



World Food Programme  
Programme Alimentaire Mondial  
Programa Mundial de Alimentos  
برنامج الأغذية العالمي

**Junta Ejecutiva**  
Período de sesiones anual  
Roma, 29 de junio-3 de julio de 2020

---

Distribución: general	Tema 6 del programa
Fecha: 26 de mayo de 2020	WFP/EB.A/2020/6-F/1/Add.1
Original: inglés	Asuntos financieros, presupuestarios y de recursos Para examen

Los documentos de la Junta Ejecutiva pueden consultarse en el sitio web del PMA (<https://executiveboard.wfp.org/es>).

---

## **Respuesta de la dirección a las recomendaciones formuladas en el informe del Auditor Externo sobre la cartera de bienes inmuebles**

### **Antecedentes**

1. La dirección acoge con satisfacción las recomendaciones formuladas en el documento titulado "Informe del Auditor Externo sobre la cartera de bienes inmuebles"<sup>1</sup>. La auditoría externa se llevó a cabo en dos fases, la primera, del 15 al 19 de julio de 2019 y la segunda, del 20 al 31 de enero de 2020, con misiones sobre el terreno a los despachos regionales para África Oriental y para Asia y el Pacífico y seis oficinas en los países: Côte d'Ivoire, Filipinas, Kenya, Malí, la República Popular Democrática de Corea y el Senegal. Según señalaron los auditores, la auditoría tenía como objetivos principales determinar:
  - si el inventario de bienes inmuebles utilizado por el PMA era exacto y lo suficientemente detallado;
  - si la estrategia inmobiliaria del PMA en lo que se refería a la ocupación y la gestión del espacio se adaptaba a sus intereses;
  - si la gestión cotidiana y financiera de los locales era lo más eficaz en función de los costos posible;
  - si el proyecto de ampliación de la Sede iba a satisfacer las necesidades del PMA, se atenía al calendario previsto y cumplía las normas aplicables, y
  - si el PMA había adoptado todas las medidas necesarias para contribuir eficazmente al objetivo de las Naciones Unidas de disponer de un 50 % de locales comunes para 2021.

---

<sup>1</sup> WFP/EB.A/2020/6-F/1.

---

### **Coordinadores del documento:**

Sr. M. Juneja  
Subdirector Ejecutivo y Jefe de Finanzas  
Departamento de Gestión de Recursos  
Tel.: 066513-2885

Sr. P. Ward  
Director  
Dirección de Servicios de Gestión  
Tel.: 066513-2917

---

2. La dirección valora el alcance de las recomendaciones y el hecho de que se les haya asignado distintas prioridades, así como la constatación de los auditores de que habría que revisar la exactitud de la información introducida en la base de datos sobre los bienes inmuebles y de que, fortaleciendo los controles internos, será posible mejorar la calidad de los datos.
3. La dirección está de acuerdo en que la introducción de nuevos campos de datos en el programa informático Archibus permitiría al PMA aprovechar su potencial para reunir información, lo cual sería conveniente para facilitar una gestión más precisa de su cartera de bienes inmuebles.
4. La dirección también celebra que el Auditor Externo reconozca que las decisiones estratégicas relativas a los bienes inmuebles que puedan llegar a tener efectos a largo plazo deberían comunicarse sistemáticamente a los despachos regionales y someterse a la validación oficial de la Sede.
5. La dirección está de acuerdo con la observación del informe de que las enseñanzas extraídas de la experiencia con los lugares de trabajo flexibles y el teletrabajo, así como el aumento del número de empleados en la Sede, deberían tenerse en cuenta al elaborar una estrategia para adaptar la capacidad de los locales de la Sede con arreglo a varios escenarios de crecimiento del personal, al tiempo que se sigue examinando el cumplimiento de las normas de protección contra incendios. La dirección también continuará manteniéndose en contacto con la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura para determinar la viabilidad de nuevas oportunidades de compartir instalaciones, de conformidad con el espíritu de colaboración reinante entre los organismos con sede en Roma.
6. La dirección sigue comprometida con el objetivo del Secretario General de aumentar el porcentaje de locales comunes y recordará a las oficinas en los países la importancia de la ubicación.
7. La dirección ya ha comenzado a aplicar las recomendaciones con las que concuerda. Para promover la plena aplicación antes de los plazos convenidos, la dirección hará un seguimiento de los progresos realizados y efectuará exámenes periódicos de las recomendaciones convenidas pendientes.
8. La dirección agradece al Auditor Externo su colaboración constructiva y el haber compartido el proyecto de informe con prontitud, lo cual le ha brindado la oportunidad de llevar a cabo un proceso de examen interno eficaz.
9. En el siguiente cuadro recapitulativo se presentan las medidas previstas por la dirección y los plazos de aplicación correspondientes.

