

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Período de sesiones anual
de la Junta Ejecutiva**

Roma, 3-6 de junio de 2014

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 6 del programa

Para examen

S

Distribución: GENERAL

WFP/EB.A/2014/6-G/1/Add.1

7 mayo 2014

ORIGINAL: INGLÉS

RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN DEL PMA A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LAS COMPRAS DE ALIMENTOS EN EL PMA

La tirada del presente documento es limitada. Los documentos de la Junta Ejecutiva se pueden consultar en el sitio web del PMA (<http://executiveboard.wfp.org>).

NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

El presente documento se remite a la Junta Ejecutiva para su examen.

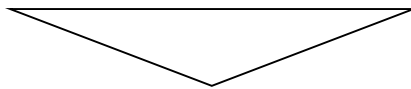
La Secretaría invita a los miembros de la Junta que deseen formular alguna pregunta de carácter técnico sobre este documento a dirigirse a la funcionaria del PMA encargada de la coordinación del documento, que se indica a continuación, de ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta.

Directora, OSP*: Sra. C. Fleischer Tel.: 066513-2293

Para cualquier información sobre la disponibilidad de los documentos destinados a la Junta Ejecutiva, sírvase dirigirse a la Dependencia de Servicios de Conferencias (tel.: 066513-2645).

* Dirección de Adquisiciones

PROYECTO DE DECISIÓN*



La Junta toma nota del documento titulado “Respuesta de la dirección del PMA a las recomendaciones formuladas en el informe del Auditor Externo sobre las compras de alimentos en el PMA” (WFP/EB.A/2014/6-G/1/Add.1).

* Se trata de un proyecto de decisión. Si se 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.

ANTECEDENTES

1. En el presente documento se expone la respuesta de la dirección a las recomendaciones formuladas en el “Informe del Auditor Externo sobre las compras de alimentos en el PMA”.
2. El PMA compra anualmente, en más de 90 países, una media de 2 millones de toneladas de diversos productos alimenticios, por valor de 1.100 millones de dólares EE.UU. Para ello es preciso superar numerosas dificultades de abastecimiento y logística, dado que los alimentos se transportan a lo largo de grandes distancias y por múltiples medios de transporte hasta llegar a los beneficiarios. El PMA compra más del 50 % de los alimentos en los países y regiones donde mantiene operaciones, lo que lo convierte en un importante inversor en los mercados locales y regionales.
3. La dirección del PMA acoge con satisfacción esta auditoría externa y acepta sus recomendaciones, entre las cuales figura la de mejorar el modelo de compras para aprovechar al máximo herramientas innovadoras tales como el Mecanismo de financiación anticipada (MFA) o el Mecanismo para fomentar las compras a término (MFCT), así como emprender iniciativas derivadas del examen de los procesos operativos. En el informe de auditoría se señalan varias cuestiones que se están tratando actualmente, como la planificación a escala institucional del abastecimiento y el suministro, la integración de las cadenas de suministro, la calidad e inocuidad de los alimentos y la introducción de soluciones informáticas. Varias recomendaciones se refieren a ámbitos en los que es fundamental invertir más, por ejemplo la gestión de las listas de proveedores o el mantenimiento de un servicio de compras eficaz. El PMA tendrá en cuenta las constataciones y recomendaciones del Auditor Externo a fin de mejorar su modelo de compra de alimentos.
4. En la matriz adjunta se presentan respuestas específicas a las recomendaciones, con aclaraciones para contextualizar algunas de ellas.



RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN DEL PMA A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LAS COMPRAS DE ALIMENTOS EN EL PMA

Recomendación del Auditor Externo	Dependencia responsable	Respuesta de la dirección del PMA	Plazo de aplicación
<p>Recomendación 1: El PMA debe dotarse de un “marco de planificación de las compras” integrado, que se base en un enfoque centrado en la cadena de suministro, aplicable a la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países. El marco, entre otras cosas, debería: ofrecer orientaciones sobre las aportaciones necesarias para elaborar una estrategia relativa al suministro y la selección de los proveedores; obligar a todas las entidades (Sede, despachos regionales, oficinas en los países) a preparar un plan anual de adquisiciones; contener un modelo normalizado de plan de compras; definir unos indicadores básicos de los resultados aplicables al proceso de compra, y definir los informes sobre el seguimiento y evaluación periódicos del proceso de compra que se requiera presentar.</p>	<p>Dirección de Adquisiciones (OSP)</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La elaboración de un marco de planificación de las compras forma parte de la estrategia de suministro y selección de proveedores de escala institucional dirigida por el Grupo de trabajo sobre gestión de las cadenas de suministro, creado con el fin de mejorar la integración de estas últimas. El Grupo de trabajo reúne las esferas funcionales de planificación y dotación de recursos, adquisiciones y logística, y se ocupa de determinar cuáles son las mejores opciones en materia de suministro y selección de proveedores.</p> <p>El marco de planificación de escala mundial, que engloba los planes regionales y locales de aprovisionamiento y entrega de los despachos regionales y las oficinas en los países, respectivamente, contará con el apoyo de una herramienta que permitirá supervisar el funcionamiento de las cadenas de suministro.</p> <p>Con la introducción de la herramienta estándar de gestión de las cadenas de suministro de los proyectos se apoyará la planificación prospectiva en las oficinas en los países y en todo el PMA.</p>	<p>31 de diciembre de 2014</p>
<p>Recomendación 2 a): El PMA quizá desee introducir una evaluación de la eficacia y medición de los efectos (evaluación del impacto) del MFCT.</p>	<p>Servicio del Presupuesto y la Programación de los Proyectos (RMBP)</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>En 2014, el tiempo de anticipación y los indicadores básicos de resultados de los que actualmente se informa en el Informe Anual de las Realizaciones se complementarán con un análisis de la eficiencia en función de los costos. Se considerará la posibilidad de hacer una evaluación más amplia del impacto para el período 2015-2016 a fin de: i) dar tiempo suficiente –cinco años– para la realización de las actividades, y ii) asegurarse de que el enfoque se incorpore de forma sistemática. Dicha evaluación del impacto abarcará el examen del enfoque y sus repercusiones.</p>	<p>31 de diciembre de 2016</p>
<p>Recomendación 2 b): El PMA tal vez desee formular unas orientaciones exhaustivas sobre gestión de la iniciativa “Compras para el progreso” aplicables a la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países. Dichas orientaciones podrían diseñarse teniendo como objetivo primordial integrar esta iniciativa en el plan general de compras del PMA en la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países, y tener en cuenta los riesgos detectados a fin de aumentar la eficacia de la iniciativa.</p>	<p>OSP/Dirección de Políticas, Programas e Innovaciones (OSZ)</p>	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Actualmente se está efectuando la evaluación final prevista en el diseño del proyecto piloto de Compras para el progreso. En las constataciones, que deberán presentarse a la Junta en el año 2015, se incluirán unas orientaciones generales para todo el Programa que complementen las elaboradas durante la ejecución del proyecto piloto, que ya están incluidas en el Manual para la compra de alimentos.</p>	<p>31 de diciembre de 2015</p>

RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN DEL PMA A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LAS COMPRAS DE ALIMENTOS EN EL PMA			
Recomendación del Auditor Externo	Dependencia responsable	Respuesta de la dirección del PMA	Plazo de aplicación
<p>Recomendación 3 a): El PMA tal vez desee considerar la posibilidad de examinar su política de compras de productos nutricionales, como Supercereal Plus, mediante contratos exentos de licitaciones, de modo que se alcance el objetivo de garantizar unas compras eficaces en función de los costos. Por otra parte, las compras que se realicen sin recurrir al proceso de licitación, basándose en una situación de emergencia, deberían asegurar el cumplimiento del objetivo de garantizar la puntualidad de la entrega de los cereales comestibles y la calidad del producto, especialmente en el caso de las OEM.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA examinará su enfoque sobre la compra de productos nutricionales en el marco de una estrategia institucional más amplia de suministro y selección de proveedores. Para la elaboración de productos nutricionales especializados se requiere una considerable inversión de capital que se ha de valorar teniendo en cuenta la demanda con frecuencia irregular del PMA. Este incorporará las recomendaciones y, para mejorar la calidad de los productos, introducirá prácticas de contratación basadas en incentivos apropiados.</p> <p>Las exenciones se aplican si ello redundará en interés del PMA. La OSP distribuirá nuevas directrices sobre la aplicación de exenciones a todo el personal encargado de las compras.</p>	<p>31 de diciembre de 2014</p> <p>31 de diciembre de 2014</p>
<p>Recomendación 3 b): Tal vez también convenga fortalecer el mecanismo de cumplimiento a fin de garantizar la observancia de la política y directrices en materia de compras.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA complementará los actuales procesos de compra con exámenes a posteriori inscritos en el marco de gestión de riesgos en materia de compras.</p>	31 de diciembre de 2014
<p>Recomendación 4 a): El PMA tal vez deba asegurar que los inspectores encargados de realizar el informe de la encuesta cuantitativa y cualitativa no sean los mismos que aquellos a quienes se confía la responsabilidad de comprobar las calificaciones de los proveedores a fin de evitar todo posible conflicto de intereses.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA recurre a empresas de inspección que cuentan con competencias acreditadas en materia de calidad e inocuidad de los alimentos para asegurarse de que los proveedores de productos nutricionales especializados cumplan la normativa internacional. Cuando proceda y sea posible, el PMA definirá qué servicios deberían prestar las empresas de inspección, con el fin de evitar cualquier posible conflicto de intereses.</p>	31 de diciembre de 2014
<p>Recomendación 4 b): Tal vez convenga facilitar a los comités de compras de alimentos en la Sede y las oficinas en los países información sobre la actuación anterior de los proveedores con respecto a la calidad y puntualidad de las entregas, a fin de permitirles tomar decisiones más fundamentadas.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El Comité de Gestión de los Proveedores examina cuestiones relativas a la actuación de estos últimos. La OSP procura abordar dichas cuestiones cuando surgen, a través del citado Comité. El Comité de Compras de Alimentos, por su parte, recibe información adicional sobre la actuación de los proveedores cuando se le solicita o cuando resulta pertinente para su toma de decisiones. En el sistema de gestión de los proveedores se incluirá asimismo un módulo destinado a mejorar la notificación de información sobre la actuación de los proveedores.</p>	30 de junio de 2015

RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN DEL PMA A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LAS COMPRAS DE ALIMENTOS EN EL PMA

