

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

Tercer periodo de sesiones ordinario
de la Junta Ejecutiva

Roma, 20 - 23 de octubre de 1997

PRESUPUESTO BIENAL DEL PMA PARA 1998-99

Tema 4 a) del programa

**Presupuesto bienal del PMA para el período
de 1998-99**

S

**Distribución: GENERAL
WFP/EB.3/97/4-A
29 agosto 1997
ORIGINAL: INGLÉS**

Se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Por lo tanto se ruega a los delegados y observadores que lo lleven a las reuniones y que se abstengan de pedir otros ejemplares.

Presupuesto bienal del PMA para el período de 1998-99



NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

El presente documento contiene recomendaciones que se remiten a la Junta Ejecutiva para su examen y aprobación.

De conformidad con las decisiones adoptadas por la Junta Ejecutiva en su primer período de sesiones ordinario de 1996, acerca de los métodos de trabajo, la documentación que prepara la Secretaría para la Junta es concisa y se centra en aquellos aspectos que facilitan la toma de decisiones. Las sesiones de la Junta Ejecutiva han de tener una orientación práctica y propiciar el diálogo y el intercambio de ideas entre las delegaciones y la Secretaría. La Secretaría no cejará en su empeño de impulsar estos principios rectores.

Por consiguiente, la Secretaría invita a los miembros de la Junta que deseen formular alguna pregunta de carácter técnico sobre este documento a dirigirse al personal del PMA que se indica a continuación, a ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta. Este procedimiento facilitará el examen del documento durante la sesión plenaria de la Junta.

Los funcionarios del PMA encargados de coordinar el presente documento son los siguientes:

Director, FS:	G. Eidet	tel.: 6513-2700
Jefe, FSB:	S. Sharma	tel.: 6513-2704
Oficial de presupuesto, FSB:	B. Fitzpatrick	tel.: 6513-2772
Oficial de presupuesto, FSB:	K. Muiu Heinemann	tel.: 6513-2771

Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, diríjase al Empleado de documentos y reuniones (tel.: 6513-2641).



Índice

SIGLAS

ORGANIGRAMA DEL PMA

	Párrafos
I. RESUMEN	1 - 42
Sinopsis y marco estratégico	1 - 12
Cuadro 1: Total de las estimaciones presupuestarias por categoría de gastos y línea de consignaciones en 1996-97 y 1998-99	
Figura 1: Total de las estimaciones presupuestarias por categoría de gastos y línea de consignaciones para 1998-99	
Cuadro 2: Puestos del AAP y personal financiado mediante costos directos por categorías de personal para 1998-99	
Figura 2: Puestos del AAP, por categorías de personal para 1998-99	
Figura 3: Puestos del AAP por línea de consignaciones para 1998-99	
Cometido y mandato del PMA	13 - 16
Iniciativas operativas más destacadas para 1998-99	17 - 36
Marco financiero	37 - 42
II. DISPONIBILIDAD Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS	43 - 92
Introducción	43 - 49
Análisis de 1996-97	50 - 60
Proyecciones para 1998-99	61 - 84
Gastos de apoyo directo e indirecto	85 - 92
III. ASPECTOS PRINCIPALES DEL PRESUPUESTO PARA 1998-99	93 - 151
Introducción	93 - 97
Iniciativas operacionales	98 - 150
Descentralización	98 - 107
Simplificación	108 - 121
Comunicaciones	122 - 126
Mobilización de recursos y defensa del pobre	127 - 134
Capacitación del personal y formación profesional	135 - 138
Reformas de las Naciones Unidas	139 - 140
Traslado a los nuevos locales de la Sede	141 - 143
Otras iniciativas operativas	144 - 150
Resumen	151
IV. PROGRAMA DE TRABAJO Y PRESUPUESTO AAP PARA 1998-99	152 - 235
Programa operativo de trabajo para 1998-99	152 - 153
Presupuesto AAP para 1998-99	154 - 158
AAP por línea de consignaciones	159
Apoyo a los programas: oficinas regionales y en los países	160 - 164
Apoyo a los programas: Sede	165 - 183
Gestión y administración de la organización	184 - 214
Necesidades reglamentarias	215 - 219
AAP por objeto de gastos	220 - 235
V. ACCIÓN DE LA JUNTA EJECUTIVA	236 - 240
VI. CUADROS RESUMIDOS	Páginas
Cuadro A: Actividades de la Sede por dependencias orgánicas 1998-99	69 - 89
Cuadro B1: Resumen de puestos autorizados en el AAP, 1996-97 y 1998-99	71 - 82
	83



	Páginas	
Cuadro B2	Puestos AAP por dependencias orgánicas dentro de la línea de consignaciones para 1998-99	84 - 85
Cuadro C1	Presupuesto AAP por objetos de gastos, 1996-97 y 1998-99	86
Cuadro C2	Presupuesto AAP por dependencias orgánicas dentro de la línea de consignaciones para 1998-99	87 - 88
Cuadro D:	Escenarios para unos niveles alto y bajo de actividades 1998-99	89
VII. ANEXOS		91 - 102
Anexo I:	Aspectos más destacados del Plan Estratégico y Financiero, 1998-2001	91 - 96
Anexo II:	Terminología	97 - 100
Anexo III:	Metodología	101 - 102

Sinopsis del documento

- En este documento se expone el presupuesto bienenal del PMA para el período de 1998-99. Se definen el programa de trabajo y las iniciativas operacionales del PMA para 1998-99 y se propone la asignación específica de fondos para los componentes aprobados del Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001.
- En el **Resumen** se explican los métodos adoptados para la preparación de este presupuesto en el marco de las prioridades estratégicas e iniciativas operacionales del PMA, y se presentan los parámetros financieros dentro de los cuales se llevarán a cabo durante el bienio las operaciones y actividades del PMA.
- En la sección sobre **Disponibilidad de recursos** se analiza la situación en 1996-97 y se expone con detalle el nivel de recursos que se proyecta y el uso que se pretende darles es decir, los gastos del PMA para gastos del PMA - para el período del bienio próximo. Se recogen las operaciones del PMA en términos financieros. En función de la disponibilidad prevista de recursos se ha fijado el Presupuesto administrativo y de apoyo a los programas (AAP) que se propone para el PMA.
- En la sección sobre **Aspectos principales del presupuesto para 1998-99** se establecen las prioridades estratégicas que guiarán las actividades del PMA, junto con las iniciativas operativas que se pretenden aplicar. El conjunto de prioridades estratégicas y de iniciativas operativas es el fundamento del programa de labores y presupuesto y corresponde los principales sectores de actividad donde se intensificarán los esfuerzos.
- La sección sobre **El programa de labores y presupuesto AAP para 1998-99** presenta el programa operativo de trabajo y las necesidades de apoyo a los programas para las oficinas regionales y en los países, la Sede y la gestión y administración de la Organización, así como las necesidades reglamentarias.
- En la sección **Actuación de la Junta Ejecutiva** figuran las recomendaciones de la Directora Ejecutiva.
- Los **Cuadros resumidos** se componen de a) una lista detallada de las actividades de trabajo para cada dependencia orgánica en la Sede para 1998-99; b) un resumen de la plantilla del AAP autorizada para 1996-97 y 1998-99; c) la plantilla del AAP por dependencias orgánicas dentro de la línea presupuestaria correspondiente para 1998-99; d) el presupuesto AAP por conceptos de gastos para 1996-97 y 1998-99; e) el presupuesto AAP por dependencias orgánicas dentro de la línea presupuestaria correspondiente para 1998-99; y f) escenarios de nivel alto y bajo de actividades para 1998-99.
- Los tres **Anexos** se componen de a) aspectos más relevantes del Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001; b) terminología y definiciones empleadas en la preparación del presupuesto; y c) metodología empleada para formular el presupuesto.



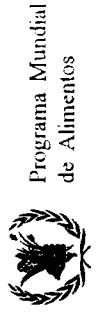
Siglas

AAP	Administrativo y de apoyo a los programas (Presupuesto)
ACV	Análisis y cartografía de la vulnerabilidad
CAC/SCN	Comité Administrativo de Coordinación/Subcomité de Nutrición
CCCS	Comité Consultivo en Cuestiones Sustanciales
CEI	Comunidad de Estados Independientes
CEP	Comité de Examen de Programas
CGCE	Contribución gubernamental de contraparte en efectivo
CICE	Centro Internacional de Cálculos Electrónicos
CICR	Comité Internacional de la Cruz Roja
COPR	Informes parciales de las oficinas en los países
CPA	Comité de Políticas y Programas de Ayuda Alimentaria
CRI	Cuenta de Respuesta Inmediata
CSTM	Comité sobre seguros de transporte marítimo
C/S	Cliente/Servidor
DAH	Departamento de Asuntos Humanitarios
DCI	Dependencia Común de Inspección
DLP	Dinero en lugar de productos
ECOSOC	Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
FEWS	Sistema de alerta temprana de la hambruna
FPS	Funcionario profesional subalterno
GAD	Gastos de apoyo directo
GAI	Gastos de apoyo indirecto
GDNU	Grupo de Desarrollo de las Naciones Unidas
GER	Gestión y evaluación de los resultados
GOT	Grupo oficial de trabajo
IASC	Comité Permanente entre Organismos
INTERFAIS	Sistema internacional de información sobre la ayuda alimentaria
JCGP	Grupo Consultivo Mixto sobre Políticas
LAN	Red de área local
LG:M	Libro mayor: milenio
ME	Memorando de entendimiento
NEP	Nota sobre la estrategia del país
OACNUR	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
OE	Operaciones especiales
OIOS	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
ONG	Organización no gubernamental
OPS	Operaciones prolongadas de socorro
OU	Operaciones de urgencia
OUNS	Oficina de Servicios y Apoyo al Sistema de las Naciones Unidas
PBIDA	Países de bajos ingresos y con déficit de alimentos
PEF	Plan estratégico y financiero
PEP	Perfil de la estrategia en el país



PMA	Programa Mundial de Alimentos
PMGF	Programa de Mejora de la Gestión Financiera
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PRFLP	Políticas de recursos y financiación a largo plazo
RAIE	Reserva Alimentaria Internacional de Emergencia
RO	Reserva Operacional
SCPR	Subcomité de Proyectos (del CPA)
SIG	Sistema de información sobre gestión
SMIA	Sistema mundial de información y alerta sobre la alimentación y la agricultura
SSP	Sistema de seguimiento de productos
TAMP	Terminal de apertura muy pequeña
TIAM	Transporte interno, almacenamiento y manipulación
TTAM	Transporte terrestre, almacenamiento y manipulación
VNU	Voluntarios de las Naciones Unidas
WIS/NOP	Sistema de información del PMA/pagos no WIS

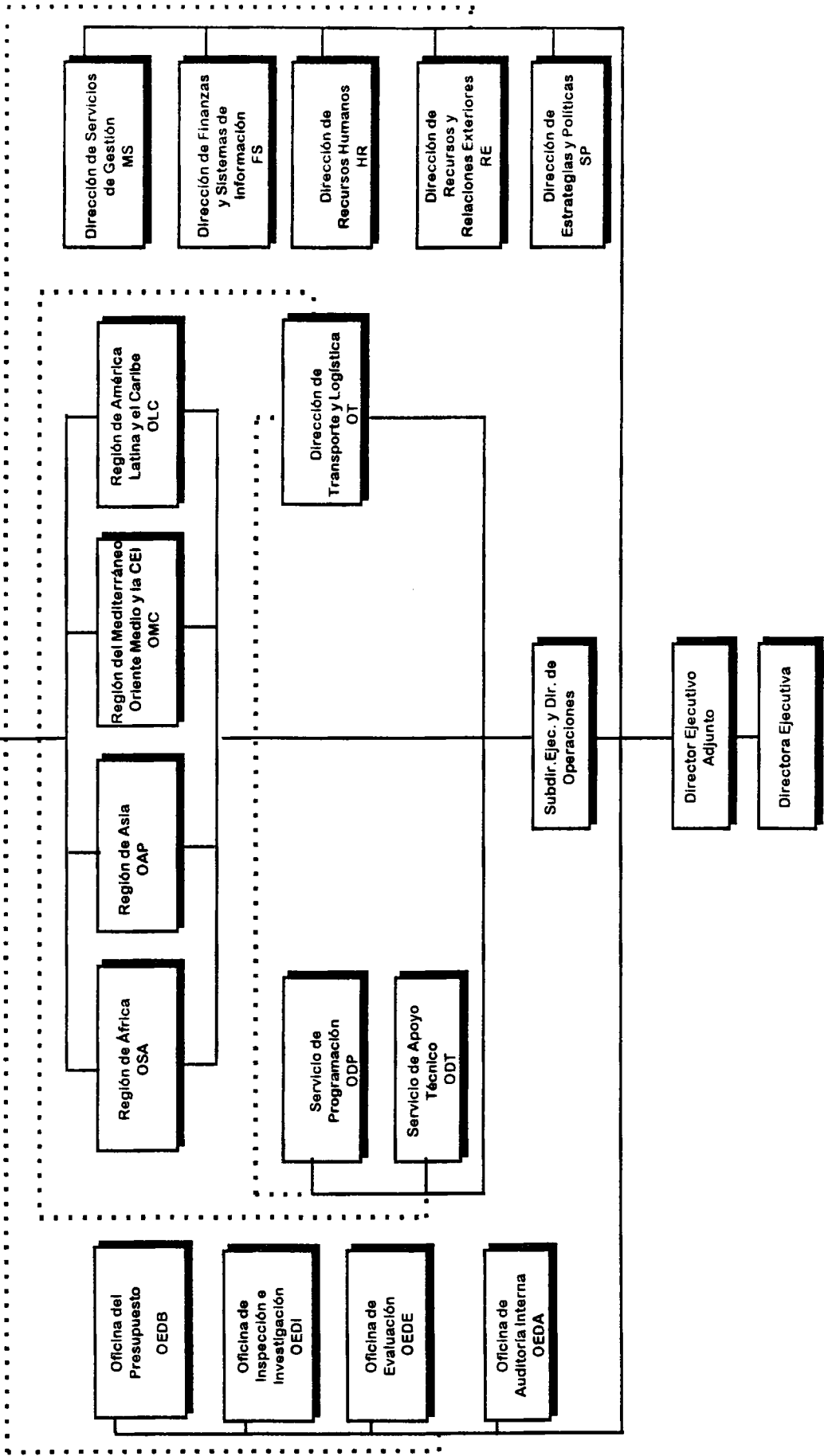




Programa Mundial de Alimentos

ORGANIGRAMA DEL PMA (1° de enero de 1998)

OFICINAS REGIONALES Y EN LOS PAISES





Resumen

SINOPSIS Y MARCO ESTRATÉGICO

1. El presupuesto bienal del PMA para el período de 1998-99 se presenta aquí a la Junta Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos (PMA) de conformidad con el Artículo 6.1 del Reglamento Financiero del Programa. Este presupuesto deriva del mandato, cometido y visión del PMA como organización de ayuda alimentaria de las Naciones Unidas.
2. El contenido, presentación y organización del documento siguen en lo posible el formato común que para la preparación de presupuestos bienales de apoyo adoptan otros programas de financiación voluntaria de las Naciones Unidas (PNUD, FNUAP y UNICEF), siguiendo la iniciativa de armonización de presupuestos e introduciendo los cambios necesarios para reflejar las modalidades peculiares de reembolso de gastos del PMA que se definen en las nuevas políticas de recursos y financiación a largo plazo.
3. Es el primer presupuesto bienal del PMA que se formula en consonancia con las nuevas políticas de recursos y financiación a largo plazo del PMA que se implantaron por un período de prueba de dos años en enero de 1996. Así pues, en este presupuesto se recoge por primera vez una información completa sobre cómo se emplearán los recursos totales del PMA en función de los costos operacionales y gastos de apoyo directo e indirecto.
4. Al presentar sus propuestas para el presupuesto de 1998-99, la Directora Ejecutiva se ha guiado por el asesoramiento de la Junta en relación con el marco estratégico fijado en el Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001. La orientación general de dicho Plan fue ratificada por la Junta en su período anual de sesiones de mayo de 1997. Al evaluar los retos, las limitaciones y las aspiraciones del PMA en el próximo período cuatrienal, se han recogido los puntos de vista y las aportaciones de los que operan en ese campo. El Plan, basado en las prioridades actuales, ha fijado los principios y las prioridades en relación con la capacidad organizativa futura y las previsiones de recursos para orientar al PMA en los dos bienios próximos.
5. Los principios que están a la base del Plan Estratégico y Financiero abarcan; a) una mayor concentración en la población pobre que padece hambre; b) una alineación más estrecha con la gente a la que sirve y a la que defiende el PMA; c) una sintonía mayor con los donantes y la promoción de su labor; d) el desplazamiento de recursos de la Sede y de los países menos necesitados a los centros regionales y países MA; e) la preparación y orientación de nuestro personal para que apoye las prioridades estratégicas y cara al futuro; y f) la simplificación de las modalidades de trabajo mediante procedimientos y procesos de remodelación y el aumento de la delegación a favor del campo.
6. En el fomento de esos objetivos estratégicos, el PMA estrenará su atención en 1998-99 e intensificará sus esfuerzos para comprender mejor las vidas y los mecanismos de supervivencia de la población pobre que padece hambre. Mejorará los medios para evaluar los efectos de sus intervenciones en las vidas de los beneficiarios, destacando más la preparación para casos de catástrofes y la mitigación de sus efectos, para lo cual



tendrá presente la necesidad de incluir parámetros nacionales y locales de creación de capacidad. El PMA proseguirá activamente la defensa de la población pobre que padece hambre para que las cuestiones del hambre y la pobreza ocupen el centro de los programas internacionales. Para lograr, favorecer y alimentar esos objetivos, en el próximo bienio se establecerán las políticas, prácticas y programas operativos pertinentes, así como los sistemas de gestión de la información y estrategias de comunicación pública

7. La serie de propuestas que se enuncian en este documento se basan en el proceso de cambio orgánico completo y fundamental que emprendió el PMA en 1996-97. Para dichas iniciativas ha sido fundamental el compromiso general de convertirse en un Programa más centrado en la población, lo que en términos estratégicos sigue siendo una prioridad constante para el bienio entrante. El lema que está a la base del cambio orgánico es descentralizar y desplazar los recursos y la toma de decisiones al campo para acercar más la organización a su clientela: la población pobre que padece hambre.
8. La descentralización permite al PMA enviar al campo a un mayor número de sus funcionarios de las categorías superior y especializada. Las operaciones cada vez más complejas que realiza el PMA, y que a menudo son de carácter regional y requieren una amplia coordinación entre organismos, justifican el destino al campo de más ejecutivos superiores.
9. En 1998-99, el PMA seguirá dotando a sus oficinas locales de los instrumentos necesarios para la delegación de facultades y de sistemas que favorezcan la toma de decisiones y una mejor gestión operativa. A estas iniciativas se les asigna prioridad en el presupuesto de 1998-99. La Organización ha reaccionado positivamente a este proceso de cambio y se han reajustado consiguientemente las propuestas para el empleo de recursos en el período bienal entrante. El PMA está creando un cuadro de personal abnegado representativo de la población y los países de todo el mundo, que trabaja de forma más eficaz para hacer llegar los alimentos a las personas que más desesperadamente los necesitan.
10. El empeño que se ponga en el cambio orgánico y en la mejora de las modalidades de trabajo para cumplir mejor con la Declaración sobre el cometido del PMA ha de ir acompañado de las medidas de reforma de las Naciones Unidas. El PMA apoya de lleno los cambios amplios y trascendentales que se están introduciendo en las Naciones Unidas. El Programa ha adoptado varias medidas para fortalecer su liderazgo y su estructura administrativa y ha introducido una serie de medidas de gestión y productividad para hacer mejor lo que de él espera la comunidad internacional. La asistencia humanitaria seguirá constituyendo la actividad principal del PMA en el bienio de 1998-99 y el Programa tendrá una gran intervención en la articulación de las políticas de asistencia humanitaria que practiquen las Naciones Unidas. Las propuestas de reforma, cuando se lleven a cabo, capitalizarán la potencialidad del PMA como organismo que trabaja tanto en el campo del socorro humanitario de urgencia como en el del desarrollo.
11. El documento del presupuesto contiene datos comparativos para el bienio corriente y estimaciones para 1998-99, en que figuran los recursos y los gastos para las distintas categorías de programas, incluida la partida de consignación para administración y apoyo a los programas. De este documento se ha dado traslado a la Comisión Consultiva de las Naciones Unidas sobre Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) y al Comité



de Finanzas de la FAO, para que lo examinen y formulen observaciones. Dichas observaciones se presentarán a la Junta Ejecutiva como adición a este documento.

12. Los cuadros y cifras que siguen indican: a) las estimaciones presupuestarias totales por categoría de gastos y línea de consignaciones (cuadro); b) las estimaciones presupuestarias totales por categoría de gastos y línea de consignaciones (cifra); c) la plantilla del AAP y el personal financiado mediante costos directos por categorías de personal; d) la plantilla del AAP por categorías de personal; y e) la plantilla del AAP por línea de consignaciones.

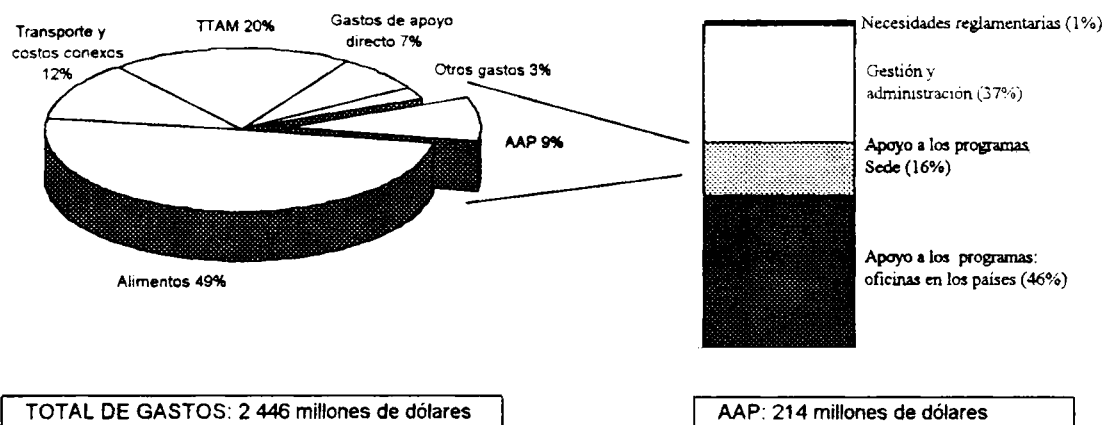
Cuadro 1: Total de las estimaciones presupuestarias por categoría de gastos y línea de consignaciones en 1996-97 y 1998-99

(En miles de dólares EE.UU.)	1996-1997		Variaciones		1998-1999	
	Estimaciones revisadas	% del total	Volumen Inc.(Dec)	Costo Inc.(Dic.)	Estimaciones propuestas	% del total
POR CATEGORÍA DE GASTOS						
1. Gastos directos:						
Alimentos	1 483 000	54%	(185 380)	(87 620)	1 210 000	49%
Transporte y costos conexos	295 000	11%	(38 048)	35 048	292 000	12%
TTAM	494 000	18%	(60 572)	52 572	486 000	20%
Gastos de apoyo directo	184 000	7%	(2 000)		182 000	7%
Otros gastos	60 000	2%	2 000		62 000	3%
Total parcial	2 516 000	92%	(284 000)		2 232 000	91%
2. Gastos de apoyo indirecto	226 439	8%	(21 440)	9 445	214 444	9%
TOTAL	2 742 439	100%	(305 440)	9 445	2 446 444	100%
POR LÍNEA DE CONSIGNACIONES						
Administración y apoyo a los programas:						
Apoyo a los programas: oficinas en los países	99 191	44%	(4 530)	4 725	99 386	46%
Apoyo a los programas: Sede	41 283	18%	(7 621)	1 889	35 551	16%
Gestión y administración*	84 621	37%	(7 926)	2 831	79 526	37%
Necesidades reglamentarias	1 344	1%	1 121	-	2 465	1%
Total AAP	226 439	100%	(18 956)	9 445	216 928	100%
Menos los beneficios y ahorros por simplificación de las operaciones					2 484	
TOTAL NETO AAP					214 444	

* Los términos gestión y administración se refieren a la gestión y administración de la Organización, lo que comprenda la Dirección Ejecutiva, Estrategia y Políticas, Recursos y Relaciones Exteriores, Sistema de Finanzas e Información,



Figura 1: Total de las estimaciones presupuestarias por categoría de gastos y línea de consignaciones para 1998-99



Cuadro 2: Puestos del AAP y personal financiado mediante costos directos por categorías de personal para 1998-99

Categoría	Puestos/personal aprobados para 1996-97				Variaciones			Puestos/personal propuestos para 1998-1999				
	PI ⁽¹⁾	Otros ⁽²⁾	Total	% del total	Aumento/Disminución			PI ⁽¹⁾	Otros ⁽²⁾	Total	% del total	
					PI	Otros	Total					
Puestos del AAP:												
Apoyo a los programas: oficinas en los países	202,0	944,0	1 146,0	67%	(18,0)	(69,0)	(87,0)	184,0	875,0	1 059,0	66%	
Apoyo a los programas: Sede	98,0	109,0	207,0	12%	(14,5)	(8,0)	(22,5)	83,5	101,0	184,5	12%	
Gestión y administración	144,5	223,5	368,0	21%	(5,0)	(18,0)	(23,0)	139,5	205,5	345,0	21%	
Necesidades reglamentarias	2,0		2,0	0%	1,0	-	1,0	3,0		3,0	1%	
Total parcial	446,5	1 276,5	1 723,0	100%	(36,5)	(95,0)	(131,5)	410,0	1 181,5	1 591,5	100%	
Personal financiado mediante costos directos ⁽³⁾	226,0	1 908,0	2 134,0	100%	(18,0)	(194,0)	(212,0)	208,0	1 714,0	1 922,0	100%	
TOTAL	672,5	3 184,5	3 857,0		(54,5)	(289,0)	(343,5)	618,0	2 895,5	3 513,5		

⁽¹⁾ PI - Profesionales internacionales.

⁽²⁾ En Otros gastos figuran los servicios generales, los Voluntarios de las Naciones Unidas, los funcionarios nacionales y los Funcionarios Profesionales Subalternos (FPS).

⁽³⁾ Los FPS se incluyen en Otros gastos.



Figura 2: Puestos del AAP, por categorías de personal para 1998-99

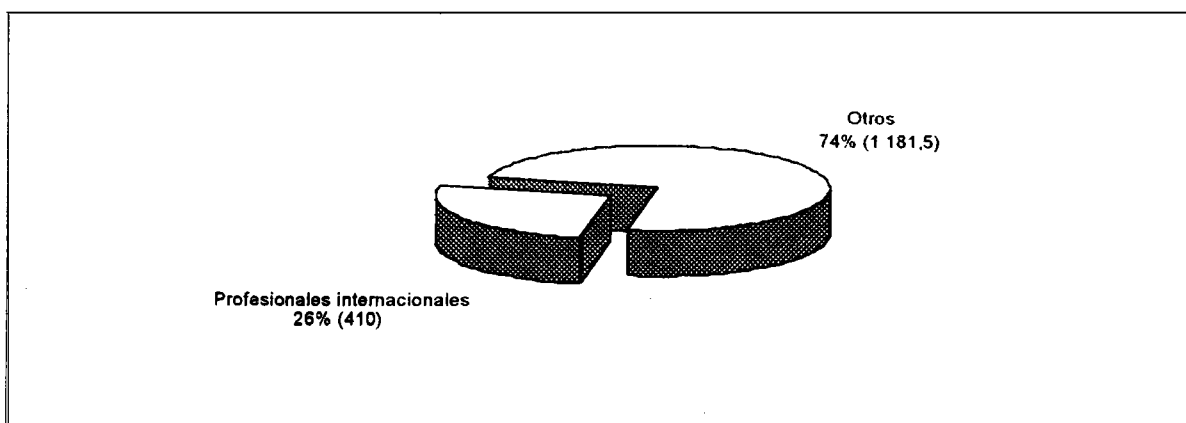
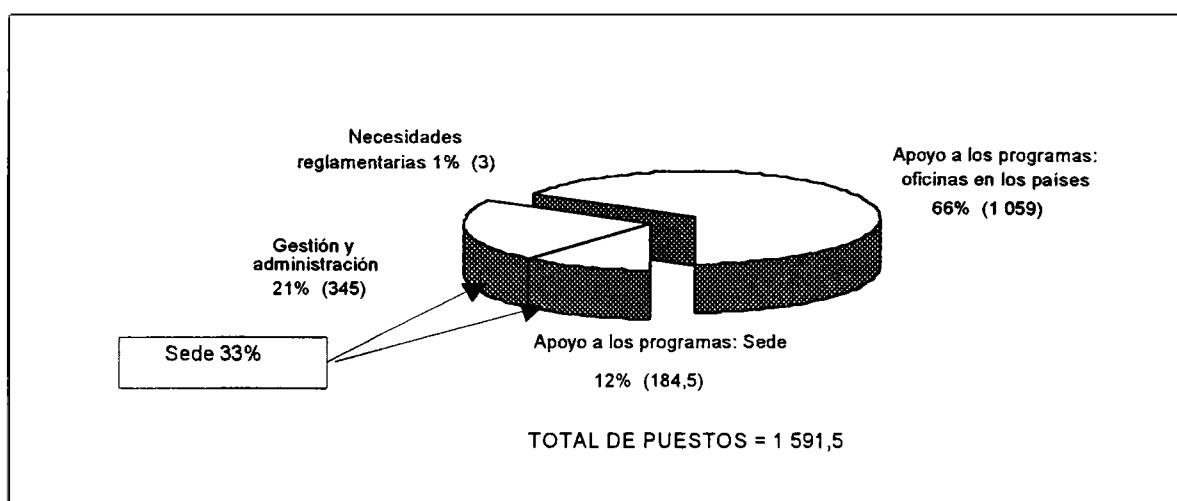


Figura 3: Puestos del AAP por línea de consignaciones para 1998-99



COMETIDO Y MANDATO DEL PMA

13. El PMA es el organismo de ayuda alimentaria de las Naciones Unidas. Su mandato consiste en ayudar a la población afectada por la pobreza y el hambre, y su cometido en ahorrar vidas en situaciones de urgencia, mejorar la nutrición y la calidad de vida de las personas vulnerables en momentos críticos de su existencia y ayudarles a crear bienes que fomenten la autosuficiencia de las personas y comunidades pobres. Su visión es la de un mundo donde cada persona tenga acceso en todo momento a los alimentos que necesita para llevar una vida sana y activa, con el objetivo último de erradicar el hambre y la pobreza.
14. El PMA es un elemento de la estructura de respuesta humanitaria internacional que cuenta con largos años de experiencia práctica en materia de evaluación de las necesidades de ayuda alimentaria, adquisición, transporte y logística y en la manipulación y programación de los alimentos a escala mundial. Por ser un organismo

de primera línea en la lucha contra el hambre, cada vez se le exige más el afrontar las crisis humanitarias complejas que se caracterizan por problemas de alcance geopolítico, desplazamientos transfronterizos masivos de personas y derrumbe de la infraestructura institucional.