### **Proyecto de decisión\***

La Junta toma nota del documento titulado "Respuesta de la dirección a las recomendaciones formuladas en el informe del Auditor Externo sobre la cartera de bienes inmuebles" (WFP/EB.A/2020/6-F/1/Add.1).

---

\* Se trata de un proyecto de decisión. Si desea consultar la decisión final adoptada por la Junta, sírvase remitirse al documento relativo a las decisiones y recomendaciones que se publica al finalizar el período de sesiones.

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
<p><b>Recomendación 1</b></p> <p>El Auditor Externo recomienda reforzar las herramientas de gestión de la base de datos de bienes inmuebles mediante la actualización del Manual de utilización de Archibus, el programa de gestión inmobiliaria, la elaboración de un glosario detallado y la creación de un espacio de trabajo compartido.</p>	Dirección de Servicios de Gestión (MSD)	<p>Recomendación aceptada</p> <p>Ya se han publicado materiales y directrices (una guía para la gestión de arrendamientos a través de Archibus y un conjunto de preguntas frecuentes) que pueden consultarse en GoDocs.</p> <p>La Subdirección de Gestión de Locales e Instalaciones (MSDI) de la MSD está revisando el manual de gestión de arrendamientos y la lista de preguntas frecuentes para reforzar las herramientas de gestión de la base de datos sobre bienes inmuebles.</p>	Finales de 2020
<p><b>Recomendación 2</b></p> <p>El Auditor Externo recomienda examinar la exactitud de toda la información incluida en la base de datos de bienes inmuebles y reforzar los controles internos en este ámbito.</p>	Oficinas en los países, despachos regionales, oficinas sobre el terreno y MSD	<p>Recomendación aceptada</p> <p>Para garantizar que la información de Archibus sea más exacta, se ha establecido un sistema de seguimiento de las actualizaciones efectuadas por las oficinas en los países: seguimiento trimestral de los datos obtenidos sobre el terreno por parte de la Sede; seguimiento final obligatorio de fin de año de la conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS); disponibilidad de herramientas de aprendizaje en la plataforma WeLearn, y prestación de apoyo individualizado en respuesta a las solicitudes específicas de las oficinas en los países. En última instancia, son las oficinas en los países, en calidad de titulares de los datos, las que deben actualizar los registros de conformidad con las cartas de representación firmadas por los directores en los</p>	Tercer trimestre de 2020

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
		<p>países. Además, Archibus figura en la lista de verificación utilizada en las actividades de supervisión administrativa regional. Esa lista de verificación es un instrumento que ayuda a los oficiales administrativos regionales, durante las misiones de apoyo, a examinar y evaluar las actividades de las oficinas en los países. También sirve de base para la realización de misiones de supervisión en materia de riesgos y la formulación de las recomendaciones correspondientes.</p> <p>La MSDI procura fortalecer la comunicación con el personal directivo de las oficinas sobre el terreno para garantizar que la información que figura en Archibus sea más precisa y que se establezcan niveles adicionales de control interno en los despachos regionales y las oficinas en los países.</p> <p>La MSDI ayudará a los despachos regionales a fortalecer los controles internos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ los despachos regionales verificarán de manera más proactiva los registros y las actualizaciones efectuados por las oficinas en los países;</li> <li>➤ las oficinas en los países garantizarán la exactitud de los datos, y</li> <li>➤ las oficinas en los países garantizarán un traspaso de funciones correcto a los nuevos coordinadores de Archibus.</li> </ul> <p>La MSDI añadirá al sistema actual una herramienta de certificación para que la dirección pueda confirmar que los datos se han verificado.</p>	

