



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

Junta Ejecutiva

Segundo período de sesiones ordinario
Roma, 17-21 de noviembre de 2025

Distribución: general

Tema 6 del programa

Fecha: 10 de noviembre de 2025

WFP/EB.2/2025/6-D

Original: inglés

Funciones de supervisión

Para decisión

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

Mandato revisado del Comité Consultivo de Supervisión Independiente

Proyecto de decisión*

La Junta Ejecutiva aprueba el mandato revisado del Comité Consultivo de Supervisión Independiente que figura en el documento WFP/EB.2/2025/6-D.

Antecedentes

En 2021, la Dependencia Común de Inspección (DCI) publicó un informe en el que recomendaba expresamente actualizar los mandatos de los comités de auditoría y supervisión del sistema de las Naciones Unidas. La recomendación reza como sigue: JIU/REP/2021/5 ("Examen de la función de ética en el sistema de las Naciones Unidas"), recomendación 2: "Los órganos rectores y legislativos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que aún no lo hayan hecho deberían pedir a las respectivas organizaciones que, antes de que finalice 2023, actualicen los mandatos de sus comités de auditoría y supervisión a fin de incluir, cuando sea necesario, disposiciones relativas a la ética y considerarla como una esfera de especialización deseable para los nuevos miembros del comité".

La recomendación se ha sometido a examen, como se indica en el documento "Informes de la Dependencia Común de Inspección de importancia para la labor del PMA", que se presentó a la Junta para examen en su primer período de sesiones ordinario de 2025.

En el presente documento se exponen las propuestas de modificación del mandato del Comité Consultivo de Supervisión Independiente. El mandato del Comité ya contemplaba consideraciones de carácter deontológico, aunque la ética no se mencionaba expresamente como esfera de especialización. Por ello, en la versión revisada se ha agregado una referencia explícita a la ética en el párrafo 12 d), junto con la corrección de una pequeña errata en la versión inglesa.

* 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.

Coordinadora del documento:

Sra. A. Badejo
Secretaria de la Junta Ejecutiva
Dirección de la Secretaría de la Junta Ejecutiva
Correo electrónico: adeyinka.badejo@wfp.org

Mandato revisado del Comité Consultivo de Supervisión Independiente

Finalidad

1. En calidad de órgano consultivo especializado, el Comité Consultivo de Supervisión Independiente (IOAC) presta asesoramiento especializado independiente a la Junta Ejecutiva y al Director Ejecutivo para el desempeño de sus responsabilidades en materia de gobernanza, entre las que figuran asegurar la eficacia de los sistemas de control interno, la gestión de riesgos, las funciones de auditoría y supervisión y los procedimientos de gobernanza del PMA. El IOAC ha de aportar valor añadido reforzando la rendición de cuentas y el sistema de gobernanza en el seno del PMA.
2. El IOAC prestará asesoramiento a la Junta Ejecutiva y al Director Ejecutivo con respecto a:
 - a) la calidad y el nivel de los informes financieros, la gobernanza, la gestión de riesgos, la deontología y los controles internos en el PMA;
 - b) la independencia, la eficacia y la calidad de las funciones de auditoría interna y de los informes del Auditor Externo, y
 - c) la intensificación de la interacción y la comunicación entre los miembros de la Junta Ejecutiva, los auditores externos e internos y la dirección del PMA.