15. El PMA se vale de la ayuda alimentaria para fines de desarrollo, muchas veces en países donde las necesidades son elevadas pero las condiciones para la ejecución de programas son sumamente difíciles. En un momento en que el PMA está avanzando con el enfoque de los programas en los países, la vinculación de las actividades del PMA con las prioridades y programas nacionales de los países destinatarios de la ayuda y con los distintos programas de los organismos de las Naciones Unidas y otros organismos asociados refuerza considerablemente las repercusiones de la ayuda alimentaria para el desarrollo. Como defensor de la población pobre que padece hambre, el PMA reconoce que tiene que hacerse mucho más para convencer a los donantes de que la ayuda alimentaria en materia de desarrollo es un instrumento útil y positivo, especialmente cuando puede integrarse con el socorro y la rehabilitación.
16. El PMA maneja actualmente un 30 por ciento de la ayuda mundial en alimentos. En 1996, con las intervenciones del PMA pudieron beneficiarse de esa ayuda alimentaria más de 45 millones de personas. Al ser la organización internacional mayor del mundo en ayuda alimentaria, reconoce que tiene que seguir siendo un operador eficaz y receptivo si quiere mantener su ventaja competitiva. El PMA seguirá fortaleciendo la cooperación y coordinación interinstitucionales, tanto con los interlocutores del sistema de las Naciones Unidas como con las ONG, y conformando las políticas y las estrategias a fin de asegurar que las intervenciones de ayuda alimentaria sean eficaces y oportunas y se utilicen sabiamente para crear comunidades autosuficientes.

INICIATIVAS OPERATIVAS MÁS DESTACADAS PARA 1998-99

17. Se han definido las iniciativas operativas de 1998-99 dentro de ocho categorías separadas. Estas comprenden descentralización, simplificación, comunicaciones, movilización de recursos y defensa del pobre, capacitación del personal y formación profesional, reforma de las Naciones Unidas, traslado a los locales de la nueva Sede, y otras iniciativas.

Descentralización

18. Deberán intensificarse aún más la descentralización y la intervención de las personas y de los instrumentos necesarios, junto con la atribución de las facultades pertinentes, para que el proceso de adopción de decisiones se centre en el campo. Las reducciones de puestos en la Sede y otros recursos que se conseguirán con los procesos de simplificación servirán para fomentar la capacidad de los polos regionales. Mediante esfuerzos de reducción, se reasignarán al campo 18, 5 puestos profesionales de la Sede. Además, la reducción de los puestos de servicios generales en la Sede ha puesto a disposición recursos para que sea posible la contratación de oficiales nacionales competentes a nivel de campo.



Simplificación

19. La simplificación sigue siendo una prioridad del PMA. El principio motor ha sido el adaptar la organización al nivel inferior de recursos que se prevé en 1998-99, de acuerdo con las modalidades flexibles para establecer el Presupuesto administrativo y de apoyo a los programas (AAP) del PMA. En el campo, debido a la menor disponibilidad de recursos, se hará constantemente hincapié en dirigir a los países MA una cantidad proporcionalmente mayor de alimentos y recursos humanos.
20. La simplificación, tanto en la Sede como en el campo, permitirá al PMA atender a sus necesidades durante el próximo bienio mediante la redistribución de personal y recursos. En el curso de 1996-99, el PMA habrá reducido su presencia operativa a 80 países, lo que permitirá la concentración de recursos en los países MA y PBIDA. No obstante, el PMA seguirá estando alerta para aprovechar toda posibilidad de dar comienzo a sus operaciones en otros países, en caso de que se justifiquen intervenciones de ayuda alimentaria. En la Sede, la ulterior simplificación que se realizará en 1998-99 dará lugar a una reducción de 63 puestos, una parte de los cuales se cubrirá en apoyo de los polos y para fortalecer los sectores prioritarios en la Sede.
21. El aumento de la responsabilidad de la gestión financiera y las operaciones mediante el desarrollo escalonado de unos sistemas modernos de información sigue siendo un objetivo importante del PMA. El Programa de Mejora de la Gestión Financiera (PMGF), que comenzó ya en firme en 1996, aportará en el bienio próximo una gran contribución a los esfuerzos por descentralizar las funciones clave en las oficinas regionales y en los países, mediante una remodelación de los sistemas y procesos operativos básicos, además de proporcionar posibilidades de conexión con los sistemas de campo.
22. Mediante el PMGF se perseguirán cuatro objetivos centrales. Primero, continuarán los esfuerzos que se iniciaron en 1996-97 para mejorar estructuralmente los sistemas de información y gestión financiera. Durante el bienio, el nuevo Sistema de Gestión Financiera (SGF) se implantará tanto para la Sede como para el campo. En segundo lugar, se llevarán a cabo mejoras en el suministro sistemático y puntual de información a los donantes sobre sus contribuciones. En tercer término, habrá una mayor descentralización de las funciones clave en las oficinas regionales y en los países, y en cuarto término se desarrollará ulteriormente un almacén de datos para permitir a los gestores tener acceso a la información que necesitan para la toma de decisiones.
23. El PMA ha hecho grandes avances por lo que respecta a su capacidad de respuesta rápida a situaciones de urgencia. Se ha conseguido esto en parte por una amplia capacitación en gestión de situaciones de urgencia que se ha impartido a gran parte del personal del PMA en todas las zonas operativas. En 1998-99, la necesidad de destacar a personal de respuesta rápida en el campo se atenderá con la actual lista de personal de respuesta rápida con que cuenta el PMA, mientras que un puesto de la Sede se dedicará a supervisar los aspectos de gestión.
24. Como iniciativa de eficacia en el próximo bienio, se observará estrictamente el principio de viajar por la vía más económica posible. Esto permitirá al PMA reducir su presupuesto de viajes para 1998-99 en una sexta parte respecto de la cantidad presupuestada en el bienio actual. El personal directivo del PMA reconoce que ha de hacer el mejor uso posible de los recursos puestos a su disposición para viajes en comisión de servicio.



Comunicaciones

25. Unas comunicaciones seguras y eficaces en función de sus costos son de importancia central para la descentralización y el intercambio corriente de información. El PMA seguirá utilizando en Internet su página Web para todo el mundo como medio económico de dar acceso a los documentos de la Junta Ejecutiva y demás información importante de interés para los donantes y la comunidad internacional en general. Estas medidas están encaminadas a fortalecer la confianza en los donantes.
26. En 1998-99 se concentrarán los esfuerzos en conseguir la conexión entre los sistemas de la Sede y de campo para facilitar las comunicaciones y el flujo de datos y sobre todo favorecer el desarrollo de sistemas de intercambio de información del PMGF (es decir, gestión de recursos, seguimiento de productos, gestión de compras, gestión financiera y programación). Al avanzar en esta dirección se agilizarán los sistemas y procedimientos actuales para reducir los costos. El PMA empleará también tecnología de Internet para una página Web interna, o de Intranet, a fin de mejorar la corriente de información entre localidades del PMA.

Movilización de recursos y defensa del pobre

27. En 1998-99, el PMA se esforzará por una mejor movilización de recursos mediante la defensa del pobre y la intensificación de sus relaciones con los gobiernos donantes. Con el fin de proporcionar una ulterior estabilidad a la base de financiación del Programa, se recabarán nuevas fuentes de financiación de sociedades privadas, fundaciones y grupos de apoyo. Se fortalecerán las oficinas regionales y nacionales donde se llevan a cabo actividades del PMA para hacer posible un enfoque más dinámico de defensa del pobre y movilización de recursos. En 1998-99, el PMA se propone impulsar o establecer una presencia que sirva de enlace en Bruselas, Washington y Yokohama (Japón) como medio para reforzar sus vínculos a nivel de base y extender la recaudación de fondos.
28. La Junta ha afirmado el cometido del PMA como abogado e intercesor de la población pobre que padece hambre. En 1998-99 se perseguirán activamente los objetivos comunes de defensa, sensibilización del público y recaudación de fondos. Se lanzará en los medios internacionales una campaña dinámica de información para crear y ampliar la conciencia popular acerca de las necesidades de los pobres que padecen hambre. El personal del PMA, sobre todo el destacado en el campo, recibirá ayuda para imprimir más visibilidad a la triste suerte que corren los pobres y a la movilización de recursos mediante el desarrollo de instrumentos informativos, capacitación y otros recursos presupuestarios.

Capacitación del personal y formación profesional

29. Elemento esencial de las iniciativas operativas del PMA en 1998-99 es un programa intenso de capacitación del personal y formación profesional para hacer más eficaces la descentralización y delegación de facultades y conseguir una fuerza de trabajo más competente y más motivada. Entre los puntos clave que merecen atención figurarán el refuerzo de la responsabilidad, la delegación de facultades, la mejora de la creación de capacidad a nivel nacional y el fortalecimiento de la competencia en materia de planificación, comunicación y automatización. Se elaborará un nuevo perfil del personal que permita cierta movilidad para dirigir grandes operaciones y conseguir unas bases más sólidas en las competencias necesarias para gestionar situaciones de urgencia. Se desplegarán nuevos esfuerzos por aumentar el número y niveles del personal femenino y del personal de países en desarrollo en la plantilla del PMA. Sigue siendo prioritario el



objetivo del Programa de reclutar un 50 por ciento de mujeres y un 40 por ciento de nacionales de países en desarrollo, para el año 2000.

Reforma de las Naciones Unidas

30. Para promover ulteriormente los avances económicos y sociales y abordar, mediante el desarrollo, las causas radicales de la pobreza y los conflictos, el PMA seguirá siendo un participante activo en el proceso de reforma de las Naciones Unidas. A nivel de países y con el objetivo de incrementar la coherencia, la coordinación y la colaboración de las actividades operativas de las Naciones Unidas, el PMA apoya la iniciativa de las Naciones Unidas de establecer locales y servicios comunes y participará en iniciativas análogas cuando resulten eficaces en función de los costos, y en los países donde esté ejecutando programas de desarrollo.
31. La posición que ocupa el PMA, con su doble mandato de desarrollo y asistencia humanitaria, le permite apoyar el proceso de transición desde el socorro hacia la rehabilitación y el desarrollo en los países que salen de situaciones de crisis. Además, el Programa sigue centrando muchas de sus operaciones en el desarrollo y otorga gran importancia a la necesidad de mejorar la coordinación y colaboración dentro del sistema de las Naciones Unidas y con otros interlocutores. Confía en que las propuestas de reforma anunciadas por el Secretario General permitirán intensificar la colaboración, sobre todo a nivel de campo, y tiene la intención de cooperar estrechamente con el Grupo de Desarrollo de las Naciones Unidas en sectores pertinentes para sus operaciones e intereses, centrando sus programas en las prioridades nacionales que están en consonancia con las resoluciones de la Asamblea General.

Locales de la nueva Sede

32. A principios de 1998, el PMA trasladará sus oficinas de la Sede al edificio del Parco dei Medici. Se ha firmado un contrato de arrendamiento de cinco años para el alquiler del edificio. Antes de ocupar los nuevos locales, se harán necesarios varios preparativos y obras de reacondicionamiento para acoger al personal del PMA. En gran parte, el costo de las obras civiles y de ingeniería será sufragado por el propietario.

Otras iniciativas operacionales

33. Entre las otras iniciativas que se acometerán en 1998-99 están la continuación de planes para fortalecer un plan de acción relativo a la mujer destinado a aumentar la eficacia de la selección de beneficiarios e incrementar la disponibilidad de recursos a favor de la mujer. Se harán más inversiones en creación de capacidad en la red de responsables de la coordinación que se ocupan de cuestiones de género a nivel de los países. Se proporcionará una base de fondos para apoyar la capacitación y la asistencia técnica.
34. La capacidad del PMA para seleccionar eficazmente a los beneficiarios y llevar a cabo el acopio y análisis de datos a nivel nacional para identificar zonas de vulnerabilidad, de inseguridad alimentaria y de mecanismos de supervivencia puede incrementarse considerablemente mediante el análisis y cartografía de la vulnerabilidad (ACV). Se trata aquí de un elemento de importancia crítica en la preparación y respuesta a situaciones de urgencia. Mediante el ACV, será objeto de mejora en 1998-99 la planificación del PMA para situaciones imprevistas, con fines de análisis de riesgo, realizada en cooperación



con otros organismos. Como instrumento prioritario para emprender una respuesta rápida, el PMA ha incorporado un mecanismo básico de apoyo de ACV en sus propuestas presupuestarias para el presupuesto AAP de 1998-99.

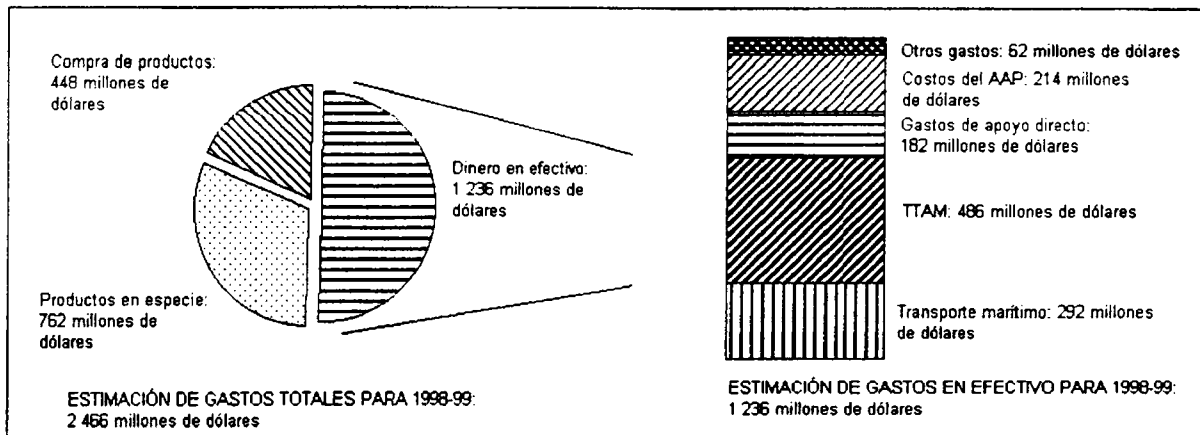
35. Por último, la Directora Ejecutiva ha propuesto que en el próximo bienio se dé comienzo a un programa destinado a los miembros de la Junta Ejecutiva del PMA para visitar los países en desarrollo en los que el PMA ejecuta sus operaciones.
36. Además de todo esto, se hallan en curso en el PMA múltiples medidas de reforma en materia de gestión financiera y de personal, elaboración de programas, planificación estratégica, inspección y actividades de los órganos rectores. Todos estos esfuerzos, que se extienden a lo largo de dos bienios consecutivos, tienen por objeto mejorar la gestión y la calidad de las operaciones de campo. Para lograr todo el fruto de estas medidas seguirán necesitándose una agilización de las oficinas centrales del PMA, un ulterior compromiso acelerado por la descentralización, y un refuerzo de nuestras relaciones con las ONG y con nuestros socios dentro del sistema de organizaciones de las Naciones Unidas.

MARCO FINANCIERO

37. El PMA es una organización de financiación voluntaria. En este documento presupuestario se esbozan los recursos totales que se espera se pongan a disposición del PMA para el próximo bienio. Según proyecciones, el movimiento de fondos del PMA (incluidos los costos de apoyo) para 1998-99 será de 2 446 millones de dólares. La Directora Ejecutiva, al proponer el presente presupuesto, ha tenido en cuenta las consecuencias de diferentes escenarios de disponibilidad de recursos, que van de un mínimo de 3 618 000 toneladas a un máximo de 4 990 000 toneladas para el bienio. Este presupuesto se basa en el supuesto de que el PMA entregará una cifra que estará entre medias de estas dos cantidades, una cifra de entrega de 4 381 000 toneladas para el bienio.
38. Según previsiones, el presupuesto AAP para 1998-99 será de 214,4 millones de dólares. En términos reales, el presupuesto para 1998-99 es inferior al presupuesto bienal aprobado para 1996-97 en un 12,2 por ciento, una vez reajustado para dar cabida a un seis por ciento de aumento de costos de personal en conjunto. En términos nominales, esta cifra es un 8,3 por ciento inferior al presupuesto bienal actual.
39. Se estima que el monto de los gastos que el PMA prevé manejar en 1998-99 será de 2 446 millones de dólares, de cuya cantidad 2 232 millones de dólares se destinarán a productos, transporte marítimo, transporte terrestre, almacenamiento y manipulación (TTAM), y gastos de apoyo directo (GAD); y 214,4 millones de dólares para el correspondiente Presupuesto administrativo y de apoyo a los programas (AAP). En la Figura 4 a continuación aparecen los gastos estimados por categoría de los mismos en 1998-99.



Figura 4: Gastos estimados por categoría de costos, 1998-99



40. Las entregas totales (volumen que se expedirá o se comprará localmente) se estiman en 4 381 000 toneladas. De éstas, los proyectos de desarrollo se llevarán un 32,9 por ciento, las operaciones prolongadas de socorro un 23,7 por ciento, y las operaciones de urgencia un 43,4 por ciento. Por consiguiente, las actividades de socorro, que constituyen un 67,1 por ciento del volumen operativo en 1998-99, seguirán dominando la labor del PMA.
41. Se prevé que la región de África recibirá la parte principal de la asistencia, pues el PMA concentra cada vez más sus recursos en la población más pobre de los países más necesitados. Un 45 por ciento de los gastos operativos del PMA se efectuará en la región de África. A la región de Asia se destinará aproximadamente un 35 por ciento de los gastos operativos del Programa, y una gran parte de las existencias de urgencia estará dirigida a la República Democrática Popular de Corea (RDPC) donde el PMA presta ayuda actualmente a unos 4,7 millones de personas. A la región del Mediterráneo, Oriente Medio y la CEI y a la región de América Latina y el Caribe les corresponderán aproximadamente un 11 por ciento y un cinco por ciento, respectivamente, en 1998-99. Alrededor del cuatro por ciento de los gastos operativos en 1998-99 serán para operaciones bilaterales y otras operaciones especiales.

42. En la Declaración sobre el cometido del PMA se dan instrucciones para que el Programa se concentre en las actividades que mejor realiza utilizando los recursos a su disposición de la manera más rentable posible. Sobre esta base se ha preparado el presupuesto para el período bienal de 1998-99, que se presenta aquí a la Junta Ejecutiva.



Catherine Bertini
Directora Ejecutiva

Disponibilidad y utilización de recursos

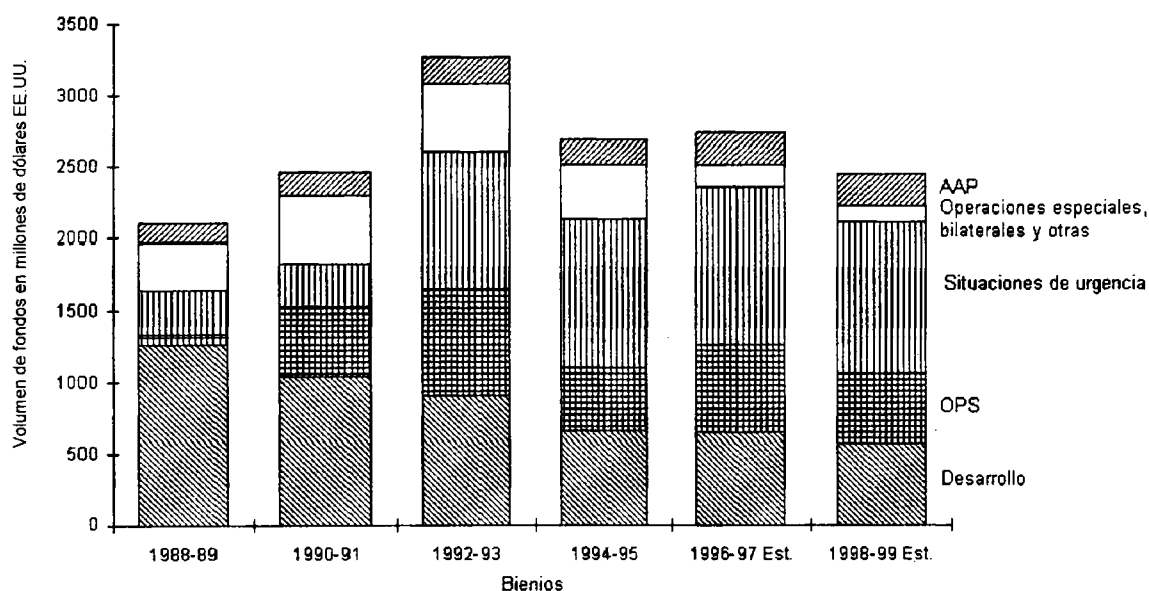
INTRODUCCIÓN

43. El PMA es un organismo intergubernamental creado por los Estados Miembros para proporcionar ayuda alimentaria con fines de desarrollo, socorro prolongado y operaciones de urgencia. Los recursos que se ponen a disposición del PMA se dan con carácter voluntario. Los recursos que maneja y que se prevé manejará el PMA, y su composición, han variado a lo largo de seis bienios consecutivos, según se desprende del Cuadro 3 y de la Figura 5 siguientes.

Cuadro 3: Volumen de fondos del PMA para el período de 1988-89 a 1998-99 (en millones de dólares EE.UU)

Categoría de programas	1988-89	1990-91	1992-93	1994-95	1996-97 (Est.)	1998-99 (Est.)
Desarrollo	1 271	1 039	904	653	643	571
OPS	54	488	750	450	624	491
Situaciones de urgencia	315	299	957	1 034	1 101	1 054
Operaciones especiales, bilaterales y otras	330	475	477	372	148	116
AAP	134	157	189	182	226	214
Total	2 104	2 458	3 277	2 691	2 742	2 446

Figura 5: Volumen de fondos del PMA para el período de 1988-89 a 1998-99



44. En su 40º período de sesiones, celebrado en noviembre de 1995, el Comité de Políticas y Programas de Ayuda Alimentaria (CPA) aprobó unas nuevas políticas de recursos y financiación a largo plazo para un período experimental de dos años, a partir de enero de 1996. El presupuesto del PMA para 1998-99 es el primero que se prepara después de la aplicación de las nuevas políticas de recursos. Éstas comprenden un modelo de recursos consistente en tres elementos: ventanillas de financiación, categorías de programas y costos.
45. Las ventanillas de financiación se clasifican en multilaterales, multilaterales dirigidas y bilaterales, según el grado de condicionalidad y flexibilidad permitido. Los recursos que se canalizan a través de estas ventanillas de financiación van a parar directa o indirectamente, a través del Fondo General, a alguna de las cuatro categorías de programas del PMA actualmente establecidas: desarrollo, operaciones prolongadas de socorro (OPS), operaciones de urgencia (OU) y operaciones especiales (OE). Se espera que todas las aportaciones destinadas al PMA se hagan con carácter de reembolso total de los gastos. Esto supone que el valor de los productos, así como el transporte marítimo, los gastos de TTAM y de apoyo directo e indirecto quedan incluidos en cada contribución.
46. El apoyo programático y administrativo que se da a las distintas categorías de programas del PMA se clasifica como directo o indirecto. Los gastos de apoyo directo (GAD) se consideran variables y están condicionados a la prestación de apoyo a una actividad, y no se contraerían si esa actividad cesara. Estos costos se calculan para cada proyecto u operación, caso por caso.
47. Los gastos de apoyo indirecto (GAI) abarcan la ejecución de proyectos y actividades, pero no guardan relación directa con un determinado proyecto. Antes bien, esos costos se aplican según tipos de porcentajes establecidos por la Junta Ejecutiva. El reembolso de los mismos es la fuente principal de financiación del presupuesto AAP del PMA.
48. El costo de prestar apoyo a los programas operativos en la Sede y en las oficinas regionales y en los países, así como la prestación a la Organización de apoyo en materia de gestión y administración, como dirección ejecutiva, estrategia y política, recursos y relaciones exteriores, y los servicios de apoyo como gestión financiera, de la información, los recursos humanos y la administración, figuran incluidos en el AAP.
49. Además de las aportaciones a las cuatro categorías de programas y las contribuciones no denominadas hechas al Fondo General a través de las tres ventanillas de financiación, el PMA también obtiene ingresos de las inversiones de los saldos de dinero, los servicios bilaterales prestados a donantes, las contribuciones en dinero de los gobiernos para sufragar los gastos locales de funcionamiento (CGCE), y de otros programas específicos, como el plan de Funcionarios Profesionales Subalternos (FPS).

ANÁLISIS DE 1996-97

50. El nivel de operaciones en las proyecciones realizadas en el documento presupuestario de 1996-97 se refería tanto a la disponibilidad de recursos como a su utilización. Las contribuciones que confirman por escrito los donantes se consideran recursos disponibles. Se suponía que el volumen en tránsito, o no reclamado en un bienio o año, equivaldría al volumen análogo del bienio o año anterior.



51. El monto de las operaciones en cuanto a disponibilidad de recursos para 1996 fue objeto de revisión en enero de 1996, cifrándose en 2 660 000 toneladas respecto de las 2 830 000 toneladas proyectadas en el presupuesto para 1996-97. La disponibilidad para el final de 1996 era de 2 661 000 toneladas, de las que se utilizaron 2 113 000 toneladas (con exclusión de 85 000 toneladas para donantes bilaterales). La disponibilidad en conjunto fue del 94 por ciento de lo estimado originalmente y se ajustó a la estimación revisada. La disponibilidad para categorías de programas, frente a la estimación original, fue de un 90 por ciento para desarrollo, 80 por ciento para OPS y 110 por ciento para situaciones de urgencia. No obstante, la utilización fue sólo del 79 por ciento de los recursos disponibles. Los motivos principales de esta menor utilización fue la no confirmación de la promesa de 1996 por un gran donante hasta diciembre de 1996, y la tardía confirmación de otras contribuciones de socorro. El saldo arrastrado de 1996 se ha utilizado en 1997.
52. El valor de las operaciones del PMA expresado en gastos, incluido el componente de AAP, ascendió a 1 185 millones de dólares en 1996 y, según proyecciones, será de 1 557 millones para 1997. Por tanto, el valor total de las operaciones expresado en gastos para el bienio de 1996-97 se calcula en 2 742 millones de dólares.
53. El presupuesto bienal aprobado para 1996-97 se basó en un nivel operativo previsto de 5 600 000 toneladas de productos y en los costos correlativos del AAP para el período bienal por importe de 228,9 millones de dólares. El componente del AAP se recalculó luego en 233,9 millones de dólares, con arreglo al tipo de cambio lira-dólar fijado por la Conferencia de la FAO.
54. Al aprobar el presupuesto bienal par 1996-97, el CPA (documento CFA 40/15, párrafo 13) había decidido *autorizar a la Directora Ejecutiva a reajustar el presupuesto de acuerdo con cualesquier posibles variaciones en el volumen de operaciones, cuando tales variaciones fueran de más del 10 por ciento por debajo del nivel previsto*. Por consiguiente, tal como se indica en el Informe sobre la ejecución del presupuesto para 1996 (documento WFP/EB.A/97/4-B), la Directora Ejecutiva redujo a 226,4 millones de dólares la cuantía del AAP destinada al bienio, en vista de que el nivel de operaciones en 1996-97 iba a ser inferior al previsto originariamente (de 5 600 000 toneladas a unas 5 000 000 de toneladas).
55. En el Cuadro 4 siguiente se comparan las estimaciones originales con las estimaciones revisadas para 1996-97.



