

---

ESTATUTO

REGLAMENTO GENERAL

REGLAMENTO FINANCIERO

REGLAMENTO  
DE LA JUNTA EJECUTIVA

---



JUNIO DE 2018



---

ESTATUTO .....1

REGLAMENTO GENERAL

REGLAMENTO FINANCIERO .....37

REGLAMENTO DE LA JUNTA EJECUTIVA...59

---



---

ESTATUTO  
REGLAMENTO GENERAL

---



---

**ESTATUTO  
REGLAMENTO GENERAL**

<b>Artículo I</b>	Establecimiento.....	5
<b>Artículo II</b>	Objetivos y funciones del PMA .....	5
<b>Artículo III</b>	Cooperación del PMA con las Naciones Unidas y la FAO, así como con otros organismos y organizaciones pertinentes.....	7
<b>Artículo IV</b>	Sede.....	8
<b>Artículo V</b>	Organización: órganos .....	8
<b>Artículo VI</b>	Facultades y funciones de la Junta .....	8
<b>Artículo VII</b>	Secretaría del PMA: organización y funciones .....	12
<b>Artículo VIII</b>	Condición y capacidad jurídicas.....	14
<b>Artículo IX</b>	Condiciones para recibir asistencia .....	15
<b>Artículo X</b>	Solicitudes de asistencia .....	15
<b>Artículo XI</b>	Acuerdos sobre prestación de asistencia .....	19
<b>Artículo XII</b>	Ejecución .....	21
<b>Artículo XIII</b>	Contribuciones.....	24
<b>Artículo XIV</b>	Disposiciones financieras .....	29
<b>Artículo XV</b>	Enmiendas al Estatuto .....	30
	Apéndice A .....	31
	Apéndice B .....	34

*Los artículos del Reglamento General  
aparecen en un recuadro al lado de los  
artículos correspondientes del Estatuto.*



## *Artículo I: Establecimiento*

El Programa Mundial de Alimentos (en lo sucesivo “el PMA”) es establecido conjuntamente por las Naciones Unidas y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (en lo sucesivo “la FAO”) como un programa, con el propósito y el cometido de desempeñar las funciones estipuladas en el presente Estatuto, y proseguirá sus actividades a la luz de los exámenes periódicos.

## *Artículo II: Objetivos y funciones del PMA*

1. Los objetivos del PMA son los siguientes:
  - (a) utilizar la ayuda alimentaria para apoyar el desarrollo económico y social;
  - (b) satisfacer las necesidades alimentarias de los refugiados, así como las que surjan en otros casos de urgencia y situaciones prolongadas de socorro;
  - (c) promover la seguridad alimentaria mundial de conformidad con las recomendaciones formuladas al respecto por las Naciones Unidas y la FAO.
2. Para conseguir los objetivos antedichos, el PMA, cuando se le pida, ejecutará programas, proyectos y actividades de ayuda alimentaria con el fin de:
  - (a) contribuir al desarrollo económico y social, concentrando sus esfuerzos y recursos en las poblaciones y los países más necesitados;

### **Artículo II.1: Declaración sobre el cometido del PMA**

Los objetivos y funciones del PMA se complementarán y ampliarán con una Declaración sobre el cometido. La Junta Ejecutiva examinará y actualizará periódicamente, según proceda, la Declaración sobre el cometido del PMA.

### **Artículo II.2: Categorías de programas**

Para conseguir los objetivos del PMA, la Junta establece las siguientes categorías de programas:

- (a) categoría de programas de desarrollo, para apoyar el desarrollo económico y social mediante programas y proyectos de ayuda alimentaria. Esta categoría de programas incluye también proyectos de rehabilitación y preparación para casos de catástrofe, y apoyo técnico destinado a ayudar a los países en desarrollo

- (b) contribuir a la transición del socorro de urgencia al desarrollo, apoyando prioritariamente la prevención y preparación para casos de catástrofe y la mitigación de los efectos de las mismas, así como las actividades de rehabilitación después de las catástrofes;
- (c) ayudar a satisfacer las necesidades de los refugiados, así como las que surjan en otros casos de urgencia y situaciones prolongadas de socorro, utilizando dicha asistencia, en la medida de lo posible, para atender por igual a los fines de socorro y a los de desarrollo;
- (d) prestar servicios a los donantes bilaterales, los organismos de las Naciones Unidas y las organizaciones no gubernamentales para operaciones que estén de conformidad con los objetivos del PMA y que complementen sus operaciones.
  - a establecer o mejorar sus propios programas de ayuda alimentaria;
  - (b) categoría de programas de socorro de urgencia, para satisfacer las necesidades de urgencia mediante ayuda alimentaria;
  - (c) categoría de programas de situaciones prolongadas de socorro, para satisfacer las necesidades en situaciones prolongadas de socorro mediante ayuda alimentaria, y
  - (d) categoría de programas de operaciones especiales, en relación con las intervenciones destinadas a:
    - (i) reconstruir y mejorar la infraestructura de transporte y logística con el fin de permitir la distribución puntual y eficiente de ayuda alimentaria para satisfacer en especial las necesidades en situaciones de urgencia y en situaciones prolongadas de socorro, y
    - (ii) mejorar la coordinación en el seno del sistema de las Naciones Unidas y con otros asociados mediante la prestación de los servicios comunes que se determinen.

*Artículo III:  
Cooperación del PMA con las Naciones  
Unidas y la FAO, así como con otros  
organismos y organizaciones pertinentes*

En todas las fases de sus actividades, el PMA consultará con las Naciones Unidas y la FAO, según corresponda, y recabará el asesoramiento y la cooperación de ambas. Actuará asimismo en coordinación y estrecho contacto con los organismos y programas operativos de las Naciones Unidas apropiados, los programas de asistencia bilateral y otras organizaciones pertinentes, según proceda.

**Artículo III.1: Modalidades de cooperación del PMA con las Naciones Unidas, la FAO y otros organismos y organizaciones**

- (a) El PMA asegurará una activa cooperación operacional y técnica con las Naciones Unidas y la FAO, los organismos y programas operativos de las Naciones Unidas, los programas de asistencia bilateral y otras organizaciones competentes en todas las fases de preparación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos. El Director Ejecutivo concederá especial atención al fomento de esos y otros medios de cooperación con dichos organismos, programas y organizaciones, y ocasionalmente presentará informes a la Junta sobre los resultados obtenidos.
- (b) Siempre que sea posible, el PMA prestará su ayuda paralelamente a la asistencia material, financiera y técnica de otros programas multilaterales, y tratará de establecer análoga coordinación con programas bilaterales e interlocutores no gubernamentales asociados en la ejecución de sus actividades.
- (c) Siempre que sea posible, el PMA cooperará y colaborará, según proceda, con las organizaciones no gubernamentales.



## *Artículo IV: Sede*

La Sede del PMA estará en Roma, Italia.

## *Artículo V: Organización: órganos*

Los órganos del PMA serán:

- (a) La Junta Ejecutiva (en lo sucesivo “la Junta”) establecida conjuntamente por las Naciones Unidas y la FAO e integrada por treinta y seis (36) Estados Miembros de las Naciones Unidas o de la FAO, que el Consejo Económico y Social y el Consejo de la FAO elegirán de entre los Estados que figuran en la lista del Apéndice A, de conformidad con la distribución de puestos presentada en el Apéndice B.
- (b) Una Secretaría integrada por un Director Ejecutivo y el personal que el PMA pueda necesitar.

## *Artículo VI: Facultades y funciones de la Junta*

1. En el marco del presente Estatuto, la Junta se encargará de prestar apoyo intergubernamental, brindar una dirección normativa específica a las actividades del PMA y supervisar dichas actividades, en consonancia con la orientación normativa general que dicten la Asamblea General de las Naciones Unidas, la Conferencia de la FAO, el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas y el Consejo de la FAO; y asegurará que el PMA responda adecuadamente a las necesidades y prioridades de los países beneficiarios. La Junta estará supeditada a la autoridad general del Consejo Económico y Social y del Consejo de la FAO.
2. La Junta ejercerá las funciones siguientes:
  - (a) La Junta contribuirá a elaborar y coordinar las políticas de ayuda alimentaria a corto y largo plazo. En particular:
    - (i) velará por la aplicación de las políticas formuladas por la Asamblea General y la Conferencia de la FAO, y las medidas de coordinación y de orientación que reciba del Consejo Económico y Social y del Consejo de la FAO;

- (ii) servirá de tribuna para las consultas intergubernamentales sobre los programas y las políticas nacionales e internacionales de ayuda alimentaria;
  - (iii) examinará periódicamente la coyuntura general de las necesidades y las disponibilidades de ayuda alimentaria, así como la aplicación de las recomendaciones sobre las políticas de ayuda alimentaria;
  - (iv) formulará propuestas para mejorar las políticas y programas multilaterales, bilaterales y no gubernamentales de ayuda alimentaria, incluida la ayuda alimentaria de urgencia, y lograr una coordinación más eficaz de tales políticas y programas, y
  - (v) recomendará nuevas iniciativas normativas al Consejo Económico y Social y al Consejo de la FAO y, por medio de ellos, respectivamente, a la Asamblea General y a la Conferencia de la FAO, según proceda.
- (b) La Junta ejercerá las funciones de supervisión y dirección intergubernamentales de la gestión del PMA. En particular, la Junta:
- (i) recabará información del Director Ejecutivo y le ofrecerá orientación y asesoramiento;
  - (ii) garantizará que las actividades y las estrategias operativas del PMA se ajusten a la orientación normativa general determinada por la Asamblea General y la Conferencia de la FAO, así como por el Consejo Económico y Social y el Consejo de la FAO;
  - (iii) vigilará el desempeño del PMA, y examinará la administración y la ejecución de las actividades del mismo;

**Artículo VI.1: Plan Estratégico**

El Director Ejecutivo presentará a la Junta cada cuatro años, en su período de sesiones anual, un Plan Estratégico que abarcará los siguientes cuatro años y se examinará a mitad de período, según sea necesario. En el Plan Estratégico se destacarán los Objetivos Estratégicos del PMA y sus repercusiones en el programa de trabajo propuesto.

- (iv) adoptará decisiones sobre los planes estratégicos y financieros y los presupuestos;
  - (v) fomentará y examinará nuevas iniciativas de programas;
  - (vi) adoptará y, de ser necesario, revisará los artículos del Reglamento General necesarios para dar vigencia al presente Estatuto. Dichos artículos, así como cualquier enmienda que se introduzca en los mismos, deberán comunicarse al Consejo Económico y Social y al Consejo de la FAO;
  - (vii) aprobará y, según proceda, revisará el Reglamento Financiero de conformidad con el Artículo XIV del presente Estatuto, y
  - (viii) examinará el informe anual del Inspector General y adoptará al respecto las medidas que estime adecuadas.
- (c) La Junta examinará, modificará según proceda, y aprobará los programas, proyectos y actividades que le presente el Director Ejecutivo. En lo referente a dicha aprobación, sin embargo, podrá delegar en el Director Ejecutivo las facultades que especifique. Examinará, modificará según proceda, y aprobará los presupuestos de los programas, proyectos y actividades y comprobará la administración y ejecución de los programas, proyectos y actividades del PMA aprobados.
- (d) La Junta ejercerá las demás funciones que se le confieran en el presente Estatuto.
3. La Junta presentará un informe anual conciso sobre los programas, proyectos y actividades del PMA, que incluirá las principales decisiones de la Junta, al Consejo Económico y Social, en su período de sesiones sustantivo, y al Consejo de la FAO. Dicho informe deberá incorporar secciones que se refieran a uno o todos los elementos siguientes, según proceda:
- (a) supervisión de la aplicación de todas las decisiones precedentes sobre políticas anteriores, a las que se hace referencia en los apartados 2(a)(i) del presente Artículo;
  - (b) recomendaciones de política;

**Artículo VI.2: Delegación de facultades**

Las facultades delegadas por la Junta en el Director Ejecutivo se enumeran en el Apéndice del presente Reglamento General.

- (c) recomendaciones sobre coordinación, incluidas las relativas al fortalecimiento de la coordinación sobre el terreno, y
  - (d) asuntos conexos que puedan ser necesarios de conformidad con las decisiones del Consejo Económico y Social y el Consejo de la FAO.
4. La Junta deberá adoptar su propio Reglamento. El Reglamento deberá:
- (a) estipular, en lo referente a la aprobación de los programas, proyectos y otras actividades, que se obtenga esta última por correspondencia en los intervalos entre uno y otro período de sesiones de la Junta, y
  - (b) prever también la posibilidad de invitar a Miembros de las Naciones Unidas o Miembros o Miembros Asociados de la FAO, que no sean miembros de la Junta, a participar, sin derecho de voto, en las deliberaciones de ésta. Todo Miembro de las Naciones Unidas o de la FAO, todo Miembro Asociado de la FAO, o todo Miembro o Miembro Asociado de cualquier organismo especializado o del Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), que no sea miembro de la Junta, cuyo programa, proyecto u otra actividad se encuentre en examen, o que tenga un interés especial en un programa, proyecto u otra actividad, podrá participar, sin derecho de voto, en las deliberaciones de la Junta.
5. La Junta celebrará un período de sesiones anual y los períodos de sesiones ordinarios que estime necesarios y, en circunstancias excepcionales, celebrará períodos de sesiones extraordinarios previa solicitud por escrito de la tercera parte de los miembros de la Junta, como mínimo, o bien, con el asentimiento de un tercio de los miembros de la Junta, por convocatoria del Secretario General de las Naciones Unidas (en lo sucesivo “el Secretario General”) y el Director General de la FAO (en lo sucesivo “el Director General”), o por convocatoria del Director Ejecutivo.
6. La Junta deberá procurar que en los programas, proyectos y otras actividades sometidos a su supervisión no se entorpezcan ni perturben los mercados comerciales ni el comercio normal y en desarrollo, que la economía agrícola de los países beneficiarios quede suficientemente salvaguardada, y que se preste la debida consideración a la salvaguardia de las prácticas comerciales normales por lo que respecta a los servicios aceptables, de conformidad con las decisiones pertinentes de las Naciones Unidas y la FAO y de sus órganos subsidiarios.

## *Artículo VII: Secretaría del PMA: organización y funciones*

1. La Secretaría del PMA estará encabezada por un Director Ejecutivo que será responsable y rendirá cuentas a la Junta de la administración del PMA y de la ejecución de sus programas, proyectos y otras actividades.
2. El Director Ejecutivo será nombrado por el Secretario General y el Director General, previa consulta con la Junta.
3. El Director Ejecutivo será nombrado para un mandato de cinco años. El procedimiento establecido en el párrafo 2 anterior se aplicará a la renovación de su nombramiento, que en ningún caso será superior a otro mandato.
4. El Director Ejecutivo será responsable de la prestación de los servicios que necesite la Junta.
5. El Director Ejecutivo será responsable de la dotación de personal y de la organización de la Secretaría y efectuará la selección y el nombramiento de los funcionarios de categoría superior a la de D-2, de acuerdo con el Secretario General y el Director General.