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
<p><b>Recomendación 3</b></p> <p>El Auditor Externo recomienda elaborar una estrategia para adaptar la capacidad de los locales de la Sede con arreglo a varios escenarios de crecimiento del personal, que incluyan una cuantificación de los costos.</p>	MSD	<p>Recomendación aceptada</p> <p>Se han elaborado estrategias a corto, medio y largo plazo para gestionar los incrementos en el número de empleados de la Sede. Entre ellas figura la utilización de espacios de trabajo flexibles, para lo cual se elaboró un documento conceptual de estrategia en 2018 y se llevó a cabo un proyecto piloto en 2019. Entretanto, la cartera de bienes inmuebles de la Sede se amplió con el alquiler del edificio Le Torri, situado cerca del edificio principal de la Sede.</p> <p>Se elaborará una estrategia integral para adaptar la capacidad de los locales de la Sede con arreglo a las hipótesis de crecimiento del personal. En esta estrategia se tendrá en cuenta la experiencia adquirida con la enfermedad por coronavirus (COVID-19) y el aumento de las oportunidades de teletrabajo. La estrategia se elaborará en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos (HRM) a medida que el PMA avance en la planificación de la fuerza de trabajo.</p>	Primer trimestre de 2021

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
<p><b>Recomendación 4</b></p> <p>El Auditor Externo recomienda que, bajo la supervisión de la Dirección de Servicios de Gestión, las oficinas en los países lleven a cabo análisis a largo plazo de las ventajas y desventajas de las diversas opciones de alquiler, compra o construcción para sus locales.</p>	<p>Oficinas en los países, despachos regionales, oficinas sobre el terreno y MSD</p>	<p>Recomendación aceptada</p> <p>La MSD brinda orientación a las oficinas en los países sobre los procesos operativos y las decisiones relacionadas con el establecimiento de oficinas del PMA y locales comunes. Cabe señalar que la cartera de bienes inmuebles del PMA incluye almacenes que están sujetos a las normas y reglamentos del Manual de transporte. Además, la directiva RM2015/004 ya obliga a los directores y jefes de las oficinas del PMA a consultar al Ingeniero Jefe en relación con la idoneidad de las oficinas antes de su adquisición mediante compra, arrendamiento u otra modalidad.</p> <p>El capítulo del Manual de servicios administrativos dedicado a la gestión de las instalaciones se publicará en breve y proporcionará más orientaciones a las oficinas en los países para que adopten decisiones fundamentadas sobre el proceso y las consecuencias a largo plazo del establecimiento, la gestión y el cierre de oficinas, casas de huéspedes y locales comunes.</p> <p>La MSD continuará la campaña de sensibilización en las oficinas en los países sobre las instalaciones y los servicios conexos. Se establecerán procedimientos para garantizar que las oficinas del PMA soliciten la orientación técnica del Ingeniero Jefe antes de la adquisición de nuevos locales.</p>	<p>Primer trimestre de 2021</p>

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
<p><b>Recomendación 5</b></p> <p>El Auditor Externo recomienda que las decisiones estratégicas relativas a los bienes inmuebles (arrendamiento, reubicación, renovación, compra, construcción) que pueden llegar a tener efectos a largo plazo, incluso por debajo del umbral aplicable a la delegación de facultades, se comuniquen sistemáticamente al despacho regional y se sometan a la validación oficial de la Sede.</p>	<p>Oficinas en los países, despachos regionales, oficinas sobre el terreno y MSD</p>	<p>Recomendación aceptada</p> <p>El PMA cuenta con políticas, circulares, directivas y manuales que proporcionan orientaciones sobre los procesos y directrices técnicas con respecto a la cartera de bienes inmuebles. En particular, el párrafo 23 de la directiva RM2015/004 obliga a los directores y los jefes de las oficinas del PMA a consultar al Ingeniero Jefe para determinar la idoneidad y el estado de los terrenos, instalaciones o edificios que se vayan a ocupar como lugar de trabajo o vivienda antes de su adquisición mediante compra, arrendamiento u otra modalidad. Además, entre los bienes inmuebles del PMA se incluyen los almacenes que están sujetos a las normas y reglamentos del Manual de transporte.</p> <p>Para aumentar la claridad, la MSD está formulando nuevas directrices que refuerzan las enunciadas en la directiva RM2015/004.</p> <p>El capítulo del Manual de servicios administrativos dedicado a la gestión de las instalaciones se publicará en breve y proporcionará más orientaciones a las oficinas en los países para que lleven a cabo análisis a largo plazo y tomen decisiones fundamentadas sobre el proceso de establecimiento, gestión y cierre de oficinas, casas de huéspedes y locales comunes.</p>	<p>Primer trimestre de 2021</p>