Responsabilidades

3. El IOAC tiene responsabilidades específicas ante la Junta Ejecutiva y el Director Ejecutivo en las esferas siguientes:
 - a) *Función de supervisión interna, auditoría interna y función de investigación:* prestar asesoramiento sobre la independencia y el mandato de la Oficina del Inspector General; examinar sus necesidades presupuestarias y de personal; examinar su desempeño general y formular recomendaciones conexas; y prestar asesoramiento sobre la selección y la evaluación profesional del Inspector General y Director de la Oficina de Servicios de Supervisión, así como sobre el plan anual de las actividades de supervisión de la Oficina de Servicios de Supervisión.
 - b) *Gestión de riesgos y controles internos:* prestar asesoramiento sobre la eficacia de los sistemas de control interno del PMA, incluidas las prácticas de gestión de riesgos y de gobernanza interna.
 - c) *Estados financieros:* prestar asesoramiento sobre las cuestiones derivadas de los estados financieros comprobados del PMA y de los informes elaborados por el Auditor Externo para la dirección del PMA y la Junta Ejecutiva.
 - d) *Contabilidad:* prestar asesoramiento sobre la idoneidad de las políticas y normas contables y de las prácticas de divulgación de información, y cualesquiera modificaciones aportadas a esas políticas y riesgos derivados de las mismas.
 - e) *Auditoría externa:* prestar asesoramiento sobre el plan de trabajo y los informes del Auditor Externo, incluidas, cuando proceda, las observaciones dirigidas al Auditor Externo para que las tenga en cuenta a la hora de determinar de manera independiente su plan de trabajo y los informes que producirá. El IOAC puede, si así lo solicita la Junta Ejecutiva, prestar asesoramiento sobre el proceso de selección del Auditor Externo, incluidos los costos y el alcance de los servicios que este vaya a proporcionar, y asesorar a la Junta Ejecutiva sobre los honorarios del Auditor Externo y cualesquiera ampliaciones de la labor de auditoría o tareas adicionales que se le requieran.
 - f) *Valores y ética:* prestar asesoramiento sobre los sistemas establecidos por el PMA para mantener y promover los valores de la administración pública internacional y para

velar por el cumplimiento de las políticas y normas aplicables y de estrictos criterios de integridad y conducta ética a fin de prevenir conflictos de interés y faltas de conducta.

- g) *Denuncias de presuntas actividades indebidas*: prestar asesoramiento sobre los procedimientos para tramitar e investigar denuncias de gravedad.
- h) *Evaluación*: prestar asesoramiento sobre la evaluación de políticas, la estrategia de evaluación y la Carta de la función de evaluación, el plan de trabajo anual y el presupuesto correspondiente, los sistemas de garantía de calidad de la función de evaluación y las evaluaciones externas; examinar la eficacia de la función de evaluación y ofrecer un foro para debatir acerca de las cuestiones planteadas en las evaluaciones del PMA.
- i) *Respuesta de la dirección y medidas de seguimiento*: prestar asesoramiento sobre la idoneidad de la respuesta de la dirección a las recomendaciones formuladas en las esferas de la auditoría, la deontología y la evaluación y a las recomendaciones formuladas por el Ombudsman, y sobre la idoneidad de las medidas de seguimiento adoptadas al respecto.

Facultades

- 4. El IOAC dispondrá de todas las facultades necesarias para el desempeño de sus responsabilidades, entre ellas el acceso a información, archivos, instalaciones y personal del PMA. Al IOAC se le otorgará el mismo acceso a información privilegiada y confidencial que al Auditor Externo, de conformidad con el Reglamento Financiero del PMA. La dirección facilitará oportunamente información actualizada al IOAC. Por su parte, este último dedicará a la dirección el tiempo necesario para celebrar reuniones de carácter confidencial.
- 5. El Inspector General y Director de la Oficina de Servicios de Supervisión, el Director de la Oficina de Deontología y Jefe de Deontología, el Director de Evaluación y el Auditor Externo dispondrán de acceso ilimitado y confidencial al IOAC.
- 6. La Junta Ejecutiva y el Director Ejecutivo deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que el presente mandato se examine periódicamente. Toda enmienda que se proponga deberá presentarse a la Junta Ejecutiva para aprobación.
- 7. El IOAC, en su calidad de órgano consultivo, no tiene funciones decisorias en materia de gestión, facultades ejecutivas ni ninguna otra responsabilidad operacional.

Composición

- 8. El IOAC estará integrado por cinco miembros expertos independientes que prestarán sus servicios a título personal.
- 9. Los aspectos más importantes que deberán tenerse en cuenta para la selección de los miembros serán la competencia profesional y la integridad.
- 10. La composición del IOAC deberá ajustarse, en la medida de lo posible, a criterios de equilibrio en cuanto a nacionalidad (países desarrollados y en desarrollo), experiencia profesional (sector público y privado) y sexo. Se tendrá debidamente en cuenta el criterio de representación geográfica equitativa. Entre los miembros del IOAC no podrá haber más de un nacional de un mismo Estado Miembro del PMA.
- 11. En lo posible, al menos uno de los miembros se seleccionará atendiendo a sus cualificaciones y experiencia en un puesto de supervisión, auditoría o gestión financiera de nivel superior, preferiblemente en el sistema de las Naciones Unidas o en otra organización internacional.