Recomendación del Auditor Externo	Dependencia responsable	Respuesta de la dirección del PMA	Plazo de aplicación
<p>Recomendación 4 c): El PMA debe seguir procurando obtener financiación flexible de los donantes, sin restricción alguna respecto de la compra, a fin de que esta sea más eficaz en función de los costos.</p>	<p>Dirección de Asociaciones con los Gobiernos (PGG)</p>	<p>Recomendación aceptada. La PGG procura negociar la aportación de financiación flexible por parte de los donantes. La financiación no solo ha de estar exenta de restricciones a la compra para que aumente la eficiencia en función de los costos, sino que también ha de ayudar al PMA a responder de forma dinámica y flexible a situaciones variables y al cambio de circunstancias en las crisis humanitarias de evolución rápida. Los principios de las buenas prácticas de gestión de las donaciones humanitarias reconocen expresamente el considerable valor de la financiación flexible, y esto es lo que pide por defecto el PMA. Si no se ofrece flexibilidad o esta no es negociable, el PMA sopesa el costo de que los beneficiarios no reciban la asistencia alimentaria frente a la pérdida de eficiencia ocasionada por las condiciones impuestas a la financiación.</p>	<p>En curso</p>
<p>Recomendación 4 d): Las oficinas en los países deberían hacer un seguimiento de las fechas límite de validez de los compromisos y de desembolso, y analizar con la Sede los posibles problemas, con tiempo suficiente para evitar tener que efectuar compras apresuradas a fin de respetar tales fechas, o evitar que se produzcan casos de incumplimiento.</p>	<p>RMBP/oficinas en los países</p>	<p>Recomendación aceptada. El seguimiento en las oficinas en los países de las fechas límite de validez de los compromisos y de desembolso se reforzará mediante: i) un mayor acceso a herramientas de análisis de datos, y ii) un aumento de las capacidades en materia de recursos humanos en las oficinas en los países mediante el empleo de analistas de la gestión de recursos, siempre que se disponga de fondos. Además, gracias a la aplicación de la herramienta estándar de gestión de las cadenas de suministro de los proyectos mejorará la planificación prospectiva en las oficinas en los países y en todo el PMA.</p>	<p>31 de diciembre de 2015</p>
<p>Recomendación 5 a): El PMA debe normalizar el uso del sistema In-Tend en todas las oficinas en los países y despachos regionales a fin de efectuar un seguimiento más eficaz de los procesos de licitación.</p>	<p>OSP</p>	<p>Recomendación aceptada. El PMA ha identificado 67 países en los que la conectividad de redes y la infraestructura local pueden permitir el uso de In-Tend. La OSP ha implantado el sistema en 60 de esos países y tiene previsto instalarlo en los otros siete en 2014.</p>	<p>31 de diciembre de 2014</p>
<p>Recomendación 5 b): Deben subsanarse las deficiencias del sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS II) relacionadas con la actuación de los proveedores, las fechas de entrega establecida en los contratos, los pormenores en cuanto a los incumplimientos y la calidad de los alimentos, entre otras, de modo que el control del proceso de licitación sea más eficaz. Ello permitiría obtener con mayor facilidad información sobre la actuación de los proveedores y haría posible contar con este valioso insumo en la selección de los proveedores.</p>	<p>OSP</p>	<p>Recomendación aceptada. Sería preferible utilizar los módulos especializados del programa SAP para la gestión de los proveedores y los contratos —que se deberán integrar en WINGS—, pero para ello se necesita una considerable inversión financiera. El PMA introducirá los módulos en cuanto se disponga de recursos. Entre tanto, determinará y aplicará un sistema de gestión de proveedores alternativo con el que complementar los sistemas existentes y paliar este déficit crítico de información.</p>	<p>30 de junio de 2015</p>





RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN DEL PMA A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LAS COMPRAS DE ALIMENTOS EN EL PMA

Recomendación del Auditor Externo	Dependencia responsable	Respuesta de la dirección del PMA	Plazo de aplicación
<p>Recomendación 6: El PMA necesita establecer un sólido sistema de gestión de los proveedores en la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países, que garantice, entre otras cosas, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el cumplimiento de las directrices sobre el registro de todos los nuevos proveedores; b) la integridad de la base de datos relativa a los proveedores para todos los productos y la actualización periódica de dicha base de datos; c) la ampliación de la base de proveedores a fin de asegurar una mayor competencia y el uso óptimo de los recursos; d) la normalización del plazo acordado a los proveedores para presentar sus ofertas, y e) el fortalecimiento de los procesos de imposición de sanciones a los proveedores por problemas de calidad o retrasos en la entrega. 	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La dirección del PMA reconoce la necesidad de disponer de un sistema de gestión de los proveedores moderno y completo. Está en marcha el trabajo preliminar para encontrar un sistema apropiado que esté en consonancia con las mejores prácticas del sector y que incorporará unos protocolos de registro y unos módulos de gestión de la actuación de los proveedores. La introducción de un sistema de gestión de los proveedores acorde con el contexto operacional del PMA depende de la disponibilidad de recursos.</p> <p>La base de proveedores del PMA se revisa continuamente en el seno del Comité de Gestión de los Proveedores. La ampliación de dicha base está determinada por: i) el número de proveedores activos y con una actuación satisfactoria registrados para un producto dado; ii) la demanda del PMA en relación con la inversión que se requiere de los proveedores, especialmente para la elaboración de productos nutricionales especializados; iii) los tipos de productos alimenticios comprados, y iv) el contexto operacional del PMA.</p> <p>Los mercados en los que opera el PMA determinan en gran medida el plazo que se da a los proveedores para responder a las convocatorias de licitación. La OSP examinará los plazos para verificar la coherencia entre mercados y entornos operativos similares.</p> <p>Con la aplicación del sistema de gestión de los proveedores mejorarán los procesos de imposición de sanciones, en los casos necesarios.</p>	30 de junio de 2015
<p>Recomendación 7: La fecha de llegada solicitada debe fijarse teniendo en cuenta los plazos de tramitación y de envío. El cumplimiento de la fecha de llegada solicitada así fijada debe garantizarse realizando el debido seguimiento.</p>	Oficinas en los países	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La fecha de llegada indicada en las solicitudes de compra se rige por la demanda y toma en consideración otros riesgos y oportunidades previstos en la planificación. En el marco de la nueva herramienta estándar de gestión de las cadenas de suministro de los proyectos, las oficinas en los países tienen en cuenta las restricciones en los planes de ejecución. Por lo tanto, la fecha de llegada solicitada deberá ajustarse en mayor medida a las capacidades de suministro y selección de proveedores. El seguimiento se tendrá en cuenta en el contexto de las actividades del grupo de trabajo sobre gestión de las cadenas de suministro.</p>	31 de diciembre de 2015



RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN DEL PMA A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LAS COMPRAS DE ALIMENTOS EN EL PMA

Recomendación del Auditor Externo	Dependencia responsable	Respuesta de la dirección del PMA	Plazo de aplicación
<p>Recomendación 8 a): El PMA debe compilar las pautas y los manuales existentes con el fin de formular y documentar una política integral y de nivel institucional en materia de calidad e inocuidad de los alimentos, basándose en las cadenas de suministro.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La inocuidad y calidad de los alimentos es un tema al que se presta atención en diversos ámbitos funcionales del PMA, y que se trata tanto en los correspondientes manuales y orientaciones como en la página web dedicada específicamente al tema. A fin de mejorar la integración de las cadenas de suministro, la información pertinente se agrupará y se difundirá cuando sea apropiado para las necesidades operacionales del PMA.</p>	30 de junio de 2015
<p>Recomendación 8 b): El PMA debe revisar sistemáticamente su lista de proveedores para detectar de forma constante todo problema de calidad de los alimentos. Tal vez desee considerar la posibilidad de incluir cláusulas de garantía de la actuación en los contratos que concierne con los proveedores.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>El PMA comprueba la calidad de los alimentos en cada uno de los contratos de compra. La introducción del sistema de gestión de la calidad de los alimentos (FOQUS) basado en la web favorecerá una mejora del proceso de compra. Actualmente los contratos de compras locales y regionales incluyen obligaciones con respecto a la actuación. El PMA examinará los contratos de compra de alimentos e incluirá cuando proceda una cláusula sobre garantía de los productos, basada en las mejores prácticas observadas en la industria y el comercio.</p>	30 de junio de 2015
<p>Recomendación 8 c): El PMA debe seleccionar a sus inspectores en función de su capacidad técnica y no solo basándose en el precio de sus servicios. Debe llevarse a cabo un examen periódico de la actuación de los inspectores, ya que los informes de la encuesta cuantitativa y cualitativa que estos realizan son un mecanismo fundamental para garantizar el cumplimiento de las normas de calidad establecidas en los contratos de compra del PMA.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La contratación de servicios de inspección a nivel mundial ha sido revisada recientemente y ahora incluye una evaluación técnica y financiera. Este enfoque se está aplicando en los niveles regional y local al volver a convocar licitaciones para servicios existentes.</p> <p>La introducción del sistema FOQUS a escala mundial mejorará el seguimiento de la actuación en relación con los servicios prestados por las empresas de inspección.</p>	30 de junio de 2015
<p>Recomendación 8 d): El PMA tal vez deba adoptar las medidas necesarias para establecer comités sobre la calidad de los alimentos en todas las oficinas en los países, que se encarguen de los asuntos relacionados con la inocuidad y la calidad de los alimentos a nivel de esas oficinas.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Las limitaciones de recursos han retrasado el establecimiento de los comités sobre la calidad de los alimentos recomendados en el documento de política de 2010 sobre la calidad y la inocuidad de los alimentos. El PMA examinará este asunto en el marco de su programa general de actividades más amplio a fin de integrar la gestión de la inocuidad y la calidad de los alimentos en toda la cadena de suministro. Se definirán, y se establecerán en el nivel adecuado, unas estructuras de gobernanza teniendo en cuenta los perfiles de riesgo.</p>	30 de junio de 2015