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
		Los estudios de viabilidad se enviarán a los despachos regionales y serán validados por la MSD. Se definirán procedimientos para asegurar que las oficinas del PMA soliciten la orientación técnica del Ingeniero Jefe antes de la adquisición de locales.	
<p><b>Recomendación 6</b></p> <p>El Auditor Externo recomienda llevar a cabo un examen anual de la evolución general de los costos de gestión de las instalaciones a fin de reforzar la supervisión de esta actividad.</p>	MSD, Subdirección de Contabilidad General de la Dirección de Finanzas, Subdirección de Adquisición de Bienes y Servicios de la Dirección de Operaciones relacionadas con la Cadena de Suministro	<p>Recomendación parcialmente aceptada</p> <p>Los costos de gestión de los bienes inmuebles (alquiler, gastos de funcionamiento, compra, mejoras de los locales arrendados, activos ubicados en los locales, costos de seguridad, seguros, servicios de corretaje, etc.) se registran en el Sistema Mundial y Red de Información del PMA (sistema WINGS), pero no es fácil diferenciarlos de otros costos no relacionados con la gestión de las instalaciones. La base de datos actual (Archibus) se alimentó con datos que se ajustan a los requisitos de presentación de informes financieros definidos en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) para dar cuenta principalmente del valor de los arrendamientos en especie y de los acuerdos de arrendamiento y, por tanto, solo incluye información sobre los costos de alquiler, pero no sobre los costos de funcionamiento de los edificios.</p> <p>En la actualidad, de conformidad con los requisitos de las IPSAS en materia de presentación de informes, cada año se da cuenta de las obligaciones relacionadas con los arrendamientos en los estados financieros del PMA.</p>	Segundo trimestre de 2021

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
		La MSD realizará un estudio de viabilidad sobre cómo recopilar los costos de funcionamiento de las instalaciones e integrarlos en los costos de arrendamiento de modo que se pueda obtener una visión global anual de los gastos de gestión de las instalaciones.	
<b>Recomendación 7</b> El Auditor Externo recomienda aprobar lo antes posible la versión revisada y completa del Manual de servicios administrativos, que incluye un módulo sobre gestión de instalaciones.	MSD	Recomendación aceptada Se está revisando la versión final del Manual de servicios administrativos, que se publicará una vez que se hayan recibido todas las autorizaciones internas.	Cuarto trimestre de 2020
<b>Recomendación 8</b> El Auditor Externo recomienda: a) incluir un componente ambiental desde el inicio de cada proyecto inmobiliario;	Oficinas en los países, despachos regionales, oficinas sobre el terreno y MSD	Recomendación aceptada a) En la versión preliminar del capítulo del Manual de servicios administrativos dedicado a la gestión de las instalaciones se mencionan tanto el análisis como el sistema de gestión ambiental. Además, el Manual de construcción del PMA incluye disposiciones relacionadas con este proceso de análisis que se están actualizando para ajustarlas a la política de medio ambiente.	a) Finales de 2020 b) Aplicación en curso c) Primer trimestre de 2021