### **Artículo VII.1: Responsabilidades del Director Ejecutivo relativas a los programas, proyectos y otras actividades**

El Director Ejecutivo se encargará de procurar que los programas, proyectos y otras actividades que vayan a ejecutarse sean razonables y estén cuidadosamente planeados y dirigidos hacia objetivos válidos; de procurar la movilización de los conocimientos técnicos y administrativos necesarios, y de cerciorarse de que los países beneficiarios tengan la capacidad necesaria para realizar estos programas, proyectos y otras actividades. El Director Ejecutivo tendrá la responsabilidad de asegurar el suministro de productos y servicios aceptables, según lo convenido. El Director Ejecutivo adoptará las disposiciones necesarias para la evaluación de los programas en los países, los proyectos y otras actividades. El Director Ejecutivo tendrá la responsabilidad de procurar, en consulta con los gobiernos de los países beneficiarios, que se corrijan posibles deficiencias en la ejecución de los programas, proyectos y otras actividades, y podrá retirar la ayuda en caso de que no se realicen las correcciones indispensables.



6. El Director Ejecutivo administrará al personal del PMA de conformidad con el Estatuto y el Reglamento del personal de la FAO y con las normas especiales que pueda establecer el Director Ejecutivo de acuerdo con el Secretario General y el Director General.
7. El Director Ejecutivo mantendrá los gastos de gestión y administración del PMA en un mínimo compatible con el mantenimiento de su eficiencia y responsabilidad, y utilizará los servicios más eficaces y rentables, también sobre el terreno. En este contexto, y en el marco de las resoluciones pertinentes de las Naciones Unidas y la FAO, en virtud de los arreglos que se concierten, el Director Ejecutivo:
  - (a) hará amplio uso de los servicios técnicos de la FAO, las Naciones Unidas y otros organismos del sistema de las Naciones Unidas, cuando éstos ofrezcan los servicios más eficaces y rentables, y
  - (b) cuando proceda, recurrirá a los servicios administrativos, financieros y de otra índole de la FAO, las Naciones Unidas y otros organismos del sistema de las Naciones Unidas.

**Artículo VII.2: Presentación de informes**

Cada año el Director Ejecutivo presentará a la Junta, para su examen y aprobación, un Informe Anual y todos los demás informes que la Junta solicite. Con esos informes la Junta podrá formarse una idea general de las actividades operacionales del PMA, la situación de los recursos, los resultados de las evaluaciones de programas y proyectos, y los avances en cuanto a la realización de los objetivos y el cumplimiento de las políticas establecidas por la Junta. Entre otras cosas, en el Informe Anual:

- (a) se proporcionará información estadística y descriptiva sobre la ayuda alimentaria mundial y la problemática que la rodea; las actividades aprobadas y su ejecución; las contribuciones, los compromisos y los gastos; y las compras;
- (b) se señalarán los aspectos más notables de las actividades de cada año y los asuntos de políticas conexos, y se notificarán los progresos alcanzados en la realización de los objetivos estratégicos y la aplicación de la orientación general en materia de políticas y de la dirección normativa específica.

**Artículo VII.3: Dotación de personal**

En el nombramiento de personal se asignará fundamental importancia a la necesidad de garantizar el nivel más alto posible

8. El Director Ejecutivo nombrará un representante del PMA para cada país en el que el PMA realice actividades operacionales. En los demás países, el Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) o el Representante Regional del PNUD, según proceda, actuará como representante del PMA a petición del Director Ejecutivo y con el consentimiento del Administrador del PNUD.

9. Sin perjuicio de la autoridad del Secretario General y del Director General, de ordinario el Director Ejecutivo representará al PMA y ejercerá las funciones que se le encomienden a él o a la Secretaría en virtud de acuerdos concertados por las Naciones Unidas y la FAO en nombre del PMA con Estados u organizaciones intergubernamentales, y en virtud de los acuerdos sobre prestación de asistencia estipulados en el Artículo XI del presente Estatuto.

10. El Director Ejecutivo ejercerá las otras funciones que se le confieran en virtud del presente Estatuto o que le sean conferidas por la Junta.

11. El Director Ejecutivo podrá delegar en otros funcionarios del PMA tanta autoridad como considere necesario para un cumplimiento eficaz de las responsabilidades del Director Ejecutivo.

de eficiencia, competencia e integridad. Asimismo el Director Ejecutivo tendrá debidamente en cuenta, en la categoría profesional y categorías superiores, el principio de lograr una distribución geográfica adecuada y una representación equitativa de los sexos, de conformidad con la orientación normativa de la Asamblea General de las Naciones Unidas y la Conferencia de la FAO.

#### **Artículo VII.4: Servicios técnicos**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo VII.7 del Estatuto, el PMA utilizará los sistemas mundiales de información y alerta y los servicios para proyectos técnicos de la FAO.

### *Artículo VIII: Condición y capacidad jurídicas*

1. El PMA es un programa autónomo conjunto subsidiario de las Naciones Unidas y de la FAO.
2. El PMA tendrá, sobre la base de la personalidad jurídica de las Naciones Unidas y de la FAO, capacidad jurídica para:  
(a) concluir contratos;

- (b) adquirir bienes muebles e inmuebles y disponer de ellos;
  - (c) ser parte en procedimientos judiciales.
3. El PMA se hará cargo con sus propios fondos de las obligaciones dimanadas del ejercicio de la capacidad jurídica antes mencionada, las cuales no podrán ser imputadas a otros fondos de las Naciones Unidas o de la FAO.

### *Artículo IX: Condiciones para recibir asistencia*

Todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas, o los Miembros o Miembros Asociados de un organismo especializado o del OIEA, podrán presentar solicitudes a la consideración del PMA. El PMA podrá facilitar también ayuda alimentaria de urgencia, y los artículos no alimentarios y el apoyo logístico correspondientes, a petición del Secretario General. La asistencia prestada por el PMA en tales casos excepcionales estará plenamente coordinada con los esfuerzos del sistema de las Naciones Unidas y de las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales en las áreas de que se trate.

#### **Artículo IX.1: Condiciones para recibir asistencia**

El PMA establecerá su programación anual de recursos para el desarrollo de conformidad con los criterios para recibir asistencia, y los objetivos, las prioridades y la decisión en materia de asignación de recursos enunciados en la Declaración sobre el cometido del PMA.

### *Artículo X: Solicitudes de asistencia*

1. Los gobiernos que deseen recibir asistencia del PMA podrán solicitar:
- (a) la realización de programas y proyectos de ayuda alimentaria en apoyo del desarrollo económico y social;

#### **Artículo X.1: Asistencia nacional para la preparación de proyectos**

Al preparar las solicitudes de asistencia de conformidad con el Artículo X del Estatuto,

- (b) el suministro de ayuda alimentaria para satisfacer necesidades de urgencia;
  - (c) el suministro de ayuda alimentaria para atender a necesidades de socorro prolongadas;
  - (d) la prestación de asistencia técnica para ayudar a establecer sus propios programas de ayuda alimentaria o mejorar los ya existentes.
2. Los donantes bilaterales, los organismos de las Naciones Unidas y las organizaciones no gubernamentales podrán solicitar los servicios del PMA para operaciones que estén de conformidad con los objetivos del PMA y que complementen sus operaciones.
3. En las solicitudes de ayuda a programas en los países o proyectos de desarrollo deberá indicarse que éstos guardan una clara relación con los planes y/o prioridades de desarrollo del país beneficiario y deberá incluirse, según proceda, una aportación importante de recursos del gobierno beneficiario. Asimismo, el PMA deberá recibir seguridades de que se hará todo lo posible, dentro de lo factible y conveniente, para proseguir con la consecución de los objetivos de los programas y proyectos una vez que hayan ido cesando las operaciones del PMA.

los gobiernos que deseen recibir asistencia del PMA deberán recurrir, en la medida de lo posible y necesario, a los servicios de expertos disponibles en el ámbito nacional y local, incluidos los de las Naciones Unidas, la FAO, el PMA y otras organizaciones de las Naciones Unidas. De ordinario, las solicitudes se presentarán por conducto de los Representantes del PMA, quienes mantendrán puntualmente informados de ellas a los Coordinadores Residentes de las Naciones Unidas y, cuando así convenga, a los representantes de otros organismos de las Naciones Unidas.

**Artículo X.2: Programas en los países para la prestación de asistencia para el desarrollo**

- (a) En el marco del Plan Estratégico, el Director Ejecutivo presentará a la Junta, para su examen y aprobación, los programas plurianuales en los países que el PMA ha de realizar, y que se combinarán con los planes y prioridades de desarrollo de los países beneficiarios.
- (b) Para facilitar la preparación de un programa en el país, el PMA elaborará un Perfil de la estrategia en el país (PEP), en consulta con el gobierno y con la colaboración de las Naciones Unidas y otras organizaciones pertinentes. En el PEP se establecerán

4. Las solicitudes de asistencia o prestación de servicios deberán presentarse en la forma indicada por el Director Ejecutivo y de conformidad con los artículos del Reglamento General establecidos en virtud del presente Estatuto.
5. Al examinar las solicitudes y al formular propuestas al respecto, el Director Ejecutivo celebrará consultas estrechas con las Naciones Unidas, la FAO y otros organismos pertinentes.
6. Las decisiones relativas a las solicitudes de asistencia se adoptarán de conformidad con las facultades y funciones de la Junta, incluida toda delegación de facultades en el Director Ejecutivo efectuada por la Junta. Las decisiones respecto de las solicitudes de asistencia para atender a necesidades de urgencia que excedan del nivel de la autoridad delegada en el Director Ejecutivo serán adoptadas conjuntamente por el Director Ejecutivo y el Director General.

vinculaciones claras con la Nota sobre la estrategia del país o con otras actividades del sistema de las Naciones Unidas en su conjunto, según proceda; siempre que sea posible esto incluirá también la programación conjunta.

- (c) El Director Ejecutivo solicitará asesoramiento a la Junta en relación con los perfiles de las estrategias en los países y pedirá su aprobación para los programas en los países.
- (d) La aprobación por la Junta de un programa en el país constituirá una delegación de facultades en el Director Ejecutivo para aprobar los proyectos y actividades incluidos en dicho programa en el país, con arreglo a lo indicado en el Apéndice de este Reglamento General.

#### **Artículo X.3: Notificación de información por los países beneficiarios**

Los países beneficiarios deberán, en lo posible, proporcionar al Director Ejecutivo toda la información pertinente sobre otros programas de asistencia que pueda servir al PMA para coordinar sus actividades con tales programas. Cuando ello no sea posible, podrán facilitar esa información los países u organizaciones donantes.

#### **Artículo X.4: Ayuda adicional exterior de carácter técnico y financiero**

Incumbirá al país beneficiario gestionar y concertar la prestación de toda la ayuda externa complementaria, de carácter técnico o financiero, de fuente multilateral y de otro tipo. Antes de aceptar un programa o proyecto que requiera tal ayuda, para ser factible, el Director Ejecutivo deberá obtener la garantía de que la ayuda está disponible.



#### **Artículo X.5: Solicitudes de asistencia**

Las solicitudes de asistencia en virtud de los Artículos IX y X del Estatuto deberán contener la información básica al respecto.

#### **Artículo X.6: Evaluación de las solicitudes**

Al recibo de las solicitudes, el Director Ejecutivo procederá a su evaluación, procurando, para ello, aprovechar al máximo la competencia técnica regional y nacional. Además consultará a las Naciones Unidas, a la FAO y, si procede, a otras organizaciones y programas operativos de las Naciones Unidas, programas de asistencia bilateral y otras organizaciones pertinentes, de acuerdo con sus respectivas esferas de competencia, y solicitará la orientación y la cooperación de dichos programas y organizaciones.

#### **Artículo X.7: Aprobación de solicitudes**

- (a) El Director Ejecutivo presentará a la Junta, para su aprobación, las propuestas de proyectos de desarrollo y operaciones prolongadas de socorro, salvo en los casos en que el Director Ejecutivo pueda adoptar decisiones respecto de las solicitudes de proyectos en virtud de las facultades en él delegadas.
- (b) Las solicitudes relativas a ayuda para situaciones de urgencia serán aprobadas de conformidad con lo establecido en el Artículo X.6 del Estatuto.

#### **Artículo X.8: Disponibilidad de recursos**

El Director Ejecutivo se asegurará de que los proyectos y programas presentados a la Junta para su aprobación, así como los proyectos de desarrollo y las actividades de los programas en los países aprobados por el Director Ejecutivo en virtud de las facultades en él delegadas, puedan ejecutarse con los recursos disponibles estimados. La disponibilidad de recursos deberá determinarse teniendo en cuenta las promesas y contribuciones previstas para el año civil en curso, así como los recursos que razonablemente se prevea recibir durante los cinco siguientes años civiles, incluidos los recursos que el propio gobierno o los donantes bilaterales puedan poner a disposición.

## *Artículo XI: Acuerdos sobre prestación de asistencia*

1. Una vez que la Junta o, en su nombre, el Director Ejecutivo hayan aprobado la solicitud de un programa o un proyecto de ayuda alimentaria, o de asistencia técnica para ayudar a un gobierno a establecer su propio programa de ayuda alimentaria o mejorar los ya existentes, el Director Ejecutivo preparará un acuerdo en consulta con el gobierno interesado. En todos estos acuerdos se indicarán los términos y condiciones en que han de realizarse las actividades propuestas y las responsabilidades del gobierno del país beneficiario.
2. Una vez que se haya aprobado una solicitud de ayuda alimentaria de urgencia o para una situación prolongada de socorro, podrá concertarse inmediatamente un acuerdo, que podrá consistir en un intercambio de cartas entre el Director Ejecutivo, el gobierno del país beneficiario y/o las organizaciones intergubernamentales o no gubernamentales interesadas.
3. Una vez que se haya aprobado una solicitud de prestación de

### **Artículo XI.1: Asuntos que han de incluirse en los acuerdos sobre programas y proyectos de ayuda alimentaria**

Además de los términos y condiciones en que han de realizarse las actividades propuestas en relación con los programas o proyectos aprobados, en los acuerdos se indicarán la ayuda alimentaria que hayan de proporcionar otros organismos o instituciones; las condiciones en que se entregan los productos; las obligaciones del gobierno respecto del empleo de los productos suministrados, incluidas la utilización y el control de la moneda nacional que se obtenga con su venta, y respecto de las medidas tomadas para su almacenamiento, transporte interior y distribución; la responsabilidad del gobierno en lo que respecta a todos los gastos efectuados desde el punto de entrega, incluidos derechos de importación, impuestos, gravámenes, arbitrios y derechos de muelle; así como los demás términos y condiciones convenidos mutuamente, cuando sea necesario, para la ejecución y evaluación consiguiente del programa o proyecto. En los acuerdos quedará salvaguardado el derecho del PMA a seguir las operaciones del programa y proyecto en todas sus fases, desde la recepción de los productos en

servicios a donantes bilaterales, organismos de las Naciones Unidas y organizaciones no gubernamentales, el Director Ejecutivo podrá concertar un acuerdo con el gobierno, o el órgano intergubernamental y/o la organización no gubernamental interesados, en el que se especifiquen los servicios que han de suministrarse y los términos y las condiciones en que han de prestarse los servicios propuestos.