RESPUESTA DE LA DIRECCIÓN DEL PMA A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME DEL AUDITOR EXTERNO SOBRE LAS COMPRAS DE ALIMENTOS EN EL PMA

Recomendación del Auditor Externo	Dependencia responsable	Respuesta de la dirección del PMA	Plazo de aplicación
<p>Recomendación 9 a): Debe revisarse la función que cumple el Comité sobre productos, transporte y seguros (CCTI) y deben establecerse sistemas en los despachos regionales y oficinas en los países para lograr una supervisión más eficaz de los procesos de compra.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>La función del CCTI está definida en la Reglamentación Financiera Detallada (Artículo 112.23). Su función de supervisión se ha mejorado gracias a la Oficina de Auditoría Interna, que examina trimestralmente una muestra representativa de transacciones de compra y hace observaciones al respecto.</p> <p>Este procedimiento de muestreo se revisará para tener en cuenta la delegación de facultades de compra a los despachos regionales y las oficinas en los países.</p> <p>Se reforzará la función de supervisión de los despachos regionales, siempre y cuando los recursos lo permitan.</p>	31 de diciembre de 2014
<p>Recomendación 9 b): A medida que el PMA se embarca en nuevas modalidades de compra, es importante asegurar que se cuente con los recursos y competencias necesarios de modo que las actividades de compra puedan llevarse a cabo con eficacia y eficiencia.</p>	OSP	<p>Recomendación aceptada.</p> <p>Conforme a lo señalado por el equipo de auditoría, para atender a la evolución del modelo operativo de compras del PMA es necesario contar con más capacidades y conocimientos. El PMA debe aumentar su información y sus conocimientos especializados sobre los mercados de productos básicos y aplicar las mejores prácticas existentes en el sector con respecto a las herramientas de contratación, los instrumentos de reducción de riesgos y la gestión innovadora de las relaciones con comerciantes o proveedores. La OSP está elaborando una estrategia funcional de personal en el contexto más amplio de la estrategia del PMA relativa al personal. El objetivo principal es articular las cifras, los perfiles y los recursos para adaptarlos al modelo operativo en constante evolución.</p> <p>Para fomentar las capacidades y competencias dentro de su red de adquisiciones, el PMA hará uso de oportunidades de capacitación internas y externas, celebrará acuerdos de cesión de personal con empresas del sector privado y ampliará su equipo añadiendo expertos en mercados. Se hará especial hincapié en fortalecer las capacidades de supervisión de los despachos regionales.</p> <p>La estrategia funcional de personal propuesta se pondrá en práctica de una manera acorde con las operaciones del PMA y con la evolución de sus procedimientos de adquisición, teniendo en cuenta los recursos disponibles y la capacidad de absorción.</p>	30 de junio de 2015

LISTA DE LAS SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

CCTI	Comité sobre productos, transporte y seguros
MFA	Mecanismo de financiación anticipada
MFCT	Mecanismo para fomentar las compras a término
OSP	Dirección de Adquisiciones
OSZ	Dirección de Políticas, Programas e Innovaciones
PGG	Dirección de Asociaciones con los Gobiernos
RMBP	Servicio del Presupuesto y la Programación de los Proyectos
WINGS	Sistema Mundial y Red de Información del PMA