Cuadro 4: Comparación entre las estimaciones originales y las estimaciones revisadas para 1996-97

	1996-97 Proyección original	1996-97 Estimaciones revisadas
Volumen de productos (en miles de toneladas)	5 600	5 013
FUENTES DE FONDOS POR CATEGORÍAS DE PROGRAMAS		
	<i>(en millones de dólares EE UU.)</i>	
Fondo general	37	76
Desarrollo	795	733
OPS	859	672
Situaciones de urgencia	909	1 163
Operaciones especiales	167	93
Bilaterales/FPS	324	64
Total	3 091	2 801
EMPLEO DE LOS FONDOS POR OBJETO DE GASTOS		
	<i>(en millones de dólares EE UU.)</i>	
Alimentos	1588	1483
Transporte y costos conexos	456	295
TTAM	620	494
DELP	164	184
Otros	33	60
AAP	229	226
Total parcial	3 090	2 742
Asignación para programas de desarrollo		15
Programación del Fondo General*	1	44
Total	3 091	2 801

* La Junta tiene que examinar el tema del Fondo General en su tercer período de sesiones ordinario, en octubre de 1997.

Reembolso de los gastos de apoyo indirecto

56. Con arreglo a las nuevas políticas de recursos y financiación a largo plazo, el AAP se financia principalmente mediante el reembolso de los gastos de apoyo indirecto con arreglo a las tasas aprobadas por la Junta.
57. Las nuevas tasas y políticas no estaban todavía establecidas cuando se preparó y aprobó el presupuesto de 1996-97. De ahí que las fuentes de ingresos para el AAP que se estimaban en el documento fueran sólo provisionales. En el siguiente Cuadro 5 aparece la comparación entre las estimaciones originales y las estimaciones revisadas de las fuentes de fondos para el AAP.



Cuadro 5: Comparación entre las estimaciones originales y las estimaciones revisadas de fuentes de fondos para el presupuesto AAP de 1996-97

Fuente	1996-97 Proyección original	1996-97 Estimaciones revisadas*
<i>(en millones de dólares EE.UU.)</i>		
Reembolso de los gastos de apoyo:		
Desarrollo	100	90
OPS	60	47
Situaciones de urgencia	42	62
OE y otras	7	5
Bilaterales y otras	11	4
Total de reembolsos	220	209
CGCE	2	3
Déficit que se colmará con ingresos varios	7	14
COSTOS DEL AAP	229	226

* El total de las estimaciones revisadas no corresponde al de las originales por haberse redondeado las cifras.

Utilización del Fondo General

58. Los ingresos destinados al Fondo General proceden de varias fuentes, en particular de determinadas promesas multilaterales en dinero, las contribuciones en efectivo de los gobiernos para sufragar los gastos locales e ingresos varios. La CGCE se emplea como fuente de financiación del AAP. Una parte de los ingresos varios se utiliza como anticipo para cubrir el déficit del AAP, hasta que se reembolsen los gastos de apoyo indirecto. El resto del Fondo General está disponible para la reprogramación. La Directora Ejecutiva asignó 15 millones de dólares en 1997 para adquirir productos con destino al programa de desarrollo, de conformidad con el Artículo 7.8 (c) del Reglamento Financiero.
59. En su período anual de sesiones de 1997, la Junta Ejecutiva pidió que se preparase un documento sobre la utilización de los ingresos por concepto de intereses, que se presentaría a su tercer período de sesiones ordinario de 1997. La Directora Ejecutiva ha preparado dicho documento que se presentará a la Junta en su tercer período de sesiones, en octubre de 1997.
60. Para el final del bienio se proyecta un superávit neto de 44 millones de dólares, que procederán fundamentalmente de los ingresos por intereses y que se acabarán utilizando en la forma que decida la Junta Ejecutiva con arreglo al documento arriba mencionado.

PROYECCIONES PARA 1998-99

61. A efectos de planificación presupuestaria, el PMA prevé la disponibilidad de recursos con arreglo a tres escenarios de nivel alto, medio y bajo. Como hasta ahora, se utiliza aquí el escenario de nivel medio como base para la planificación estratégica y financiera y para el cálculo del nivel del presupuesto bienal de AAP. El nivel de operaciones del PMA se expresa en términos de volumen previsto de productos que se entregarán. El Cuadro 6 siguiente muestra los niveles estimados de productos por categorías de programas para ambos años del bienio de 1998-99. El Cuadro resumido D, que figura en la página 89, muestra el volumen/escenarios en el nivel alto y bajo de actividades.



Cuadro 6: Nivel estimado de operaciones en 1998-99 por volumen de productos y categorías de programas

Categorías de programas	1998	1999	Total
	<i>(en miles de toneladas)</i>		
Desarrollo	737	704	1 441
OPS	520	520	1 040
Situaciones de urgencia	950	950	1 900
Total	2 207	2 174	4 381

62. Los recursos del PMA se componen de productos, dinero y servicios adecuados. El precio de los productos y la composición de la cesta de alimentos son elementos de importancia crucial para el PMA. Se forma la cesta de alimentos agregando los productos alimenticios que necesitan varios proyectos. Se proyectan los precios de los productos teniendo en cuenta los precios de los donantes y los precios del mercado corriente, así como las tendencias en los precios del mercado de productos proyectadas por el Banco Mundial. Resulta siempre difícil prever el horizonte de planificación con un grado de precisión elevado. Al estimar el valor de las contribuciones para 1998-99, se presume que la cesta de alimentos de las diferentes categorías de programas en 1997 proseguirá en el bienio entrante, junto con los niveles de precios de los productos fijados en junio de 1997. Por consiguiente, tanto el volumen como el valor de los productos se han revisado en relación con las cifras proyectadas anteriormente, que aparecían en el Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001.
63. Al estimar los niveles de 1998-99, se ha tenido en cuenta el descenso en el nivel de recursos necesarios para grandes operaciones en la antigua Yugoslavia y en la región de los Grandes Lagos, por un lado, y las elevadas necesidades de la República Democrática Popular de Corea, por el otro.
64. Durante el bienio de 1998-99, según estimaciones del PMA, el total de recursos disponibles será del orden de 2 491 millones de dólares, comprendidas unos 4 381 000 toneladas de productos aportadas, tanto en especie como en dinero en lugar de productos (DELP), de cuya cantidad aproximadamente 1 441 000 toneladas se destinarán al desarrollo, 1 040 000 toneladas a OPS y 1 900 000 toneladas a OU. Además, el PMA prevé que proporcionará servicios de compra y/o transporte a donantes bilaterales durante el período del bienio. Se obtendrán también ingresos de inversiones de los ingresos por intereses, los saldos de dinero y otras fuentes, como el programa de OPS y las CGCE. El Cuadro 7 presenta los recursos proyectados y su utilización por categorías para 1998-99.

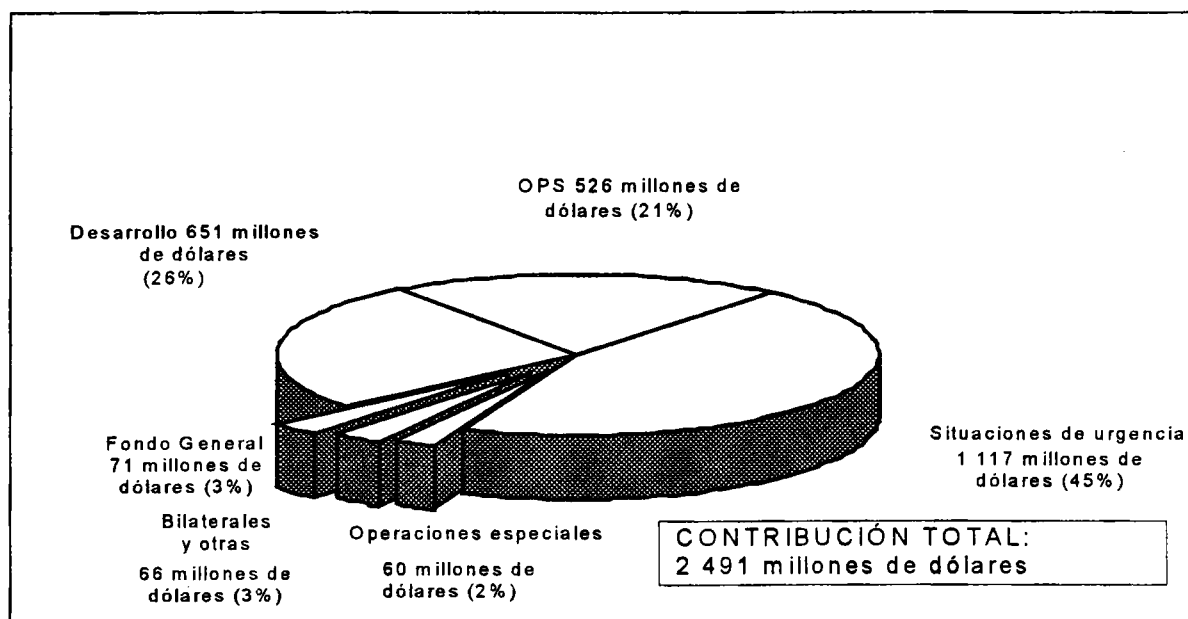


Cuadro 7: Proyección de recursos y su utilización, 1998-99

	Fondo General	Desarrollo	OPS	Situaciones de urgencia	Operaciones especiales	Bilaterales y otras	TOTAL
(En millones de dólares EE UU)							
CONTRIBUCIONES E INGRESOS							
Productos en especie		327	144	292	-	-	763
Contribuciones en dinero	12	324	382	825	60	66	1 659
CGCE	3						3
Intereses y otros ingresos	56	-	-	-	-	-	56
Total	71	651	526	1 117	60	66	2 491
GASTOS							
Productos en especie		327	144	292	-	-	763
Compras de productos		111	112	224	-	-	447
Transporte y costos conexos		87	69	136	-	-	292
TTAM		24	138	324	-	-	486
Otros gastos						62	62
Gastos de apoyo directo		22	28	78	54		182
Gastos de apoyo indirecto	26	80	35	63	6	4	214
Total parcial	26	651	526	1 117	60	66	2 446
Programación del Fondo General	45						45
Total	71	651	526	1 117	60	66	2 491

65. En la Figura 6 siguiente se representan las contribuciones estimadas y los ingresos por categorías para 1998-99.

Figura 6: Contribuciones estimadas e ingresos por categoría, 1998-99



Programa de desarrollo

66. La finalidad del programa de desarrollo del PMA es mejorar la nutrición y calidad de vida de la población afectada por el hambre y la pobreza, especialmente mujeres y niños, en momentos críticos de sus vidas, y crear unos bienes para ayudar a la población a alcanzar la autosuficiencia. Se prevé que el grueso de las contribuciones para actividades de desarrollo se encauce a través de la ventanilla de contribuciones multilaterales.

67. El nivel previsto de contribuciones para el desarrollo para 1998 se estima en 737 000 toneladas. Para 1999, se prevé que el nivel será de 704 000 toneladas, lo que supone un descenso de un cinco por ciento. Así pues, para el bienio entero de 1998-99, el nivel de contribuciones para el desarrollo será de 1 441 000 toneladas, cuyo valor se estima en 651 millones de dólares sobre la base del reembolso total de gastos. Según se



estima, el volumen de los productos es ligeramente superior a la estimación presentada en el Plan Estratégico y Financiero para 1998-2001 (1 441 000 toneladas frente a 1 365 000 toneladas), debido a la reducción proyectada en los niveles de precio de los productos. El valor total se compone del precio medio ponderado de los productos (de las contribuciones en especie y las compras), de 304 dólares por tonelada; el costo medio del transporte marítimo y costos conexos, de 61 dólares por tonelada; y un costo medio de TTAM (incluida una subvención para TIAM) de 16,70 dólares, además de los gastos de apoyo directo relacionados con las necesidades de artículos no alimentarios, apoyo técnico y supervisión directa, y los gastos de apoyo indirecto.

68. En porcentaje, se prevé que los costos totales se compondrán de un 67,3 por ciento para productos alimenticios; un 13,4 por ciento para transporte marítimo; un 3,7 por ciento para TTAM; un 3,4 por ciento para DELP; y un 12,2 por ciento para el reembolso de los GAI (porcentaje equivalente a la tasa del 13,9 por ciento en concepto de gastos directos). Se estima que la cantidad obtenida en concepto de GAI será de 80 millones de dólares, de los cuales se dispondrá para financiar en parte el AAP aprobado. Una parte del costo del AAP seguirá siendo reembolsada por los gobiernos de los países que no son MA mediante contribuciones para los gastos locales de funcionamiento del PMA.
69. En el Cuadro 8 a continuación figuran los recursos que según se prevé se pondrán a disposición para el programa de desarrollo en 1998-99, y su utilización.

Cuadro 8: Programa de desarrollo - fuentes de fondos y su utilización

	1996-97 Total	1998-99 Total
<i>Volumen de productos (en miles de ton.)</i>	1 590	1 441
CONTRIBUCIONES E INGRESOS		
	<i>(en millones de dólares EE UU)</i>	
Productos en especie	382	327
Contribuciones en DELP	131	111
Total contribuciones en productos	513	438
Contribuciones en dinero	220	213
Total	733	651
UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS POR OBJETO		
	<i>(en millones de dólares EE UU)</i>	
Productos en especie	382	327
Compras de productos	130	111
Transporte y costos conexos	85	87
TTAM	32	24
Gastos de apoyo directo y otros	14	22
Gastos de apoyo indirecto	90	80
Total	733	651

Programa de operaciones prolongadas de socorro (OPS)

70. Con las operaciones prolongadas de socorro (OPS) se pretende proporcionar una fuente de alimentos más segura para refugiados a largo plazo y personas desplazadas



internamente (las que han tenido la condición de refugiadas o desplazadas durante más de un año). Gran parte de las contribuciones para actividades de OPS se canalizarán, según se prevé, a través de la ventanilla de contribuciones multilaterales.

71. A lo largo de 1998-99, el nivel previsto de operaciones de operaciones dentro del programa de OPS es de aproximadamente 1 040 000 toneladas, cuyo valor se estima en 526 millones de dólares. El valor total se compone del precio medio ponderado de los productos, de 247 dólares por tonelada; el costo medio del transporte marítimo y costos conexos, de 66,72 dólares por tonelada; y un costo medio de TTAM de 132,69 dólares por tonelada, además de los gastos de apoyo directo relacionados con las necesidades de artículos no alimentarios, apoyo técnico y supervisión directa, y los gastos de apoyo indirecto.
72. En porcentaje, se prevé que las contribuciones a las OPS se compondrán de un 48,7 por ciento para productos alimenticios; un 13,1 por ciento para transporte marítimo; un 26,2 por ciento para TTAM; un 5,3 por ciento para DELP; y un 6,7 por ciento para el reembolso de los GAI (porcentaje equivalente a la tasa del 7,1 por ciento en concepto de gastos directos). Se estima que la cantidad obtenida en concepto de GAI será de 35 millones de dólares, de los que se dispondrá para financiar en parte el AAP aprobado.
73. En el Cuadro 9 a continuación figuran la disponibilidad y utilización estimadas de los fondos para OPS en el bienio de 1998-99.

Cuadro 9: Programa de OPS - fuentes de fondos y su utilización

	1996-97 Total	1998-99 Total
<i>Volumen de productos (en miles de ton.)</i>	1 368	1 040
CONTRIBUCIONES E INGRESOS <i>(en millones de dólares EE.UU.)</i>		
Productos en especie	189	144
Contribuciones en DELP	179	112
Total de contribuciones en productos	368	256
Contribuciones en dinero	304	270
Total	672	526
UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS POR OBJETO <i>(en millones de dólares EE.UU.)</i>		
Productos en especie	189	144
Compras de productos	167	112
Transporte y costos conexos	82	69
TTAM	163	138
Gastos de apoyo directo y otros gastos	24	28
Gastos de apoyo indirecto	47	35
Total	672	526

Programa de operaciones de urgencia (OU)

74. La Reserva Alimentaria Internacional de Emergencia (RAIE) es el mecanismo primordial para encauzar la asistencia alimentaria en situaciones de urgencia. El objetivo anual mínimo para la RAIE es de 500 000 toneladas de cereales. La Cuenta de Respuesta Inmediata (CRI) es una subserie de la RAIE que tiene por objeto proporcionar dinero



para compras de productos a fin de cubrir otros costos conexos para intervenciones rápidas en situaciones de urgencia. Una pequeña parte de las contribuciones para operaciones de urgencia (OU) se recibe a través de la ventanilla de contribuciones multilaterales, correspondiendo la porción mayor a la ventanilla de contribuciones multilaterales dirigidas.

75. El PMA prevé manejar en 1998-99 alrededor de 1 900 000 toneladas de productos para las OU, cuyo valor se calcula en 1 117 millones de dólares sobre la base del pleno reembolso de costos. El valor total se compone del precio medio ponderado de los productos, de 272 dólares por tonelada; el costo medio del transporte marítimo y costos conexos, de 71,8 dólares por tonelada; y el costo medio de TTAM de 170,52 dólares por tonelada, además de los gastos de apoyo directo relacionados con las necesidades de artículos no alimentarios, apoyo técnico y supervisión directa, y los gastos de apoyo indirecto.
76. En porcentaje, la contribución se compondrá de un 46,2 por ciento para productos alimenticios, un 12,2 por ciento para transporte marítimo, un 29,0 por ciento para TTAM, un 7,0 por ciento para DELP, y un 5,6 por ciento para el reembolso de los GAI (porcentaje equivalente a la tasa del 6 por ciento en concepto de gastos directos). Se estima que la cantidad obtenida como reembolso de los GAI será de 63 millones de dólares, que se destinarían para financiar en parte el AAP aprobado.
77. En el Cuadro 10 se ilustran las fuentes y utilización previstas de fondos de urgencia para el bienio de 1998-99.

Cuadro 10: Programa de urgencia - fuentes de fondos y su utilización

	1996-97 Total	1998-99 Total
<i>Volumen de productos (en miles de ton.)</i>	2 055	1 900
CONTRIBUCIONES E INGRESOS	<i>(en millones de dólares EE UU)</i>	
Productos en especie	340	292
Contribuciones en DELP	239	224
Total de contribuciones en productos	579	516
Contribuciones en dinero	584	601
Total	1 163	1 117
UTILIZACIÓN DE FONDOS POR OBJETO	<i>(en millones de dólares EE UU)</i>	
Productos en especie	340	292
Compras de productos	275	224
Transporte y costos conexos	128	136
TTAM	299	324
Gastos de apoyo directo y otros gastos	59	78
Gastos de apoyo indirecto	62	63
Total	1 163	1 117



Programa de operaciones especiales (OE)

78. Las operaciones especiales (OE) son aquellas que, aunque se realizan para apoyar situaciones de urgencia alimentaria en gran escala, normalmente no contienen un componente alimentario importante. Constituyen una categoría aparte de programas que abarcan actividades principales encaminadas a dar una respuesta rápida a situaciones de urgencia, y a aliviar los efectos de las catástrofes mejorando, potenciando o proporcionando una infraestructura que permita una entrega rápida y eficaz de la ayuda alimentaria, o bien creando una capacidad del PMA para manejar los aspectos conexos de información y contabilidad sobre gestión. Entre las operaciones especiales figuran el Programa de Mejora de la Gestión Financiera (PMGF), que para mediados de 1997 había conseguido unos 15 millones de dólares (incluida una asignación de 5,5 millones de dólares del PMA) y que en 1998-99 requerirá otros 17 millones de dólares.
79. El Cuadro 11 ilustra las fuentes previstas de fondos para las OE y su utilización en el bienio de 1998-99.

Cuadro 11: Programa de OE - fuentes de fondos y su utilización

	1996-97	1998-99
	Total	Total
<i>(en millones de dólares EE.UU.)</i>		
CONTRIBUCIONES E INGRESOS		
Contribuciones en dinero	93	60
Total	93	60
UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS POR OBJETO		
Gastos de apoyo directo	88	54
Gastos de apoyo indirecto	5	6
Total	93	60

80. En 1998-99, se prevé que las contribuciones destinadas a OE serán en su mayor parte multilaterales dirigidas, y que su valor se mantendrá en el nivel actual de 30 millones de dólares anuales. Las contribuciones se clasifican por lo general como DELP (90 por ciento) y reembolso de GAI (10 por ciento), lo que equivale a la tasa del 11,9 por ciento por GAD.

Otros recursos

81. En el próximo bienio el PMA seguirá prestando servicios a donantes para sus operaciones bilaterales. Estos servicios suelen comprender la adquisición de alimentos, su transporte o ambas cosas. El PMA emprende estas operaciones como complemento a sus propias actividades en los países beneficiarios. Se espera que los donantes que recaben la asistencia del PMA para ello sufragen los GAI de acuerdo con las tasas establecidas por la Junta Ejecutiva. El PMA prevé que en 1998-99 se le pedirá que preste servicios bilaterales que ascenderán en valor a 30 millones de dólares anuales. Se prevé que los GAI representarán un cinco por ciento de las contribuciones totales, a razón de 1,5 millones de dólares cada año.
82. Asimismo, el PMA participa en el programa de FPS, en virtud del cual los gobiernos donantes aportan fondos para la capacitación de jóvenes profesionales destinados a



trabajar en el PMA. En términos de ingresos, se estima que el valor de dichas contribuciones será de tres millones de dólares anuales. Se prevé que los fondos para GAI generados en el ámbito del plan de FPS ascenderán a 500 000 dólares al año durante el bienio.

83. En el Cuadro 12 se ilustran las fuentes previstas y la utilización de otros recursos en 1998-99.

Cuadro 12: Otros recursos - fuentes de fondos y su utilización

	1996-97 Total	1998-99 Total
<i>(en millones de dólares EE.UU.)</i>		
CONTRIBUCIONES E INGRESOS		
Servicios bilaterales	57	60
Programa de FPS	7	6
Total	64	66
UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS POR OBJETO		
Otros gastos	60	62
Gastos de apoyo indirecto	4	4
Total	64	66

Fondo General

84. Además de recibir contribuciones para las cuatro categorías de programas antes descritas, el PMA recibe contribuciones no denominadas que pasan al Fondo General. Los intereses obtenidos por el dinero que se canaliza a través de la ventanilla de contribuciones multilaterales se considera parte del Fondo General también. Además, la CGCE, que también se incluye en el Fondo General, se aplica exclusivamente al AAP. En 1998-99, se estima que la cantidad total de ingresos del Fondo General será de 71 millones de dólares, como aparece en el Cuadro 13 siguiente. Estos ingresos se utilizarán para compensar los desequilibrios en el AAP y para otros fines, según las decisiones que adopte la Junta Ejecutiva.

Cuadro 13: Fondo General - fuentes de fondos y su utilización

	1996-97 Total	1998-99 Total
<i>(en millones de dólares EE.UU.)</i>		
CONTRIBUCIONES E INGRESOS		
Contribuciones generales	12	12
Ingresos por intereses	61	56
CGCE	3	3
Total	76	71
UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS		
Reembolso del AAP por las CGCE	3	3
Anticipo para cubrir el déficit del AAP	14	23
Asignación al programa de desarrollo	15	
Reasignación a otros programas	44	45
Total	76	71



GASTOS DE APOYO DIRECTO E INDIRECTO

85. Como se indicó previamente, las nuevas políticas de recursos y financiación a largo plazo del PMA prevén dos tipos de gastos de apoyo: los de apoyo directo y los de apoyo indirecto. En el ámbito de dichas políticas se reconoce que determinadas actividades relacionadas con el desarrollo, y cuyos gastos antes se efectuaban en el ámbito del AAP, se manejan mejor como GAD. Esta consideración se ha recogido consiguientemente en las disposiciones adoptadas para los consultores y los servicios proporcionados por otras organizaciones en materia de formulación de proyectos, apoyo técnico y evaluación, en el presupuesto de GAD para 1998-99. En dicho bienio, los GAD representarán el 46 por ciento de las estimaciones totales de gastos de apoyo, mientras que los GAI representarán el 54 por ciento. En conjunto, alrededor de dos terceras partes de los gastos totales de apoyo se efectuarán en las oficinas regionales y en los países, y el otro tercio se imputará a la Sede.

GASTOS DE APOYO DIRECTO (GAD)

86. Los GAD para operaciones se programarán cuando se reciban contribuciones específicas de donantes con fines también específicos. La mayor parte de estos gastos se efectuarán en las oficinas en los países, pero algunos se imputarán a la Sede para los despachos que se encargan de operaciones de urgencia de gran alcance y complejas, y para el PMGF. En el Cuadro 14 a continuación figuran los GAD estimados en las distintas regiones y el número estimado de los funcionarios que habrán de financiarse con cargo a los GAD durante 1998-99.

Cuadro 14: Estimación de gastos de apoyo directo, 1998-99

	Desarrollo	OPS	Situaciones de urgencia	Operaciones especiales	Total	Personal		
						Prof.	Otros	Total
<i>(en millones de dólares EE UU)</i>								
Oficinas regionales y en los países								
Región de Asia y el Pacífico	9,2	8,4	14,1	0,6	32,3	22	255	277
Región de América Latina y el Caribe	0,2	-	-	-	0,2		9	9
Región del Mediterráneo Oriente								
Medio y la CEI	1,5	0,4	13,1	23,2	38,2	25	351	376
Región de África	8,2	19,2	47,6	13,0	88,0	133	1 068	1 201
Total parcial	19,1	28,0	74,8	36,8	158,7	180	1 683	1 863
Sede								
Despacho de Asia	-	-	0,7	-	0,7	3	1	4
Despacho del Mediterráneo Oriente								
Medio y la CEI	-	-	1,4	-	1,4	6	1	7
Despacho de África	-	-	1,1	0,4	1,5	6	2	8
Apoyo técnico	2,9	-	-	-	2,9			
PMGF	-	-	-	17,2	17,2	13	15	28
Otros (FSP)							12	12
Total parcial	2,9	-	3,2	17,6	23,7	28	31	59
Total	22,0	28,0	78,0	54,4	182,4	208	1 714	1 922

GASTOS DE APOYO INDIRECTO (GAI)

87. El monto del presupuesto de AAP para 1998-99 se determina sobre la base del volumen proyectado de operaciones siguiendo la metodología aprobada por el órgano rector en 1995. El presupuesto de AAP propuesto se financiará principalmente con el reembolso de los gastos de apoyo indirecto (GAI). La Junta Ejecutiva aprueba las tasas aplicables al reembolso de los GAI sobre la base de un estudio anual de costos iniciado por el PMA. Con arreglo a los datos procedentes del estudio sobre costos, el monto del AAP se distribuye entre los gastos operativos totales de las diferentes categorías de programas.



88. Las tasas aprobadas por la Junta Ejecutiva para el año 1997 se han aplicado para proyectar los ingresos procedentes del reembolso de los gastos de apoyo de que se dispondrá para financiar el AAP en 1998-99. Como aparece en el Cuadro 15 a continuación, las proyecciones indican que los ingresos así obtenidos no bastarán para cubrir las necesidades de AAP y tendrán que complementarse con 23 millones de dólares procedentes de ingresos diversos.
89. Sin embargo, las nuevas tasas aplicables a los GAI que aprobará la Junta Ejecutiva aportarán, según se prevé, la totalidad de los recursos necesarios para sufragar el AAP para 1998-99, o bien, en caso de que se produzcan desequilibrios estructurales, para reducir la necesidad de enjugar posibles déficit con cargo a ingresos diversos.
90. En el Cuadro 15 a continuación aparecen las fuentes previstas para el AAP de 1996-97 y las proyecciones para 1998-99.

Cuadro 15: Fuentes de fondos para el AAP

Fuente	Tasas en 1997	1996-97*	1998-99
<i>(en millones de dólares EE UU)</i>			
Reembolso de los gastos de apoyo			
Desarrollo	13,9%	90	80
OPS	7,1%	47	35
OU	6,0%	62	63
OE	11,9%	5	6
Bilaterales y otras		4	4
Total		209	188
CGCE		3	3
El déficit se cubrirá con ingresos varios		14	23
Costos del AAP		226	214

* El total relativo a 1996-97 no corresponde porque se han redondeado las cifras.

Mecanismos de financiación y liquidez

91. El PMA recibe recursos tanto en dinero como en productos. Los productos en especie son entregados directamente al país receptor por el país donante. Sin embargo, el PMA debe efectuar anticipos en dinero para sufragar los gastos operativos mientras no se reciba de hecho del donante el dinero en efectivo asociado con las contribuciones confirmadas. Para poder realizar dichos anticipos, el PMA cuenta con una Reserva Operacional (RO). Además, mantiene saldos de caja, que representan contribuciones recibidas para cubrir los gastos operativos de la entrega de alimentos, en espera de recibir los pagos efectivos.
92. Los gastos operativos en dinero sólo se efectúan tras la confirmación de las contribuciones. Por lo tanto, se prevé que los anticipos realizados con cargo a la RO para estos fines sean a corto plazo. No obstante, los gastos de AAP se aprueban y asignan sobre la base de los niveles de operaciones estimados. Los gastos de AAP se efectúan de manera uniforme durante todo el año, mientras que los ingresos procedentes del reembolso de los gastos de apoyo indirecto se obtienen a medida que se efectúan las contribuciones para los gastos operativos. Por consiguiente, es probable que las retiradas de fondos de la RO sean a más largo plazo en el ámbito de un ejercicio económico.