4. Firmará los acuerdos sobre prestación de asistencia el Director Ejecutivo, o el representante del Director Ejecutivo, en nombre del PMA.

el país hasta su utilización final; a disponer las intervenciones de cuentas que sean menester; y a suspender o retirar la ayuda en caso de incumplimiento grave. También deberá preverse en dichos instrumentos la recogida de datos sobre la distribución de los alimentos y sus efectos en el mejoramiento a largo plazo de la situación nutricional de los beneficiarios y en el desarrollo económico y social del país; el mantenimiento de registros completos, incluida documentación sobre transporte y almacenamiento, concernientes a la utilización de la asistencia del PMA; y la comunicación de esos registros a éste último cuando así lo solicite.

#### **Artículo XI.2: Duración de los acuerdos**

Podrán concertarse acuerdos sobre programas o proyectos en virtud de los cuales el PMA proporcionaría ayuda durante cinco años como máximo, a condición de que en dichos acuerdos quede expresamente hecha la salvedad de que su ejecución total estará condicionada a la disponibilidad de recursos.



## *Artículo XII: Ejecución*

1. La responsabilidad principal de la ejecución de los programas, proyectos y actividades corresponderá al país beneficiario, de conformidad con lo estipulado en el respectivo acuerdo y con arreglo a los Artículos del Reglamento General establecidos de conformidad con el presente Estatuto. El Director Ejecutivo, no obstante, se hará cargo de la supervisión y asistencia durante la ejecución, y tomará las medidas necesarias para ello.
2. Los productos se entregarán al país beneficiario, de conformidad con los criterios que establezca la Junta, a título de donativo.
3. Los gastos de descarga y transporte en el interior del país, así como los de cualquier supervisión técnica y administrativa que sea necesaria, serán costeados por el gobierno del país beneficiario. No obstante, el Director Ejecutivo podrá dispensar de esta condición total o parcialmente, de conformidad con los criterios que establezca la Junta, en los casos de ayuda alimentaria destinada a atender a necesidades de urgencia y a operaciones prolongadas de socorro, así como en el caso de programas y proyectos de ayuda

### **Artículo XII.1: Seguimiento de las operaciones por el personal del PMA**

Al entrar en vigor los acuerdos, los gobiernos beneficiarios deberán colaborar plenamente con el PMA a fin de que el personal de éste, autorizado a tal efecto, pueda seguir las operaciones, determinar sus efectos y realizar evaluaciones y otras misiones para estimar los resultados y repercusiones de los programas y proyectos. Cualquier informe final que haya de presentarse a la Junta se remitirá previamente a los respectivos países beneficiarios para recabar sus observaciones.

### **Artículo XII.2: Notificación de información por el gobierno del país beneficiario**

El gobierno del país beneficiario, con arreglo a lo que se disponga en el acuerdo entre el Director Ejecutivo y el gobierno, informará sobre la marcha de la distribución de los productos del PMA y la ejecución de los proyectos y programas.

### **Artículo XII.3: Préstamos de productos**

Para asegurar una rápida respuesta a las solicitudes de ayuda para situaciones de urgencia, el Director Ejecutivo podrá, según proceda, tomar en préstamo productos de otros programas o proyectos del PMA

alimentaria para los países menos adelantados.

4. Durante la evaluación de los programas y proyectos de desarrollo económico y social previstos, así como durante su ejecución, una vez aprobados, deberá tomarse en la debida consideración la necesidad de salvaguardar a los exportadores, al comercio internacional y a los productores, así como de defender la producción local de alimentos y los mercados comerciales en los países beneficiarios. El Director Ejecutivo cumplirá las disposiciones del Reglamento General que haya establecido la Junta con estas finalidades. Tales disposiciones deberán garantizar que se consulte en una fase temprana a los países susceptibles de resultar perjudicados, basándose en los Principios de la FAO sobre Colocación de Excedentes; asimismo asegurarán que se informe al Subcomité Consultivo sobre Colocación de Excedentes del Comité sobre Problemas de Productos Básicos de la FAO y que se tengan en cuenta las opiniones de dicho Subcomité.

en el país o en países vecinos, o de otras procedencias, como programas cooperativos no gubernamentales. El Director Ejecutivo deberá cerciorarse de la pronta sustitución de los productos que se hayan tomado en préstamo.

**Artículo XII.4: Responsabilidad en cuanto al aprovechamiento óptimo de los recursos**

El Director Ejecutivo será responsable de que se aprovechen óptimamente los recursos disponibles en productos, dinero y servicios. A tal fin, el Director Ejecutivo podrá utilizar recursos en dinero no sujetos a restricciones para comprar productos, en la mayor medida posible de países en desarrollo, e informará de esas compras a la Junta.

**Artículo XII.5: Salvaguardia de los mercados comerciales**

- (a) Al iniciarse la preparación de un programa o proyecto que pueda entorpecer o perturbar los mercados comerciales o el intercambio normal y en vías de desarrollo, el Director Ejecutivo consultará a los países susceptibles de resultar perjudicados;
- (b) el Director Ejecutivo informará asimismo de esos preparativos al Presidente del Subcomité Consultivo de Colocación de Excedentes del Comité de Problemas de Productos Básicos de la FAO;

- (c) si se plantean cuestiones ante el Subcomité Consultivo en relación con cualesquiera de los programas o proyectos propuestos, las observaciones de éste deberán comunicarse al Director Ejecutivo, quien habrá de tomarlas en consideración antes de seguir adelante con el programa o proyecto;
- (d) para facilitar el examen de las políticas relativas a la colocación de excedentes, el Director Ejecutivo proporcionará al Subcomité Consultivo los documentos pertinentes que sobre esos asuntos prepare el PMA.

**Artículo XII.6: Garantías a los exportadores, al comercio internacional y a los productores de los países beneficiarios**

En la evaluación de programas y proyectos de desarrollo económico y social en perspectiva, así como en su ejecución y posterior evaluación, se tendrán plenamente en cuenta las repercusiones efectivas y posibles del programa o proyecto en cuestión en la producción nacional de alimentos, incluidas las posibles formas de aumentar dicha producción y en los mercados de los productos agrícolas que se producen en el país.

## *Artículo XIII: Contribuciones*

1. Todas las contribuciones al PMA serán voluntarias. Podrán donar contribuciones los gobiernos, los organismos intergubernamentales, otras fuentes públicas, así como fuentes no gubernamentales adecuadas, incluidas fuentes privadas.
2. Los donantes podrán hacer sus contribuciones en productos adecuados, en dinero y en servicios aceptables, de acuerdo con los Artículos del Reglamento General estipulados de conformidad con el presente Estatuto. A menos que en el Reglamento General se disponga lo contrario respecto de los países en desarrollo, los países con economías en transición y otros donantes no habituales, o en otros casos extraordinarios, cada donante proporcionará contribuciones en dinero suficientes para sufragar por completo los costos operacionales y de apoyo de sus propias contribuciones.
3. Las promesas de productos podrán anunciarse en términos monetarios o en cantidades fijas de productos especificados.

### **Artículo XIII.1: Contribuciones**

Las contribuciones podrán:

- (a) prometerse en conferencias convocadas conjuntamente por el Secretario General y el Director General, y tendrán por finalidad los objetivos que ocasionalmente fije la Junta para los períodos de promesas que ésta determine;
- (b) anunciarse durante las consultas periódicas sobre recursos;
- (c) ser prometidas, en circunstancias especiales, por los gobiernos donantes y las instituciones bilaterales;
- (d) realizarse en respuesta a llamamientos;
- (e) realizarse mediante otras actividades de captación de fondos, también en el sector privado, y
- (f) realizarse de cualquier otra manera que puedan determinar la Asamblea General de las Naciones Unidas y la Conferencia de la FAO.

### **Artículo XIII.2: Características de las contribuciones**

Las contribuciones dirigidas a los objetivos del PMA que figuran en el Artículo II del Estatuto podrán prometerse sin restricción alguna

en cuanto al uso que se ha de hacer de ellas o bien restringidas a uno o varios de los usos siguientes:

- (a) categorías de programas;
- (b) programas en los países, proyectos o actividades concretos dentro de una categoría de programas; u
- (c) otras actividades que la Junta decida ocasionalmente.

**Artículo XIII.3: Disponibilidad de recursos de la Reserva Alimentaria Internacional de Emergencia (RAIE) para ayuda alimentaria de urgencia**

Los países participantes en la RAIE deberán indicar al PMA las disponibilidades ante todo de cereales alimenticios o de contribuciones en dinero a las que puedan recurrirse para prestar ayuda alimentaria de urgencia, de conformidad con la resolución 3362 (S-VII) de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Los países en desarrollo que no estén en condiciones de contribuir en dinero o en especie a la RAIE deberán indicar, siempre que sea posible, su disposición a hacer préstamos, sin intereses, de dinero o productos para su utilización por el PMA.

**Artículo XIII.4: Tipos de contribuciones**

De conformidad con el Artículo XIII.2 del Estatuto, lo dispuesto a continuación será aplicable a los diversos tipos de contribuciones destinadas al PMA:

- (a) Los donantes que aporten productos alimenticios o dinero destinado a la compra de alimentos proporcionarán una cantidad suficiente de efectivo, servicios aceptables o artículos no alimentarios aceptables para sufragar el total de los costos operacionales y de apoyo relacionados con su contribución en productos, calculados conforme a los siguientes criterios:
  - (i) productos: su valor se determinará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo XIII.6 del Reglamento General;
  - (ii) transporte externo: costo efectivo;
  - (iii) transporte terrestre, almacenamiento y manipulación (TTAM): tasa promedio por tonelada correspondiente al proyecto;
  - (iv) otros costos operacionales directos: tasa promedio por tonelada aplicable al componente de alimentos del proyecto;
  - (v) costos de apoyo directo: porcentaje de los costos operacionales directos del proyecto, y
  - (vi) costos de apoyo indirecto: porcentaje de los costos directos del proyecto —es decir, costos operacionales directos y costos de apoyo directo—, conforme a lo determinado por la Junta.
- (b) Los donantes que aporten efectivo destinado a actividades que no incluyan la distribución de alimentos proporcionarán una cantidad suficiente de efectivo para sufragar el total de los costos operacionales y de apoyo relacionados con sus contribuciones, para cuyo cálculo se emplearán los siguientes criterios:
  - (i) costos operacionales directos: costos efectivos;
  - (ii) costos de apoyo directo: porcentaje de los costos operacionales directos del proyecto, y

- (iii) costos de apoyo indirecto: porcentaje de los costos directos del proyecto —es decir, costos operacionales directos y costos de apoyo directo—, conforme a lo determinado por la Junta.
- (c) Los donantes que aporten artículos no alimentarios aceptables, que no estén directamente asociados a otras contribuciones, proporcionarán una cantidad suficiente de efectivo o servicios aceptables para sufragar por completo los costos operacionales y de apoyo relacionados con sus contribuciones.
- (d) Los donantes que aporten servicios aceptables, que no estén directamente asociados a otras contribuciones, proporcionarán una cantidad suficiente de efectivo u otros recursos aceptables para sufragar por completo los costos operacionales y de apoyo relacionados con sus contribuciones.
- (e) A los donantes que aporten contribuciones en efectivo, que no estén destinadas a ningún fin específico o bien destinadas a la Cuenta de respuesta inmediata (CRI), al presupuesto administrativo y de apoyo a los programas (AAP) o a actividades conexas, no se les pedirá que proporcionen dinero en efectivo o servicios adicionales para sufragar por completo los costos operacionales o de apoyo relacionados con sus contribuciones, siempre que dichas contribuciones no supongan para el PMA la obligación de presentar informes adicionales.
- (f) Los gobiernos de países en desarrollo, países con economías en transición, y demás donantes no habituales podrán hacer sus contribuciones de productos o servicios únicamente, según determine la Junta, siempre que:
- (i) todos los costos operacionales y de apoyo sean sufragados por otro donante o donantes, o bien recurriendo a la monetización de parte de la contribución o al Fondo del PMA;
  - (ii) dichas contribuciones redunden en beneficio del PMA y no supongan para éste obligaciones administrativas o de presentación de informes desproporcionadas, y
  - (iii) el Director Ejecutivo considere que aceptar la contribución redundante en beneficio de los beneficiarios del PMA.
- (g) En circunstancias excepcionales, el Director Ejecutivo podrá reducir los costos de apoyo indirecto, o eximir de su pago, respecto de toda contribución en especie destinada a sufragar los costos de apoyo directo de una o más actividades, siempre que el Director Ejecutivo determine que dicha reducción o exención redundante en beneficio de los beneficiarios del PMA, y a condición de que:
- (i) dichas contribuciones no supongan para el PMA obligaciones administrativas o de presentación de informes adicionales, y
  - (ii) en el caso de una exención, el Director Ejecutivo haya determinado que los costos de apoyo indirecto normalmente aplicables son insignificantes.
- (h) Las contribuciones contempladas en el párrafo (f) y las reducciones o exenciones contempladas en el párrafo (g) *supra* se notificarán a la Junta Ejecutiva en su período de sesiones anual.

**Artículo XIII.5: Consultas sobre productos y servicios**

La determinación de los productos apropiados y de los servicios aceptables se realizará periódicamente mediante consultas entre los países beneficiarios y el Director Ejecutivo, con arreglo a los criterios que pueda aprobar la Junta Ejecutiva y a la luz de las necesidades operacionales, teniendo en cuenta la necesidad de evitar cambios insostenibles de las modalidades de consumo de los países beneficiarios. La disponibilidad de tales productos y servicios se determinará mediante consultas entre los contribuyentes y el Director Ejecutivo.

**Artículo XIII.6: Determinación del valor de las promesas de contribución en productos y servicios**

Las contribuciones de productos, en su integridad o en parte, se registrarán en el momento en que sean confirmadas al PMA a su valor justo. Los indicadores del valor justo son, entre otros, los precios del mercado mundial, el precio aplicable del Convenio sobre la ayuda alimentaria (CAA) y el precio de factura del donante. Las contribuciones de artículos no alimentarios y servicios aceptables se valorarán conforme a su valor justo, ya sea sobre la base de los precios del mercado mundial o, cuando se trate de un servicio de carácter nacional, al precio que haya contratado el Director Ejecutivo. El valor de las contribuciones en servicios de personal se determinará con arreglo al costo normalizado fijado por el PMA cuando éste refleje un valor justo.