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
<p>b) acelerar la aplicación de los sistemas de gestión ambiental en las oficinas en los países, y</p> <p>c) efectuar el análisis y la clasificación de los riesgos ambientales recomendados en la política en materia de medio ambiente, en particular en caso de renovación y construcción.</p>		<p>b) A principios de 2020 se recibió financiación para ampliar y acelerar la implantación del sistema de gestión ambiental mediante el nombramiento de seis asesores regionales expertos en dicho sistema.</p> <p>c) Entre las medidas previstas figura la plena aplicación del proceso de análisis y clasificación de los riesgos ambientales, en particular mediante la publicación del capítulo del Manual de servicios administrativos dedicado a la gestión de las instalaciones, y la actualización de las disposiciones al respecto incluidas en el Manual de construcción del PMA.</p>	
<p><b>Recomendación 9</b> El Auditor Externo recomienda actualizar sin demora las evaluaciones de las contribuciones en especie para que las mismas reflejen su valor de mercado (Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público 23, relativa a las contribuciones en especie).</p>	MSD	<p>Recomendación aceptada El proceso de evaluación de las contribuciones en especie ya se ha puesto en marcha.</p>	Finales de 2020
<p><b>Recomendación 10</b> El Auditor Externo recomienda, dada la falta de espacio disponible en la Sede, seguir la evolución de los espacios disponibles en la Organización de las Naciones</p>	MSD	<p>Recomendación aceptada En 2018 el PMA firmó un memorando de entendimiento con la FAO para la utilización de 209 metros cuadrados de espacio de oficina a fin de hacer frente al crecimiento de su plantilla. Ese memorando se ha prorrogado todos los años. La dirección seguirá</p>	Aplicación en curso

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).		manteniéndose en contacto con la FAO para estudiar las oportunidades de coubicación.	
<p><b>Recomendación 11</b> El Auditor Externo recomienda cumplir las normas de protección contra incendios haciendo lo posible por reducir el número de estaciones de trabajo en el edificio principal.</p>	MSD	<p>Recomendación aceptada</p> <p>La dirección ha ido reduciendo progresivamente el número de estaciones de trabajo del edificio principal y para ello ha adquirido nuevos espacios de oficina en el Consorcio Parco de' Medici y ha estudiado una propuesta de estrategia para la creación de un lugar de trabajo flexible, que se aprobará e implementará en la Sede. A consecuencia de la pandemia de COVID-19, en la Sede el número de empleados se ha visto reducido drásticamente.</p> <p>De la experiencia con la enfermedad por coronavirus (COVID-19) se deduce que hay que replantearse el uso que se hace del espacio en la Sede, de forma que, entre otras cosas, se extienda y comprenda mejor el trabajo a distancia y se cree un lugar de trabajo más estructurado y flexible, que se irá realizando de manera progresiva.</p> <p>Se acaban de alquilar nuevas plantas en el vecino edificio Nokia, que se utilizarán para reducir la excesiva ocupación de la Sede. La última fase de la reducción del número de empleados del edificio principal de la Sede tendrá lugar con la apertura del edificio Samsung contiguo.</p>	Segundo trimestre de 2021

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
		La planificación del espacio de trabajo del PMA se vio afectada por la pandemia de COVID-19, que obligó a un gran número de empleados a trabajar a distancia; esta experiencia de teletrabajo se tendrá en cuenta en la planificación de las futuras modalidades de trabajo del PMA.	
<p><b>Recomendación 12</b></p> <p>El Auditor Externo recomienda realizar en 2020 una nueva encuesta sobre el nivel de satisfacción de los usuarios del espacio de trabajo flexible 3G y evaluar su productividad.</p>	Sede (MSD, HRM, Dirección de Tecnología de la Información (TEC), Dirección de Asociaciones Privadas y Movilización de Fondos, Dirección de Comunicación, Sensibilización y Promoción Comercial)	<p>Recomendación aceptada</p> <p>En febrero de 2020, la MSDI elaboró un proyecto de encuesta sobre el nivel de satisfacción de los usuarios para que la HRM lo examinara. Sin embargo, debido a la situación de emergencia provocada por la COVID-19, esta encuesta debe revisarse para reflejar los últimos cambios en las modalidades de trabajo a distancia.</p> <p>La MSDI elaborará una versión revisada de la encuesta sobre el nivel de satisfacción de los usuarios del espacio de trabajo flexible 3G (tercera planta de la Torre Verde), en la Sede.</p>	Tercer trimestre de 2020
<p><b>Recomendación 13</b></p> <p>El Auditor Externo recomienda establecer un objetivo de teletrabajo que tenga en cuenta las limitaciones organizativas de cada servicio para contribuir a reducir la excesiva ocupación del edificio principal de la Sede.</p>	Sede (MSD, HRM, TEC, Dirección de Bienestar del Personal)	<p>Recomendación aceptada</p> <p>Las modalidades de trabajo a distancia son solo un componente de una estrategia más amplia de creación de un lugar de trabajo flexible que el PMA está aplicando. El concepto de lugar de trabajo flexible es un modo de enfocar la eficiencia, la colaboración y la eficacia en el lugar de trabajo que permite promover la agilidad institucional y el equilibrio entre la vida laboral y la vida privada de los empleados. Consiste en</p>	Segundo trimestre de 2021