Aspectos principales del presupuesto para 1998-99

INTRODUCCIÓN

93. La Directora Ejecutiva, al preparar el presupuesto bienal para 1998-99, se ha guiado por varios factores primordiales. En primer lugar, al tratarse de una Organización financiada voluntariamente que maneja recursos escasos, el cambio orgánico es de suma importancia para que el PMA pueda seguir desempeñando su mandato de forma eficaz y efectiva y granjearse la confianza de los donantes. De resultados de un examen exhaustivo realizado en 1996 sobre cómo desempeña el PMA su cometido, la Directora Ejecutiva puso en marcha unas medidas de reforma radicales en gran escala encaminadas a simplificar y descentralizar las prácticas operativas del PMA y a mejorar la eficacia y la capacidad de respuesta de la Organización.
94. En segundo lugar, antes de preparar sus estimaciones presupuestarias para el próximo bienio, la Directora Ejecutiva presentó el Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001 al período de sesiones anual de la Junta Ejecutiva, celebrado en mayo de 1997, recabando las directrices y el asesoramiento de la Junta. El Plan contiene unas estrategias operativas básicas para que el PMA consiga lo estipulado en la Declaración sobre su cometido, así como las estrategias que deben seguirse a fin de asegurar que el Programa tenga la capacidad y los recursos para llevar a cabo las actividades exigidas y ello de forma efectiva y eficaz en función de los costos. Dentro del marco estratégico general, se mantuvieron las cinco prioridades estratégicas principales del Plan Estratégico y Financiero de 1996-1999. La orientación general del Plan para 1998-2001 fue luego ratificada por la Junta en su período de sesiones anual de 1997.
95. En el Anexo I del presente documento figuran los aspectos salientes del Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001. En el Cuadro resumido A que sigue aparecen los gastos estimados con cargo al apoyo a los programas en la Sede y los créditos para gestión y administración destinados a las prioridades estratégicas en 1998-99.
96. Por último, mientras prosigue el proceso de cambio en el PMA, éste ha de realizarse en conjunción con la reforma de las Naciones Unidas, que entraña una serie de cambios amplia y trascendental para conseguir una mayor unidad de propósito, coherencia de esfuerzo y flexibilidad en la respuesta. El PMA se suma de lleno al principio de esta reforma y, en consonancia con sus estrategias de defensa de los pobres, apoya el concepto de que los ahorros de productividad conseguidos mediante las medidas de reforma deben contribuir al alivio de la pobreza y la mejora de las perspectivas de los países en desarrollo.
97. El cambio y la reforma son procesos continuos y se hallan incorporados firmemente en las iniciativas que se emprenderán en 1998-99. Dichas iniciativas comprenden seis categorías separadas, a saber: a) descentralización; b) simplificación; c) comunicaciones;



d) movilización de recursos y acción de promoción; e) capacitación del personal y formación profesional; f) reforma de las Naciones Unidas; g) nuevos locales para la Sede y h) otras iniciativas operacionales. A continuación se describen cada categoría de éstas así como las actividades e iniciativas que se llevarán a cabo en 1998-99.

INICIATIVAS OPERACIONALES

DESCENTRALIZACIÓN

98. En 1996 se emprendió un amplio proceso de cambio orgánico para preparar mejor al PMA cara al futuro. La finalidad de estos cambios era trabajar más en contacto con las personas necesitadas, potenciar la presencia del PMA sobre el terreno, situar más personal y otorgar más atribuciones a las oficinas de campo para estar más cerca de la base de la clientela del PMA, y permitir a éste convertirse en un mejor defensor de los pobres que padecen hambre. Se han llevado también a la práctica cambios para agilizar los procedimientos y modernizar los sistemas de información financiera y administrativa. La reforma orgánica es un proceso permanente y adoptará ulteriores dimensiones en el bienio entrante con la confianza de descentralizar aún más las funciones y redistribuir el personal enviándolo al campo, inclusive el personal gerente superior.
99. La creación de polos regionales han tenido comienzo en 1996-97 y para el próximo bienio se proyecta adoptar ulteriores medidas de refuerzo. En 1998-99, se desplazarán recursos al campo desde la Sede, junto con la delegación de facultades y los medios apropiados para favorecer una buena gestión y responsabilidad. Para el final de 1997 se habrán establecido nueve de las 11 oficinas o polos regionales. La índole cada vez más compleja de las operaciones del PMA y la necesidad de una coordinación interorgánica requieren que se destinen al campo más administradores superiores del PMA, inclusive a nivel de D-2.

Redistribución de recursos: Sede y campo

100. Se asigna gran prioridad a seguir adelante con la descentralización emprendida en 1998-99. Al preparar el proyecto de presupuesto para 1998-99, un examen de abajo a arriba de las funciones que podrían limitarse a la Sede, permitió identificar 63 puestos (29,5 de profesionales y 33,5 de servicios generales). En términos comparativos, una reducción de ese calibre representaría más del 10 por ciento del número actual de puestos autorizados en el presupuesto de 1996-97. De ese número, por lo menos 18,5 puestos de profesionales podrán asignarse al campo para impulsar los polos regionales y permitir el establecimiento de ocho puestos de asesores de programas P-5. Se dispondrá de otros recursos para emplear en el campo oficiales nacionales, recursos que provendrán de la reducción de puestos de servicios generales en la Sede.
101. La reducción de 63 puestos en la Sede permite un cierto margen a la Directora Ejecutiva para redistribuir los recursos en apoyo de las iniciativas de fortalecimiento en las esferas de la movilización de recursos y la defensa de los pobres, la respuesta rápida, el análisis y cartografía de la vulnerabilidad, las comunicaciones y la información pública, previstas para 1998-99. Las previsiones son que 18,5 puestos (11 de profesionales y 7,5 de servicios generales) se redistribuirán para cubrir esas necesidades.



Por lo tanto, considerando esa redistribución de personal en relación con la reducción inicial de 63 puestos, la reducción neta en la Sede en 1998-99 ascenderá a 44,5 puestos.

102. Una reducción prevista en las operaciones que se llevarían a cabo en algunos países en 1998-99 dio lugar a que se decidiera reducir el número de puestos profesionales de las oficinas en los países. No obstante, en el marco de la descentralización y del establecimiento de los polos regionales, donde claramente se necesitan más recursos, la reducción permite el redespigüe para potenciar la capacidad de los polos regionales y de las oficinas en los países de acuerdo con las necesidades previstas y determinadas. En el bienio entrante, con la redistribución de los puestos de las oficinas en los países y con la transferencia de recursos procedente de la Sede, el PMA estará en condiciones de satisfacer sus necesidades de recursos humanos para los polos regionales.

Estructura en la Sede

103. El cambio orgánico es y debe ser un proceso permanente en el PMA. Cobrará mayor importancia en 1998-99 con la campaña permanente de descentralización y con el mayor énfasis que se está poniendo en el proceso de simplificación para mejorar la eficacia y agilizar los procedimientos.
104. En 1996-97, la responsabilidad de la planificación estratégica en la Sede pasó de la Dirección de Evaluación a la Dirección de Estrategias y Políticas creada recientemente para agrupar todos los elementos de la planificación estratégica y la formulación de políticas en el marco de una única dirección, mientras que antes esas responsabilidades correspondían a tres direcciones distintas. En 1996 se creó la Dirección de Servicios Administrativos para proporcionar apoyo a la administración y gestión en la Sede y a nivel de campo, y para integrar las funciones de carácter análogo como viajes, contratación y compras. Previamente, estas funciones se hallaban diseminadas por varias direcciones.
105. En virtud de la iniciativa de cambio operativo, las responsabilidades de la Oficina del Subdirector Ejecutivo, a cargo del Departamento de Operaciones, fueron objeto de nueva definición con el fin de mejorar la dirección y coordinación de las operaciones del PMA. Las facultades que antes correspondían a la Directora Ejecutiva para aprobar OU, OPS y proyectos de desarrollo por un valor de los alimentos de tres millones de dólares, y las revisiones correspondientes hasta un monto de tres millones de dólares, se han delegado en el Subdirector Ejecutivo. Se reajustó el cometido del Comité de Examen de Programas (CEP) para asegurar la coherencia con las políticas generales del PMA. Con el desplazamiento al campo de la importancia dada a la gestión, se simplificó la estructura de los despachos regionales dándose mayor prioridad a la elaboración de un marco regional de estrategias.

Desplazamiento de dependencias orgánicas

106. Para reflejar la revisión de funciones y responsabilidades de suerte que se refuerce la polarización de la acción, la función administrativa auxiliar de gestionar las telecomunicaciones en la Sede pasará de la Dirección de Finanzas y Sistemas de Información a la Dirección de Servicios de Gestión, en la que radica la responsabilidad de la gestión de todos los servicios. La Subdirección de Gestión Central de Información y de Estadística, que se encarga de acopiar, compilar y divulgar datos fundamentales sobre las operaciones del PMA, pasará a la Dirección de Estrategias y Políticas con el fin



de fortalecer el acopio, análisis y gestión de datos en apoyo de la formulación de políticas y de las obligaciones del PMA de rendir informes. Esta Subdirección servirá a todo el PMA, pero, al igual que uno de sus objetivos en 1998-99, se centrará en desarrollar una política sobre gestión de la información.

107. Durante el bienio de 1998-99, se insistirá en la simplificación de los procesos de planificación, programación y presupuestación para así integrar mejor funciones de carácter conexo o análogo, y para mejorar la eficacia, aumentar la atención y reducir los niveles de gestión. Al inicio del bienio, el Servicio Presupuestario pasará de la Dirección de Finanzas y Sistemas de Información a la Oficina de la Directora Ejecutiva con el fin de potenciar el proceso de formulación, aplicación y seguimiento del programa bienal de trabajo y presupuesto y de acercarlo más a la planificación institucional a nivel ejecutivo.

SIMPLIFICACIÓN

Programa de Mejora de la Gestión Financiera (PMGF)

108. El incremento de la responsabilidad seguirá siendo una de las prioridades estratégicas del PMA por lo que se refiere a la capacidad orgánica y los recursos en el próximo bienio. Entre las aspiraciones centrales en 1998-99 figuran: a) la reclasificación estructural de la gestión y responsabilidad financieras; b) una información sistemática y oportuna de los donantes sobre las contribuciones y su utilización; c) una ulterior descentralización de las funciones clave a favor de las oficinas regionales y en los países; y d) una ulterior elaboración del almacén de datos para que el personal de gestión de nivel medio y superior pueda tener acceso a la información necesaria para tomar sus decisiones.
109. Con el PMGF en 1996-97 se inició el proceso operativo de remodelar los sistemas y los procesos operacionales básicos para el incremento de la responsabilidad. Desde el principio, los objetivos principales del PMGF han sido mejorar la capacidad de gestión financiera del PMA, concretamente la capacidad de responder e informar, de forma precisa y puntual, sobre el empleo de los recursos puestos a disposición del PMA, y contribuir a convertir al PMA en un organismo más eficaz y efectivo desde el punto de vista operacional. Mediante el plan de ejecución del PMGF durante el bienio entrante, habrá una ulterior reformulación del proceso operativo que se centrará en la información y gestión financiera y en tecnologías de apoyo con particular atención al desarrollo, entre otras cosas, de sistemas eficaces para el seguimiento de productos, la programación y gestión de recursos, la gestión de los recursos humanos, la gestión de proyectos/programas y la gestión de los viajes.
110. Las estimaciones actuales dan a entender que el costo total del PMGF a lo largo de la vida de los proyectos será del orden de 31,5 millones de dólares. Hasta la fecha, las contribuciones de donantes destinadas a dicho plan ascendieron a 8,8 millones de dólares. Las contribuciones que hizo el PMA al mismo importaron unos 6,2 millones de dólares (5,5 millones de dólares aprobados con este fin por la Junta Ejecutiva y 0,7 millones de dólares procedentes del presupuesto AAP de 1994-95). Así pues, hasta ahora y en total las contribuciones destinadas al PMGF han ascendido a 15 millones de dólares. El plan de aplicación del PMGF comprende varios proyectos diferentes pero interconexos que entran dentro de las siguientes categorías generales: a) proyectos de desarrollo y coordinación; b) sistemas de legados y sistemas tácticos; c) proyectos de arquitectura técnica, sistemas estratégicos e intercambio de información; d) proyectos de



mejora de los procesos operativos independientes; e) proyectos de mejora operacional; y f) proyectos de incremento de los procesos recurrentes.

111. Cuando el PMGF llegue a su pleno desarrollo operativo, en 1999, se espera que a partir del año 2000 deriven beneficios del orden de seis millones de dólares anuales gracias al aumento de la eficiencia, mejores servicios, y una mejor funcionalidad. Dichos beneficios incluirán unos informes a los donantes más precisos y puntuales, y una nueva funcionalidad como capacidades completas para las contribuciones de los donantes. Se prevé que el PMGF, cuando sea plenamente operativo, permitirá reducir 32,6 puestos en la Sede. Parte de los ahorros derivados de algunas iniciativas ya emprendidas de dicho programa se han incorporado en el presupuesto para 1998-99.
112. El PMA seguirá recabando aportaciones directas para costear los gastos de aplicación del PMGF restantes. Como medida provisional hasta que se alleguen esos fondos, la Directora Ejecutiva tiene el propósito de transferir hasta 10 millones de dólares de ingresos varios para contribuir a completar los proyectos y actividades del PMGF.
113. Las medidas de simplificación en materia de transporte y logística llevarán consigo una mayor delegación de facultades en el campo. Por lo que respecta al transporte marítimo y los fletamentos, a las oficinas regionales se les otorgarán mayores facultades para aumentar la flexibilidad relativa al flujo/almacenamiento de productos. Se desarrollará ulteriormente la idea de centros conjuntos de logística dirigidos por el PMA como característica permanente de todas las futuras situaciones de urgencia complejas. Con la plena aplicación del modelo de transporte terrestre, almacenamiento y manipulación (TTAM), se prevén grandes mejoras en la forma en que el PMA gasta y administra los fondos de TTAM/transporte interno, almacenamiento y manipulación (TIAM). A esto va unido la introducción de un nuevo formato para la estimación de los costos de TTAM que mejorará notablemente la exactitud de la estimación de las tasas e incrementará la transparencia en la forma en que se establecen y aplican dichas tasas.

Provisión exterior de recursos

114. En 1998-99, la Oficina del Auditor Interno del PMA (OEDA) ampliará su provisión externa de recursos consistente en personal auditor, cuando lleve a cabo auditorías en las oficinas regionales y nacionales, y en sectores muy especializados de la Sede para lograr así una mayor cobertura con menos recursos. La provisión exterior de recursos para las auditorías de las oficinas regionales y nacionales aumentará la cobertura de éstas de un 30 a un 40 por ciento, empleando el mismo nivel de recursos

Tarifas aéreas económicas para viajes oficiales

115. A todo lo largo de 1996-97, se alentó activamente al personal del PMA a que realizara sus viajes oficiales utilizando los medios más económicos. Esta misma práctica seguirá en vigor en 1998-99. Esta medida de ahorro de gastos ha permitido reducir en un sexto el presupuesto de viajes de 1998-99, en comparación con la cantidad presupuestada en el bienio anterior. Se espera que el personal directivo del PMA haga en el próximo bienio el mejor uso posible de los recursos de viaje puestos a su disposición, y en particular que utilice tarifas APEX en la medida de lo posible.



Descentralización de los presupuestos centrales en la Sede

116. La campaña de descentralización de los servicios centrales y los procedimientos financieros conexos tuvo inicio en 1996-97. Los recursos para determinados servicios que antes se manejaban desde las oficinas centrales fueron asignados a centros de responsabilidad, y a sus directores se les hizo totalmente responsables de su utilización. En 1998-99, se llevará a cabo una ulterior descentralización de las líneas presupuestarias de AAP que se aplicará a capacitación, sistemas informáticos, material de oficina, mobiliario y equipo, mantenimiento y fotocopiadoras. Esto permitirá que las transacciones y el seguimiento de los gastos sean administrados directamente por los usuarios finales de los mismos. Se llegará así a una reducción de puestos en las dependencias responsables de los servicios administrados centralmente. Cuando se compare el presupuesto de 1996-97 con las estimaciones para 1998-99, en las líneas presupuestarias deberán tenerse en cuenta los efectos de dicha descentralización ulterior de los presupuestos.

Reducción progresiva y exclusión escalonada de países

117. En 1995, el PMA mantenía sus operaciones en 93 países. En 1996, el Programa suprimió sus actividades en 16 países. Se prevé que en 1997 el PMA cerrará cinco oficinas, y otras dos están en la lista de las que se cerrarán duante el bienio de 1998-99. La reducción progresiva y la exclusión escalonada de países que ya han superado la fase de ayuda alimentaria permitirá al PMA concentrar sus recursos limitados en países MA con mayor prioridad. El PMA seguirá estando desde luego en condiciones de iniciar nuevos proyectos, programas y operaciones, de ser necesarios, en países en que no haya operado o donde tal vez haya suprimido anteriormente sus actividades de ayuda alimentaria.

118. En una época de mengua de recursos, el PMA mantiene una estrecha vigilancia sobre la eficacia y rentabilidad de sus operaciones, especialmente sus gastos operativos en situaciones donde el costo de operar tanto en términos de gastos generales administrativos como de entrega es proporcionalmente elevado en comparación con los programas operacionales. En los casos en que el costo de operar en un determinado país resulte demasiado elevado y no haya otras alternativas viables, el PMA puede verse forzado a reducir su presencia o, como último recurso, a clausurar sus operaciones. En 1998-99, el Programa seguirá buscando formas de agilizar sus actividades para ayudar mejor a los países más pobres. Como medida de economía, las funciones de algunos países con un bajo nivel de actividades se transferirán a las oficinas regionales para que éstas se encarguen de ellas. Además, el PMA recabará activamente contribuciones de los países que no son MA para sufragar los gastos locales de funcionamiento y pedirá a los países con capacidad para compartir los gastos que contribuyan con alimentos locales o que paguen el costo del transporte marítimo de los alimentos aportados. Con estas medidas se pretende destinar una mayor proporción de recursos del PMA a los países que más los necesitan.

Servicio de respuesta rápida

119. La capacidad del PMA de responder inmediatamente a situaciones de urgencia ha mejorado mucho en estos últimos años con la creación de varios servicios internos y externos, relativos al personal, el equipo, el suministro de alimentos y los sistemas de información sobre gestión. Una respuesta rápida representa el pilar de las prioridades



estratégicas del PMA de adoptar políticas, prácticas y programas operativos para entregar una ayuda eficaz de urgencia, rehabilitación y desarrollo. En 1996-97 se consideraron suficientes dos equipos de respuesta rápida (ERR) con un total de siete puestos. Ahora bien, la respuesta rápida se ha dirigido a nuevos destinos de una importancia cada vez mayor y ha acabado por integrarse en las operaciones del PMA.

120. El concepto de ERR se reestructurará para reducir los puestos en 1998-99 a una persona en la Sede, que se dedicará a supervisar los aspectos de gestión. Con objeto de apoyar más eficazmente la planificación de las operaciones de urgencia y la preparación para casos de urgencia, se creará capacidad dentro del Servicio de Apoyo Técnico para:
a) administrar la lista de personal y equipo de respuesta rápida; incluidos depósitos estratégicos de reserva de alimentos y equipo logístico; b) organizar el despliegue rápido de personal/equipo y alimentos; c) administrar otros arreglos contingentes de carácter interno y externo; d) desarrollar paquetes de apoyo administrativo, con inclusión de procedimientos financieros (que aseguren que el personal del PMA que figura en la lista de respuesta rápida y el personal provisional estén suficientemente capacitados/instruidos en materia de reglamentos administrativos/financieros del PMA); y e) contribuir al desarrollo de programas de capacitación para el personal que figura en la lista de respuesta rápida.
121. La necesidad de destacar rápidamente su personal al campo se atenderá con la actual lista de respuesta rápida del PMA, según cada caso. Dicha lista se ha ampliado notablemente, incluyendo a muchos funcionarios del PMA en todas las principales áreas operativas, como consecuencia de una serie de reuniones de capacitación sobre gestión de situaciones de urgencia que se han organizado para el personal a lo largo de los dos últimos bienios. En el presupuesto de 1998-99 se destinará una partida de un millón de dólares para cubrir los costos de equipo y viajes relacionados con los ERR, aunque las necesidades financieras suelen ser sufragadas por las OU específicas.

COMUNICACIONES

Sistemas de computadoras, informática y comunicaciones

122. En 1998-99, conjuntamente con la simplificación y la consecución de reducciones de gastos, se establecerán unos sistemas eficaces de información y se crearán redes de comunicación para mejorar el flujo de información. Los nuevos sistemas, desarrollados dentro del PMGF, se basarán en políticas de ahorros de personal y costos, y en un entorno técnico corriente y soportable. Seguirán agilizándose los procedimientos financieros internos para reducir el costo de tramitación de las transacciones electrónicas y de la producción de informes.
123. El sistema INTERFAIS del PMA de ayuda alimentaria mundial funciona actualmente sobre la base de un sistema informático central, donde se desarrolló inicialmente. La reducción de tamaño del INTERFAIS para ajustarse a un entorno de servidores quedará completada para principios de 1998, lo que producirá unos ahorros en gastos de informática y comunicaciones del orden de 200 000 dólares anuales. El PMA seguirá utilizando la World Wide Web de Internet como expediente económico para acoger los documentos de la Junta Ejecutiva y demás información importante de interés para los donantes y la comunidad internacional en general.



124. La Subdirección de Gestión Central de Información y de Estadística (SPI) recién creada seguirá mejorando la infraestructura del Programa para la gestión de la información. En 1996-97, el PMA puso, con la ayuda del PMGF, una página Web en Internet para mejorar el intercambio/flujo de información entre el PMA, sus donantes, otros socios en el socorro internacional y la comunidad de desarrollo, y el público. Esta página ofrece acceso a los documentos de política, informes sobre situación, alertas a los donantes, comunicados de prensa y estadísticas, que antes se publicaban en forma impresa. La dirección de la página Web del PMA es la siguiente:
<http://www.WFP.org>.
125. La Subdirección de Gestión Central de Información y de Estadística seguirá mejorando el contenido del almacén de datos que formará la base para la rendición institucional de informes. También aplicará una intrared del PMA y un almacén de documentos informatizado para proporcionar acceso directo y así actualizar los documentos y los datos de la organización, tanto en la Sede como en el campo. Se espera que de esta manera se mejoren considerablemente la productividad y calidad del trabajo en muchos sectores de todo el Programa.
126. Una iniciativa fundamental en materia de comunicaciones es asegurar que, cuando entren en línea unos sistemas de intercambio de información del PMGF, haya suficiente amplitud de banda para facilitar las comunicaciones y el flujo de datos entre la Sede y el campo. En 1998, se llevará a cabo un estudio de viabilidad y de análisis costos-beneficios de las diversas tecnologías que pudieran servir de apoyo para atender a las necesidades de red del PMA. El presupuesto para 1998-99 destinado a informatización y comunicaciones se ha fijado en 7,5 millones de dólares. Seguirán siendo prioridad en el bienio las comunicaciones corrientes en la forma más económica posible, sobre todo para apoyar las iniciativas de descentralización y la acción de promoción y defensa.

MOVILIZACIÓN DE RECURSOS Y DEFENSA DEL POBRE

Fortalecimiento de la presencia en Bruselas

127. Durante el bienio de 1996-97, el PMA asignó un oficial profesional a la Oficina de las Naciones Unidas en Bruselas. Para aprovechar aún más su presencia, asegurar el testigo del PMA en las tribunas políticas de la Comisión Europea y proporcionar más canales directos para enlace, promoción y movilización de recursos ante el segundo donante más importante del PMA, el Programa pretende regularizar su presencia para fines de enlace en Bruselas, mediante la transferencia de un puesto de profesional, antes destacado en Ginebra.

Fortalecimiento de la presencia en Washington

128. La Oficina del PMA en Nueva York cubre actualmente Washington. El establecimiento de una oficina de enlace en la capital del mayor donante del Programa servirá de vehículo para la defensa de los pobres tanto a nivel gubernamental como de base, así como para fortalecer los lazos y el apoyo. Por otro lado, por conducto de esta Oficina, el PMA prevé ampliar considerablemente su base de financiación procurando de forma activa obtener donativos de personas individuales, fundaciones e instituciones. Actualmente, de esta labor se ocupa la Oficina del PMA en Nueva York de modo que el



tiempo del personal, en 1998-99, se concentrará exclusivamente en las iniciativas de reforma de las Naciones Unidas y el logro de apoyo.

Fortalecimiento de la oficina de enlace con el Japón

129. El establecimiento de una oficina de enlace del PMA en Yokohama, en 1996-97, ha producido notables beneficios al Programa en cuanto a defensa de los pobres y movilización de recursos. Para ampliar aún más la base de recaudación de fondos, especialmente del sector privado, el PMA abraza el propósito de establecer un componente de apoyo comunitario. Además, se procurarán activamente asociaciones oficiales con organizaciones de base comunitaria e instituciones civiles para fomentar la causa del PMA y obtener apoyo.

Gestión de las subvenciones

130. En épocas de limitaciones de recursos, la gestión y el seguimiento de las subvenciones de donantes se están convirtiendo en una función cada vez más importante en el seno del Programa. La utilización de fondos dentro de unos plazos establecidos requiere un atento seguimiento; además, dentro del tiempo de la duración de la subvención y antes de que ésta expire deben procurarse renovaciones o prórrogas de la misma, de ser necesario. También son importantes las obligaciones de rendición de informes para conseguir que los informes a los donantes se preparen con exactitud y se presenten de forma puntual. Una buena gestión y el seguimiento de las subvenciones son barreras que ayudan a evitar cualquier pérdida potencial de fondos. En el próximo bienio, la gestión de las subvenciones pasará a ser una función de tiempo completo y el PMA atenderá a las necesidades necesarias de recursos humanos mediante una redistribución del personal.

Defensa pública del pobre

131. La Junta Ejecutiva ha afirmado el cometido del PMA de defensor de la población afectada por el hambre y la pobreza como cuestión que exige una atención constante y especial. En 1998-99, las aspiraciones comunes de defensa del pobre, sensibilización del público y recaudación de fondos serán perseguidas activamente por la Sede, el campo y las oficinas de enlace del PMA, mediante un diálogo con los donantes y los gobiernos beneficiarios y estableciendo e intensificando las relaciones con los organismos asociados en la ejecución, las ONG y otras organizaciones a nivel de base.

132. Para crear y ampliar la conciencia acerca de las necesidades de la población pobre que padece hambre, el PMA abraza el propósito de lanzar una campaña de información dinámica y vigorosa en los medios internacionales de comunicación y mediante un debate público en diversas tribunas internacionales y de lograr formas de apoyo y realzar la imagen del PMA en los países donantes. Estratégicamente hablando, el dar visibilidad a la suerte que corren las personas crónicamente malnutridas y las que padecen hambre aguda constituirá un gran paso adelante para situar los temas críticos del hambre a la cabeza de los programas internacionales.

133. La visibilidad de la suerte que corren los pobres y la movilización de recursos tan necesarios constituirán una responsabilidad primordial de las oficinas regionales y nacionales del PMA. El desarrollo de instrumentos informativos para la defensa del pobre, en particular informes sobre el hambre, la ayuda alimentaria y la seguridad



alimentaria, y la organización de talleres, recibirán una gran atención y prioridad en el bienio entrante.

134. Conforme se enunció en el Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001, la defensa del pobre debe potenciarse de forma eficaz en función de su costo. En un programa de capacitación ampliado en 1998-99, habrá oportunidades para que el personal del PMA desarrolle ulteriormente sus conocimientos en materia de comunicaciones, inclusive aspectos referentes a las relaciones con los medios de comunicación social, al hablar en público y al organizar eventos públicos y campañas de sensibilización. Se destinará una partida de tres millones de dólares en cada año del bienio para fines de información pública.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Capacitación del personal y formación profesional

135. Una gran prioridad que habrá que abordar en 1998-99 es la de un programa reforzado de capacitación del personal y formación profesional para dar eficacia a la descentralización y la delegación de facultades, a fin de contar con unos efectivos de personal mejor formado y motivado, y para ayudar al personal a conseguir unos objetivos de carrera. Actualmente está desarrollándose un plan estratégico de capacitación de tres años con componentes separados de gestión, apoyo profesional/técnico y apoyo administrativo. Con este plan se pretende establecer un enfoque integrado, selectivo y personificado de las actividades de ayuda alimentaria del PMA organizando programas de capacitación y arbitrando estrategias a nivel institucional, direccional y regional/nacional y de contraparte, en cada caso con un mecanismo distinto de financiación. Se hará hincapié en potenciar la responsabilidad, la delegación de facultades, la mejora de la creación de capacidad a nivel nacional, aumentando la competencia del personal en sectores de importancia crítica como planificación, comunicaciones y automatización, e impartiendo capacitación para que el personal pueda adaptarse a las necesidades mudables del PMA.
136. El mejorar los perfiles del personal, relacionando sus conocimientos y competencias con las necesidades y la planificación dinámica de los recursos humanos, contribuirá aún más al objetivo estratégico de conseguir que el personal del PMA esté mejor capacitado y más motivado. El presupuesto de capacitación para 1998-99 se ha fijado en unos 3,2 millones de dólares, que se destinarán a apoyar los esfuerzos paralelos de una mejor capacitación y mayores perspectivas de carrera.