**Artículo XIII.7: Período de disponibilidad de las promesas**

Los productos y servicios prometidos deberán quedar disponibles para su adjudicación a los fines del PMA hasta que concluya el respectivo período de promesas. Si surgieran circunstancias imprevistas, como la pérdida de la cosecha nacional, podrá el contribuyente, en consulta con el Director Ejecutivo, aplazar la entrega de cualquier cantidad de los productos prometidos, o sustituirlos por otros productos apropiados, a condición de que los productos de que se trate aún no hayan sido adjudicados por el PMA a ningún país beneficiario. Con el oportuno preaviso, los productos prometidos podrán ser reemplazados por una cantidad de dinero, en monedas convertibles, de valor equivalente. El Director Ejecutivo tendrá informados a los contribuyentes de las adjudicaciones, proyectadas y definitivas, de los productos y servicios por ellos prometidos. Los productos prometidos ya adjudicados quedarán en poder del país del contribuyente hasta que el Director Ejecutivo los solicite, entregándolos entonces dicho contribuyente a sus expensas, f.o.b. en los puertos de exportación o en la frontera del país del contribuyente. Los productos adjudicados que quedasen por entregar al concluirse el período para el cual se prometieron, deberán permanecer disponibles para entrega por el tiempo que hayan convenido de mutuo acuerdo el Director Ejecutivo y el contribuyente. De la misma manera deberá procederse para los servicios ya adjudicados.



#### **Artículo XIII.8: Sustitución de servicios por dinero**

De acuerdo con el Director Ejecutivo, los servicios prometidos que el PMA no haya asignado todavía podrán sustituirse por dinero, en monedas convertibles.

#### **Artículo XIII.9: Moneda de las contribuciones en dinero**

Las contribuciones en dinero al PMA deberán hacerse en monedas convertibles. En circunstancias excepcionales, sin embargo, los países en desarrollo podrán, previo asentimiento del Director Ejecutivo, hacer contribuciones en dinero en monedas no convertibles.

#### **Artículo XIII.10: Plazo para la entrega de contribuciones prometidas únicamente en dinero durante las Conferencias de promesas**

La cuota anual correspondiente de las contribuciones prometidas únicamente en dinero deberá pagarse, para cada año del período de promesas a que se refiera, dentro de los 60 primeros días del año fiscal del país respectivo. Los países que por razones internas, de carácter legislativo o presupuestario, no estén en condiciones de atenerse a ese plazo, podrán anunciar en la Conferencia de promesas las fechas en que se proponen poner a disposición del PMA sus contribuciones en dinero.

#### **Artículo XIII.11: Plazo para la entrega de otras contribuciones prometidas únicamente en dinero**

Las promesas en dinero anunciadas durante las consultas periódicas sobre recursos, o bien en circunstancias especiales o para atender a llamamientos, deberán pagarse en el plazo de 60 días desde que se hizo el anuncio. Los países que por razones internas, de carácter legislativo o presupuestario, no estén en condiciones de atenerse a ese plazo, podrán anunciar las fechas en que se proponen poner a disposición del PMA sus contribuciones en dinero.



### *Artículo XIV: Disposiciones financieras*

1. Todas las contribuciones al PMA que se indican en el Artículo XIII del presente Estatuto se acreditarán al Fondo del Programa Mundial de Alimentos (en lo sucesivo denominado “el Fondo del PMA”), con cargo al cual se sufragarán los gastos de administración y funcionamiento del PMA. El Fondo del PMA, y todo fondo subsidiario o cuenta que pueda establecerse, se administrará de conformidad con el Reglamento Financiero del PMA.
2. La Junta ejercerá plenamente la supervisión y el examen intergubernamentales en relación con todos los aspectos del Fondo del PMA.
3. El Director Ejecutivo tendrá plena responsabilidad ante la Junta y le rendirá cuentas respecto del funcionamiento y la administración del Fondo del PMA.
4. Respecto de todos los asuntos relacionados con la administración financiera del PMA, la Junta recurrirá al asesoramiento de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) de las Naciones Unidas y del Comité de Finanzas de la FAO.
5. La Junta, tras recibir el asesoramiento de la CCAAP y del Comité de Finanzas de la FAO, establecerá un Reglamento Financiero que regirá la gestión del Fondo del PMA.
6. El Director Ejecutivo presentará a la Junta Ejecutiva, para su aprobación, los informes siguientes:
  - (a) el presupuesto anual del PMA y, cuando proceda, los presupuestos suplementarios del PMA preparados en circunstancias excepcionales;
  - (b) los estados financieros anuales del PMA, junto con el informe del Auditor Externo, y
  - (c) otros informes financieros.

Estos informes se presentarán, asimismo, al Comité de Finanzas de la FAO y a la CCAAP para su examen y a fin de recabar las observaciones oportunas. Los informes facilitados por estos órganos se remitirán a la Junta.



## *Artículo XV: Enmiendas al Estatuto*

1. Las enmiendas al presente Estatuto serán aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas y la Conferencia de la FAO.
2. La Junta podrá recomendar enmiendas al presente Estatuto por conducto del Consejo Económico Social y el Consejo de la FAO.

### **Artículo XV.1: Enmiendas al Reglamento General**

Las enmiendas al presente Reglamento General serán aprobadas por la Junta y se presentarán, a efectos de información, al Consejo Económico y Social y al Consejo de la FAO.

## *Apéndice A del Estatuto*

*Lista de Estados Miembros de las Naciones Unidas y la FAO para las elecciones de miembros de la Junta Ejecutiva del PMA<sup>1</sup>*

### 1. PAÍSES EN DESARROLLO

#### LISTA A

Angola	Ghana	República
Argelia	Guinea	Democrática del Congo
Benin	Guinea-Bissau	República Unida
Botswana	Guinea Ecuatorial	de Tanzania
Burkina Faso	Libia	Rwanda
Burundi	Kenya	Santo Tomé
Cabo Verde	Lesotho	y Príncipe
Camerún	Liberia	Senegal
Chad	Madagascar	Seychelles
Comoras	Malawi	Sierra Leona
Congo	Malí	Somalia
Côte d'Ivoire	Marruecos	Sudáfrica
Djibouti	Mauricio	Sudán
Egipto	Mauritania	Sudán del Sur
Eritrea	Mozambique	Togo
Eswatini	Namibia	Túnez
Etiopía	Níger	Uganda
Gabón	Nigeria	Zambia
Gambia	República Centroafricana	Zimbabwe

#### LISTA B

##### Grupo I

Afganistán	Iraq	Qatar
Arabia Saudita	Jordania	República Árabe Siria
Bahrein	Kazajstán	Tayikistán
Emiratos Árabes Unidos	Kirguistán	Turkmenistán
Irán (República Islámica del)	Kuwait	Uzbekistán
	Líbano	Yemen
	Omán	

<sup>1</sup> De producirse cambios en la composición de las Naciones Unidas o de la FAO, las Secretarías de ambas organizaciones introducirán los cambios oportunos después de las necesarias consultas con los Estados Miembros.



## Grupo II

Bangladesh	Malasia	República Popular
Bhután	Maldivas	Democrática de Corea
Brunei Darussalam	Micronesia	República Democrática
Camboya	(Estados Federados de)	Popular Lao
China	Mongolia	Samoa
Fiji	Myanmar	Singapur
Filipinas	Nauru	Sri Lanka
India	Nepal	Tailandia
Indonesia	Nioue	Timor-Leste
Islas Cook	Pakistán	Tonga
Islas Marshall	Palau	Tuvalu
Islas Salomón	Papua Nueva Guinea	Vanuatu
Kiribati	República de Corea	Viet Nam

## LISTA C

Antigua y Barbuda	Dominica	Paraguay
Argentina	Ecuador	Perú
Bahamas	El Salvador	República Dominicana
Barbados	Granada	Saint Kitts y Nevis
Belice	Guatemala	San Vicente y
Bolivia (Estado	Guyana	las Granadinas
Plurinacional de)	Haití	Santa Lucía
Brasil	Honduras	Suriname
Chile	Jamaica	Trinidad y Tabago
Colombia	México	Uruguay
Costa Rica	Nicaragua	Venezuela (República
Cuba	Panamá	Bolivariana de)

## 2. PAÍSES ECONÓMICAMENTE DESARROLLADOS

### LISTA D

Alemania	Francia	Nueva Zelandia
Andorra	Grecia	Países Bajos
Australia	Irlanda	Portugal
Austria	Islandia	Reino Unido
Bélgica	Israel	de Gran Bretaña
Canadá	Italia	e Irlanda del Norte
Chipre	Japón	San Marino
Dinamarca	Liechtenstein	Suecia
España	Luxemburgo	Suiza
Estados Unidos	Malta	Turquía
de América	Mónaco	
Finlandia	Noruega	

### LISTA E

Albania	Eslovaquia	Letonia
Armenia	Eslovenia	Lituania
Azerbaiyán	Estonia	Montenegro
Belarús	ex República Yugoslava	Polonia
Bosnia y Herzegovina	de Macedonia	República de Moldova
Bulgaria	Federación de Rusia	Rumania
Chequia	Georgia	Serbia
Croacia	Hungría	Ucrania

## *Apéndice B del Estatuto*

Los Miembros de la Junta Ejecutiva serán elegidos por tres años de entre los Estados incluidos en las listas que figuran en el Apéndice A del Estatuto, con arreglo a la siguiente distribución de puestos<sup>1</sup> y en el entendimiento de que esta distribución de puestos no sentará precedente por lo que respecta a la composición de otros órganos de las Naciones Unidas de composición limitada:

- (a) Ocho Miembros entre los Estados enumerados en la Lista A, cuatro de los cuales serán elegidos por el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas y cuatro por el Consejo de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO);
- (b) Siete Miembros entre los Estados enumerados en la Lista B, cuatro de los cuales serán elegidos por el Consejo Económico y Social y tres por el Consejo de la FAO;
- (c) Cinco Miembros entre los Estados enumerados en la Lista C, dos de los cuales serán elegidos por el Consejo Económico y Social y tres por el Consejo de la FAO;
- (d) Doce Miembros entre los Estados enumerados en la Lista D, seis de los cuales serán elegidos por el Consejo Económico y Social y seis por el Consejo de la FAO;
- (e) Tres Miembros entre los Estados enumerados en la Lista E, dos de los cuales serán elegidos por el Consejo Económico y Social y uno por el Consejo de la FAO;
- (f) Un Miembro adicional procedente por rotación de entre los Estados enumerados en las listas A, B y C, elegidos por el Consejo de la FAO; el esquema de la rotación será el siguiente:
  - (i) Un Estado procedente de la Lista A será elegido para ocupar el puesto adicional en períodos alternos, a partir del 1º de enero de 2012;
  - (ii) Un Estado procedente de la Lista B será elegido para ocupar el puesto adicional cada cuarto período, a partir del 1º de enero de 2015;
  - (iii) Un Estado procedente de la Lista C será elegido para ocupar el puesto adicional cada cuarto período, a partir del 1º de enero de 2021.

El puesto sometido a rotación a partir del momento indicado se asignará de forma permanente a uno de los Estados enumerados en las listas A, B y C de la forma descrita en el párrafo (f) anterior, sin necesidad de un nuevo examen, a no ser que la mayoría de los miembros de la Junta así lo soliciten y, en cualquier caso, no antes de que termine un ciclo completo de rotación de cuatro períodos.

---

<sup>1</sup> La Asamblea General y la Conferencia de la FAO (mediante las resoluciones 65/266 del 7 de marzo de 2011 y 7/2011 del 2 de julio de 2011) aprobaron la presente distribución de puestos con efecto a partir del 1º de enero de 2012.

**Reglamento General: Apéndice**  
**Delegación de facultades en el Director Ejecutivo**

A continuación se indican las facultades delegadas por la Junta en el Director Ejecutivo de conformidad con el Artículo VI.2 (c) del Estatuto:

(a) Proyectos de desarrollo

Reasignación de recursos entre los componentes de los programas, sobre la base de la evaluación de la situación, las necesidades y la ejecución de los componentes de un programa en el país, a condición de que se disponga de recursos.

Aprobación de los proyectos cuyo valor en alimentos no exceda de 3 millones de dólares EE.UU., con la excepción de los siguientes, que han de remitirse a la Junta Ejecutiva:

- (i) proyectos complejos o que requieran la coordinación de numerosos organismos;
- (ii) proyectos que entrañen enfoques innovadores o abarquen fases controvertidas;
- (iii) proyectos para los cuales ya se hayan aprobado dos ampliaciones o más;
- (iv) proyectos que incluyan una gran proporción (más del 50%) de monetización de productos en el mercado libre (sin incluir las ventas de productos del PMA para la adquisición de productos alimenticios a efectos de su distribución directa, una modalidad que el Comité de Políticas y Programas de Ayuda Alimentaria, en su 24º período de sesiones de octubre de 1987, consideró como intercambio de productos y no como monetización).

(b) Operaciones de emergencia

Todas las operaciones de emergencia cuyo valor en alimentos no exceda de 3 millones de dólares. Por encima de este nivel, las operaciones serán aprobadas conjuntamente por el Director Ejecutivo y el Director General.

(c) Operaciones prolongadas de socorro y recuperación

Aprobación de todas las operaciones prolongadas de socorro y recuperación cuyo valor en alimentos no exceda de 20 millones de dólares.

(d) Operaciones especiales

Aprobación de todas las operaciones especiales.

(e) Revisiones de presupuestos de proyectos

- (i) Aprobación de las revisiones presupuestarias relativas a un valor en alimentos de hasta 3 millones de dólares cuando se trate de programas y proyectos de desarrollo y operaciones de emergencia, y de 20 millones de dólares en el caso de las operaciones prolongadas de socorro y recuperación;
- (ii) aprobación del cambio en la orientación de un componente del programa en el país mediante una revisión presupuestaria, dentro de los límites del monto total aprobado para el programa en el país. Todo eventual incremento del presupuesto general aprobado no deberá superar la cuantía que el Director Ejecutivo puede aprobar para un proyecto en virtud de las facultades en él delegadas, tal y como se indica en el apartado (i) *supra*;
- (iii) aprobación de las revisiones presupuestarias de todas las operaciones especiales;
- (iv) el total de dichos aumentos para cualquier país, en cualquier año civil, no podrá superar el doble de la cuantía que el Director Ejecutivo puede aprobar para un proyecto en virtud de las facultades en él delegadas. No obstante, el Director Ejecutivo podrá recibir y programar recursos adicionales dirigidos específicamente a los programas y proyectos en los países, manteniendo a la Junta regularmente informada al respecto.





---

# REGLAMENTO FINANCIERO

---



---

## REGLAMENTO FINANCIERO

<b>I.</b>	Definiciones .....	41
<b>II.</b>	Aplicación .....	45
<b>III.</b>	Responsabilidad .....	45
<b>IV.</b>	Recursos .....	45
<b>V.</b>	Fondos fiduciarios y cuentas especiales .....	47
<b>VI.</b>	Aprobaciones de los programas en los países y los proyectos.....	47
<b>VII.</b>	Plan Estratégico .....	48
<b>VIII.</b>	Programas en los países y proyectos .....	48
<b>IX.</b>	Plan de Gestión .....	48
<b>X.</b>	El Fondo del PMA .....	50
<b>XI.</b>	Gestión de los recursos financieros .....	51
<b>XII.</b>	Control interno .....	52
<b>XIII.</b>	Estados financieros .....	53
<b>XIV.</b>	Comprobación de cuentas externa .....	53
	Anexo del Reglamento Financiero .....	55



## *I: Definiciones*

**Artículo 1.1:** A los efectos del presente Reglamento y de la Reglamentación Financiera Detallada promulgada de conformidad con éste, se aplicarán las siguientes definiciones:

Por “**acuerdo sobre un proyecto**” se entenderá un documento, cualquiera sea su denominación, preparado de conformidad con las disposiciones del Artículo XI del Estatuto.