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
		<p>compartir de forma planificada unas estaciones de trabajo físicas (lugar de trabajo flexible), poner en práctica una política de teletrabajo complementaria (modalidades de trabajo flexibles) y compartir el acceso a espacios, infraestructuras y herramientas de tecnología de la información que fomenten la productividad. El teletrabajo por sí solo no resolverá necesariamente la situación de excesiva ocupación del PMA.</p> <p>Como se indica en la respuesta de la dirección a la recomendación 3, se elaborará una estrategia integral para adaptar la capacidad de los locales de la Sede con arreglo a varios cálculos hipotéticos de crecimiento del personal, teniendo en cuenta los nuevos locales de la Sede y la experiencia adquirida con la COVID-19, que confirma la necesidad de elaborar una política de trabajo a distancia y ha comportado una reducción del número de empleados en el edificio. En la estrategia se incluirán las oportunidades de teletrabajo y trabajo a distancia.</p> <p>Como resultado de las medidas tomadas para combatir la COVID-19, se ha resuelto el problema de exceso de ocupación del edificio y esta experiencia se utilizará para definir nuevas formas de trabajo.</p>	

<b>RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LA CARTERA DE BIENES INMUEBLES DEL PMA</b>			
<b>Recomendación de la auditoría externa</b>	<b>Dependencias responsables</b>	<b>Respuesta de la dirección del PMA</b>	<b>Plazo de aplicación</b>
<p><b>Recomendación 14</b> El Auditor Externo recomienda mantener a la Junta Ejecutiva informada de los progresos realizados en el proyecto de acuerdo entre el Gobierno de Italia, el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola y el PMA para iniciar los estudios de viabilidad de una nueva ubicación de la Sede.</p>	MSD	<p>Recomendación aceptada El PMA ha colaborado activamente con el Gobierno de Italia para poner en marcha un estudio de viabilidad del proyecto relacionado con el hospital Forlanini. Se ha elaborado un proyecto de memorando de entendimiento que actualmente el Gobierno de Italia está terminando de examinar. La Junta Ejecutiva recibirá actualizaciones al respecto cuando se disponga de nuevas informaciones.</p>	
<p><b>Recomendación 15</b> El Auditor Externo recomienda que la Sede recuerde a las oficinas en los países que debe darse prioridad al uso compartido del espacio de oficina con otros organismos (cubicación) y que reafirme el principio de que toda excepción debe estar debidamente justificada por la oficina interesada y ser aprobada por la Sede, de conformidad con los tres criterios convenidos (seguridad, contexto operacional y viabilidad financiera).</p>	MSD	<p>Recomendación aceptada El PMA ha apoyado de manera proactiva el objetivo del Secretario General de las Naciones Unidas de fomentar la utilización de locales comunes. El PMA está actualizando sus orientaciones al respecto y la ubicación debería ser la <b>norma</b> al tomar decisiones relacionadas con los locales. Cualquier excepción deberá ser debidamente justificada por la oficina interesada y aprobada por la Sede, de conformidad con los tres criterios acordados: seguridad, requisitos operacionales y viabilidad financiera. En todos los casos hará falta una justificación económica completa. En el capítulo del Manual de servicios administrativos dedicado a la gestión de las instalaciones se habla de dar prioridad a las oportunidades de ubicación. El capítulo se encuentra actualmente en curso de revisión y se publicará en breve. Se enviará un mensaje a todas las oficinas para indicarles que debe darse prioridad a las oportunidades de ubicación.</p>	Cuarto trimestre de 2020

**Lista de las siglas utilizadas en el presente documento**

COVID-19	enfermedad por coronavirus
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
HRM	Dirección de Recursos Humanos
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
MSD	Dirección de Servicios de Gestión
MSDI	Subdirección de Gestión de Locales e Instalaciones
TEC	Dirección de Tecnología de la Información