Reclasificación de puestos

137. En el presupuesto de 1996-97 se autorizó a la Directora Ejecutiva a reclasificar 20 puestos en la Sede y en las oficinas en los países. Se aplicaron fundamentalmente estas reclasificaciones para favorecer la descentralización, dentro de la iniciativa de cambio orgánico y de atribución de facultades al campo, y para reconocer los cambios en las funciones del personal en la Sede. En el Cuadro 16 siguiente puede verse cómo se aplicaron en el bienio dichas reclasificaciones de puestos.



Cuadro 16: Reclasificaciones de puestos en el bienio de 1996-97

Categoría actual	Nueva categoría	Número
G6	P2	1
P2	P4*	1
P3	P4	5
P4	P5	11
		18

*contabilizada como dos reclasificaciones.

138. La Directora Ejecutiva estima que con las reclasificaciones efectuadas en 1996-97 se han evaluado y clasificado debidamente la mayor parte de los puestos para poder reflejar los niveles actuales de facultades y responsabilidad. Sin embargo, con la implantación de los polos regionales, la ulterior delegación de facultades, la descentralización a favor de las oficinas locales y el reajuste de los perfiles del personal, a medida que las iniciativas emprendidas en el marco del PMGF se vayan aplicando plenamente, será necesario prever algunas reclasificaciones de puestos en las oficinas de campo y en la Sede para 1998-99. Así pues, la Directora Ejecutiva solicita que en el presupuesto para 1998-99 se destine una partida para 10 reclasificaciones como máximo.

REFORMA DE LAS NACIONES UNIDAS

139. El PMA seguirá contribuyendo activamente al proceso global de reforma de las Naciones Unidas puesto en marcha por el Secretario General de las Naciones Unidas, el 16 de julio de 1997. Con su doble mandato de desarrollo y asistencia humanitaria, el PMA trabajará con varios organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas a fin de reducir la pobreza, lograr la seguridad a largo plazo y prestar una asistencia humanitaria eficaz en las situaciones de urgencia. La posición que ocupa gracias a este doble mandato es particularmente propicia para apoyar la transición desde el socorro hacia la rehabilitación y el desarrollo en los países que salen de una situación de crisis. La mejora de la coordinación y colaboración será fundamental para fortalecer los efectos y la eficacia de la acción de las Naciones Unidas tanto en las operaciones de urgencia como en las actividades de desarrollo. El PMA confía en que el ímpetu brindado por el Secretario General en sus propuestas de reforma contribuirá sin duda alguna a mejorar la colaboración a nivel de campo en el ámbito del sistema de las Naciones Unidas, en las actividades de desarrollo y en el marco de la asistencia humanitaria.

Cooperación para el desarrollo

El Comité Ejecutivo sobre Operaciones de Desarrollo se transformará en el Grupo de Desarrollo de las Naciones Unidas (GDNU), bajo la guía del Administrador del PNUD, y estará integrado por el PNUD, el UNICEF y el FNUAP.

El PMA estará estrechamente asociado con el GDNU y "participará en su Comité Ejecutivo en las esferas correspondientes a sus operaciones e intereses". Operará principalmente en el sector de la ayuda humanitaria, aunque seguirá llevando a cabo



importantes operaciones sobre el terreno relacionadas con el desarrollo. El énfasis puesto en el Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001 refleja la convicción del Secretario General de que al centrar los programas en las prioridades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General, se tendrá la seguridad de que los programas responden a necesidades auténticas, permiten a la población beneficiaria identificarse con los proyectos y fomentan el desarrollo de capacidades nacionales. En los países donde apoya exclusiva o principalmente programas de desarrollo, el PMA participará de manera activa en el GDNU, en cuyo ámbito realizará varias actividades, entre las cuales:

- El GDNU elaborará acuerdos de contraparte a nivel de los países;
- La formulación y presentación del programa de asistencia de las Naciones Unidas se colocará en el marco básico de asistencia para el desarrollo de las Naciones Unidas. Se incluirán en el mismo los fondos para programas administrados por cada organización, que sin embargo seguirán siendo claramente identificables. Las actividades de preparación incluirán relaciones de colaboración en la programación y una estrecha cooperación con los gobiernos.
- Todos los fondos y programas y los centros de información de las Naciones Unidas formarán parte de la misma oficina de las Naciones Unidas, que estará a cargo del coordinador residente en su calidad de representante designado del Secretario General y jefe del equipo de las Naciones Unidas en el país.
- Los locales comunes de las Naciones Unidas se denominarán “Casa de las Naciones Unidas”.

Asuntos humanitarios

Para fortalecer aún más la capacidad de las Naciones Unidas para emprender acciones coherentes y coordinadas, el Secretario General ha centrado el cometido del coordinador del socorro de urgencia en las tres funciones básicas siguientes: i) elaboración de políticas y coordinación en apoyo del Secretario General; ii) defensa de las causas humanitarias; y iii) coordinación de las intervenciones humanitarias de urgencia.

El coordinador del socorro de urgencia presidirá el Comité Permanente entre Organismos (IASC), que se fortalecerá ulteriormente y en cuyo ámbito se establecerá un Comité Directivo para mejorar la capacidad de respuesta rápida de acuerdo con una política coherente. El PMA será miembro del Comité Directivo, junto con el UNICEF, la OACNUR, el PNUD, el CICR y un representante de las ONG. Se involucrará, según proceda, a todos los miembros del IASC.

El PMA seguirá siendo miembro del Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios y desempeñará una función importante en la nueva estructura reforzada de asistencia humanitaria de las Naciones Unidas.

Con objeto de vincular más estrechamente la reestructuración del PMA con el proceso de reforma, se creará un puesto de categoría P4/5 cuyo titular actuará como agente de enlace con la Oficina de Servicios y Apoyo al Sistema de las Naciones Unidas (OUNS). En el presupuesto AAP para 1998-99 se ha incluido una partida de 200 000 dólares para permitir al PMA participar plenamente en las labores del Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios y del Grupo de Desarrollo de las Naciones Unidas, establecido por el Secretario General en el marco del proceso de reforma de las Naciones Unidas.

140. Fundamental para las aspiraciones de reforma de las Naciones Unidas es la decisión de establecer locales de oficina y servicios comunes a nivel de los países con objeto de mejorar la coherencia, la coordinación y la colaboración en el ámbito de las actividades



operativas de las Naciones Unidas. Ha de establecerse un calendario para la aplicación de los arreglos en materia de locales comunes a nivel de países para todos los fondos y programas de las Naciones Unidas. El PMA ocupa actualmente con otros organismos oficinas compartidas en siete países, y locales comunes en otros 35. Por varias razones, entre otras las limitaciones de orden material, los compromisos de contratos de alquiler y la presencia limitada en el tiempo, el PMA dispone de oficinas propias en 35 países. El PMA está obligado a absorber los costos prorrateados previstos para acelerar los arreglos de locales comunes mediante una inversión de fondos, que no formaría parte del presupuesto AAP para 1998-99. Sobre la base de las primeras estimaciones en 1998-99 el PMA podría tener que aportar por adelantado hasta tres millones de dólares para locales comunes. Los gastos que se efectúen para servicios comunes se absorberán a partir del presupuesto de 1998-99.

TRASLADO A LOS NUEVOS LOCALES DE LA SEDE

141. En su segundo período ordinario de sesiones, celebrado en mayo de 1996, la Directora Ejecutiva recomendó al PMA que buscara locales alternativos para su Sede. Después de visitar más de 30 lugares posibles, sólo el edificio del Parco dei Medici se estimó idóneo en cuanto a tamaño, ubicación y servicios básicos. La Junta Ejecutiva, en su tercer período ordinario de sesiones de octubre de 1997, dio instrucciones al PMA para que dejase libre para finales de 1997 su actual edificio, poco idóneo. Las autoridades italianas aprobaron posteriormente el edificio del Parco dei Medici como nueva Sede del PMA.
142. Tras unas negociaciones satisfactorias con los propietarios del edificio, se estipuló un contrato de arrendamiento de cinco años para alquilar el edificio del Parco dei Medici. La Directora Ejecutiva abrigaría el propósito de proceder al traslado de la Sede a los nuevos locales durante el primer trimestre de 1998.
143. Se prevé que los gastos relativos a las obligaciones habituales, incluidos los trabajos de regularización de las instalaciones y reacondicionamiento del edificio, estarán a cargo del propietario del mismo. Sin embargo, la Directora Ejecutiva recaba a través de este presupuesto autorización de la Junta para anticipar hasta 10 millones de dólares con los que sufragar los gastos que se realicen para el traslado. Aunque el PMA absorbería parte de los gastos relacionados con el traslado, el propósito sería recuperar del Gobierno huésped, durante el bienio, la mayor parte de ellos.

OTRAS INICIATIVAS OPERATIVAS

Plan de acción relativo a la mujer

144. El PMA realizó un plan de acción relativo a la mujer en el bienio de 1996-97 para poner en marcha medidas concretas en relación con los compromisos asumidos en la Conferencia Mundial sobre la Mujer de Beijing. Se hizo una consignación de 700 000 dólares con ese fin en el presupuesto AAP aprobado.
145. Los planes de acción relativos a la mujer a nivel nacional y regional, para 1998-99, se volverán más específicos por lo que respecta a los elementos de apoyo necesarios para cumplir los compromisos asumidos con respecto a la mujer. Va a establecerse un fondo de acción para cuestiones de género a fin de apoyar actividades de capacitación, asistencia técnica e intercambio de experiencia y así incrementar la capacidad del personal del PMA para aplicar enfoques participativos y análisis y planificación de



carácter específico en función del género. El reto principal será el de incrementar la eficacia de las estrategias de selección de beneficiarios, inversiones y aplicación con el fin de aumentar las corrientes de recursos a favor de la mujer y de afrontar las desigualdades relacionadas con el género.

146. Para empezar se harán nuevas inversiones en fortalecer la capacidad de la red de responsables de la coordinación en materia de género, que se ha establecido en las oficinas nacionales, regionales y en la Sede, y de los asesores regionales de programas y los directores para diversificar la competencia del personal en los polos recientemente establecidos y en varios países por separado. El asesor superior de programas para aspectos socioeconómicos y de género, destacado en el Servicio de Apoyo Técnico del Departamento de Operaciones, favorecerá este proceso a lo largo de todo el bienio. Se propone realizar una asignación por la cuantía de un millón de dólares para asegurar la sostenibilidad de una programación responsable de la ayuda a la mujer y de las cuestiones relacionadas con el género.

Análisis y cartografía de la vulnerabilidad (ACV)

147. Una mejor selección de los beneficiarios mediante un análisis de la vulnerabilidad va estrechamente unida a la prioridad estratégica del PMA de un enfoque centrado en las personas para programar la ayuda alimentaria. Por otro lado, sirve de apoyo a un componente importante del Plan de Acción de la Cumbre Mundial sobre la Alimentación, adoptado en 1996. El ACV aumenta la capacidad del PMA para llevar a cabo el acopio y análisis de datos por países con el fin de identificar áreas de vulnerabilidad e inseguridad alimentaria y mecanismos de supervivencia, como respaldo a las actividades operativas. Además, la realización de actividades de ACV específicas por países fortalece la capacidad del organismo de contraparte para recopilar y analizar datos al respecto. Elementos críticos de la preparación y respuesta a situaciones de urgencia son la anticipación y planificación de crisis de urgencia inminentes y de casos de socorro prolongado.
148. A través del ACV, pueden incorporarse los análisis de vulnerabilidad en los perfiles sobre las estrategias en los países (PEP) y los programas en los países (PP) como base para el alivio de catástrofes de suerte que resulte posible una mejor selección de los beneficiarios de la ayuda de urgencia y para el desarrollo. Se asigna gran prioridad a mejorar las capacidades de planificación de imprevistos del PMA, con especial atención al análisis de riesgos, la cooperación entre organismos, la tecnología de la información y otros factores de riesgo pertinentes. Para complementar el ACV, el PMA colabora con el Sistema mundial de información y alerta sobre la alimentación y la agricultura (SMIA) de la FAO, el sistema de alerta temprana de la hambruna (FEWS) de la USAID, y las ONG.
149. El PMA cuenta actualmente con nueve dependencias operativas de ACV en el campo y se prevé que para finales de 1997 entrarán en funcionamiento otras cinco. El ACV es uno de los instrumentos prioritarios del PMA para lanzar una respuesta rápida y en el presupuesto de AAP para 1998-99 se destina una partida para incorporar el apoyo básico de ACV. Dicha partida se complementará con otras contribuciones de donantes con vistas a cualquier ampliación posible.



Visitas sobre el terreno por parte de los miembros de la Junta Ejecutiva

150. A fin de permitir un conocimiento más detallado de las actividades de campo del PMA, la Directora Ejecutiva ha propuesto que se comience un programa específico para que los miembros de la Junta Ejecutiva, durante su mandato, visiten al menos uno de los países en desarrollo en los que el PMA realiza sus operaciones. En el presupuesto de AAP para 1998-99 se ha previsto una pequeña partida para sufragar los gastos de viaje de aquellos miembros de la Junta, procedentes de países en desarrollo, que no podrían contar con los recursos necesarios para este fin con cargo a sus respectivos presupuestos.

RESUMEN

151. La Directora Ejecutiva informará a la Junta sobre los avances realizados por lo que respecta a las iniciativas operativas durante el bienio de 1998-99. La Directora Ejecutiva recaba la aprobación específica de la Junta a los efectos siguientes:

- (Párrafo 112): PMGF - transferencia de 10 millones de dólares con cargo al Fondo General, tal como se indica en el Cuadro 13 que figura en la página 24;
- (Párrafo 138): Reclasificaciones - autorización para reclasificar como máximo 10 puestos en el bienio, cuyo costo se sufragará con cargo al presupuesto AAP que se apruebe para 1998-99;
- (Párrafo 140): Reforma de las Naciones Unidas - autorización para utilizar hasta tres millones de dólares del Fondo General para los gastos que se efectúen para locales comunes, tal como se indica en el Cuadro 13 que figura en la página 24;
- (Párrafo 143): Nuevos locales de la Sede - anticipo de hasta 10 millones de dólares de la Reserva Operacional para cubrir los costos de reacondicionamiento.





Programa de trabajo y presupuesto AAP para 1998-99

PROGRAMA OPERATIVO DE TRABAJO PARA 1998-99

152. El grueso de las actividades operativas del PMA en 1998-99 estará constituido por tres categorías principales de programas: desarrollo, OPS y OU. En menor grado, el PMA prestará servicios bilaterales por cuenta de donantes para sus programas bilaterales de desarrollo y socorro y, cuando se requiera apoyo logístico adicional para situaciones complejas de urgencia, el PMA emprenderá OE. En la mayoría de los casos relativos a éstas últimas, se recabarán los recursos necesarios mediante llamamientos interinstitucionales hechos a los donantes. Otros programas que serán administrados por el PMA comprenden la mejora de la calidad, la mitigación de catástrofes, los servicios de atención de salud para la mujer y el plan de FPS.
153. Para finales de 1997, el PMA prevé tener actividades operativas en 77 países de todo el mundo. Se prevé que para el final de este año la cartera de desarrollo comprenderá 11 programas en los países y unos 167 proyectos, y que el PMA apoyará 58 operaciones de socorro. En el Cuadro que sigue se ilustra el volumen y valor estimados de las operaciones del PMA en 1998-99, por regiones.

Cuadro 17: Volumen y valor estimado de las operaciones del PMA, 1998-99

	Región de Asia	Región de América Latina y el Caribe	Región del Mediterráneo, Oriente Medio y CEI	Región de África	Total
Volumen de operaciones (en miles de toneladas)					
Desarrollo	542	152	107	640	1 441
OPS	365	-	46	629	1 040
OU	786	12	392	710	1 900
Total	1 693	164	545	1 979	4 381
Valor de las operaciones (en millones de dólares)					
Desarrollo	273	122	31	225	651
OPS	188	-	17	321	526
OU	382	5	197	533	1 117
OE	4	-	25	14	43
Total parcial	847	127	270	1 093	2 337
Otras*					109
Total					2 446

* Otras comprenden servicios bilaterales, el plan de FPS y operaciones especiales.



PRESUPUESTO AAP PARA 1998-99

154. En su 39º período de sesiones, de mayo de 1995, el CPA decidió que el presupuesto AAP se ajustara al principio de un presupuesto flexible. Este principio reconoce que hay elementos de costos fijos en el AAP que no cambian a corto plazo. Sin embargo, los elementos variables en el AAP estarían afectados por un cambio de volumen. En su 40º período de sesiones, el CPA aprobó un presupuesto de 228,9 millones de dólares (revisado luego a 233,9 millones de dólares cuando se recalculó a los tipos de cambio del dólar EE.UU.-lira) aprobados para 1996-97, por un monto operacional de 5,6 millones de toneladas para el bienio. El CPA también autorizó a la Directora Ejecutiva a que reajustara el presupuesto de conformidad con cualquier variación del volumen de operaciones, cuando estas variaciones superaran el 10 por ciento
155. La aplicación de esta fórmula al nivel operativo de 4 381 000 toneladas habría arrojado un AAP de 206 millones de dólares al nivel de 1996-97. No obstante, dado que las estimaciones presentadas en el Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001 ascendían a 205 millones de dólares para un nivel operativo estimado de 4 305 000 toneladas para el bienio, la Directora Ejecutiva decidió utilizar este techo al preparar el presupuesto AAP para 1998-99. Por consiguiente, el presupuesto AAP para 1998-99 está preparado por un monto de 205 millones de dólares, al nivel de costos de 1996-97.
156. La Directora Ejecutiva ha decidido absorber, por segundo bienio consecutivo, todos los aumentos de costos relativos a las partidas de gastos que no son de personal. En cambio, se han incorporado todos los aumentos relativos a costos de personal, en consonancia con las políticas y los pronunciamientos del sistema común de las Naciones Unidas. Como se ha hecho en presupuestos bienales anteriores, el PMA se basa en los costos uniformes de personal elaborados por la FAO para el personal profesional y de servicios generales de la Sede. La aplicación de los nuevos costos de personal a la distribución de puestos en el PMA dio lugar, en conjunto, a un incremento del seis por ciento en concepto de personal. Así pues, la propuesta AAP para 1998-99 asciende a 216,9 millones de dólares.
157. La preparación para el presupuesto de 1998-99 se inició con un examen de las actividades funcionales de cada dependencia en la Sede y en las oficinas regionales/nacionales para determinar el nivel de personal y demás recursos necesarios. Este trámite fue indispensable en vista de una reducción global del presupuesto.
158. Al prepararse el presupuesto, no pudieron tenerse en cuenta en su totalidad los beneficios derivados de la agilización de las operaciones. Esos beneficios y ahorros derivarán de la aplicación del PMGF así como del reforzamiento de los polos regionales y las oficinas en los países, pero en estos momentos no podrían especificarse por dependencias individuales. Por consiguiente, la Directora Ejecutiva propone reducir el presupuesto total necesario en unos 2,5 millones de dólares y pide autorización para un presupuesto de 214,4 millones de dólares (comprendidos los aumentos de costos aplicados al personal), según se indica por líneas de consignaciones en el Cuadro siguiente.



Cuadro 18: AAP por líneas de consignaciones

Líneas de consignaciones	1996-1997	1998-1999
	Estimaciones revisadas	Estimaciones propuestas
	<i>(en miles de dólares EE.UU.)</i>	
Apoyo a los programas: oficinas en los países	99 191	99 386
Apoyo a los programas: Sede	41 283	35 551
Gestión y administración	84 621	79 526
Necesidades reglamentarias	1 344	2 465
TOTAL	226 439	216 928
Menos los beneficios y ahorros derivados de la simplificación de las operaciones	-	2 484
NETO	226 439	214 444

AAP POR LÍNEA DE CONSIGNACIONES

159. El presupuesto de AAP para 1998-99 se divide en cuatro líneas de crédito: apoyo al programa: - oficinas regionales y en los países; apoyo a los programas - Sede; gestión y administración de la organización; y necesidades reglamentarias. La última categoría comprende las estimaciones de costos correspondientes al Auditor Externo, las contribuciones a otras organizaciones de las Naciones Unidas y la partida de imprevistos. A continuación se describen cada una de las líneas de crédito, con las estimaciones correspondientes para el bienio de 1998-99.

Apoyo a los programas: Oficinas regionales y en los países

160. El presupuesto AAP para el PMA está determinado en gran parte por el programa de actividades que realizan las oficinas regionales y las oficinas en los países donde radica la labor básica del PMA. La planificación estratégica, la defensa de los pobres, la movilización de recursos, la gestión puntual y eficaz de las operaciones, la colaboración con los organismos asociados (OACNUR, UNICEF, DAH, FIDA, PNUD y FAO), el CICR y las ONG internacionales y nacionales, y la armonización de los métodos administrativos y de las normas figuran entre las responsabilidades principales de las oficinas nacionales de reciente establecimiento. Además, en 1998-99, las oficinas regionales tendrán una función importante que consistirá en prestar apoyo a los países para establecer y administrar programas nacionales de ayuda alimentaria y para estrechar las vinculaciones entre el socorro, la rehabilitación y la recuperación/desarrollo. En el próximo bienio, se hará más hincapié en el aprovechamiento y creación de competencia nacional para desarrollar la capacidad de recursos humanos en pro de los programas de ayuda alimentaria.

161. A nivel de países en 1998-99, las actividades se centrarán principalmente en torno a la evaluación de las necesidades de ayuda alimentaria; la prestación de ayuda a las contrapartes en la determinación de sus necesidades; la coordinación y colaboración con los organismos asociados en el ámbito del sistema de las Naciones Unidas y con otros interlocutores; la realización de programas por los cuales el PMA pueda prestar asistencia; y la entrega, distribución y seguimiento de la ayuda alimentaria proporcionada a los beneficiarios, haciendo especial hincapié en la defensa del pobre y la movilización



de recursos. También las oficinas regionales y en los países desempeñarán una función importante en la aplicación de la reforma de las Naciones Unidas.

162. Todas las oficinas locales del PMA tratarán de identificar modalidades nuevas y más prácticas de utilización de la ayuda alimentaria, poniendo el acento en la evaluación del grado en que las actividades de desarrollo pueden contribuir a aliviar los efectos de catástrofes, y a buscar también oportunidades para que la ayuda alimentaria utilizada para socorro pueda aprovecharse mejor tanto en pro del propio socorro como para fines de rehabilitación. Las oficinas de campo desempeñarán una función importante en el análisis y la planificación estratégica, la adopción de decisiones y la gestión de las intervenciones para atender a situaciones de urgencia. Cuando haya posibilidades en una región para la adquisición económica de alimentos u otros productos, ahí se establecerá esa función. A las oficinas regionales y las oficinas en los países se les considerará plenamente responsables de los recursos que derrochan.
163. Una iniciativa fundamental de la reforma orgánica consistió en agrupar a la mayor parte de las oficinas locales en polos regionales o subregionales. De esta forma resultó posible que el apoyo de la gestión superior se acercara más al plano de operaciones y que se aplicara un enfoque subregional integrado a las actividades del PMA. La adopción de decisiones se facilitará aún más reduciendo el número de oficinas en los países que rinden informe a un único administrador.
164. El presupuesto estimado para 1998-99 correspondiente a las oficinas regionales y en los países asciende a unos 99 386 000 dólares, cifra que incluye 74 094 000 dólares para costos de personal y 25 292 000 dólares para gastos locales de funcionamiento. En el Cuadro 19 a continuación figuran las estimaciones de costos del AAP para oficinas regionales y en los países

Cuadro 19: Estimaciones de costos del AAP para las oficinas regionales y en los países

<i>Región</i>	<i>Puestos</i>		<i>1996-97</i>	<i>Puestos</i>		<i>1998-99</i>
	<i>Prof.</i>	<i>Otros</i>	<i>Presupuesto total revisado (en miles de dólares EE.UU.)</i>	<i>Prof.</i>	<i>Otros</i>	<i>Presupuesto total propuesto (en miles de dólares EE.UU.)</i>
Asia	31	253	19 265	36	255	20 726
América Latina y el Caribe	23	108	14 344	22	92	13 532
Mediterráneo, Oriente Medio y la CEI	15	58	8 121	17	65	8 713
África	112	420	52 498	109	463	54 415
Sin asignar	14	105	2 064			-
Servicio de respuesta rápida	7		2 899			1 000
Iniciativas en materia de género						1 000
Total general	202	944	99 191	184	875	99 386

Apoyo al programa: Sede

165. El apoyo al programa para la Sede está determinado por el nivel de apoyo que las dependencias de la Sede proporcionan a actividades en los países beneficiarios. Este apoyo comprende el respaldo a las oficinas regionales y en los países en términos de apoyo técnico, temático, geográfico, logístico y administrativo. En esta línea de crédito figura incluido todo el Departamento de Operaciones.



Departamento de Operaciones (OD)

166. El Departamento de Operaciones es el encargado de administrar, fiscalizar y coordinar las operaciones del PMA en el campo. En 1998-99, el Departamento asegurará que las actividades operativas guarden congruencia con la Declaración sobre el cometido del PMA y que se respeten las prioridades y los objetivos que se han establecido en el Plan Estratégico y Financiero para 1998-2001. El OD asegurará la planificación y ejecución efectivas de las intervenciones de asistencia alimentaria del PMA, con especial atención al enfoque centrado en la población para la programación de la ayuda alimentaria y la mayor selectividad en el suministro de recursos a los grupos beneficiarios más pobres dentro de los países más necesitados. El Departamento asegurará que los proyectos, programas y operaciones del PMA estén bien formulados y ejecutados y que la ayuda alimentaria se transporte de la forma más económica posible.
167. En 1998-99, el Departamento de Operaciones se compondrá de la Oficina del Subdirector Ejecutivo (ODD), del Servicio de Programación (ODP), del Servicio de Apoyo Técnico (ODT), de la Dirección de Transporte y Logística (OT) y de los despachos regionales para África (OSA), Asia y el Pacífico (OAP), el Mediterráneo, Oriente Medio y la CEI (OMC), y América Latina y el Caribe (OLC).

Oficina del Subdirector Ejecutivo Adjunto, Departamento de Operaciones (ODD)

168. La Oficina del Subdirector Ejecutivo, Departamento de Operaciones (ODD), se encarga de la coordinación y dirección general del Departamento de Operaciones para asegurar que la Declaración sobre el cometido del PMA y las prioridades estratégicas se reflejen en las políticas, prácticas y programas operativos, y se ejecuten eficazmente.
169. En 1998-99, la ODD:
- a) concentrará las prioridades del PMA en los países con máxima necesidad de ayuda alimentaria; aumentará la selectividad en el suministro de recursos a favor de mujeres y niños, e incrementará la base de conocimientos del PMA, promoviendo la creación de instituciones nacionales y de capacidad local;
 - b) adoptará políticas y programas operativos para prestar una asistencia eficaz en materia de socorro, rehabilitación y desarrollo y fijará normas para los programas, las actividades operativas y la documentación del PMA;
 - c) guiará y ayudará al Departamento de Operaciones y a las oficinas locales en el proceso de cambio orgánico, contribuyendo a la gestión institucional y a la solución de problemas estratégicos, de políticas y operativos importantes.
170. En el Cuadro resumido A figura una lista detallada de las actividades previstas en el marco del programa de trabajo de la OD durante 1998-99.
171. El cometido funcional del **Servicio de Programación (ODP)** consiste en asegurar la correspondencia más rentable posible entre necesidades alimentarias y no alimentarias y recursos disponibles, y en seguir de cerca la utilización de éstos. En 1998-99, el Servicio preparará propuestas de financiación y planes de asignación para el empleo de recursos y administrará la asignación de los recursos generales de acuerdo con las políticas del PMA. Administrará los datos operativos correspondientes y presentará informes a los donantes y a la administración superior.



172. En 1998-99, la ODD:

- a) fiscalizará los niveles de recursos globales y los planes de asignaciones y asesorará al Comité de Examen de Programas; preparará y mantendrá un mecanismo informatizado en relación con los recursos globales; asignará los recursos por donantes/operaciones/tipo de promesas a proyectos de desarrollo y operaciones de socorro; e implantará un nuevo sistema de programación y un servicio integrado de gestión de la cartera;
- b) preparará propuestas de financiación, verificará y registrará ingresos de dinero, administrará promesas no alimentarias y presentará propuestas en relación con los gastos de apoyo directo, registrará las promesas, expedirá instrucciones de embarque y seguirá de cerca la utilización de las promesas;
- c) prestará asesoramiento técnico a otras dependencias sobre promesas/necesidades, combinaciones apropiadas de productos, viabilidad de los canjes de productos y déficit de los mismos; y
- d) preparará informes y compilará estadísticas sobre niveles previstos de desembolsos, cartera/compromisos, entregas efectivas, desafectaciones, proporción de entregas realizadas, situación de los recursos, compromisos, envíos y situación de las OU y OPS.

173. En el Cuadro resumido A aparece una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo del ODP durante 1998-99.

174. El **Servicio de Apoyo Técnico (ODT)** tiene como función el proporcionar apoyo técnico en origen a los despachos y al campo. En 1998-99, seguirá centrando su atención en la cuestiones de nutrición, género y seguimiento y evaluación, y tratará de mejorar y adaptar la capacidad para realizar ACV en apoyo de actividades operacionales. El Servicio coordinará la capacidad de respuesta y de preparación, en particular la planificación de imprevistos y el enlace con los principales interlocutores operativos de las Naciones Unidas, y servirá de punto de coordinación para los asuntos relativos al DAH. Se ocupará de administrar subvenciones a proyectos especiales y actuará de Secretaría del Comité de Examen de Programas (CEP).