Por “**bienio**” se entenderá dos ejercicios económicos a partir del 1º de enero de cada año par.

Por “**categoría de programas**” se entenderá una clasificación de las actividades del PMA establecida de conformidad con el Reglamento General.

Por “**CCAAP**” se entenderá la Comisión Consultiva de las Naciones Unidas en Asuntos Administrativos y de Presupuesto.

Por “**Comité de Finanzas**” se entenderá el Comité de Finanzas de la FAO.

Por “**consignación**” se entenderá la suma aprobada por la Junta con fines precisos previstos en el presupuesto administrativo y de apoyo a los programas de un determinado ejercicio económico, con cargo a la cual podrán contraerse para esos fines obligaciones hasta la cuantía aprobada.

Por “**contribución**” se entenderá una donación de productos apropiados, artículos no alimentarios conexos, servicios aceptables o dinero, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Una contribución podrá ser multilateral, multilateral dirigida o bilateral.

Por “**contribución bilateral**” se entenderá aquella que, conforme a las indicaciones del donante, se ha de emplear para apoyar una actividad que no haya sido emprendida por el PMA.

Por “**contribución multilateral**” se entenderá aquella respecto de la cual el PMA determine el programa en el país o las actividades en los cuales se utilizará la contribución y la manera en que se empleará; o una contribución efectuada en respuesta a un llamamiento amplio para el cual el PMA determine, en el ámbito del llamamiento en cuestión, el programa en el país o las actividades en los cuales se utilizará la contribución y la manera en que se empleará. En estos casos el donante



considerará como prueba suficiente del cumplimiento de sus propias condiciones los informes presentados a la Junta.

Por “**contribución multilateral dirigida**” se entiende aquella que, a petición del donante, el PMA dedicará a una actividad o a diversas actividades específicas, o bien a una operación o a diversas operaciones específicas, para la cual el donante acuerde aceptar los informes normalizados de los proyectos y los informes presentados a la Junta como prueba suficiente del cumplimiento de sus requisitos

Por “**costo de apoyo directo**” se entenderá un gasto que está directamente relacionado con la prestación de apoyo a una operación y que no se registraría si esa actividad cesase.

Por “**costo de apoyo indirecto**” se entenderá un gasto que sirve para apoyar la ejecución de los proyectos y actividades pero que no puede asociarse directamente con su realización.

Por “**costos operacionales**” se entenderá cualesquiera costos que no sean los costos de apoyo directo o los costos de apoyo indirecto relacionados con los proyectos y las actividades del PMA.

Por “**CRI**” se entenderá la Cuenta de respuesta inmediata del PMA.

Por “**cuenta**” se entenderá el estado indicativo del debe y del haber y de los ingresos y los gastos, en el que los asientos están expresados en unidades monetarias o de otro tipo.

Por “**cuenta especial**” se entenderá una cuenta establecida por el Director Ejecutivo para una contribución especial, o para dinero destinado a actividades específicas, cuyo saldo puede arrastrarse al ejercicio económico siguiente.

Por “**Director Ejecutivo**” se entenderá el Director Ejecutivo del Programa Mundial de Alimentos, o el funcionario en quien el Director Ejecutivo haya delegado facultades y responsabilidades para el asunto de que se trate.

Por “**ejercicio económico**” se entenderá un año civil a partir del 1º de enero.

Por “**estados financieros**” se entenderá la exposición formal de información financiera en la que se indiquen los ingresos y los gastos para un período determinado, y el activo y el pasivo al final de dicho período. Con los estados financieros se acompañan notas que forman parte de estos estados.

Por “**Estatuto**” se entenderá el Estatuto del Programa Mundial de Alimentos, aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas y por la Conferencia de la FAO.

Por “**FAO**” se entenderá la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.

Por “**fondo**” se entenderá una entidad contable con un conjunto de cuentas que se compensan entre sí y en las que se registran los recursos en efectivo, así como otros recursos financieros y no financieros, junto con el pasivo conexo y las acciones o saldos remanentes, además de los cambios correspondientes. Los fondos se separan con objeto de realizar actividades específicas o alcanzar ciertos objetivos, de conformidad con normas, restricciones o limitaciones especiales.

Por “**fondo de categorías de programas**” se entenderá una entidad contable creada por la Junta para contabilizar las contribuciones, los ingresos y los gastos correspondientes a cada categoría de programas.

Por “**Fondo del PMA**” se entenderá el fondo del Programa Mundial de Alimentos establecido de conformidad con el Artículo XIV.1 del Estatuto, y que comprende el Fondo General, los fondos de categorías de programas, y los fondos fiduciarios y cuentas especiales.

Por “**fondo fiduciario**” se entenderá una subdivisión precisa del Fondo del PMA establecida por el Director Ejecutivo a fin de llevar la contabilidad de una contribución especial, cuya finalidad, alcance y procedimiento de información se hayan acordado con el donante.

Por “**Fondo General**” se entenderá la entidad contable creada para registrar, en cuentas separadas, los recursos recibidos en concepto de recuperación de costos de apoyo indirecto, ingresos varios, Reserva Operacional y contribuciones recibidas, que no están destinados a una categoría de programas o a un proyecto o proyecto bilateral concretos.

Por “**habilitación de créditos**” se entenderá toda autorización financiera expedida por el Director Ejecutivo a un funcionario para contraer obligaciones con fines precisos en el marco de los presupuestos aprobados, por las cantidades que se especifiquen y en un plazo determinado.

Por “**Junta**” se entenderá la Junta Ejecutiva del PMA y su predecesor.

Por “**llamamiento amplio**” se entenderá un llamamiento efectuado por el PMA únicamente, o por el PMA conjuntamente con otros fondos,



programas u organismos, en favor de un proyecto regional o una serie de proyectos, actividades o programas en los países por separado.

Por “**obligación**” se entenderá un compromiso escrito de dinero que acarrea gastos imputables a una habilitación de crédito.

Por “**pago graciable**” se entenderá todo pago efectuado no por obligación jurídica sino en virtud de una obligación moral.

Por “**Plan de Gestión**” se entenderá el plan de trabajo general trienal, aprobado cada año con carácter renovable por la Junta, incluidos los resultados previstos y los indicadores de las realizaciones, junto con el presupuesto anual del PMA.

Por “**presupuesto administrativo y de apoyo a los programas**” se entenderá la parte del presupuesto del PMA que se relaciona con el apoyo indirecto a sus actividades.

Por “**presupuesto del PMA**” se entenderá el componente de presupuesto anual del Plan de Gestión aprobado cada año por la Junta, en el que se indican los recursos y gastos previstos en relación con los programas, proyectos y actividades, y que comprenderá un presupuesto administrativo y de apoyo a los programas.

Por “**programa en el país**” se entenderá un programa en el país aprobado por la Junta de conformidad con el Artículo VI.2 (c) del Estatuto.

Por “**proyecto**” se entenderá una actividad claramente definida realizada en el ámbito de una categoría de programas.

Por “**RAIE**” se entenderá la Reserva Alimentaria Internacional de Emergencia.

Por “**recuperación total de los costos**” se entenderá el reembolso de todos los gastos operacionales y de todos los gastos de apoyo directo e indirecto.

Por “**Reglamentación Financiera Detallada**” se entenderá las reglas establecidas en virtud del Artículo 2.2 del Reglamento Financiero.

Por “**Reglamento General**” se entenderá el Reglamento General del Programa Mundial de Alimentos, aprobado por la Junta Ejecutiva.

Por “**Reserva Operacional**” se entenderá los haberes que se mantienen en una cuenta separada dentro del Fondo General, para que en caso



de una insuficiencia temporal de los recursos puedan utilizarse para garantizar la continuidad de las operaciones.

Por “**sector de consignaciones**” se entenderá la mayor de las subdivisiones del presupuesto administrativo y de apoyo a los programas dentro de la cual el Director Ejecutivo está autorizado para efectuar transferencias de crédito sin aprobación previa de la Junta.

## *II: Aplicación*

**Artículo 2.1:** El presente Reglamento, aprobado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo XIV.5 del Estatuto, regirá la gestión financiera del Fondo del PMA. La Junta podrá, en circunstancias excepcionales, exonerar del cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 2.2:** El Director Ejecutivo establecerá una Reglamentación Financiera Detallada, compatible con el Estatuto y con el presente Reglamento, a fin de asegurar una administración financiera eficaz y la realización de economías. El Director Ejecutivo distribuirá la Reglamentación a la Junta, la CCAAP y el Comité de Finanzas para su información.

## *III: Responsabilidad*

**Artículo 3.1:** El Director Ejecutivo tendrá plena responsabilidad y rendirá cuentas a la Junta respecto de la administración financiera de las actividades del PMA.

## *IV: Recursos*

**Artículo 4.1:** Los recursos financieros del PMA se compondrán de:

- (a) contribuciones realizadas de conformidad con el Artículo XIII del Estatuto;
- (b) ingresos varios, incluidos intereses obtenidos de inversiones, y
- (c) contribuciones recibidas en fideicomiso según lo establecido en el Artículo V del presente Reglamento.

**Artículo 4.2:** Las contribuciones en apoyo de los objetivos del PMA se registrarán en los fondos y cuentas siguientes:

- (a) en los fondos de categorías de programas;
- (b) en el Fondo General;
- (c) en los fondos fiduciarios;
- (d) en cuentas especiales.

**Artículo 4.3:** La Junta fijará un nivel indicativo para la CRI en cada ejercicio económico. Dicho nivel indicativo se mantendrá gracias a contribuciones anuales de reposición realizadas por los donantes y, cuando sea posible, mediante el reembolso de los adelantos efectuados para operaciones o actividades con derecho a recibir financiación.

**Artículo 4.4:** Cada donante estará obligado a sufragar todos los gastos que entrañen sus contribuciones, tanto en productos alimenticios como en artículos no alimentarios, hasta la entrega f.o.b. en el puerto de exportación inclusive o, cuando proceda, franco sobre vagón en un punto de salida reconocido del país de que se trate.

**Artículo 4.5:** Salvo que se indique lo contrario de lo dispuesto en el párrafo 4 del Artículo XIII del Reglamento General, cada donante que contribuya con productos alimenticios o con artículos no alimentarios será responsable de sufragar los gastos de transporte correspondientes, así como todos los gastos operacionales y de apoyo conexos. El donante estará obligado también a sufragar los gastos de descarga y transporte interno, así como los derivados de la supervisión técnica y administrativa necesaria y todos los gastos operacionales y de apoyo conexos, cuando el Director Ejecutivo exima al gobierno del país beneficiario de la responsabilidad de éstos, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo XII.3 del Estatuto.

**Artículo 4.6:** El Director Ejecutivo, siguiendo las directrices establecidas por la Junta y en consulta con el país donante y el país beneficiario, podrá aprobar la venta de productos por dinero si a su juicio dicho dinero contribuye de manera más eficaz al logro de los objetivos de los programas en los países o de los proyectos o actividades de que se trate. La responsabilidad de gestionar los recursos financieros creados recaerá en el titular de los productos en el momento de la venta. El Director Ejecutivo será responsable bajo cualquier circunstancia de vigilar la gestión de los recursos así obtenidos, para lo cual dispondrá la realización de auditorías y otras medidas. Cuando el Director Ejecutivo

determine que es conveniente para un proyecto o actividad que el PMA administre los recursos financieros generados pertenecientes al gobierno del país beneficiario, el PMA concertará un arreglo de fondo fiduciario con el gobierno. La determinación de las responsabilidades propias del PMA, el donante y el gobierno beneficiario en la gestión de dicho fondo fiduciario se ajustará a las directrices establecidas por la Junta.

**Artículo 4.7:** Se prevé que los gobiernos de los países beneficiarios contribuirán a financiar una parte sustancial de los costos de las oficinas del PMA en los países, tanto en especie como en dinero. La cuantía de esta contribución será fijada de común acuerdo por el PMA y el gobierno interesado. Por recomendación del Director Ejecutivo, la Junta podrá eximir a determinados países de esta disposición.

### *V: Fondos fiduciarios y cuentas especiales*

**Artículo 5.1:** El Director Ejecutivo podrá crear fondos fiduciarios y cuentas especiales con fines determinados, de conformidad con las políticas, los objetivos y las actividades del PMA. El Director Ejecutivo informará a la Junta de todos esos fondos fiduciarios y cuentas especiales.

**Artículo 5.2:** Se definirán claramente el objetivo y los límites de cada fondo fiduciario y cuenta especial y las contribuciones a cada uno de ellos se efectuarán sobre la base de la recuperación total de los costos.

### *VI: Aprobaciones de los programas en los países y los proyectos*

**Artículo 6.1:** Con objeto de garantizar la continuidad de la programación de la asistencia del PMA a los programas en los países y los proyectos, así como de la ejecución de las actividades, las aprobaciones a efectos de la utilización propuesta de los recursos y los compromisos de gastos contraídos en relación con las actividades seguirán siendo válidas durante el período de duración de cada uno de los programas en los países o proyectos.



## *VII: Plan Estratégico*

**Artículo 7.1:** El Director Ejecutivo transmitirá copias del Plan Estratégico a la CCAAP y al Comité de Finanzas para que lo examinen y formulen sus observaciones al respecto, y a continuación presentará a la Junta esas observaciones y recomendaciones.

## *VIII: Programas en los países y proyectos*

**Artículo 8.1:** La aprobación de un programa en el país, un proyecto o una operación normalmente constituye una autorización al Director Ejecutivo a habilitar créditos, contraer obligaciones y desembolsar recursos para el programa en el país, el proyecto o la operación, sujeta a la firma del acuerdo sobre el programa en el país, el proyecto o la operación. Sin embargo, el Director Ejecutivo podrá contraer obligaciones y desembolsar recursos durante la preparación de un proyecto, de ser necesario, para completar la tramitación de la ayuda alimentaria para los primeros tres meses del proyecto, sin sobrepasar la cuarta parte de las necesidades totales de financiación.

**Artículo 8.2:** Salvo que se acuerde expresamente otra cosa con los donantes, la administración financiera de las actividades costeadas por cuentas especiales o fondos fiduciarios se regirá por lo dispuesto en este Reglamento.

## *IX: Plan de Gestión*

**Artículo 9.1:** El Director Ejecutivo preparará un proyecto de Plan de Gestión, que incluya un presupuesto del PMA, para el siguiente ejercicio económico, y lo presentará, de conformidad con el Estatuto del PMA, a la CCAAP y al Comité de Finanzas.