12. Para desempeñar su función con eficacia, los miembros del IOAC deberán poseer colectivamente una serie de conocimientos, competencias y experiencia de alto nivel, que sean recientes y pertinentes, en las esferas siguientes:
- a) finanzas y auditoría;
 - b) evaluación;
 - c) estructuras de gobernanza y rendición de cuentas, a nivel organizacional, entre otras en la esfera de gestión de riegos;
 - d) ética;
 - ~~d)~~e) comprensión de conceptos jurídicos de orden general;
 - e)f) experiencia de dirección a nivel superior, y
 - ~~f)~~g) organización, estructura y funcionamiento del sistema de las Naciones Unidas y/o de otras organizaciones intergubernamentales.
13. Los miembros deberán tener, o adquirir, una comprensión de los objetivos del PMA y de su cometido, de sus estructuras de gobernanza y de rendición de cuentas y de las normas por las que se rige.

Independencia

14. Dado que la función del IOAC consiste en prestar asesoramiento objetivo, sus miembros deberán ser independientes de la Secretaría y de la Junta Ejecutiva del PMA, y estar libres de todo conflicto de interés, real o aparente.
15. Los miembros del IOAC:
- a) no ocuparán ningún puesto en empresas que mantengan relaciones de trabajo con el PMA ni realizarán actividad alguna que pueda afectar, o parezca afectar, a su independencia en el desempeño de sus funciones como miembros del IOAC;
 - b) no deberán estar en la actualidad, ni haber estado en los cinco años anteriores a su nombramiento en el IOAC, empleados o contratados de ningún modo por el PMA o por alguna delegación de la Junta Ejecutiva del PMA, ni tener ningún familiar directo (según la definición recogida en el Manual y el Reglamento de Personal del PMA) que trabaje o mantenga una relación contractual con el PMA o con alguna delegación de la Junta Ejecutiva del PMA;
 - c) deberán ser independientes del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas y de la Dependencia Común de Inspección, y
 - d) no podrán optar a ningún empleo del PMA durante un período mínimo de cinco años a partir del día en que concluya su mandato en el IOAC.
16. Los miembros del IOAC prestarán sus servicios a título personal y, en lo relativo a su trabajo en el Comité, no pedirán ni aceptarán instrucciones de ningún Gobierno ni de ninguna otra autoridad interna o externa al PMA.
17. Los miembros del IOAC firmarán y presentarán al Presidente de la Junta Ejecutiva una declaración anual de independencia y una declaración de intereses financieros, con arreglo al proceso que el IOAC establezca de conformidad con su Reglamento.

Selección, nombramiento y duración del mandato

18. El Director Ejecutivo:
- a) invitará a los miembros del PMA a que designen candidatos para formar parte del IOAC, eligiendo para ello a personas cuyas cualificaciones se consideren excelentes y que tengan experiencia en cargos directivos, y

- b) publicará en revistas y/o periódicos internacionales de prestigio, así como en Internet, una convocatoria de manifestaciones de interés por parte de candidatos que posean la formación y la experiencia adecuadas.
19. El proceso de selección de los miembros del IOAC correrá a cargo de un comité de selección del que formarán parte cinco representantes, uno de cada una de las listas electorales de la Junta Ejecutiva, nombrados por la propia Junta Ejecutiva. Un miembro en funciones del IOAC, elegido por el propio Comité, asesorará al grupo de expertos según sea necesario. El comité de selección designará a su propio presidente. Dos miembros de la Secretaría, elegidos por el Director Ejecutivo, podrán prestar apoyo a la Secretaría del comité de selección y colaborar con sus miembros proporcionándoles orientación e información sobre el procedimiento a seguir. Esos miembros de la Secretaría no deberían participar en la toma de decisiones sobre la selección.
 20. El comité de selección comunicará sus recomendaciones al Director Ejecutivo y al Presidente de la Junta Ejecutiva.
 21. La Junta Ejecutiva examinará los candidatos que recomiende el comité de selección, a efectos de aprobación y nombramiento.
 22. Los miembros del IOAC serán nombrados por un período de tres años, renovable una sola vez por otros tres años, sin que estos dos períodos tengan que ser necesariamente consecutivos.
 23. El Presidente del IOAC será elegido de entre los miembros del Comité. En caso de que el Presidente no pueda asistir a una reunión, los miembros presentes elegirán un Presidente interino.
 24. Un miembro del IOAC podrá renunciar a su condición de miembro previa notificación por escrito al Presidente de la Junta Ejecutiva y al Director Ejecutivo.
 25. El nombramiento de un miembro del IOAC solo podrá ser revocado por la Junta Ejecutiva, tras consultar al Director Ejecutivo.