175. En 1998-99, el ODT:

- a) reforzará la base de conocimientos del PMA preparando políticas operativas, orientaciones y equipos de instrucciones;
- b) proporcionará apoyo técnico a los polos regionales, las oficinas en los países y los despachos regionales para una mejor dedicación a los países con la máxima necesidad de ayuda alimentaria, aumentará la selectividad en el suministro de los recursos a favor de la mujer y desarrollará una colaboración técnica entre organismos en materia de nutrición, género y seguimiento y evaluación; y;
- c) gestionará el apoyo a los servicios técnicos de ACV, el fondo de acción para la mujer y las subvenciones especiales, y ampliará y administrará su competencia técnica.

176. En el Cuadro resumido A aparece una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo del ODT durante 1998-99.

177. En el Cuadro 20 a continuación se resumen los costos estimados del AAP para la ODD, el ODP y el ODT correspondientes al bienio de 1998-99. La reducción en la partida del AAP destinada a la ODD se debe en gran parte a que los gastos de apoyo



técnico para las actividades de desarrollo deberán sufragarse, en 1998-99, con cargo a los GAD, tal como se indica en las nuevas políticas de recursos y financiación a largo plazo (véase el párrafo 85 de la sección "Disponibilidad y utilización de recursos").

Cuadro 20: Estimaciones del AAP para la ODD, el ODP y el ODT (en dólares EE.UU.)

Dependencia	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Oficina del Subdirector Ejecutivo, ODD	7 523 290	4 292 300
Servicio de Programación, ODP	2 719 990	2 367 000
Servicio de Apoyo Técnico, ODT	3 185 960	3 372 800
Total	13 429 240	10 032 100

Dirección de Transporte y Logística (OT)

178. La Dirección de Transporte y Logística (OT) se encarga de la planificación estratégica general, y del establecimiento y la administración de todas las actividades de transporte y logística en apoyo de las operaciones del PMA. La realización y el seguimiento de las operaciones de transporte y logística del PMA, y la rendición de informes al respecto, se efectúan principalmente a través de las diversas oficinas en los países, en cooperación con la OT. La Dirección delega atribuciones a nivel de campo y establece los procedimientos y directrices para contribuir a la ejecución de actividades de transporte, logística y seguro. Se encarga además de procurar que se mantenga la capacidad necesaria para hacerse cargo del volumen de trabajo previsto con arreglo a consideraciones de eficiencia de costos, al propio tiempo que se mantiene la capacidad para responder de forma inmediata y eficaz a eventuales exigencias imprevistas pero inevitables.

179. La Dirección se compone de cuatro dependencias orgánicas, además de la Oficina de su Director (OTD): la Subdirección de Seguros y Asuntos Jurídicos (OTI), el Servicio de Logística (OTL), el Servicio de Transporte Marítimo (OTS), y la Subdirección de Análisis de Fletes y Apoyo (OTF).

180. En 1998-99, la OT:

- a) tratará de acercar los alimentos de socorro mucho más a los beneficiarios, coordinar con otros organismos de las Naciones Unidas y ONG una intervención destacada en la distribución de alimentos, y seguirá esforzándose por determinar las formas de poder dar a los transportistas locales, con unos medios limitados, oportunidades para incrementar su capacidad;
- b) proporcionará orientación, asesoramiento y apoyo a los polos regionales y oficinas en los países para procurar que la delegación de facultades y las iniciativas de descentralización se lleven a cabo satisfactoriamente, y desarrollará ulteriormente el concepto del centro conjunto de logística dirigido por el PMA como característica permanente de todas las principales situaciones complejas de urgencia en el futuro;
- c) establecerá y administrará arreglos de seguros para cubrir pérdidas y responsabilidades potenciales; prestará asesoramiento en materia de seguros y asuntos jurídicos a las oficinas de campo en relación con todos los aspectos del transporte; procurará que se averigüen los detalles correctos de las entregas de productos, sus pérdidas y daños; servirá de punto de coordinación para todos los problemas relativos a daños y almacenamiento; proporcionará asesoramiento jurídico y ayuda al PMA en general sobre asuntos distintos del transporte; y seguirá de cerca



las pérdidas posteriores a la entrega, preparando el informe anual sobre pérdidas que se remite a la Junta Ejecutiva;

- d) ayudará a las oficinas en los países a agilizar las operaciones de logística, seguirá delegando funciones y responsabilidades en el campo, impartirá directrices estratégicas en materia de logística y proporcionará respaldo técnico en cuestiones clave de transporte, en particular transporte por carretera, ferrocarril, vías de aguas interiores y transporte aéreo, puertos y almacenes, para procurar así que el PMA esté en condiciones de entregar los alimentos directamente a los beneficiarios;
- e) asegurará la debida aplicación de las políticas de transporte del PMA y formulará directrices de política pertinentes; emitirá instrucciones de embarque y planificará previamente y agrupará los cargamentos; reclamará los productos y negociará las tarifas de fletes para buques de línea y barcos fletados; organizará la carga y descarga de los buques fletados; nombrará/supervisará agentes y corredores; y hará las estimaciones de fletes para los presupuestos de los proyectos;
- f) tendrá un pleno conocimiento de todo el personal logístico del PMA destinado al campo por lo que respecta a sus conocimientos y competencia y coordinará sus movimientos; realizará y prestará su apoyo a exámenes periódicos de gastos en concepto de TTAM;
- g) seguirá centrando su atención, a través de ALITE, en tres componentes importantes de la respuesta de urgencia: conocimiento y planificación avanzados, mayor acceso a los insumos para dar una respuesta inmediata, y mejora de la administración de urgencia; desarrollará la capacidad de preparación en materia de logística, inclusive arreglos provisionales, conexiones con los efectivos de defensa civil y militar, planificación de imprevistos y precolocación de equipo;
- h) completará la aplicación del nuevo modelo de TTAM; fortalecerá la capacidad de la Dirección con respecto a la planificación estratégica y el análisis de políticas de transporte; proporcionará apoyo administrativo y técnico eficaz y efectivo a la OT; seguirá mejorando la integridad y precisión de los datos WIS por lo que respecta a compromisos y desplazamientos; y revisará, verificará y tramitará facturas de contratistas para su pago puntual.

181. En el Cuadro resumido A aparece una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo de la OT durante 1998-99. En el Cuadro 21 siguiente se resume el costo de AAP estimado para la OT, relativo al bienio de 1998-99.

Cuadro 21: Estimaciones de AAP para la OT (en dólares EE.UU.)

Dependencia	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Oficina del Director, OTD	1 021 230	1 132 900
Subdirección de Seguros y Asuntos Jurídicos, OTI	1 999 200	2 191 600
Servicio de Logística, OTL	4 411 640	4 176 600
Servicio de Transporte Marítimo, OTS	3 002 240	2 891 400
Subdirección de Análisis de Fletes y Apoyo, OTF	1 718 980	1 603 700
Total	12 153 290	11 996 200

Despachos regionales (OSA, OAP, OMC Y OLC)

182. Los cuatro despachos regionales se ocupan de desarrollar parámetros y prioridades estratégicos para guiar las actividades operativas en sus respectivas regiones, en



particular para la administración general de los recursos asignados y empleados. En 1998-99, los despachos supervisarán la calidad de los proyectos, programas y operaciones y supervisarán, guiarán y apoyarán a los gestores regionales y directores en los países sobre el terreno, y se encargarán además de los documentos operativos que se presenten a la Junta Ejecutiva. Actuarán de canal de comunicaciones entre la Sede y el campo, participarán en el debate, a nivel institucional, sobre políticas y cuestiones operativas, y representarán al PMA en los comités interinstitucionales pertinentes y otras reuniones. Se desempeñará también una labor representativa, comprendida la movilización de recursos y la defensa del pobre.

183. En el Cuadro 22 se resumen los costos de AAP estimados para los cuatro despachos en el bienio de 1998-99. En el Cuadro resumido A aparece una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo de cada despacho.

Cuadro 22: Estimaciones de AAP para los despachos regionales (en dólares EE.UU.)

Dependencia	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Despacho regional de África, OSA	8 070 280	6 920 500
Despacho regional de Asia y el Pacífico, OAP	3 089 020	2 792 800
Despacho regional de América Latina y el Caribe, OLC	2 003 330	1 771 600
Despacho regional del Mediterráneo, Oriente Medio y la CEI, OMC	2 537 380	2 038 000
Total	15 700 010	13 522 900

Gestión y administración de la organización

184. El apoyo a los programas dentro de esta línea de crédito comprende las dependencias orgánicas cuyas funciones primordiales son el mantenimiento de la identidad del PMA, su dirección y bienestar. Las Oficinas de la Dirección Ejecutiva, del Auditor Interno, de Evaluación, de Investigación e Inspección, y las Direcciones de Estrategias y Políticas, Recursos y Relaciones Externas, Finanzas y Sistemas de Información, Recursos Humanos y Servicios de Gestión están comprendidas dentro de esta categoría.

Dirección Ejecutiva (OED)

185. La Dirección Ejecutiva consta de cinco dependencias: Gestión Ejecutiva, Auditor Interno, Evaluación, Inspección e Investigación, y Presupuesto.
186. En 1998-99, la Gestión Ejecutiva asegurará que el PMA esté administrado eficaz y eficientemente y que se cumplan los objetivos del Plan Estratégico y Financiero del PMA para 1998-2001. Seguirá proporcionando dirección política a varias dependencias funcionales del Programa y servirá de enlace con los Estados Miembros, otros órganos de las Naciones Unidas y ONG a nivel de política ejecutiva. La Gestión Ejecutiva desempeñará funciones de representación y promoción en apoyo de las prioridades estratégicas del PMA, continuará participando en las deliberaciones sobre la reforma de las Naciones Unidas, y supervisaré su aplicación. Coordinará la disponibilidad y utilización de recursos a nivel institucional y ejercerá un control presupuestario global. Durante el bienio, supervisaré también la reorganización y establecimiento de la estructura regional de campo, junto con el traslado de la Sede a unos nuevos locales.
187. La Oficina del Auditor Interno (OEDA) lleva a cabo exámenes de las operaciones del PMA, actividades financieras, sistemas y procedimientos de control interno, de conformidad con las normas de auditoría aprobadas por las organizaciones y organismos de las Naciones Unidas. Estos exámenes se llevan a cabo para asegurarse de que existan



y funcionen los controles adecuados; la información y los datos financieros sean exactos, y sirvan de base fiable para la adopción de decisiones; la aplicación de los programas y mandatos de los directivos se ajusten a los reglamentos, normas y políticas; y se cumplan las recomendaciones para una gestión más eficaz de los programas y una utilización más económica y eficaz de los recursos.

188. En 1998-98, la OEDA:

- a) reforzará la rendición de cuentas haciendo hincapié en la gestión de riesgos y el control que derivan de la nueva estructura descentralizada del PMA;
- b) en estrecha consulta con el Auditor Externo y el Auditor Interno de la FAO, formulará, aplicará y supervisará un plan que permita el establecimiento de ciclos de auditoría para lograr una mayor cobertura, y la realización de misiones de auditoría más frecuentes, dentro de los recursos limitados de que para ello dispone el PMA;
- c) llevará a cabo un examen a fondo de determinadas funciones de la Sede que guardan relación directa con las iniciativas de cambio;
- d) continuará reforzando el hábito cultural derivado de una aplicación activa de las recomendaciones de auditoría interna y externa por parte de las oficinas interesadas;
- e) ampliará el empleo de personal auditor provisto externamente para hacer posible la cobertura de más oficinas nacionales y regionales, al propio tiempo que se reducirán los costos; y
- f) seguirá prestando servicios de asesoramiento y consultoría a los directores de los programas para el desempeño de sus funciones, en particular con vistas a mejorar sus métodos y sistemas, aplicar las recomendaciones de auditoría y estimular la autoevaluación.

189. La Oficina de Evaluación (OEDE) trata de asegurarse de que los escasos recursos del PMA lleguen a los más necesitados y los más vulnerables entre los pobres del mundo que padecen hambre.

190. En 1998-99, la OEDE centrará especialmente su atención en:

- a) la producción de evaluaciones de alta calidad y el refuerzo de la cultura de evaluación del PMA prestando especial atención al aumento de la responsabilidad, una mayor concentración de la ayuda en mujeres y niños, la ampliación de la base de conocimientos del PMA y la adopción de políticas, prácticas y programas operativos para hacer entrega de una ayuda eficaz de urgencia, rehabilitación y desarrollo; y
- b) la creación de capacidad para evaluar las situaciones de urgencia, adoptar un Manual de evaluación sobre situaciones de urgencia y organizar dos talleres.

191. La Oficina de Inspección e Investigación (OEDI) centra su atención en la prevención de fraudes y casos de mala administración y derroche de alimentos y fondos, mediante inspecciones e investigaciones detalladas.

192. En 1998-99, la OEDI:

- a) llevará a cabo inspecciones e investigaciones especiales y corrientes en la Sede y en algunas oficinas de los países donde sea alto el riesgo de que en las actividades se registren infracciones de leyes, normas y reglamentos, o bien casos de mala administración, fraudes, derroche de fondos o abusos de poder;



- b) responderá a las quejas, y sugerencias internas y externas, y colaborará estrechamente con las Oficinas de Evaluación y Auditoría Interna, así como con el Auditor Externo;
 - c) llevará a cabo investigaciones minuciosas y, cuando se necesario, realizará inspecciones para asegurar que se apliquen la orientación y decisiones ejecutivas y las recomendaciones en materia de auditoría;
 - d) se ocupará del enlace con la Oficina de Control Interno de las Naciones Unidas y otros departamentos de supervisión de organizaciones nacionales e internacionales; y
 - e) prestará asesoramiento a los administradores en la Sede y en el campo para impedir y prevenir los fraudes y derroches y recogerá las pruebas que la administración necesita par adoptar medidas disciplinarias, cuando proceda.
193. La Oficina del Presupuesto (OEDB) coordina la disponibilidad y el empleo de recursos financieros para todas las categorías de programas, a nivel de la organización, mediante la estimación de contribuciones y gastos. La Oficina ayuda a fijar prioridades para la planificación y aprobación del presupuesto y administra, a nivel orgánico, los procedimientos de asignaciones y créditos. La Oficina presta su asistencia para la preparación del Plan Estratégico y Financiero y es responsable de la elaboración del presupuesto bienal y los informes conexos.
194. En 1998-99, la OEDB:
- a) estimará la disponibilidad de todo tipo de recursos para todas las categorías de programas y proyectará su empleo en colaboración con los servicios de movilización y programación de recursos;
 - b) vigilará el equilibrio entre la disponibilidad y utilización de recursos, según lo proyectado en el Plan Estratégico y Financiero y el presupuesto;
 - c) preparará planes e informes financieros, expedirá avisos de asignaciones y/o ratificará planes de asignaciones como parte del proceso de ejecución presupuestaria;
 - d) revisará los presupuestos de los proyectos y operaciones, los documentos de apelaciones, las propuestas de financiación, los acuerdos con donantes para el cumplimiento de las políticas de dotación de recursos y financieras y determinará en qué medida las estimaciones de costos basadas en unos costos uniformes son razonables; y
 - e) certificará los documentos compromisorios y seguirá de cerca los gastos con cargo a los costos operacionales y de apoyo directo y al presupuesto de AAP, y preparará informes sobre la gestión.
195. En el Cuadro 23 siguiente se resumen los costos de AAP estimados para la Dirección Ejecutiva respecto del bienio de 1998-99. En el Cuadro resumido A aparece una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo de cada dependencia orgánica de la Dirección Ejecutiva. La reducción de la partida destinada a la OEDE en el presupuesto de AAP se debe en gran parte a que los gastos de apoyo técnico para las actividades de desarrollo deberán sufragarse, en 1998-99, con cargo a los GAD, según se prevé en las nuevas políticas de recursos y financiación a largo plazo (véase el párrafo 85 de la sección "Disponibilidad y utilización de recursos").



Cuadro 23: Estimaciones de AAP para la Directora Ejecutiva (en dólares EE.UU.)

Dependencia	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Oficina de la Directora Ejecutiva, OED	3 047 280	3 270 300
Oficina del Auditor Interno, OEDA	2 780 820	2 730 500
Oficina de Evaluación, OEDE	4 777 380	2 801 200
Oficina de Inspección e Investigación, OEDI	729 980	771 300
Oficina del Presupuesto, OEDB	2 410 400	2 238 600
Total	13 745 860	11 811 900

Dirección de Estrategias y Políticas (SP)

196. La Dirección de Estrategias y Políticas presta asesoramiento y orientación general en los sectores de las políticas de ayuda alimentaria, la planificación estratégica, el cambio orgánico y la coordinación seleccionada entre organismos sobre asuntos de políticas, con objeto de asegurar que el PMA siga siendo parte pertinente, sensible y eficaz en los esfuerzos de la comunidad internacional para afrontar el hambre y la pobreza. La Dirección se compone de la Oficina del Director (SPD), el Servicio de Asuntos de Política (SPP), la Subdirección de Planificación Estratégica (SPS), la Oficina de Gestión del Cambio (SPC) y la Subdirección de Gestión Central de Información y de Estadística (SPI).

197. En 1998-99, esta Dirección:

- a) prestará apoyo y asesoramiento en materia de políticas a la Junta Ejecutiva;
- b) formulará posiciones y directrices de política sobre cuestiones estratégicas, en particular: la orientación de la ayuda alimentaria a las personas y países más necesitados, la satisfacción de las necesidades críticas de mujeres y niños, el refuerzo de la programación del PMA en los países MA mediante el fomento de la capacidad nacional y local, la diversificación de los socios, la sostenibilidad del medio ambiente y un apoyo eficaz para la transición del socorro al desarrollo;
- c) apoyará a las dependencias operativas preparando e impartiendo directrices normativas, en particular mediante la elaboración del Manual de formulación de programas;
- d) dirigirá la formulación del Plan Estratégico y Financiero cuatrienal, ayudará a la ejecución, seguimiento y vigilancia de las actividades especificadas en dicho plan, facilitará la institucionalización de la planificación y gestión estratégicas en el PMA y contribuirá a las tareas institucionales clave como la preparación del plan presupuestario bienal consolidado y el examen de las políticas de recursos y financiación a largo plazo;
- e) actuará de punto de coordinación para el PMA en el proceso de reforma de las Naciones Unidas;
- f) se encargará selectivamente de la coordinación entre organismos sobre temas comprendidos en el mandato de la Dirección con otros organismos de las Naciones Unidas, organizaciones bilaterales y ONG;

- g) favorecerá y vigilará el proceso de cambio orgánico, en particular la simplificación de los procedimientos y la potenciación del apoyo dado a las oficinas en los países, para lograr una estructura operativa descentralizada eficaz en el PMA;
 - h) elaborará y mantendrá una política de gestión de la información para el PMA, vigilará su cumplimiento, y gestionará los almacenes de datos y documentación, la página Web del PMA e Intranet; e
 - i) proporcionará estadísticas de ayuda alimentaria generales y mundiales, y elaborará políticas y directrices relacionadas con esas funciones.
198. En el Cuadro 24 a continuación se resume el presupuesto de AAP para la Dirección de Estrategias y Políticas correspondiente a 1998-99. En el Cuadro resumido A aparece una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo de cada dependencia orgánica de la SP.

Cuadro 24: Estimaciones de AAP para la SP (en dólares EE.UU.)

Dependencia	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Oficina del Director, SPD	1 025 680	801 700
Servicio de Asuntos de Política, SPP	2 276 060	2 182 900
Subdirección de Planificación Estratégica, SPS	426 160	425 400
Subdirección de Gestión Central de Información y de Estadística, SPI	1 262 000	1 723 400
Total	4 989 900	5 133 400

Dirección de Recursos y Relaciones Exteriores (RE)

199. La Dirección de Recursos y Relaciones Exteriores (RE) se encarga de la coordinación, prestación de servicios y apoyo de las actividades de la Junta Ejecutiva, en particular de la preparación/producción de documentos. La Dirección moviliza recursos (alimentos, artículos no alimentarios, dinero y servicios) procedentes de donantes (gobiernos, instituciones y particulares) en apoyo de las operaciones y actividades del PMA. Prepara documentos de importancia fundamental y estrategias destinadas a fortalecer el cometido del PMA como organismo de las Naciones Unidas de lucha contra el hambre, y formula estrategias concretas de defensa de los pobres y concienciación en apoyo de la causa del PMA.
200. La Dirección de Recursos y Relaciones Exteriores se compone de cuatro dependencias orgánicas, además de la Oficina del Director (RED): el Servicio de Asuntos Públicos (REP); la Secretaría de la Junta Ejecutiva y de Asuntos Interorgánicos (REC); y los Servicios de Movilización de Recursos para las Américas, Asia, y Australia (REA), así como para Europa, Oriente Medio y África (REE). La Dirección asume también la responsabilidad primordial de las oficinas de enlace del PMA en Ginebra (REG), y Nueva York (REN) y de las funciones de enlace en Bruselas, Yokohama y Washington.
201. En 1998-99, esta Dirección:
- a) simplificará las operaciones, coordinará con el Departamento de Operaciones y en consulta con los donantes la introducción de un formato modelo para la rendición de informes, elaborará una estrategia para obtener de los donantes un aumento de las contribuciones no vinculadas y de las destinadas a la RAIE y la CRI con objeto de



asegurar respuestas más rápidas y flexibles a situaciones de urgencia, y creará un enfoque innovador para la defensa del pobre y la concienciación en relación con el PMA;

- b) intensificará las relaciones con donantes, tratará de retener a los donantes actuales en sus niveles históricos de contribución o por encima de ellos, y ampliará notablemente la base de donantes atrayendo a más gobiernos y logrando un mayor apoyo institucional, privado y de fundaciones;
 - c) establecerá organizaciones activas de "Amigos del PMA" como instrumento de promoción, relaciones públicas y recaudación de fondos, y administrará las subvenciones;
 - d) contribuirá a la mejora de la forma de llevar la Junta Ejecutiva sus asuntos y su diálogo y relaciones de trabajo entre la Secretaría del PMA y los Estados Miembros, y favorecerá las relaciones entre la Junta Ejecutiva y sus órganos principales y otros órganos de las Naciones Unidas; y
 - e) promoverá públicamente la labor del PMA mediante una campaña dinámica y vigorosa en los principales medios de comunicación y otra campaña concertada de concienciación pública para acrecentar la confianza de los donantes, aumentar los niveles de recursos y ampliar su base, y contribuir a crear una red de apoyo público y privado a favor del PMA.
202. En el Cuadro 25 a continuación se resumen los costos del AAP estimados para la RE, correspondientes al bienio de 1998-99. En el Cuadro resumido A aparece una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo de cada dependencia orgánica de la RE.

Cuadro 25: Estimaciones de AAP para la RE (en dólares EE.UU.)

Dependencia	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Oficina del Director, RED	917 530	1 341 700
Servicio de Asuntos Públicos, REP	4 735 280	5 456 700
Secretaría de la Junta Ejecutiva y Asuntos Interorgánicos, REC	5 986 300	5 583 100
Servicio de Movilización de Recursos: las Américas, Asia y Australia, REA	2 403 150	3 062 200
Servicio de Movilización de Recursos: Europa, Oriente Medio y África, REE	2 376 320	2 440 300
Oficina de Ginebra, REG	917 740	972 400
Oficina de Nueva York, REN	1 657 720	1 703 700
Total	18 994 040	20 560 100

Dirección de Finanzas y Sistemas de Información (FS)

203. La Dirección de Finanzas y Sistemas de Información (FS) se compone del Servicio Financiero (FSF) y del Servicio de Sistemas de Información (FSI), además de la Oficina del Director (FSD).



204. Las funciones principales de esta Dirección son: administrar sistemas financieros e informativos eficaces y fiables que se ajusten al Estatuto y el Reglamento Financiero del PMA. La Dirección prepara y presenta asuntos financieros del PMA al órgano rector y a los gobiernos donantes y administra el dinero para concentrar los recursos en efectivo y mejorar el rendimiento de las inversiones. La Dirección es responsable de la gestión de los sistemas financieros e informativos de base informática y los servicios de redes de comunicaciones. La Dirección administra el PMGF.
205. En 1998-99, esta Dirección:
- seguirá tratando de conseguir una mayor responsabilidad y unos mejores sistemas de gestión a través del PMGF y de mejorar el control de costos, aumentar la eficiencia y llevar a cabo una reorganización que comprenda a los oficiales que se ocupan de cuestiones administrativas;
 - responderá financieramente de todas las promesas y contribuciones al PMA y de los correspondientes gastos en proyectos y administración, registrará y tramitará todas las entradas contables en el sistema del Libro General del PMA, autorizará y facilitará los desembolsos, preparará informes financieros y estados de cuentas para su presentación al Auditor Externo y los órganos rectores, controlará las cuentas bancarias especiales de la Sede, y proporcionará ayuda financiera, capacitación y apoyo a las oficinas de campo; y
 - asegurará que los servicios de informática y comunicaciones respondan efectivamente a las necesidades del PMA; proporcionará guía y dirección política para asegurar el mejor uso posible de los sistemas de información de base electrónica y de los servicios de comunicaciones, y el diseño, desarrollo y aplicación de nuevos sistemas informativos, así como el mantenimiento de los sistemas actuales; cumplirá las normas metodológicas establecidas; y se ajustará a la estructura institucional de modelo de datos del PMA, asegurando la prestación adecuada de apoyo técnico a la comunidad de usuarios, tanto en la Sede como en el campo.
206. En el Cuadro 26 a continuación se resumen los costos de AAP estimados para la FS correspondientes al bienio de 1998-99. La reducción de las estimaciones del presupuesto de 1998-99 para el FSI se deben a que los presupuestos para SIG y computadoras se han descentralizado a las dependencias orgánicas (véase el párrafo 116). En el Cuadro resumido A aparece una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo de cada dependencia orgánica de la FS.

Cuadro 26: Estimaciones de AAP para la FS (en dólares EE.UU.)

Dependencia	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Oficina del Director, FSD	1 061 990	2 649 800
Servicio de Finanzas, FSF	7 713 990	7 398 200
Servicio de Sistemas de Información, FSI	10 683 450	6 458 100
Total	19 459 430	16 506 100

Dirección de Recursos Humanos (HR)

207. La Dirección de Recursos Humanos (HR) se compone de la Subdirección de Planificación y Promoción de las Perspectivas de Carrera (HRC), la Subdirección de



Contratación y Plantilla (HRR) y la Subdirección de Relaciones y Servicios del Personal (HRS), además de la Oficina del Director (HRD).

208. La Dirección de Recursos Humanos es la encargada de contratar, sostener y preparar un personal multinacional capaz de satisfacer las exigencias del PMA y contribuir a la creación de capacidad nacional en los países beneficiarios mediante la capacitación de personal de contraparte. Su objetivo es asegurar que el PMA cuente con los recursos de personal apropiados para atender a la evolución de sus necesidades, en consonancia con las autorizaciones presupuestarias y de acuerdo con las políticas vigentes de personal y sus prioridades. Además, la Dirección proporciona servicios de nómina, derechos a prestaciones y relaciones de personal.
209. En 1998-99, esta Dirección:
- a) ofrecerá una labor de dirección, elaboración de políticas y planificación estratégica; apoyará las políticas estratégicas mediante directrices y simplificará las políticas y procedimientos de la HR; reforzará la capacidad organizativa y los recursos apoyando y favoreciendo la descentralización y delegación de facultades en los distintos directores; gestionará el sistema de análisis de puestos y de evaluación del desempeño; formulará y aplicará conceptos genéricos para perfiles de puestos y anuncios de vacantes;
 - b) desarrollará un programa de promoción de las perspectivas de carrera para facilitar la movilidad del personal; establecerá un inventario automatizado de especializaciones del personal; determinará y aplicará políticas para satisfacer las necesidades futuras de recursos humanos del PMA; administrará y reforzará un programa de gestión del desempeño del personal; elaborará y aplicará un plan trienal estratégico de capacitación para mejorar los conocimientos administrativos, profesionales y otras especializaciones pertinentes;
 - c) contratará personal cualificado al propio tiempo que sostendrá los objetivos relativos al género y una distribución geográfica equilibrada; supervisará la selección de personal para satisfacer las necesidades de la organización; mantendrá listas actualizadas, facilitándolas a los directores; negociará y administrará contratos y nombramientos; administrará los cambios de destino, los ascensos y las prórrogas de contratos; promoverá y coordinará el plan de FPS, y prestará asesoramiento y ayuda a la Sede y al campo; y
 - d) administrará los programas de nóminas, prestaciones y derechos; administrará la política de los períodos de prueba; ayudará al personal en dificultades por razón de lesiones, evacuaciones de urgencia y fallecimiento; administrará el programa de relaciones del personal, en particular la solución de reclamaciones y recursos, servirá de enlace con las asociaciones de personal, y prestará servicios de asesoramiento al personal.



210. En el Cuadro 27 a continuación se resumen los costos de AAP estimados para la HR correspondientes al bienio de 1998-99. En el Cuadro resumido A aparece una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo para de dependencia orgánica de la HR.

Cuadro 27: Estimaciones de AAP para la HR (en dólares EE.UU.)