**Artículo 9.2:** El Director Ejecutivo presentará a la Junta el proyecto de Plan de Gestión así como los informes correspondientes de la CCAAP y el Comité de Finanzas, en su último período de sesiones ordinario de cada año civil. El proyecto de Plan de Gestión se distribuirá a los miembros de la Junta a más tardar 30 días antes del período de sesiones.

**Artículo 9.3:** En el proyecto de Plan de Gestión se incluirán las estimaciones de los recursos y gastos para cada categoría de programas y las consignaciones de fondos propuestas para los servicios administrativos y de apoyo a los programas en los distintos sectores principales de consignaciones que decida la Junta.

**Artículo 9.4:** El proyecto de Plan de Gestión del PMA incluirá:

- (a) los resultados previstos y los indicadores de las realizaciones;
- (b) cuadros comparativos en los que aparecerán las estimaciones propuestas para el siguiente ejercicio económico, el presupuesto del PMA aprobado para el ejercicio económico en curso y el presupuesto del PMA aprobado para el ejercicio económico en curso con las modificaciones introducidas en función de la cuantía efectiva de las entradas y los gastos;
- (c) los datos estadísticos, apéndices informativos y declaraciones explicativas, así como los cuadros de plantilla, incluidos los relacionados con el segundo y tercer año del período abarcado por el Plan de Gestión, que solicite la Junta o estime necesarios el Director Ejecutivo.

**Artículo 9.5:** La Junta examinará el proyecto de Plan de Gestión y los informes respectivos de la CCAAP y del Comité de Finanzas, y aprobará el Plan de Gestión, incluido el presupuesto del PMA, antes del comienzo del ejercicio económico al que corresponda el presupuesto del PMA.

**Artículo 9.6:** La aprobación del Plan de Gestión, incluido el presupuesto, por la Junta constituirá:

- (a) una aceptación del programa de trabajo del PMA para el ejercicio económico siguiente y una autorización al Director Ejecutivo a proseguir en la ejecución de dicho programa de trabajo, y
- (b) una autorización al Director Ejecutivo a asignar fondos, habilitar créditos, contraer obligaciones y efectuar pagos en relación con los fines para los cuales se aprobó la consignación pero sin rebasar la cuantía aprobada.

**Artículo 9.7:** El Director Ejecutivo podrá efectuar transferencias dentro de cada uno de los sectores principales de consignaciones del presupuesto administrativo y de apoyo a los programas aprobado. El Director Ejecutivo podrá efectuar también transferencias entre sectores de consignaciones hasta los límites que la Junta fije expresamente.

**Artículo 9.8:** El Director Ejecutivo podrá preparar un proyecto de revisión del Plan de Gestión, que incluya un presupuesto suplementario, para un determinado ejercicio económico, de forma coherente con la estructura y el modelo de Plan de Gestión.

**Artículo 9.9:** Las consignaciones de fondos para los servicios administrativos y de apoyo a los programas permanecerán disponibles durante los 12 meses siguientes al término del ejercicio económico al que correspondan, en la medida en que hagan falta para cubrir obligaciones jurídicas pendientes. Al final de ese período de 12 meses, el saldo restante de cualquier consignación revertirá al Fondo General. Las obligaciones por liquidar quedarán entonces canceladas o, cuando sigan constituyendo un cargo válido, se transferirán como obligaciones imputándose a las consignaciones de créditos corrientes.

## *X: El Fondo del PMA*

**Artículo 10.1:** El Fondo del PMA se dividirá en un Fondo General, ventanillas de financiación y/o fondos de las categorías de programas, Fondos Fiduciarios, y tantos fondos adicionales como la Junta pueda establecer periódicamente. El Director Ejecutivo podrá crear, dentro del Fondo del PMA, todas las cuentas que sean necesarias para aplicar el presente Reglamento.

**Artículo 10.2:** Todas las contribuciones al PMA se acreditarán al fondo de la categoría de programas, fondo fiduciario, Fondo General o cuenta especial que corresponda, y todos los gastos se cargarán al fondo correspondiente.

**Artículo 10.3:** Todas las contribuciones se clasificarán como multilaterales, multilaterales dirigidas o bilaterales. El Director Ejecutivo podrá aceptar contribuciones bilaterales a condición de que las actividades a las cuales vayan dirigidas guarden coherencia con los objetivos y políticas de la Declaración sobre el cometido del PMA y sean compatibles con la asistencia proporcionada por el PMA en el país receptor. El Director Ejecutivo informará de todas esas contribuciones a la Junta.

**Artículo 10.4:** Para cada contribución bilateral aceptada con arreglo al Artículo 10.3 de este Reglamento, el Director Ejecutivo establecerá un fondo fiduciario.

**Artículo 10.5:** En el Fondo General se mantendrá una Reserva Operacional en la cuantía que oportunamente fije la Junta, previa recomendación del Director Ejecutivo tras examinar el asesoramiento de la CCAAP y el Comité de Finanzas. La finalidad de esta reserva será asegurar la continuidad de las operaciones en caso de falta transitoria de recursos. La Junta establecerá normas para el empleo de la Reserva Operacional.

**Artículo 10.6:** Los fondos retirados de la Reserva Operacional se repondrán, lo antes posible, con contribuciones aportadas en relación con los fines para los cuales se retiraron dichos fondos. Al finalizar cada ejercicio económico, el Director Ejecutivo determinará aquellas contribuciones que no son cobrables y contra las que se efectuaron gastos, y pedirá a la Junta que apruebe la reposición de la Reserva Operacional con la parte no asignada del Fondo General. Dichas peticiones se realizarán al presentar las cuentas anuales comprobadas.

**Artículo 10.7:** La Junta podrá establecer otros fondos de reserva que sean necesarios.

**Artículo 10.8:** Los recursos del Fondo del PMA se emplearán exclusivamente para sufragar los gastos operacionales y de apoyo del PMA. Además, los recursos del Fondo del PMA podrán emplearse para anticipar capital de explotación a los proyectos teniendo en cuenta las contribuciones previstas, hasta un límite máximo que será aprobado y examinado periódicamente por la Junta.

**Artículo 10.9:** Todas las entradas distintas de las contribuciones recibidas se clasificarán como ingresos varios, con sujeción a las disposiciones del Artículo 11.3 del Reglamento Financiero.

## *XI: Gestión de los recursos financieros*

**Artículo 11.1:** El Director Ejecutivo designará el banco o bancos en los que se custodiarán los haberes del Fondo del PMA.

**Artículo 11.2:** Los haberes que no sean indispensables inmediatamente podrán ser invertidos por el Director Ejecutivo, teniendo presente la necesidad de seguridad, liquidez y rentabilidad.

**Artículo 11.3:** Los ingresos que resulten de inversiones se acreditarán a la relativa cuenta especial, cuando proceda, y en todos los otros casos al Fondo General como ingresos varios. A menos que el donante de la contribución especifique otra cosa, los intereses acumulados por los fondos para servicios bilaterales que administra el PMA se acreditarán en la Cuenta de respuesta inmediata (CRI).

## *XII: Control interno*

**Artículo 12.1:** El Director Ejecutivo establecerá controles internos, en particular una comprobación interna de cuentas y una labor de investigación, para asegurar el empleo eficaz y eficiente de los recursos del PMA y la salvaguardia de sus activos. Para estos controles internos se tendrán en cuenta las mejores prácticas existentes de administración pública y comercial y se procurará, en particular:

- (a) que todo pago se efectúe sobre la base de comprobantes u otros documentos que demuestren que han sido recibidos los servicios o artículos y no han sido pagados con anterioridad;
- (b) la regularidad de la recaudación, custodia y desembolso de todos los recursos del PMA;
- (c) la conformidad de los gastos y obligaciones con las consignaciones, habilitaciones de créditos u otras autorizaciones aprobadas, según sea el caso, por la Junta o por el Director Ejecutivo.

**Artículo 12.2:** Independientemente del origen o destino de los fondos, no se contraerá ninguna obligación sino después de que el Director Ejecutivo haya hecho por escrito, o se haya hecho con su autorización, la habilitación de crédito pertinente.

**Artículo 12.3:** El Director Ejecutivo podrá efectuar los pagos graciables que estime necesarios en interés del PMA. El Director Ejecutivo informará de todos esos pagos a la Junta al presentarle los estados financieros.

**Artículo 12.4:** El Director Ejecutivo podrá, previa investigación completa, autorizar a que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de numerario, productos y otros haberes, con la condición de que se presente al Auditor



Externo, junto con los estados financieros, un estado de todas las cantidades pasadas a pérdidas y ganancias.

**Artículo 12.5:** Mediante solicitudes oficiales de ofertas, anuncios o peticiones de propuestas se harán licitaciones para productos, transporte, equipo, suministros y otros artículos necesarios, salvo cuando el Director Ejecutivo adopte una decisión documentada en el sentido de que es menester apartarse de lo establecido en este Artículo.

### *XIII: Estados financieros*

**Artículo 13.1:** El Director Ejecutivo presentará a la Junta, para su aprobación, estados financieros anuales en relación con el Fondo del PMA, incluidos sus fondos y cuentas. Dichos estados financieros se elaborarán de conformidad con las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS).

**Artículo 13.2:** Los estados financieros se presentarán en dólares estadounidenses. Podrán también llevarse registros contables en aquellas otras monedas que el Director Ejecutivo considere necesario.

**Artículo 13.3:** El Director Ejecutivo certificará los estados financieros y los presentará al Auditor Externo, para su examen y dictamen, a más tardar el 31 de marzo siguiente al final de cada ejercicio económico.

### *XIV: Comprobación de cuentas externa*

**Artículo 14.1:** La Junta nombrará un Auditor Externo que llevará a cabo la comprobación de las cuentas del PMA. El Auditor Externo será el Auditor General (o el funcionario que desempeñe el cargo equivalente) de un Estado Miembro de las Naciones Unidas o de la FAO.

**Artículo 14.2:** El Auditor Externo será nombrado, mediante un proceso de selección competitiva, para un mandato de seis años no renovable. Su mandato podrá renovarse después de un intervalo cuya duración corresponda al menos al período de un mandato.

**Artículo 14.3:** La comprobación de cuentas se realizará de conformidad con las normas comunes de comprobación de cuentas del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados

y el Organismo Internacional de Energía Atómica, y de acuerdo con las atribuciones adicionales establecidas en el Anexo de este Reglamento.

**Artículo 14.4:** El Auditor Externo podrá formular observaciones acerca de la eficacia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, los controles financieros internos y, en general, la administración y gestión del PMA.

**Artículo 14.5:** El Auditor Externo actuará con absoluta independencia y será exclusivamente responsable de la comprobación de cuentas.

**Artículo 14.6:** La Junta podrá pedir al Auditor Externo que realice determinados exámenes y rinda informes por separado al respecto.

**Artículo 14.7:** El Director Ejecutivo dará al Auditor Externo las facilidades que necesite para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 14.8:** El Auditor Externo emitirá un informe sobre la comprobación de los estados financieros y cuadros correspondientes en relación con las cuentas del ejercicio económico, en el que incluirá la información que estime necesaria respecto de las cuestiones mencionadas en el Artículo 14.4 del Reglamento Financiero y en las atribuciones adicionales.

**Artículo 14.9:** La comprobación externa de las cuentas será realizada exclusivamente por un Auditor Externo nombrado por la Junta, a condición de que, a los efectos de llevar a cabo un examen local o especial o de realizar economías en el costo de la auditoría, el Auditor Externo pueda contratar los servicios de cualquier Auditor General nacional (o la persona que ejerza una función equivalente), o de auditores comerciales públicos, o de cualquier otra persona o empresa que, en opinión del Auditor Externo, esté técnicamente cualificada para ello.

## ANEXO DEL REGLAMENTO FINANCIERO

### ATRIBUCIONES ADICIONALES DE LOS AUDITORES EXTERNOS

1. El Auditor Externo procederá a la comprobación de aquellas cuentas del PMA, incluidos todos los fondos fiduciarios y cuentas especiales, que crea conveniente a fin de cerciorarse de que:
  - (a) los estados financieros concuerdan con los libros y comprobantes del PMA;
  - (b) las operaciones financieras consignadas en los estados de cuentas se ajustan a las disposiciones reglamentarias, al presupuesto y a las demás instrucciones aplicables;
  - (c) los valores y el efectivo que se encuentren depositados o en caja han sido comprobados por certificados recibidos directamente de los depositarios del PMA o mediante recuento directo efectuado por éste;
  - (d) los controles internos, incluida la comprobación interna de cuentas, son adecuados a la medida en que se confía en ellos;
  - (e) los procedimientos que se han aplicado para la determinación de todos los haberes y obligaciones y del superávit o el déficit son, en su opinión, satisfactorios.
2. El Auditor Externo será la única autoridad facultada para decidir sobre la aceptación total o parcial de las certificaciones y exposiciones del Director Ejecutivo, y podrá proceder a efectuar los análisis y fiscalización detallados que estime oportunos de todas las anotaciones de contabilidad, incluso las relativas a suministros y equipos.
3. El Auditor Externo y el personal a sus órdenes tendrán acceso en todo momento conveniente a todos los libros, comprobantes y demás documentos que, a juicio del Auditor Externo, sea necesario consultar para llevar a efecto la comprobación de cuentas. Toda información clasificada como secreta y que el Director Ejecutivo (o un alto funcionario designado por éste) convenga en que es necesaria al Auditor Externo para los fines de la comprobación de cuentas y también toda información clasificada como confidencial, se pondrán a disposición de éste previa solicitud al efecto. El Auditor Externo y el personal a sus órdenes respetarán el carácter secreto y confidencial de toda información así clasificada que haya sido puesta a su disposición y no deberán hacer uso de la misma salvo en lo que se refiere directamente a las operaciones de comprobación de cuentas. El Auditor Externo

podrá señalar a la atención de la Junta toda denegación de información clasificada como secreta que a su juicio sea necesaria para los fines de la comprobación de cuentas.