Reuniones

26. El IOAC se reunirá cuatro veces al año, normalmente en la Sede del PMA. Cualquier reunión que se prevea celebrar en otro lugar tendrá que ser aprobada por el Presidente de la Junta Ejecutiva y el Director Ejecutivo. El número exacto de reuniones por año dependerá de la carga de trabajo acordada, así como del momento más adecuado para examinar temas específicos, según determine el IOAC en consulta con la Junta Ejecutiva y el Director Ejecutivo. El IOAC podrá, en circunstancias extraordinarias, celebrar reuniones por videoconferencia o teleconferencia.
27. Ateniéndose al presente mandato, el IOAC establecerá su propio reglamento para ayudar a sus miembros en el ejercicio de sus responsabilidades. El reglamento del Comité se comunicará a la Junta Ejecutiva y al Director Ejecutivo a efectos de información. El IOAC, en aplicación de su reglamento, llevará a cabo todos los años una autoevaluación de su propio desempeño, hará realizar una evaluación independiente de su desempeño cada tres años, e informará al respecto a la Junta Ejecutiva y al Director Ejecutivo.
28. El quórum del IOAC será de tres miembros. Generalmente, el IOAC deberá actuar con arreglo a criterios de consenso. Cuando no sea posible alcanzar un consenso, el IOAC adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros que participen en una reunión. En caso de empate en una votación, el voto decisivo lo tendrá el Presidente.
29. El Director Ejecutivo, el Inspector General y Director de la Oficina de Servicios de Supervisión, el Jefe de Finanzas, el Director de la Oficina de Deontología y Jefe de Deontología, y el Director de Evaluación o sus representantes, asistirán a las reuniones a invitación del IOAC. Podrán ser

invitados asimismo otros oficiales del PMA cuyas funciones tengan que ver con las cuestiones incluidas en el programa de la reunión. El Auditor Externo también podrá asistir a las reuniones cuando sea invitado por el IOAC.

30. El IOAC podrá obtener asesoramiento independiente o recurrir a otros expertos externos; los gastos conexos que no queden cubiertos por el presupuesto del IOAC se someterán a la aprobación del Presidente de la Junta Ejecutiva y el Director Ejecutivo, siguiendo los procedimientos establecidos.
31. Salvo decisión en contrario, todos los documentos y el material informativo de carácter confidencial que se presenten al IOAC o que este obtenga por sí mismo seguirán siendo confidenciales. Los miembros del IOAC aceptarán esta obligación por escrito en el momento de su nombramiento.

Presentación de informes

32. El Presidente del IOAC presentará las conclusiones del Comité al Presidente de la Junta Ejecutiva y al Director Ejecutivo después de cada reunión, y presentará un informe anual, tanto por escrito como en persona, para que la Junta Ejecutiva lo examine en su período de sesiones anual.
33. En cualquier momento, el Presidente del IOAC podrá informar al Presidente de la Junta Ejecutiva y/o al Director Ejecutivo de cualquier cuestión grave en materia de gobernanza que, en su opinión, requiera la atención de los mismos.

Indemnización

34. Se indemnizará a los miembros del IOAC por cualquier acción emprendida contra ellos de resultas de las actividades que realicen en el ejercicio de sus responsabilidades en calidad de miembros de dicho Comité, siempre que tales actividades se lleven a cabo de buena fe y con la debida diligencia.

Disposiciones administrativas

35. Los miembros del IOAC prestarán sus servicios a título gratuito.
36. Los miembros del IOAC recibirán dietas y tendrán derecho al reembolso de los gastos de viaje para asistir a las reuniones del Comité, de conformidad con los procedimientos aplicables a los miembros del personal del PMA.
37. La Secretaría de la Junta Ejecutiva, que depende de la Oficina del Director Ejecutivo Adjunto, prestará servicios de secretaría al IOAC, en paralelo al apoyo funcional prestado por el Inspector General.
38. En el marco de las actividades de integración de los recién llegados, se organizará para los nuevos miembros del Comité, antes de su primera reunión, una jornada de orientación inicial, análoga a la que se organiza para los nuevos miembros y observadores de la Junta Ejecutiva.