Dependencia	1996-97 Presupuesto	1998-99 Presupuesto
Oficina del Director, HRD	2 225 000	2 611 700
Subdirección de Planificación y Promoción de las Perspectivas de Carrera, HRC	3 831 880	3 925 200
Subdirección de Contratación y Plantilla, HRR	3 263 560	2 832 500
Subdirección de Relaciones y Servicios de Personal, HRS	2 078 660	2 193 900
Total	11 399 100	11 563 300

Dirección de Servicios de Gestión (MS)

211. La Dirección de Servicios de Gestión (MS) se compone la Oficina del Director (MSD), la Subdirección de Servicios Administrativos (MSDA), el Grupo de Viajes (MSDT), la Subdirección de Compras y Contratos (MSP), la Dependencia de Seguridad en el Campo (MSDF), y los Servicios de Telefonía y Télex (MSAT).
212. Esta Dirección se encarga de prestar servicios administrativos, de viajes y de compras y se ocupa de la seguridad en el campo.
213. En 1998-99, la Dirección:
- administrará y proporcionará servicios relacionados con la gestión los viajes y las compras, y supervisará el traslado de la Sede a los nuevos locales y la descentralización, delegación y agilización del sistema de viajes del PMA;
 - asegurará la marcha y la funcionalidad de la Sede del PMA y la aplicación del Acuerdo sobre la Sede del PMA, y establecerá el enlace con el Gobierno huésped sobre asuntos de reembolso de gastos, cuando así proceda;
 - administrará las necesidades de reproducción de documentos del PMA, prestará a los clientes servicios por lo que respecta a traslados de oficina, medio ambiente y mantenimiento, proporcionará apoyo técnico para los eventos del PMA, las conferencias y los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva; administrará contratos del PMA para servicios administrativos; seguirá de cerca la prestación de servicios y dotación de bienes y tramitará los pagos a los proveedores/contratistas, ayudará al personal del PMA para el envío de efectos personales con motivo de su nombramiento, traslado, separación y jubilación; controlará y administrará los activos del PMA en todo el mundo; y vigilará la aplicación de la función de inventario;
 - se ocupará de la seguridad del personal del PMA, servirá de enlace, cuando así sea necesario, con las autoridades de policía del Gobierno huésped, expedirá pases para entrar en el edificio, organizará un plan de oficiales de servicio, vigilará el traslado de equipo y coordinará al personal contra incendios y los procedimientos de evacuación;



- e) coordinará los servicios de viaje con la agencia de viajes designada del PMA, administrará la cuenta del PMA relativa a los viajes, tramitará las autorizaciones y reclamaciones de viajes, y servirá de enlace con las dependencias pertinentes de la Sede por lo que respecta a la prestación de servicios oportunos para asegurar la aplicación de los derechos del personal, la tramitación de las facturas y unos servicios eficientes a los clientes dentro de unos parámetros de tarifas económicas;
- f) adquirirá alimentos, artículos no alimentarios y servicios en apoyo de los proyectos y las operaciones del PMA, impartirá directrices/prestará ayuda para las compras realizadas en el campo, determinará los métodos más viables y eficaces de adquisición, preparará documentos compromisorios para asegurarse de que su contenido refleje/proteja las necesidades del PMA, dará instrucciones oficiales a los proveedores para asegurarse de que se apliquen las medidas complementarias y de posventa de forma puntual, y tramitará las facturas que se reciban de los proveedores/contratistas manteniendo el contacto con ellos;
- g) prestará apoyo de asesoramiento al campo sobre todas las cuestiones relacionadas con la seguridad; se encargará del enlace con otros organismos de las Naciones Unidas y autoridades gubernamentales para asegurar una evaluación adecuada de las situaciones de riesgo y la adopción de medidas apropiadas, cuando hagan falta; se ocupará de la administración en las evaluaciones de riesgos para la adopción de decisiones relativas al personal del PMA destacado en el campo; actuará de punto de coordinación sobre cuestiones relativas a la seguridad sobre el terreno y coordinará las medidas/reacciones que se adopten en caso de situaciones arriesgadas de urgencia; e implantará las directrices y procedimientos necesarios para reducir al mínimo el riesgo a la seguridad del personal del PMA sobre el terreno; y
- h) administrará y mantendrá la centralita telefónica y otros sistemas de comunicación en la Sede, y supervisará sus costos y el sistema de pago revertido.
214. En el Cuadro 28 a continuación aparecen los costos estimados de AAP de la MS para el bienio de 1998-99. En el Cuadro resumido A figura una lista detallada de las actividades previstas en el programa de trabajo de cada dependencia orgánica de la MS.

Cuadro 28: Estimaciones de AAP para la MS (en dólares EE.UU.)

Dependencia	1996-97 Presupuesto	1998-99 Presupuesto
Oficina del Director, MSD	458 280	1 218 600
Dependencia de Servicios Administrativos, MSA	10 753 800	8 051 600
Grupo de Viajes, MSDT	1 051 140	790 900
Subdirección de Compras y Contratos, MSP	2 528 700	2 609 800
Dependencia de Seguridad en el Campo, MSDF	463 250	416 000
Servicios de Telefonía/Telex, MSAT	777 500	864 500
Total	16 032 670	13 951 400

Necesidades reglamentarias

215. Esta línea de crédito correspondiente a necesidades reglamentarias comprende la partida para auditoría externa, contribuciones a otras organizaciones de las Naciones Unidas e imprevistos. Más abajo aparece una descripción de cada partida y su presupuesto correspondiente.



Auditoría externa

216. Se ha incluido la cantidad de 511 000 dólares para sufragar los costos del Auditor Externo durante el período bienal, lo que significa un aumento del 11 por ciento con respecto al presupuesto de 1996-97.

Contribuciones a otras organizaciones de las Naciones Unidas

217. El PMA contribuye con una parte proporcional al costo de los órganos de las Naciones Unidas, tales como la Dependencia Común de Inspección (DCI) y el Comité Administrativo de Coordinación/Subcomité de Nutrición (CAC/SCN). Además, al PMA se le ha venido pidiendo su contribución con carácter permanente al costo de algunas otras actividades, como las del Comité Consultivo en Asuntos Sustantivos (CCCS) de las Naciones Unidas y el JCGP. Con cargo a esta partida se sufragan también adicionalmente, caso por caso, otras solicitudes recibidas de otras instituciones y órganos. Se ha destinado una partida de 1 554 000 dólares para este fin. En el Cuadro 29 aparece un desglose de cómo se utilizará esta partida en 1998-99.

Cuadro 29: Contribuciones a otras organizaciones de las Naciones Unidas (en dólares EE.UU.)

Partidas	1996-97 Presupuesto	1998-99 Presupuesto
Contribuciones a otras organizaciones de las Naciones Unidas:		
Participación en la coordinación del socorro de urgencia (personal)		510 000
Participación en la reforma de las Naciones Unidas (personal y viajes)		455 000
Participación en la seguridad de las Naciones Unidas sobre el terreno		89 000
Participación en órganos mixtos	400 000	500 000
TOTAL	400 000	1 554 000

Imprevistos

218. Para imprevistos se ha destinado una partida de 400 000 dólares para gastos esenciales no previstos, partida que es de la misma cuantía que en 1996-97.

219. Los desembolsos estimados para la línea de crédito destinada a gastos reglamentarios en 1998-99 ascienden a 2 465 000 dólares. En el Cuadro 30 aparece un resumen de estas estimaciones.

Cuadro 30: Gastos estimados para necesidades reglamentarias en 1998-99 (en dólares EE.UU.)

Partidas	1996-97 Presupuesto	1998-99 Presupuesto
Auditoría Externa	460 000	511 000
Contribución a otras organizaciones de las Naciones Unidas	400 000	1 554 000
Imprevistos	400 000	400 000
TOTAL	1 260 000	2 465 000

AAP POR OBJETOS DE GASTOS

220. La Directora Ejecutiva solicita autorización para un presupuesto de AAP que asciende a 216 900 000 dólares en 1998-99. Sin embargo, gracias a los beneficios y ahorros derivados de la simplificación de las operaciones, ha decidido reducir el presupuesto de AAP para el bienio a 214 400 000 dólares.

221. En el Cuadro 31 siguiente aparece un desglose de las estimaciones de AAP por objeto de gastos, dentro de la línea de consignaciones para 1998-99.

Cuadro 31: Estimaciones del presupuesto de AAP por objetos de gastos dentro de la línea de consignaciones, 1998-99

Objetos de gastos	Apoyo a los programas: oficinas en los países	Apoyo a los programas: Sede	Gestión y administración	Necesidades reglamentarias	Total
(en miles de dolares EE UU)					
Total de gastos de personal	74 094	29 294	52 555	-	155 943
Horas extraordinarias	-	52	414	-	466
Consultores	-	330	2 334	-	2 664
Viajes	-	1 185	1 928	-	3 113
Información y publicaciones	-	31	2 975	-	3 006
Documentos y reuniones	-	-	1 877	-	1 877
Capacitación	-	205	2 965	-	3 170
Comunicaciones	-	762	2 190	-	2 952
SIG/Computadoras	-	920	3 684	-	4 604
Otros gastos de funcionamiento	25 292	762	4 294	-	30 348
Servicios proporcionados por la FAO	-	410	4 310	-	4 720
Servicios proporcionados por otras organizaciones de las Naciones Unidas	-	1 600	-	-	1 600
Auditoria externa	-	-	-	511	511
Contribución a otras organizaciones de las Naciones Unidas	-	-	-	1 554	1 554
Imprevistos	-	-	-	400	400
Total	99 386	35 551	79 526	2 465	216 928
Menos los ahorros derivados de la simplificación de las operaciones					2 484
Total neto					214 444

222. Los gastos de personal comprenden el costo del personal profesional internacional, el personal de servicios generales y los Voluntarios de las Naciones Unidas (VNU). Los costos comunes de personal comprenden todos los viajes por razón de nombramiento, repatriación, licencia para visitar el país de origen, educación y viajes de la familia. También están incluidos aquí los gastos de sueldos de los oficiales nacionales contratados localmente y del personal de servicios generales. En el cálculo de los gastos de personal no se incluye ninguna partida para financiar el pasivo correspondiente al seguro médico después de la separación del servicio. En caso de que la Directora Ejecutiva decida incluir una partida para financiar dicho pasivo, el componente de gastos de personal tendrá que revisarse en consecuencia.

223. Los gastos que no son de personal en las oficinas en los países comprenden la partida destinada a conceptos de gastos tradicionales como alquiler o parte del alquiler de locales, comunicaciones, suministros de oficina y materiales, mobiliario y equipo de



oficina, computadoras, servicios públicos y mantenimiento general de oficinas: como nuevos componentes se han destinado partidas para defensa del pobre, movilización de recursos y capacitación. La partida destinada a viajes en el presupuesto de las oficinas en los países incluye una cantidad para el seguimiento de los proyectos en el país. De manera análoga, se ha incluido en los gastos que no son de personal correspondientes a las oficinas regionales y en los países el costo de un servicio de respuesta rápida y de programas relativos a la mujer.

224. El presupuesto estimado de 1998-99 para la Sede se compone de 35 551 000 dólares para el apoyo a los programas, y 79 526 000 dólares para la gestión y administración de la organización. De esta cantidad, 81 849 000 dólares corresponden a gastos de personal y 33 228 000 dólares a gastos que no son de personal. A continuación se describen estos gastos.
225. Los gastos que no son de personal en la Sede comprenden el costo de horas extraordinarias, consultores, viajes, información y publicaciones, documentos y reuniones, capacitación, comunicaciones, sistemas de gestión de la información y computadoras, otros gastos de funcionamiento (en la Sede y para el campo), servicios proporcionados por la FAO y otros organismos de las Naciones Unidas, auditoría externa, contribuciones a otras organizaciones de las Naciones Unidas e imprevistos.
226. En **consultores**, la partida se destina a cubrir los honorarios que se pagan a los consultores y sus viajes. Para el bienio entrante, el PMA procurará recurrir a consultores para asesoramiento jurídico suplementario, movilización de recursos y financiación del sector privado, promoción y sensibilización del público, apoyo a la auditoría interna, información y competencia financiera dentro del PMGF, y también a expertos técnicos de organizaciones que no son de las Naciones Unidas. Se ha destinado una partida de 2 664 000 dólares dentro de la línea de gastos para 1998-99.
227. La partida para **viajes** va unida a determinados programas de trabajo donde se prevé que será necesario realizar consultas externas o efectuar visitas para fines de representación y sensibilización del público y fines administrativos y operacionales en apoyo del cometido del PMA. En esta línea de crédito figuran incluidas las visitas de los donantes, el enlace con los socios del PMA, y las misiones a países beneficiarios para llevar a cabo evaluaciones de la ayuda alimentaria, estimaciones de proyectos, auditoría y evaluaciones, exámenes de la gestión, y actividades de movilización de recursos y de inspección e investigación.
228. La partida para **reuniones** comprende los gastos de los períodos de sesiones y las reuniones especiales de la Junta Ejecutiva, y los de otras reuniones o conferencias organizadas por el PMA, tal como se indica en el cuadro 32 a continuación.

Cuadro 32: Gastos estimados para las reuniones (en dólares EE.UU.)

Partidas	1996-97	1998-99
	Presupuesto	Presupuesto
Documentos oficiales	792 000	800 000
Interpretación	774 000	635 000
Viajes	198 000	234 000
Otros servicios de conferencias	396 000	207 600
TOTAL	2 160 000	1 876 600

229. Dentro de los **sistemas de información sobre gestión (SIG) y computadoras**, se ha previsto una partida para sufragar el costo de los gastos de funcionamiento de los sistemas de información y gestión financiera. De conformidad con las iniciativas de descentralización de presupuestos para 1998-99, las partidas destinadas a SIG y computadoras se han descentralizado a las dependencias orgánicas (véase el párrafo 116). Otros costos relativos al SIG comprenden computadoras y otro equipo conexas para apoyar el programa de trabajo del PMA. En el Cuadro 33 figuran los gastos en concepto de SIG y computadoras.

Cuadro 33: estimaciones de gastos para SIG y computadoras (en dólares EE.UU.)

Partidas	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Micro/minicomputadoras y sistemas periféricos	826 200	700 100
Sistemas centrales	3 150 000	3 300 000
Comunicación de datos	450 000	450 000
Otras partidas específicas	365 000	154 000
Total	4 791 200	4 604 100

230. En **comunicaciones** se incluye la partida para los gastos relativos a los servicios de teléfono, fax, télex, servicios de mensajería y conexiones con redes de datos que efectuará el PMA en su programa de trabajo durante el bienio, tal como se indica en el Cuadro 34 a continuación.

Cuadro 34: Estimaciones de gastos para capacitación (en dólares EE.UU.)

Partidas	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Equipo	841 500	450 000
Télex	720 000	250 000
Servicio de mensajería	90 000	50 000
Correo/valija	540 000	600 000
Comunicaciones varias	15 000	74 000
Teléfono/fax	1 483 200	1 528 500
Total	3 689 700	2 952 500

231. La partida para **capacitación** comprende los gastos para la formación del personal a nivel institucional en sectores de desarrollo de la gestión, administración de los resultados, gestión de las operaciones de urgencia, seguimiento y evaluación, diseño de programas/proyectos, computadoras, idiomas, comunicaciones, capacitación externa y formación de cursillistas. En esta partida figura también incluida la ejecución de un programa de planificación de recursos humanos y de promoción de las perspectivas de carrera del personal. En el Cuadro 35 a continuación figuran las estimaciones de gastos para capacitación.



Cuadro 35: Estimaciones de gastos para capacitación (en dólares EE.UU.)

Partidas	Presupuesto	Presupuesto
	1996-97	1998-99
Capacitación de contraparte	720 000	600 000
Formación profesional	815 400	376 000
Gestión	360 000	615 000
Capacitación externa	180 000	255 000
Asignación al campo	270 000	580 000
Capacitación de urgencia	108 000	300 000
Solicitudes especiales de capacitación	20 000	444 000
Total	2 473 400	3 170 000

232. La partida para **información pública** cubrirá los gastos previstos para fomentar la defensa del pobre y la movilización de recursos, promover la imagen del PMA y fortalecer la confianza del público y los donantes en la labor del PMA. Los gastos para la preparación de películas/documentales sobre la labor del PMA en los países beneficiarios están incluidos también en esta partida.
233. En esta partida se incluye el **costo de los servicios proporcionados por la FAO** en concepto de asistencia técnica, administrativa y financiera. En el renglón técnico (en el marco del AAP) se incluye también una partida para costos fijos, mientras que la partida para actividades técnicas directamente relacionada con las actividades de programas/proyectos se ha incluido en los GAD. El Departamento de Operaciones y la Oficina de Evaluación, en el marco de sus respectivos programas de trabajo para el bienio de 1998-99, han determinado las necesidades de apoyo en asesoramiento técnico y de expertos sectoriales que participen en las misiones. Los gastos efectuados para servicios proporcionados por la FAO se basan en arreglos de costos convenidos para el nivel específico de servicios recabados por el PMA. El tipo de apoyo y los costos respectivos siguen estando sujetos a un examen conjunto por ambas partes. Los gastos efectuados en concepto de apoyo técnico se aplicarán como gastos de apoyo directo con cargo a proyectos u operaciones.
234. **Los servicios proporcionados por otras organizaciones de las Naciones Unidas** corresponden a costos fijos vinculados con el grado de apoyo requerido en virtud de los programas de trabajo del Departamento de Operaciones y la Oficina de Evaluación. Los gastos efectuados para aportaciones técnicas se basan en los acuerdos para el reembolso de servicios negociado con cada organización. Los gastos previstos vinculados directamente con las actividades de programas/proyectos se sufragarán con cargo a los GAD.
235. Entre otros gastos de funcionamiento para la Sede figura la partida destinada al alquiler de espacios de oficina en Nueva York y Ginebra, y a los arreglos de alquiler de locales compartidos en Bruselas y Washington. También se incluyen los gastos de mantenimiento, servicios, mobiliario, equipo, material y suministros de oficina correspondientes a la Sede y todos los gastos de las oficinas de enlace. De conformidad con la iniciativa de descentralizar los presupuestos, las partidas para mobiliario, producción de documentos, material de oficina y mantenimiento se han descentralizado a las dependencias orgánicas (véase el párrafo 116). En el Cuadro 36 siguiente figuran las diversas partidas incluidas bajo otros costos de funcionamiento para la Sede



Cuadro 36: Estimaciones de gastos para otros costos de funcionamiento en la Sede (en dólares EE.UU.)

Partidas	Presupuesto 1996-97	Presupuesto 1998-99
Alquiler	511 290	420 600
Mobiliario y equipo	342 000	323 100
Producción de documentos	810 000	764 900
Material de oficina	475 000	275 100
Vehículos (inclusive servicios de autobús)	90 000	
Mantenimiento	438 300	480 000
Suministros/varios	50 013	166 700
Limpieza y basura	751 500	850 000
Servicios públicos	1 028 700	971 600
Suministro de computadoras	150 000	150 000
Almacenamiento, fletes y seguro	330 500	253 500
Equipo de seguridad	123 000	113 300
Libros y periódicos	142 660	125 000
Atenciones sociales	72 500	84 000
Otros	414 800	78 000
Total	5 730 263	5 055 800



Acción de la Junta Ejecutiva

236. Los gobiernos de los Estados Miembros han confiado al PMA los recursos necesarios para llevar a cabo su Declaración sobre el cometido del Programa, de acuerdo con el Plan Estratégico y Financiero para 1998-2001 del PMA. Ante unos desafíos tan enormes, el PMA seguirá esforzándose, dentro de su programa de trabajo, por elevar la eficacia operativa y entregar a lo largo del bienio ayuda alimentaria a decenas de millones de personas, afectadas por el hambre y la pobreza, de forma eficaz en función de los costos.
237. Los pronósticos generales de gastos estimados del PMA - gastos alimentarios y conexos - para el período bienal de 1998-99 ascienden a 2 446 millones de dólares. Dentro de esa magnitud de operaciones, unos 214,4 millones de dólares (es decir, un dólar de cada 12 dólares) serán necesarios para prestar apoyo indirecto a los programas y la administración.
238. El presupuesto de AAP propuesto para 1998-99 por importe de 214,4 millones de dólares es aplicable al nivel de operaciones de 4 381 000 toneladas, en el curso del bienio. Se prevé que el monto del AAP podría oscilar entre un máximo de 228 millones de dólares (si el nivel de operaciones es de 4 990 000 toneladas de productos en el bienio, con un pronóstico global de gastos estimados de 2 758 millones de dólares) y un mínimo de 196 millones de dólares (si el nivel de operaciones es de 3 618 000 toneladas de productos en el bienio, con un pronóstico global de gastos estimados de 2 039 millones de dólares).
239. A la vista de todo esto, la Directora Ejecutiva recomienda a la Junta Ejecutiva que examine y apruebe las siguientes decisiones:



La Junta Ejecutiva

240. Habiendo examinado el proyecto de presupuesto bienal para 1998-99 del PMA que presenta la Directora Ejecutiva en el documento WFP/EB.3/97/4-A:

- a. **toma nota** de las iniciativas operativas esbozadas en los párrafos 98 a 150 *supra*;
- b. **aprueba** las medidas especificadas en el párrafo 151;
- c. **hace suyo** el programa de trabajo basado en la estimación de recursos;
- d. **aprueba** una consignación neta de AAP en la cuantía de 214 444 000 dólares para los fines que se indican a continuación;

	(en dólares EE.UU.)
Apoyo a los programas: oficinas en los países	99 385 800
Apoyo a los programas: Sede	35 551 200
Gestión y administración de la organización	79 526 200
Necesidades reglamentarias	2 465 000
Total parcial	216 928 200
Menos los beneficios y ahorros derivados de la simplificación de las operaciones	2 484 200
Total neto	214 444 000
Financiado por:	
CGCE:	3 000 000
Recuperación de los gastos de apoyo indirectos	188 000 000
Ingresos varios	23 444 000
Total	214 444 000

- e. **autoriza** a la Directora Ejecutiva a reajustar el presupuesto de acuerdo con cualquier variación en el volumen de operaciones (véase párrafo 238 *supra*) cuando dichas variaciones superen en más del 10 por ciento el nivel previsto; y:
- f. **autoriza** a la Directora Ejecutiva a recalcular el presupuesto al tipo de cambio del dólar EE.UU./lira que fije la conferencia de la FAO para el bienio de 1998-99.



Cuadros resumidos

Cuadro A: Actividades de la Sede por dependencias orgánicas, 1998-99

Cuadro B1: Resumen de los puestos autorizados en el AAP, 1996-97 y 1998-99

Cuadro B2: Puestos con cargo al presupuesto AAP por dependencias orgánicas dentro de la línea de crédito, 1998-99

Cuadro C1: Presupuesto AAP por objetos de gastos, 1996-97 y 1998-99

Cuadro C2: Presupuesto AAP por dependencias orgánicas dentro de la línea de crédito, 1998-99

Cuadro D: Escenarios para unos niveles alto y bajo de actividades, 1998-99.





Cuadro A: Actividades de la Sede por dependencias orgánicas, 1998-99

PRIORIDADES ESTRATÉGICAS			
A	ENFOQUE DE BASE POPULAR PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA AYUDA ALIMENTARIA		
	A1 Reforzar la base de conocimientos del PMA		1
	A2 Aumentar la concentración prioritaria del PMA en países con la máxima necesidad de ayuda alimentaria		2
	A3 Incrementar la orientación de recursos a favor de mujeres y niños		3
	A4 Fomentar la creación de instituciones nacionales y la creación de capacidad local mediante una participación de base amplia		4
	A5 Adoptar políticas, prácticas y programas operacionales para entregar una ayuda eficaz de urgencia, rehabilitación y desarrollo		5
	A6 Desplazar los problemas del hambre y la pobreza al centro de los programas internacionales		6
B	CAPACIDAD ORGÁNICA Y RECURSOS		
	B1 Iniciativa de cambio orgánico		7
	B2 Creación de un nuevo perfil del personal		8
	B3 Aumento de la responsabilidad		9
	B4 Una mejor movilización de recursos		10
C	SERVICIOS ESENCIALES BÁSICOS		11
<i>DIRECC DEP.</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE.UU.</i>
Dirección Ejecutiva (ED)		Total	11 811 900
<i>Oficina de la Directora Ejecutiva (OED)</i>			3 270 300
	Gestión ejecutiva	1	756 400
	Gobierno	9	560 900
	Defensa del pobre	10	506 100
	Protocolo	9	318 500
	Apoyo administrativo/SIG	7	966 600
	Apoyo jurídico	7	161 800
<i>Oficina del Auditor Interno (OEDA)</i>			2 730 500
	Sede	9	663 280
	Auditorías locales: 30 países	9	951 980
	Servicios especiales de auditoría	9	248 740
	Seguimiento de las recomendaciones de auditoría	11	148 340
	Servicios rutinarios de auditoría	11	80 350
	Planificación, administración y desarrollo	11	447 810
	Servicios de auditoría de la FAO	11	190 000
<i>Oficina de Evaluación (OEDE)</i>			2 801 200
	Gestión de la OEDE	11	538 250
	Apoyo administrativo/SIG	11	34 700
	Desarrollo y mantenimiento de una metodología de evaluación	11	125 550
	Evaluaciones sectoriales (6)	11	323 881
	Evaluaciones de proyectos/operaciones (12)	11	421 313
	Estudios/evaluaciones temáticas (6)	11	312 681
	Retroinformación (informes, talleres)	11	284 300
	Evaluaciones de programas	1	229 393
	Organización y evaluaciones de procesos (6)	7	531 132



<i>DIRECC DEP.</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE. UU.</i>
<i>Oficina de Inspección e Investigación (OEDI)</i>			771 300
	Investigaciones de campo	9	293 780
	Investigaciones en la Sede	9	209 220
	Rendición de informes a la Junta Ejecutiva	9	8 240
	Enlace con la OIOS de las Naciones Unidas/otros organismos de las Naciones Unidas	9	37 540
	Asesoramiento sobre procedimientos operativos	9	35 300
	Oficina de la OEDI/línea directa	9	187 220
<i>Oficina del presupuesto (OEDB)</i>			2 238 600
	Preparar el plan financiero del PMA, el presupuesto bienal, el informe sobre la ejecución del presupuesto y otros informes conexos, y mantener el manual del presupuesto; asesorar a la administración sobre asuntos presupuestarios	11	951 900
	Examinar todos los recursos y su utilización prevista, y preparar los precios de los productos	11	380 690
	Examinar/certificar los presupuestos de proyectos, los trámites de asignación para el TTAM y los gastos de transporte marítimo, y asignar/seguir de cerca los fondos operativos, de apoyo directo e indirecto	9	330 480
	Asignar las partidas del presupuesto AAP, y encargarse de la certificación/control, seguimiento de los gastos, informes sobre la situación del presupuesto y administración de las CGCE y los aspectos presupuestarios del programa de FSP	11	251 270
	Elaborar procedimientos presupuestarios y prestar apoyo presupuestario a las oficinas de campo	7	186 530
	Examinar los contratos de donantes, coordinar la aplicación de la PRFLP y asesorar sobre planificación financiera y temas relacionados con el presupuesto	11	137 730
Estrategias y Políticas (SP)			Total 5 133 400
<i>Oficina del Director (SPD)</i>			801 700
	Impartir instrucciones para la gestión de la información institucional y las estadísticas	1	63 500
	Apoyo administrativo/SIG	11	36 800
	Prestar orientación y asesoramiento para la formulación de políticas de ayuda alimentaria	2	166 550
	Coordinar la planificación estratégica a nivel ejecutivo	5	124 400
	Orientar al PMA en determinados asuntos interorgánicos/ONG y prestar apoyo en asuntos relativos al proceso de reforma de las Naciones Unidas dentro del mandato de la SP	5	109 000
	Prestar apoyo y facilitar la participación de todas las direcciones en el proceso de cambio orgánico, fortalecer el marco para el seguimiento de la ejecución del cambio y ayudar al personal de todos los niveles a adoptar sus nuevos cometidos y procedimientos de funcionamiento	7	301 500
<i>Oficina de Servicios de Asuntos de Política (SPP)</i>			2 182 900
	Fortalecer la base de conocimientos del PMA mediante el desarrollo de políticas, documentos temáticos y directrices que:		
	Conduzcan a la preparación del Manual de formulación de programas	1	613 863
	Ayuden a comprender las ventajas comparativas de la ayuda alimentaria y de los factores que determinan la vulnerabilidad	2	397 082
	Elaboren estrategias para una entrega eficaz de la ayuda alimentaria al desarrollo y de urgencia a los países que más la necesiten	2	185 392
	Desarrollen estrategias para la transición de la ayuda de urgencia a la ayuda al desarrollo	2	103 249
	Formulen políticas/estrategias para mejorar las intervenciones a fin de satisfacer las necesidades críticas de mujeres y niños	3	103 370
	Coordinen su acción con otras organizaciones, fomenten la creación de instituciones nacionales y refuercen la creación de capacidad y una participación de base amplia	4	81 173
	Apoyen la preparación de los PEP y programas en los países	4	54 564