4. El Auditor Externo carecerá de atribuciones para rechazar partidas de las cuentas pero señalará a la atención del Director Ejecutivo cualesquiera operaciones acerca de cuya regularidad y procedencia abrigue dudas, a fin de que adopten las medidas pertinentes. Las objeciones suscitadas durante la comprobación de cuentas contra esas u otras operaciones serán comunicadas inmediatamente al Director Ejecutivo.
5. El Auditor Externo expresará y firmará su juicio sobre los estados financieros del Programa Mundial de Alimentos. El juicio incluirá los elementos básicos siguientes:
  - (a) la identificación de los estados financieros comprobados;
  - (b) una referencia a la responsabilidad correspondiente a la dirección de la entidad y aquella correspondiente al auditor;
  - (c) una referencia a las normas de auditoría aplicadas;
  - (d) una descripción de la labor realizada;
  - (e) un juicio sobre los estados financieros en el sentido de si:
    - (i) los estados financieros representan fielmente la situación financiera al final del período y los resultados de las operaciones para el período;
    - (ii) los estados financieros fueron preparados de acuerdo con las políticas contables establecidas, y
    - (iii) las políticas contables se aplicaron de una forma coherente con la del período financiero anterior;
  - (f) un juicio sobre si las operaciones se ajustaron al Reglamento Financiero y autoridad legislativa;
  - (g) la fecha en que se expresó el juicio;
  - (h) el nombre y la categoría del auditor externo, y
  - (i) en caso de que fuera necesario, una referencia al informe del Auditor Externo sobre los estados financieros.
6. El informe del Auditor Externo a la Junta sobre las operaciones financieras del período indicará:
  - (a) el tipo y alcance de su examen;

- (b) cuestiones relacionadas con la integridad o exactitud de las cuentas, incluyendo cuando proceda:
- (i) datos necesarios para la correcta interpretación de las cuentas;
  - (ii) sumas que deberían haberse cobrado, pero que no aparecen abonadas en cuenta;
  - (iii) sumas respecto de las cuales exista una obligación jurídica o contingente y que no se hayan contabilizado o consignado en los estados financieros;
  - (iv) gastos que no se hallen debidamente acreditados, y
  - (v) si los libros de contabilidad que se llevan son adecuados.  
Cuando la presentación de los estados financieros se aparte material y sistemáticamente de los principios de contabilidad generalmente aceptados, ello se deberá poner de manifiesto;
- (c) otras cuestiones que deben ponerse en conocimiento de la Junta, tales como:
- (i) casos de fraude real o presunto;
  - (ii) despilfarro o desembolso indebido de dinero u otros haberes del PMA (aun cuando la contabilización de las operaciones esté en regla);
  - (iii) gastos que pueden obligar al PMA a efectuar nuevos desembolsos apreciables;
  - (iv) cualquier defecto que se observe en el sistema general de disposiciones particulares que rijan el control de los ingresos y los gastos, o de los suministros y el equipo;
  - (v) gastos que no respondan a la intención de la Junta Ejecutiva, aun teniendo en cuenta las transferencias de créditos presupuestarios debidamente autorizadas;
  - (vi) gastos que no se ajusten a las disposiciones que los autorizan, y
- (d) la exactitud o inexactitud de las anotaciones sobre materiales y equipos que pongan de manifiesto el levantamiento de inventarios y su cotejo con aquéllas;
- (e) además, los informes podrán hacer mención de las operaciones contabilizadas en un ejercicio anterior y sobre las cuales se hayan obtenido nuevos datos, o las operaciones que deban realizarse en

un ejercicio ulterior y de las cuales convenga que la Junta tenga conocimiento cuanto antes.

7. El Auditor Externo podrá formular a la Junta o al Director Ejecutivo las observaciones sobre los resultados de la comprobación y los comentarios sobre el informe financiero del Director Ejecutivo que estime pertinentes.
8. Siempre que se le ponga restricción al alcance de la comprobación de cuentas, o siempre que le resulte imposible obtener las pruebas suficientes, el Auditor Externo lo hará constar en su juicio e informe, exponiendo claramente en el informe las razones de sus comentarios y el efecto sobre la situación financiera y las operaciones financieras consignadas.
9. El informe del Auditor Externo no contendrá en ningún caso críticas sin haber dado previamente al Director Ejecutivo una oportunidad adecuada para explicar la cuestión que motiva los comentarios.
10. El Auditor Externo no está obligado a mencionar ninguna cuestión de las arriba citadas que, a su juicio, resulte insignificante desde todo punto de vista.

---

REGLAMENTO  
DE LA JUNTA EJECUTIVA

---





---

**REGLAMENTO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL PROGRAMA  
MUNDIAL DE ALIMENTOS**

<b>Artículo I</b>	Períodos de sesiones de la Junta .....	63
<b>Artículo II</b>	Representación.....	63
<b>Artículo III</b>	Programa.....	64
<b>Artículo IV</b>	Elección de la Mesa.....	65
<b>Artículo V</b>	Funciones de la Mesa .....	66
<b>Artículo VI</b>	Atribuciones generales del Presidente.....	66
<b>Artículo VII</b>	Director Ejecutivo .....	67
<b>Artículo VIII</b>	Sesiones de la Junta.....	67
<b>Artículo IX</b>	Adopción de decisiones.....	67
<b>Artículo X</b>	Dirección de los debates.....	71
<b>Artículo XI</b>	Cuestiones financieras .....	74
<b>Artículo XII</b>	Informes.....	75
<b>Artículo XIII</b>	Grupos de trabajo y órganos auxiliares.....	75
<b>Artículo XIV</b>	Idiomas .....	75
<b>Artículo XV</b>	Participación de observadores .....	75
<b>Artículo XVI</b>	Suspensión del Reglamento.....	76
<b>Artículo XVII</b>	Enmienda del Reglamento.....	76



## *Artículo I: Período de sesiones de la Junta*

### **PERÍODO DE SESIONES ANUAL**

1. La Junta Ejecutiva celebrará su período de sesiones anual en la fecha que ella determine y por la duración que estime oportuna.

### **PERÍODOS DE SESIONES ORDINARIOS**

2. La Junta Ejecutiva celebrará períodos de sesiones ordinarios, que tendrán lugar entre los períodos de sesiones anuales, en las fechas que ella determine y por la duración que considere oportuna.

### **PERÍODOS DE SESIONES EXTRAORDINARIOS**

3. La Junta podrá celebrar períodos de sesiones extraordinarios, en circunstancias especiales:
  - (a) cuando al menos un tercio de los miembros de la Junta lo pida por escrito; o
  - (b) cuando lo convoquen el Secretario General de las Naciones Unidas y el Director General de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), con el asentimiento de un tercio de los miembros de la Junta; o
  - (c) cuando lo convoque el Director Ejecutivo.

### **LUGAR DE CELEBRACIÓN**

4. Los períodos de sesiones de la Junta se celebrarán en la Sede del PMA, salvo que la Junta determine lo contrario.

### **NOTIFICACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LOS PERÍODOS DE SESIONES**

5. El Director Ejecutivo notificará a los miembros de la Junta y a los observadores la fecha y el lugar de cada período de sesiones, por lo menos con seis semanas de antelación a la apertura del mismo.

## *Artículo II: Representación*

1. Cada miembro de la Junta comunicará al Director Ejecutivo el nombre de su representante y, si es posible, el de los suplentes o asesores, antes del inicio del período de sesiones.

2. Cada miembro podrá nombrar tantos suplentes y asesores como juzgue necesario. Cuando un suplente o asesor actúe en lugar de un representante tendrá los mismos derechos que éste.

## *Artículo III: Programa*

### **PROGRAMA PROVISIONAL**

1. En la medida de lo posible, la Junta planificará su trabajo anualmente.
2. El Director Ejecutivo preparará un programa provisional en el que tendrá en cuenta el plan de trabajo anual. El programa provisional incluirá todos los temas exigidos por el presente Reglamento o propuestos por:
  - (a) la Junta en un período de sesiones anterior;
  - (b) cualquier miembro de la Junta;
  - (c) el Director Ejecutivo;
  - (d) el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas;
  - (e) el Consejo de la FAO.
3. El programa provisional normalmente se comunicará a todos los miembros de la Junta por lo menos seis semanas antes de la apertura del período de sesiones.
4. El primer tema del programa provisional será la aprobación del programa.
5. Durante la celebración de un período de sesiones la Junta podrá enmendar el programa, por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes, suprimiendo, añadiendo o modificando cualquier tema.

### **DOCUMENTACIÓN**

6. El Director Ejecutivo presentará a los miembros de la Junta, las Naciones Unidas y la FAO la documentación relativa a los temas incluidos en el programa provisional, en los idiomas de la Junta de conformidad con el Artículo XIV del presente Reglamento, normalmente cuatro semanas antes de la apertura del período de sesiones; y a los observadores que participen en el período de sesiones en cuestión, previa solicitud. En la documentación se presentarán claramente los asuntos propuestos para que la Junta tome una decisión al respecto.

### *Artículo IV: Elección de la Mesa*

1. Cada año, en su primer período de sesiones ordinario, la Junta elegirá de entre los representantes de sus miembros a un Presidente, un Vicepresidente y otros tres miembros de la Mesa (denominados colectivamente como la Mesa), así como a un suplente.
2. Cada miembro de la Mesa se elegirá de cada una de las Listas de los Estados que se especifican en el Apéndice A del Estatuto del PMA. En la elección del Presidente, el Vicepresidente y los demás miembros de la Mesa, se tendrá debidamente en cuenta la rotación geográfica equitativa de los cargos entre las Listas de Estados.
  - 2.1 Cada suplente reemplazará a su representante en la Mesa, en el caso de que este último no esté disponible temporal o permanentemente. El suplente designado tendrá los mismos derechos y responsabilidades que el miembro de la Mesa a quien reemplaza. Los suplentes también podrán asistir en otras ocasiones a las reuniones de la Mesa en calidad de observadores no participantes.
  - 2.2 No obstante lo anterior, en el caso de que el Presidente esté temporal o permanentemente ausente o no disponible, o quede imposibilitado para desempeñar sus funciones, o bien deje de representar a un miembro de la Junta, se aplicará el procedimiento siguiente:
    - (a) En el caso de que el Presidente no esté disponible temporalmente, asumirá sus funciones y responsabilidades el Vicepresidente.
    - (b) En el caso de que el Presidente no esté disponible permanentemente, el procedimiento de sustitución dependerá de la fecha en que se dé esta situación:
      - (i) si ocurre durante el período de sesiones anual de la Junta, o antes de éste, el suplente referido en el párrafo 1 del Artículo 4 sustituirá al Presidente por el período restante de su mandato;
      - (ii) si ocurre después del período de sesiones anual de la Junta, el Vicepresidente asumirá las funciones y responsabilidades del Presidente saliente por el período restante de su mandato.

3. El Presidente de la Mesa no podrá ser reelegido para un mandato consecutivo, salvo en casos excepcionales y por decisión expresa de la Junta. El Vicepresidente y los demás miembros de la Mesa podrán ser reelegidos.

### *Artículo V: Funciones de la Mesa*

Las principales funciones de la Mesa serán facilitar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Junta y, en particular:

- (a) la planificación estratégica del trabajo de la Junta;
- (b) la preparación y organización de las reuniones de la Junta, y
- (c) la promoción del diálogo.

### *Artículo VI: Atribuciones generales del Presidente*

1. El Presidente, o en su ausencia el Vicepresidente, presidirá las sesiones, y ejercerá las demás funciones que se le encomienden en virtud del presente Reglamento. En el ejercicio de sus funciones, el Presidente queda supeditado a la autoridad de la Junta.
2. El Presidente abrirá y levantará cada una de las sesiones del período de sesiones. Presentará a la Junta los temas sobre los que debe adoptar decisiones, dirigirá los debates de las sesiones, velará por que en ellas se aplique el presente Reglamento, concederá el uso de la palabra, llamará al orden a los oradores que proceda, someterá los asuntos a votación, resumirá lo expuesto en los debates y proclamará las decisiones adoptadas. El Presidente se pronunciará sobre las cuestiones de procedimiento y, con sujeción a este Reglamento, tendrá plena autoridad para encauzar las deliberaciones en cada una de las sesiones. En el curso de un debate, el Presidente podrá proponer a la Junta que se limite la duración de las intervenciones de los oradores y el número de veces que cada representante puede hacer uso de la palabra sobre cualquier cuestión; y se fije el cierre de la lista de oradores, la suspensión o el levantamiento de la sesión, o bien el aplazamiento o cierre del debate sobre el tema que se examina.

3. El Presidente no participará en las votaciones.
4. El Vicepresidente, que actúe en calidad de Presidente, tendrá las mismas atribuciones que el Presidente y estará sujeto a las mismas restricciones que éste.

### *Artículo VII: Director Ejecutivo*

1. El Director Ejecutivo, o su representante, participará en todas las sesiones y deliberaciones de la Junta sin derecho de voto.
2. El Director Ejecutivo será responsable de facilitar los servicios necesarios a la Junta y de adoptar todas las disposiciones que se precisen para sus reuniones.

### *Artículo VIII: Sesiones de la Junta*

1. Las sesiones de la Junta serán públicas, a menos que la Junta decida lo contrario.
2. El Director Ejecutivo, a reserva de lo que decida la Junta, dispondrá lo necesario para la admisión del público y de los representantes de la prensa y de otros órganos de información.

### *Artículo IX: Adopción de decisiones*

#### **QUÓRUM**

1. Constituirán quórum los representantes de una mayoría de los miembros de la Junta.

#### **DECISIONES POR CONSENSO**

2. En la Junta se hará todo lo posible por llegar a una decisión por consenso de los miembros. Si el Presidente decide que se han agotado todos los recursos para alcanzar el consenso sobre cualquier asunto, éste se podrá someter a votación por iniciativa del Presidente o a petición de uno de los miembros.

#### **DERECHO DE VOTO**

3. Cada miembro de la Junta tendrá derecho a un voto.

### **MAYORÍA NECESARIA**

4. Salvo en el caso de decisiones sobre los asuntos especificados en el párrafo 5 del presente artículo, las decisiones de la Junta se tomarán por la mayoría de los miembros presentes y votantes.
5. Las decisiones de enmendar el programa aprobado de un período de sesiones de la Junta (Artículo III.4), suspender el presente Reglamento (Artículo XVI), o enmendarlo (Artículo XVII) se tomarán por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes.
6. A los efectos del presente Reglamento, la expresión “miembros presentes y votantes” significa los miembros que emiten votos a favor o en contra, sin incluir las abstenciones ni las papeletas defectuosas.
7. En caso de empate en una votación cuyo objeto no sea una elección, se procederá a una segunda votación. Si la votación nuevamente da por resultado un empate, la propuesta o moción se tendrá por rechazada.

### **VOTACIÓN POR CORRESPONDENCIA**

8. Siempre que el Director Ejecutivo, tras consultar con el Presidente, considere que la decisión sobre una cuestión determinada no debe aplazarse hasta el siguiente período de sesiones de la Junta y no justifica la convocación de un nuevo período de sesiones, transmitirá a cada miembro, por cualquier medio rápido de comunicación, una moción que contenga la decisión propuesta, con la petición de que se someta a votación. Los votos se emitirán durante el periodo indicado en la petición. Al término del período señalado o de la prórroga que se establezca, el Director Ejecutivo registrará los resultados y los notificará a todos los miembros de la Junta. Si las respuestas recibidas no representan las de la mayoría de los miembros, se considerará que la votación carece de efecto.

### **MÉTODO DE VOTACIÓN**

9. Salvo en los casos previstos en los párrafos 8, 10 y 12 del presente Artículo, por lo general los miembros de la Junta votarán levantando la mano, pero cualquier representante podrá pedir una votación nominal, la cual se efectuará entonces siguiendo el orden alfabético inglés de los nombres de los miembros, comenzando por el miembro cuyo nombre determine por sorteo el Presidente. En las votaciones nominales, se anunciará el nombre de cada uno de los miembros y su representante contestará “sí”, “no” o “abstención”.
10. Cuando la Junta efectúe votaciones haciendo uso de sistemas electrónicos, el voto sin consignar los nombres sustituirá a la votación



a mano alzada, y la votación nominal electrónica a la votación nominal en la que se va llamando a los miembros. Cualquier representante podrá pedir una votación nominal electrónica. En el caso de la votación nominal electrónica se prescindirá del procedimiento de anunciar los nombres de los miembros, salvo que la Junta decida lo contrario. El voto de cada miembro que haya tomado parte en la votación nominal electrónica se consignará en el acta de la sesión.

### **ELECCIONES**

11. A los efectos de este Reglamento, el término “elección” significa la elección o designación de una o más personas o Estados.
12. Las elecciones se decidirán por votación secreta, con la salvedad de que, cuando no haya más candidatos que vacantes, el Presidente podrá proponer a la Junta que el nombramiento se lleve a cabo por consenso.
13. Si en una elección para un puesto electivo ninguno de los candidatos obtiene en la primera votación la mayoría necesaria, se celebrarán votaciones sucesivas, en la oportunidad u oportunidades que determine la Junta, hasta que uno de ellos logre alcanzar dicha mayoría.
14. Cuando en una elección haya de cubrirse simultáneamente más de un cargo electivo se aplicará lo siguiente:
  - (a) Cada miembro, a menos que se abstenga por completo, emitirá un voto por cada cargo electivo que haya que cubrir. Cada voto se emitirá para un candidato diferente. Toda papeleta de voto que no esté de conformidad con los presentes requisitos se considerará defectuosa.
  - (b) Los candidatos que obtengan el mayor número de votos se declararán elegidos en igual número al de los cargos electivos que haya que cubrir, siempre que hayan obtenido la mayoría requerida.
  - (c) Si después de la primera votación solamente se han cubierto parte de los cargos electivos, se realizará una segunda votación para cubrir los cargos restantes, conforme a las mismas condiciones aplicadas a la primera votación. Se seguirá aplicando el mismo procedimiento hasta que queden cubiertos todos los cargos electivos.
  - (d) Si en cualquier momento durante la elección, uno o más de los cargos electivos vacantes no pueden cubrirse debido a que dos o más candidatos han obtenido igual número de votos, se realizará una votación por separado entre dichos candidatos para determinar

cuál de ellos será elegido, de conformidad con las disposiciones del párrafo (b) *supra*. Dicho procedimiento se repetirá tantas veces como sea necesario.

- (e) (i) Toda papeleta en la que se vote por un número de candidatos superior al de vacantes o en la que se vote por una persona o Estado no proclamado válidamente candidato, se considerará defectuosa.
- (ii) En una elección para cubrir simultáneamente más de un puesto electivo, toda papeleta en la que se vote por un número de candidatos inferior al de vacantes se considerará igualmente defectuosa.
- (iii) Las papeletas no llevarán más señales o marcas que las necesarias para indicar el voto.
- (iv) Con sujeción a los anteriores apartados (i), (ii) y (iii), se considerará válida toda papeleta en la que aparezca expresada claramente la intención del elector.

#### **EXPLICACIONES DE VOTO**

15. Los representantes podrán hacer breves declaraciones que consistan exclusivamente en explicaciones de sus votos, ya sea antes de que se haya iniciado la votación o luego de que haya concluido. El representante de un miembro que patrocine una propuesta o moción no podrá hablar para explicar su voto sobre ésta a menos que haya sido enmendada.

#### **NORMAS QUE HAN DE OBSERVARSE DURANTE LA VOTACIÓN**

16. Una vez que el Presidente haya anunciado el comienzo de la votación ningún representante podrá interrumpirla, excepto para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se esté efectuando la votación.

#### **DIVISIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ENMIENDAS**

17. Las partes de una propuesta o de una enmienda serán sometidas a votación separadamente si un representante solicita tal división. Las partes de la propuesta o enmienda que sean aprobadas serán luego sometidas a votación en conjunto. Si todas las partes dispositivas de una propuesta o enmienda son rechazadas, se considerará que la propuesta o enmienda ha sido rechazada en su totalidad.

### **ENMIENDAS**

18. Se considerará que una propuesta es una enmienda de otra propuesta si entraña una adición, supresión o modificación de parte de dicha propuesta. A menos que se indique otra cosa, en el presente Reglamento se considerará que la palabra “propuesta” incluye las enmiendas.

### **ORDEN DE VOTACIÓN SOBRE LAS ENMIENDAS**

19. Cuando se presente una enmienda a una propuesta, se votará primero sobre la enmienda. Cuando se presenten dos o más enmiendas a una propuesta, la Junta votará primero por la que se aparte más, en cuanto al fondo, de la propuesta original; votará enseguida sobre la enmienda que, después de la votada anteriormente, se aparte más de dicha propuesta, y así sucesivamente hasta que se haya votado sobre todas las enmiendas. Sin embargo, cuando la aprobación de una enmienda entrañe necesariamente el rechazo de otra enmienda, esta última no será sometida a votación. Si se aprueban una o más de las enmiendas, se someterá a votación la propuesta modificada.

### **ORDEN DE VOTACIÓN SOBRE LAS PROPUESTAS**

20. Cuando dos o más propuestas, que no sean enmiendas, se refieran a la misma cuestión se votará sobre ellas en el orden que hayan sido presentadas, a menos que la Junta decida lo contrario. Después de cada votación, la Junta podrá decidir votar o no sobre la propuesta siguiente.
21. Las propuestas revisadas serán sometidas a votación en el orden en que se hayan presentado las propuestas originales, a menos que la propuesta revisada difiera substancialmente de la propuesta original. En ese caso se considerará retirada la propuesta original y la propuesta revisada será tratada como una nueva propuesta.
22. Toda moción por la que se pida que no se adopte una decisión sobre una propuesta será sometida a votación antes que la propuesta propiamente dicha.

## *Artículo X: Dirección de los debates*

### **INTERVENCIONES**

1. Nadie podrá hacer uso de la palabra ante la Junta sin autorización previa del Presidente. Con arreglo a lo dispuesto en los párrafos 5, 6 y 9 del



presente Artículo, el Presidente concederá la palabra a los oradores en el orden en que hayan manifestado su deseo de hacer uso de ella.

2. El debate se limitará a la cuestión que esté estudiando la Junta, y el Presidente podrá llamar al orden a un orador si sus observaciones no son pertinentes al tema que se está tratando.
3. La Junta podrá limitar la duración de las intervenciones de los oradores y el número de intervenciones del representante de cada miembro sobre una misma cuestión. Sólo se permitirá hacer uso de la palabra sobre una moción para fijar tales límites a dos representantes a favor y dos en contra, después de lo cual la moción se someterá inmediatamente a votación. A menos que la Junta decida otra cosa, las intervenciones sobre cuestiones de procedimiento no excederán de cinco minutos. Cuando el debate esté limitado y un orador rebase el tiempo que se le haya asignado, el Presidente lo llamará inmediatamente al orden.

#### **CIERRE DE LA LISTA DE ORADORES**

4. En el curso de un debate, el Presidente podrá dar lectura a la lista de oradores y, con el consentimiento de la Junta, declarar cerrada la lista. Cuando no haya más oradores inscritos, el Presidente, con el consentimiento de la Junta, declarará cerrado el debate.

#### **CUESTIONES DE ORDEN**

5. Durante la discusión de cualquier asunto, los representantes podrán plantear en cualquier momento una cuestión de orden, que el Presidente decidirá en forma inmediata de conformidad con el presente Reglamento. Los representantes podrán apelar de la decisión del Presidente. La apelación será sometida inmediatamente a votación, y la decisión del Presidente prevalecerá si no la revoca la mayoría de los miembros presentes y votantes. El representante que plantee una cuestión de orden no podrá, en la intervención en que la plantee, referirse al fondo de la cuestión que se esté discutiendo.

#### **DERECHO DE RESPUESTA**

6. El Presidente concederá el derecho de respuesta a todo miembro que lo solicite. Al ejercer este derecho, los representantes deberán procurar ser lo más breves posible y, preferiblemente, hacer sus declaraciones al terminar la sesión en que hayan solicitado autorización para ejercerlo.

### **SUSPENSIÓN O LEVANTAMIENTO DE LA SESIÓN**

7. Durante la discusión de cualquier asunto los representantes podrán proponer en cualquier momento la suspensión o el levantamiento de la sesión. No se permitirá ningún debate sobre tales mociones, que se someterán inmediatamente a votación.

### **APLAZAMIENTO DEL DEBATE**

8. Los representantes podrán proponer en cualquier momento el aplazamiento del debate sobre el tema que se esté examinando. Sólo se permitirá hacer uso de la palabra sobre la moción de aplazar el debate a dos representantes a favor y dos en contra, después de lo cual la moción se someterá inmediatamente a votación.

### **CIERRE DEL DEBATE**

9. Todo representante podrá proponer en cualquier momento el cierre del debate sobre el tema que se esté tratando, aun cuando otro representante haya manifestado su deseo de hablar. Sólo se permitirá hacer uso de la palabra sobre la moción a dos representantes que se opongan al cierre del debate, después de lo cual la moción se someterá inmediatamente a votación.

### **ORDEN DE LAS MOCIONES**

10. Las mociones que se mencionan a continuación tendrán precedencia, en el orden que se indica, sobre todas las demás propuestas o mociones formuladas:
  - (a) suspensión de la sesión;
  - (b) levantamiento de la sesión;
  - (c) aplazamiento del debate sobre el tema que se esté examinando;
  - (d) cierre del debate sobre el tema que se esté examinando.

### **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ENMIENDAS DE FONDO**

11. Siempre que sea posible, las propuestas y las enmiendas de fondo se presentarán por escrito al Director Ejecutivo, quien hará distribuir copias a los miembros de la Junta.
12. A menos que la Junta decida lo contrario, no se examinarán las propuestas y las enmiendas de fondo ni se tomará ninguna decisión al respecto hasta transcurridas 24 horas desde la distribución de copias a todos los miembros.

13. Con sujeción a lo dispuesto en los párrafos 11 y 12 del presente Artículo, mientras la Junta esté celebrando un período de sesiones las propuestas y las enmiendas de fondo serán presentadas oficialmente por el miembro o los miembros de la Junta que las patrocinen. El Presidente de la Junta podrá fijar plazos para la presentación de propuestas y enmiendas de fondo a fin de que haya suficiente tiempo para su distribución y para que los miembros de la Junta las examinen.

#### **RETIRO DE PROPUESTAS Y MOCIONES**

14. El autor de una propuesta o una moción podrá retirarla en cualquier momento antes de que haya sido sometida a votación, siempre que no haya sido enmendada. Una propuesta o moción así retirada podrá ser presentada de nuevo por cualquier representante.

#### **DECISIONES SOBRE CUESTIONES DE COMPETENCIA**

15. Toda moción que requiera una decisión acerca de la competencia de la Junta para pronunciarse sobre una propuesta que se le haya presentado será sometida a votación antes de que se vote sobre la propuesta de que se trate.

#### **NUEVO EXAMEN DE LAS PROPUESTAS**

16. Cuando una propuesta haya sido aprobada o rechazada, no podrá ser examinada de nuevo en el mismo período de sesiones a menos que así lo decida la Junta. Sólo se permitirá hacer uso de la palabra sobre una moción de examinar nuevamente una propuesta a dos representantes que se opongan a ella, después de lo cual la moción se someterá inmediatamente a votación.

### *Artículo XI: Cuestiones financieras*

#### **REPERCUSIONES FINANCIERAS**

1. La Junta no aprobará ninguna propuesta que lleve consigo gastos hasta no haber examinado una estimación de tales gastos preparada por el Director Ejecutivo.

#### **GASTOS**

2. Los gastos en que incurran los representantes, suplentes, asesores y observadores cuando asistan a las reuniones de la Junta correrán a cargo de sus respectivos gobiernos u organizaciones, a menos que la Junta decida lo contrario. Los gastos de expertos invitados a título individual

por el Director Ejecutivo para asistir a los períodos de sesiones o reuniones de la Junta correrán a cargo del PMA.

### *Artículo XII: Informes*

1. La Junta podrá nombrar a un Relator de entre los representantes.
2. En cada período de sesiones, la Junta aprobará un informe en el que se harán constar sus recomendaciones y decisiones.
3. Tan pronto como sea posible, una vez terminado el período de sesiones el Director Ejecutivo remitirá copias del informe a todos los miembros de la Junta, los observadores, el Secretario General de las Naciones Unidas y el Director General de la FAO.

### *Artículo XIII: Grupos de trabajo y órganos auxiliares*

1. La Junta podrá establecer los grupos de trabajo u otros órganos auxiliares que estime necesarios para el desempeño de sus funciones. La Junta determinará la composición y el mandato de dichos grupos u órganos y les remitirá todo tipo de asuntos para que los sometan a examen y presenten informes al respecto.
2. Las actividades de dichos grupos de trabajo u órganos auxiliares se regirán, *mutatis mutandis*, por el presente Reglamento.

### *Artículo XIV: Idiomas*

1. El árabe, el español, el francés y el inglés serán los idiomas de la Junta.
2. Se podrán concertar arreglos especiales para otros idiomas oficiales de las Naciones Unidas o de la FAO con ocasión de períodos de sesiones concretos de la Junta, teniendo en cuenta la composición de la misma.

### *Artículo XV: Participación de observadores*

1. Todo Miembro de las Naciones Unidas o todo Miembro o Miembro Asociado de la FAO, o de cualquier otro organismo especializado o del Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), que no sea miembro de la Junta, podrá participar, previa solicitud, en las deliberaciones de la Junta, sin derecho de voto.

2. Todo Miembro de las Naciones Unidas o todo Miembro o Miembro Asociado de la FAO, o de cualquier otro organismo especializado o del OIEA, que no sea miembro de la Junta, cuyo programa, proyecto u otra actividad se encuentre en examen, o que tenga un interés especial en un programa, proyecto u otra actividad, tendrá derecho a participar en las deliberaciones pertinentes de la Junta, sin derecho de voto.
3. Se invitará a participará en las deliberaciones de la Junta a las Naciones Unidas y a la FAO, sin derecho de voto.
4. Con sujeción a las indicaciones de la Junta a ese respecto, el Director Ejecutivo podrá invitar a participar en los períodos de sesiones de la Junta, sin derecho de voto, a los organismos especializados de las Naciones Unidas y el OIEA y demás organizaciones internacionales y organizaciones no gubernamentales interesadas en el Programa y que cooperen con él.

### *Artículo XVI: Suspensión del Reglamento*

En cualquier sesión de la Junta se podrá suspender la aplicación de cualquiera de los artículos anteriores por decisión de una mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes, siempre que se haya comunicado a los representantes el propósito de proponer la suspensión por lo menos 24 horas antes de la sesión en que se haya de examinar la propuesta.

### *Artículo XVII: Enmienda del Reglamento*

En cualquier sesión, la Junta podrá aprobar enmiendas o adiciones a este Reglamento por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes, siempre que se haya notificado a los representantes el propósito de proponer la enmienda o adición por lo menos 24 horas antes de la sesión en que se haya de examinar la propuesta.







**Programa  
Mundial de  
Alimentos**