<i>DIRECC DEP</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATEGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE UU.</i>
	Participen con el IASC, la OMC, el CAA y otros socios en la promoción de cuestiones relacionadas con las políticas del PMA		69 364
	Establezcan enlaces y elaboren estrategias para diversificar la colaboración con las ONG y el diálogo con estas sobre temas de interés común	5	133 436
	Asesoren sobre políticas y presten apoyo a la Junta Ejecutiva	6	326 513
	Sigan de cerca la aplicación del Plan de Acción de la Cumbre Mundial sobre la Alimentación	6	31 860
	Apoyen los esfuerzos de defensa y promoción del PMA	6	33 840
	Apoyen la participación de la Directora Ejecutiva en determinadas conferencias, seminarios y participen en los mismos	6	49 194
<i>Subdirección de Planificación Estratégica (SPS)</i>			425 400
	Seguir y coordinar la aplicación de las prioridades estratégicas establecidas	1	144 350
	Favorecer el proceso de planificación estratégico general y el proceso de gestión en el PMA	7	142 750
	Elaborar el Plan Estratégico y Financiero cuatrienal cada dos años con carácter rotativo	11	138 300
<i>Subdirección de Gestión Central de la Información y de Estadística (SPI)</i>			1 723 400
	Preparar publicaciones y datos estadísticos regulares para los documentos de la Junta Ejecutiva y documentos de política, y prestar servicios estadísticos a otras dependencias	11	283 100
	Mantener la presencia del PMA en WWW, con inclusión de documentos de la Junta Ejecutiva y gestión del Internet del PMA, y proporcionar apoyo/capacitación a los usuarios	11	64 900
	Recopilar/administrar las estadísticas mundiales de información sobre ayuda alimentaria, mantener la base de datos Interfaís y preparar informes	11	584 900
	Formular y aplicar políticas de gestión de la información del PMA por lo que respecta a datos y documentos compartidos; administrar datos/documentos comunes en los almacenes de datos y documentos, y gestionar los informes	1	790 500
Recursos y Relaciones Exteriores (RE)			20 560 100
<i>Oficina del Director (RED)</i>			1 341 700
	Instrucciones generales a la Dirección (incluidas las oficinas de Nueva York y Ginebra) para asegurar que se cumplan los objetivos y prioridades estratégicas del PMA	7	587 800
	Apoyo administrativo/SIG	11	430 800
	Asegurar una coordinación eficaz entre las dependencias y prestar orientación política	8	215 400
	Fortalecer las relaciones de trabajo entre la Secretaría del PMA y los Estados Miembros	9	107 700
<i>Servicio de Asuntos Públicos (REP)</i>			5 456 700
	Dirigir y administrar la elaboración y aplicación de las estrategias y programas de información pública global	6	1 111 000
	Continuar la campaña dinámica de medios del PMA centrándose en las situaciones de urgencia y en los pobres que padecen hambre	6	1 457 900
	Lanzar grandes campañas de sensibilización pública específica sobre actividades del PMA para aumentar la visibilidad del Programa entre el público de los países donantes	4	1 942 700
	Lanzar campañas de concienciación pública de consumo con organizaciones del sector privado con el objetivo de aumentar la visibilidad del PMA y la recaudación de fondos	4	491 800
	Preparar publicaciones para su distribución a nivel mundial	6	453 300



<i>DIRECC DEP.</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE.UU.</i>
<i>Secretaría de la Junta Ejecutiva y Asuntos entre Organismos (REC)</i>			<i>5 583 100</i>
	Coordinar la representación del PMA en las conferencias de las Naciones Unidas y los asuntos entre organismos	1	249 000
	Divulgar información y administrar el Centro de Documentación	1	309 245
	Administración y asesoramiento en relación con la Secretaría de la Junta Ejecutiva y los Asuntos entre Organismos	9	512 872
	Prestar servicios a la Junta Ejecutiva durante sus períodos de sesiones y 20 reuniones especiales	9	4 088 403
	Ejecución del programa de trabajo de la Junta Ejecutiva	9	359 580
	Organizar visitas a los lugares de operaciones sobre el terreno del PMA para los miembros de la Junta	9	64 000
<i>Servicio de Movilización de Recursos: las Américas (REA)</i>			<i>3 062 200</i>
	Contacto con los principales países donantes y su atención	10	407 150
	Supervisión del personal, inclusive el de las oficinas del Japón y de Washington	10	349 550
	Oficina del Japón: iniciativas de movilización de recursos en todo el país	10	665 100
	Oficina de Washington: iniciativas de movilización de recursos en todos los Estados Unidos de América	10	533 000
	Expansión de la base de financiación mediante contribuciones nuevas y ampliadas de los gobiernos donantes	10	209 800
	Establecimiento de un grupo activo dinámico de Amigos del PMA en los Estados Unidos como modelo para otros países y como vehículo para la labor de defensa del pobre, las relaciones públicas y la recaudación de fondos en los Estados Unidos	10	126 150
	Expansión de la base de donantes mediante contribuciones institucionales privadas	10	413 750
	Servir de medio y apoyo a las oficinas regionales y en los países para la movilización de recursos	7	121 700
	Facilitar datos sobre el estado de recaudación de fondos en general y también sobre programas, proyectos y operaciones específicos, y facilitar información precisa a los donantes y otros interesados sobre estadísticas relativas a las contribuciones	10	118 000
	Desempeñar la función de gestión de las subvenciones para los donantes procurando que se cumplan los plazos, se presenten puntualmente los informes necesarios y se pidan y aseguren las prórrogas que sean necesarias	10	118 000
<i>Servicio de Movilización de Recursos: Europa (REE)</i>			<i>2 440 300</i>
	Mantener relaciones con los países donantes principales	10	409 800
	Supervisar al personal del REE; incluido el de la oficina de Bruselas, y realizar las tareas administrativas conexas	11	591 900
	Oficina de Bruselas: movilización de recursos en toda la Comisión Europea	10	375 000
	Ampliar la base de donantes del PMA aumentando las contribuciones de los donantes actuales con nuevas fuentes de financiación y formas de cooperación	10	196 600
	Administrar las contribuciones de donantes asegurando que se empleen correctamente, se cumplan los plazos, se soliciten prórrogas y se proporcionen los informes pedidos	11	261 600
	Prestar apoyo a las oficinas regionales/nacionales del PMA para iniciativas de movilización de recursos	10	170 200
	Facilitar información a otras dependencias del PMA y a los donantes sobre las contribuciones recibidas	10	290 200
	Ampliar la base del PMA en los sectores institucionales y privados	10	145 000



<i>DIRECC DEP</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATEGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE UU</i>
<i>Oficina de Nueva York (REN)</i>			<i>1 703 700</i>
	Representación del PMA a los niveles intergubernamentales	6	775 567
	Enlace con las Naciones Unidas y otros organismos	11	657 566
	Elevación del perfil del PMA	6	270 567
<i>Oficina de Ginebra (REG)</i>			<i>972 400</i>
	Gestión/administración de la REG y actuar de portavoz para el PMA/Ginebra	6	289 150
	Representación del PMA en las reuniones de nivel político y práctico e información sobre las reuniones y decisiones de las conferencias	11	244 100
	Preparar declaraciones escritas/verbales de las conferencias, mantener entrevistas con la prensa y divulgar material de prensa, incluido el boletín periódico del PMA, y servir de portavoz para los medios de comunicación en alemán	6	439 150
Departamento de operaciones (OD)		Total	35 551 200
<i>Oficina del subdirector Ejecutivo (ODD)</i>			<i>4 292 300</i>
	Abordar las cuestiones estratégicas del Departamento de Operaciones, reforzar las relaciones de trabajo del PMA con los organismos asociados en la financiación y ejecución y contribuir a la gestión institucional	1	254 846
	Dirección y coordinación general de las operaciones del PMA, incluidos, entre otras cosas, la prestación de asesoramiento al OD en el proceso de cambio orgánico y descentralización, el seguimiento de la delegación de facultades, la promoción de los proyectos relacionados con el OD en el marco del PMGF, y la prestación de orientación y asistencia al OD en materia de procedimientos operativos	11	369 120
	Prestar asesoramiento en el establecimiento de normas para los programas, actividades operativas y documentos del PMA, con el fin de entregar una ayuda eficaz de urgencia para la rehabilitación y el desarrollo, incluidos la mejora de la programación de recursos y el seguimiento de los productos	11	1 366 728
	Asegurar que las prioridades estratégicas del PMA para el enfoque de base popular adoptado en la selección de los beneficiarios de la ayuda alimentaria se traduzcan en una asignación efectiva de recursos y una entrega y utilización eficaces de los mismos, y en la identificación de los beneficiarios con los proyectos	5	1 257 606
	Apoyo administrativo al OD	7	1 044 000
<i>Servicio de Programación (ODP)</i>			<i>2 367 000</i>
	Gestión de las asignaciones de recursos, incluida la prestación de asesoramiento al Comité de Examen de Programas (CEP)	2	499 300
	Programación de recursos sobre la base de un análisis de las necesidades y prioridades, preparación de propuestas de financiación a los donantes sobre la base del interés expresado por estos, y necesidades de dotación de recursos	5	1 406 500
	Apoyo administrativo/SIG	11	22 000
	Preparación de información sobre el estado de dotación de recursos de todas las categorías de programas y proyectos para los informes periódicos (páginas amarillas y libro azul) y especiales	9	158 300
	Prestación de apoyo técnico a otros servicios, direcciones y oficinas en los países sobre programación de asuntos afines	5	105 100
	Refuerzo de los instrumentos de programación informatizada en el marco del PMGF	9	175 800



<i>DIRECC DEP.</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE.UU.</i>
<i>Servicio de Apoyo Técnico (ODT)</i>			<i>3 372 800</i>
	Administrar el apoyo de los servicios técnicos de ACV, el servicio de respuesta rápida y las subvenciones especiales	1	692 033
	Elaborar y promover nuevos enfoques, instrumentos y técnicas, ME y establecer/intensificar la cooperación y colaboración entre organismos	2	767 384
	Planificar medidas relacionadas con el género para la mejora de la calidad de los programas	3	191 333
	Administrar y preparar instrucciones sobre distribución, indicadores del desempeño, nutrición, rehabilitación y medio ambiente	5	852 984
	Prestar apoyo en la preparación y gestión de programas/proyectos y administrar el apoyo técnico	5	508 033
	Secretaría del comité de Examen de Programas	5	361 033
Dirección de Transporte y Logística (OT)			Total 11 996 200
<i>Oficina del Director (OTD)</i>			<i>1 132 900</i>
	Prestar orientación general en la labor de las dependencias de la Dirección	1	459 000
	Proporcionar asistencia técnica y los medios necesarios a los directores regionales/en los países para la aplicación y seguimiento eficaz de las operaciones del PMA y la rendición de informes al respecto	7	301 100
	Adaptar el perfil del personal de la OT de modo que refleje adecuadamente los objetivos y prioridades de la Dirección	8	180 900
	Examinar e incrementar los niveles de delegación dentro de la OT sin cejar en la simplificación de las operaciones con el fin de delegar más responsabilidades en las oficinas regionales y nacionales y reforzar así la eficacia y la rendición de cuentas	9	191 900
<i>Subdirección de Seguros y Asuntos Jurídicos (OTI)</i>			<i>2 191 600</i>
	Establecer/administrar arreglos de seguros, tanto internos como externos, para cubrir las eventuales pérdidas/pasivos del PMA	11	366 400
	Administrar el registro de la OIT como banco de datos de la Dirección y el servicio de entrega del correo	11	249 000
	Administrar la Subdirección, incluidos todos los aspectos de plantilla, GER y capacitación	11	170 700
	Estipular seguros y prestar asesoramiento jurídico y ayuda a la OT y las oficinas locales sobre todos los aspectos del transporte, y prestar asesoramiento jurídico y asistencia al PMA en general sobre asuntos distintos del transporte	7	296 200
	Servir de punto de coordinación para todos los problemas relativos a daños, embalaje y almacenamiento, asesorando a las oficinas locales, cuando así	7	107 400
	Asegurar que se averigüen los detalles correctos de las entregas y pérdidas/daños de productos, y que se anoten en los registros del PMA para su utilización en todo el Programa	9	326 200
	Seguir las pérdidas posteriores a la entrega, mantener registros de las pérdidas importantes prestando asesoramiento al respecto, cuando así proceda, y preparar el importe anual para la Junta Ejecutiva	9	102 400
	Administrar el fondo de autoseguro para productos del PMA adoptando todas las medidas necesarias para obtener pruebas de las pérdidas, pagar las reclamaciones y recuperar las pérdidas de terceros responsables	10	573 300



<i>DIRECC DEP</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE.UU.</i>
<i>Servicio de Logística (OTL)</i>			4 176 600
	Administrar, coordinar y dirigir el Servicio de Logística	5	511 950
	Apoyo administrativo/SIG	11	169 000
	Prestación de apoyo logístico, inclusive exámenes de la logística y los gastos en concepto de TTAM y prestación de respaldo técnico	5	1 210 200
	Coordinación y seguimiento de las operaciones aéreas, incluida la contratación de aeronaves, asegurando que se cumplan las normas de seguridad aérea y adoptando los arreglos pertinentes de seguros	5	314 700
	Planificación logística y capacidad de preparación a través de ALITE	5	622 850
	Seguimiento de la contratación de campo y los desembolsos, expedición de autorizaciones de gastos y liquidación a los contratistas de las facturas de transporte terrestre	7	1 347 900
<i>Servicio de Transporte Marítimo (OTS)</i>			2 891 400
	Contratación de barcos y organización de cargas/descargas fletadas junto con análisis de agentes/corredores	11	1 377 800
	Apoyo administrativo/SIG	11	84 000
	Supervisión general de la OTS procurando la ejecución debida de las operaciones de política de transporte del PMA	7	387 300
	Preparación de informes/estadísticas sobre mercados, procurando que estén actualizados los registros de la base de datos de armadores/navieros del PMA, y análisis general de los arreglos con agencias	9	437 400
	Emisión de instrucciones de embarque y planificación y fusión de cargamentos con los directores regionales, los despachos, las oficinas de campo y los donantes	10	604 900
<i>Análisis de fletes y Apoyo (OTF)</i>			1 603 700
	Control de datos WIS, verificación y registro de compromisos de transporte y movimientos	11	220 650
	Verificación de las facturas de fletes, tramitación y verificación de los pagos en relación con el transporte marítimo, las actividades de TTAM y de seguros y la preparación de la documentación de la Dirección presentada al CSTM y prestación de servicios para reuniones	11	284 850
	Planificación estratégica, gestión y apoyo técnico a la OT	1	343 200
	Análisis de fletes: indicadores del desempeño y preparación de pronósticos de la demanda de tráfico	1	117 550
	Mejoras de sistemas de información sobre transporte y logística, como el de SSP y el SCST	1	159 550
	Gestión del TTAM, control de gastos, seguimiento y rendición de informes, estimación y presupuestación de tarifas de TTAM; y coordinación de las actividades relacionadas con el TTAM, en particular la preparación de las instrucciones necesarias para su utilización por la Sede y en el campo	7	477 900
Despachos regionales			Total 13 522 900
Región de África (OSA)			6 920 500
	Asignar/programar y administrar los recursos destinados a la región, seguir la calidad, desempeño y ejecución de los programas y actividades operativos y asegurar la calidad de los documentos presentados a la Junta Ejecutiva	2	1 094 729
	Apoyo administrativo/SIG	11	213 500
	Adoptar políticas prácticas y programas operativos, para entregar una ayuda eficaz de urgencia, rehabilitación y desarrollo	2	934 229
	Dirigir y prestar orientación y apoyo a los directores regionales y directores en los países y formular un marco estratégico general y prioridades para la región	1	1 872 356



<i>DIRECC DEP</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATEGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO SEE UU</i>
	Colaborar con los socios, contribuir a la movilización de los recursos de los programas y las iniciativas de defensa del pobre, y promover el fortalecimiento institucional a nivel nacional y la creación de capacidad local mediante una participación amplia y el plan de acción relativo a la mujer	4	937 228
	Administrar el cambio orgánico, incluidas la supresión escalonada de las actividades, la redistribución del personal actual y su capacitación	7	934 299
	Asegurar la adopción de medidas pertinentes en relación con informes de auditoría, evaluación e inspección	11	934 299
	Centrar la labor en la programación y eliminar la participación operativa directa	11	
<i>Región de Asia y el Pacífico (OAP)</i>			<i>2 792 800</i>
	Centrar la atención en las prioridades estratégicas para un enfoque de base popular con el fin de destinar selectivamente la ayuda alimentaria a los países más necesitados, haciendo especial hincapié en una mayor orientación hacia mujeres y niños y dando gran prioridad a los países MA	1	918 200
	Asignar, programar y administrar los recursos destinados a la región, seguir la calidad, los resultados y la ejecución de los programas y actividades operativos y asegurar la calidad de los documentos que se presenten a la Junta Ejecutiva	2	415 700
	Adoptar políticas, prácticas y programas operativos para entregar una ayuda eficaz de urgencia, rehabilitación y desarrollo	5	204 850
	Desplazar los temas del hambre y la pobreza al centro de los programas internacionales	6	226 000
	Administrar el cambio orgánico, incluidas la supervisión progresiva de las actividades, la redistribución del personal actual y su capacitación	7	315 400
	Crear un nuevo perfil del personal: personal básico/temporal, movilidad, capacitación, evaluación del desempeño	8	229 250
	Incremento en la responsabilidad y el apoyo operativo y financiero/administrativo	9	241 700
	Colaborar con los socios, contribuir a la movilización de los recursos de los programas y las iniciativas de defensa del pobre, y promover el fortalecimiento institucional a nivel nacional y la creación de capacidad local mediante una amplia participación y el plan de acción relativo a la mujer	10	241 700
<i>Región de América Latina y el Caribe (OLC)</i>			<i>1 771 600</i>
	Dirigir y prestar orientación y apoyo a los directores regionales y directores en los países, y formular un marco estratégico amplio y prioridades para la región	11	228 490
	Adoptar políticas, prácticas y programas operativos para poder entregar una ayuda eficaz de urgencia, rehabilitación y desarrollo	11	230 790
	Asignar/programar y administrar los recursos destinados a la región, seguir la calidad, los resultados y la ejecución de los programas y actividades operativos y asegurar la calidad de los documentos que se presentan a la Junta Ejecutiva	11	459 280
	Administrar los recursos asignados a la región y rendir cuentas al respecto, con mayor hincapié en el apoyo operativo y financiero/administrativo, y adoptar medidas de seguimiento en relación con informes de auditoría, evaluación e inspección	11	223 490
	Administrar el cambio orgánico, incluida la supervisión progresiva de las actividades, la redistribución del personal actual y su capacitación	7	221 240
	Colaborar con los socios, contribuir a la movilización de los recursos de los programas y las iniciativas de defensa del pobre y promover el fortalecimiento institucional a nivel nacional y la creación de capacidad local mediante una participación de base amplia y el plan de acción relativo a la mujer	11	408 310



<i>DIRECC DEP</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE UU</i>
<i>Region del Mediterraneo, Oriente Medio y la CEI (OMC)</i>			<i>2 038 000</i>
	Dirigir y prestar orientación y apoyo a los directores regionales y directores en los países y formular un marco estratégico amplio y prioridades para la región	11	289 460
	Aumentar la responsabilidad y el apoyo operativo y financiero/administrativo	11	681 430
	Dirección estratégica, incluida la gestión de la descentralización	2	140 450
	Asignar/programar y administrar los recursos destinados a la región, seguir la calidad, los resultados y la ejecución de los programas y actividades operativos y asegurar la calidad de los documentos que se presenten a la Junta Ejecutiva	1	251 740
	Administrar el cambio orgánico, incluida la supresión progresiva de las actividades, la redistribución del personal y su capacitación	2	174 470
	Adoptar políticas, prácticas y programas operativos para integrar una ayuda eficaz de urgencia, rehabilitación y desarrollo	5	171 710
	Resolución 986 del Consejo de Seguridad sobre el Iraq	6	235 240
	Colaborar con los socios, contribuir a la movilización de los recursos de los programas y las iniciativas de defensa del pobre, y promover el fortalecimiento institucional a nivel nacional y la creación de capacidad local mediante una participación de base amplia y el plan de acción relativo a la mujer	6	93 500
Dirección de Finanzas y Sistemas de Información		Total	16 506 100
<i>Oficina del Director (FSD)</i>			<i>2 649 800</i>
	Dirección y coordinación general de la gestión de la Dirección	11	634 300
	Apoyo administrativo/SIG	11	1 459 500
	Gestión de caja (Sede y campo), incluidos los servicios correspondientes de la FAO	11	556 000
<i>Servicio de Finanzas (FSF)</i>			<i>7 398 200</i>
	Gestión de las actividades de pago y contabilidad	11	337 900
	Servicios de la FAO (nómina, pagos y tesorería)	11	1 282 500
	Gestión de la Subdirección de Contabilidad, control y procedimientos financieros	11	206 100
	Anotación y asiento de datos financieros para el sistema contable y garantía de la integridad de los datos financieros que entran en el mismo	11	1 149 750
	Apoyo administrativo/SIG	11	731 000
	Preparación de estados de cuentas financieras y apéndices para su presentación a los auditores externos y los órganos rectores	11	530 100
	Mantenimiento de un sistema de contabilidad, incluida la formulación/producción de informes para los usuarios	11	314 700
	Preparación de informes financieros para los donantes y examen de los contratos estipulados con los mismos	11	524 950
	Gestión de la Dependencia de Pagos (secciones de pagos y compromisos) y supervisión de las operaciones de pago y la contabilidad relativas a los compromisos	11	141 100
	Actividades de contabilidad de pagos/compromisos de carácter ordinario, incluida la capacitación	11	713 000
	Banco electrónico, control de datos y estadísticas	11	336 900
	Formular políticas, procedimientos y directrices financieras para las oficinas de campo	7	84 600
	Impartir capacitación financiera al personal de finanzas local e internacional	8	250 550
	Supervisión de la Subdirección de Finanzas de las oficinas en los países e instrucciones estratégicas	11	292 300
	Tramitar y asentar los datos financieros, verificar los gastos a nivel de campo y prestar orientación en cuestiones financieras y contables a las oficinas en los países	11	379 800
	Proporcionar directrices sobre cuestiones financieras/contables a las oficinas en los países	11	122 950



<i>DIRECC DEP</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATEGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE UU</i>
<i>Servicio de Sistemas de Informacion (FSI)</i>			<i>6 458 100</i>
	Apoyo operativo, de personal y administrativo	11	244 900
	Dirección de la planificación estratégica	1	159 700
	Gestión general de los recursos del FSI y en particular su apoyo técnico a las actividades de PMGF	1	162 700
	Apoyo y mantenimiento del WIS, incluido el acceso desde el campo, el apoyo y el mantenimiento de sistemas basados en PC, y el apoyo técnico a sistemas de clientes/servidores	11	180 500
	Gestión/coordinación de actividades de desarrollo de sistemas y administración de solicitudes de cambio, informes sobre errores y modelos de procesamiento	11	280 000
	Capitación del personal, conferencias de usuarios y reuniones del CICE	11	292 000
	Desarrollo/apoyo de sistemas para movilización de recursos, seguimiento de productos, gestión financiera y aplicación de recursos humanos y por grupos	7	920 500
	Apoyo a "Notes" y operaciones y funcionamiento de un mostrador de ayuda	7	329 350
	Administración y gestión de la Subdirección, capacitación, conferencias y reuniones	7	242 500
	Conectividad, establecimiento de redes y apoyo al campo	7	349 400
	Apoyo a los sistemas y el equipo electrónico	7	674 250
	Sistemas delegados de FSI, pruebas y servicios de la FAO	7	478 000
	Administración de datos y bases de datos, incluidos el mantenimiento de depósitos y diccionarios, la administración de seguridad y el asiento común de datos WDP	11	184 000
	Elaboración/ejecución de duplicados de bases de datos y estrategias de distribución, gestión y coordinación de la entrada de datos	11	235 400
	Recomendación/ejecución de rutinas de seguridad del PMA para aplicaciones cliente/servidor y WEB	11	111 900
	Desarrollo/mantenimiento de datos de sistemas de aplicación, datos institucionales y modelos de informes	7	109 100
	Planificación estratégica, coordinación, dotación de recursos, planificación y preparación para imprevistos y administración de la dependencia	5	238 150
	Desarrollar, mantener y mejorar la conectividad de voces, datos y videos para todo el PMA, y mejorar y mantener el equipo	7	691 550
	Elaborar y facilitar perfiles de estadísticas y gastos de telecomunicaciones para todo el Programa	9	208 120
	Traslado al nuevo edificio, equipo y mantenimiento	11	366 080
Dirección de Recursos Humanos (HR)			Total 11 563 300
<i>Oficina del Director (HRD)</i>			<i>2 611 700</i>
	Supervisión de la política de planificación de la Dirección de Recursos Humanos	1	532 000
	Gestión y coordinación	11	622 000
	Apoyo administrativo/SIG	11	260 700
	Servicios de la FAO	11	1 197 000
<i>Subdirección de Planificación y Promoción de las Perspectivas de Carrera (HRC)</i>			<i>3 925 200</i>
	Ejecutar un programa de capacitación institucional	1	1 630 200
	Participación en capacitación para el "reintegro de gastos" y gestión de la misma	7	141 350
	Aplicar una nueva estrategia de promoción de las perspectivas de carrera, establecer un centro de recursos HRD interactivo, planificar los recursos humanos, y elaborar perfiles de las competencias profesionales del personal del PMA	7	763 100
	Administrar y evaluar el proceso de GER	7	184 000
	Delegar y promover la capacitación de contraparte (por regiones)	8	594 950
	Delegar y promover la capacitación a nivel de campo a fin de fortalecer la contabilidad, la delegación de facultades y la creación de capacidades (por oficinas regionales y en los países)	9	611 600
<i>Subdirección de Relaciones y Servicios del Personal (HRS)</i>			<i>2 193 900</i>
	Determinar los derechos correctos y tramitar /aprobar las medidas relativas al personal, determinar la situación de los familiares a cargo y la continuación de las prestaciones de salud, supervisar el sistema de examen y	11	1 049 736



<i>DIRECC DEP.</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATÉGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE.UU.</i>
	tramitación de los registros de asistencia y administrar un servicio de ayuda al persona		
	Ayudar al personal/familias en el caso de derechos y prestaciones complejas relacionadas con ceses en el servicio convenidos y evacuaciones por razones médicas, etc., y administrar las reclamaciones por riesgos de guerra y pérdidas de bienes	11	188 364
	Mantener el sistema de expedientes PE 13/1 y preparar documentos/certificaciones (p.ej., laissez passer de las Naciones Unidas, tarjetas de identidad, pases de entrada al edificio y certificaciones relacionadas con automóviles)	11	173 800
	Elaborar, aplicar y seguir las políticas y la capacitación del personal de las oficinas de campo en las funciones de la HRS	11	256 850
	Administrar los recursos, apelaciones, reclamaciones, quejas, casos de acoso sexual y medidas disciplinarias, y el enlace con las asociaciones de personal	11	269 800
	Seguimiento del período de prueba y del sistema de aprobación de incrementos de escalones y administración de la transformación de contratos en contratos	11	55 650
	Asesoramiento al personal, servicios de enfermería y participación en iniciativas de salud y seguridad	11	130 000
	Representación del PMA ante los comités de la FAO (p. eje., pensiones y seguros médicos) y participación en reuniones del sistema común	11	69 700
Subdirección de Contratación y Plantilla (HRR)			2 832 500
	Negociar, emitir y administrar contratos y nombramientos	11	423 860
	Describir y clasificar puestos de trabajo del PMA sobre la base de las normas de las Naciones Unidas	5	235 200
	Gestionar los cambios de destino, los ascensos, las prórrogas, incluido el apoyo al personal local en el campo	7	579 760
	Promover y coordinar el plan de FPS	7	70 900
	Proporcionar asesoramiento y ayuda en materia de organización y categorías de puestos	7	116 600
	Formular y mantener un sistema de información para proporcionar estadísticas puntuales y exactas sobre la plantilla	7	318 000
	Gestión y liderazgo en el ámbito de la Subdirección	8	378 806
	Contratar personal cualificado y diverso para responder a las necesidades de los programas y mantener listas de candidatos	8	349 165
	Supervisar la selección del personal de acuerdo con las políticas y procedimientos del PMA	8	360 209
Dirección de Servicios de Gestión (MS)			Total 13 951 400
Oficina del Director (MSD)			1 218 600
	Gestión de la Dirección	11	412 000
	Apoyo administrativo/SIG	11	806 600
Subdirección de Servicios Administrativos (MSDA)			8 051 600
	Asegurar el funcionamiento/funcionalidad de los locales de la Sede del PMA; prestar servicios a los clientes para el cambio de oficinas, el reacondicionamiento y mantenimiento de las oficinas y la gestión de los sistemas de reproducción de documentos, tanto a través del Centro de Reproducción de Documentos como de las fotocopiadoras situadas en los distintos pisos	11	4 873 300
	Prestar apoyo técnico a los eventos del PMA, los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva, y los servicios de salas de conferencia; entregar el material de oficina, artículos de consumo y mobiliario necesarios	11	364 900
	Administrar los contratos del PMA correspondientes a los servicios administrativos, seguir el suministro de bienes/servicios y tramitar los pagos a proveedores/contratistas	11	166 600
	Ayudar al personal del PMA en el traslado de sus efectos personales con motivo de su nombramiento, traslado, separación/jubilación, etc.	11	30 000
	Gestión de la seguridad del PMA y de su personal	11	979 000
	Coordinación y gestión metódica del proyecto de traslado de la Sede del PMA	11	37 350



<i>DIRECC DEP</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	<i>PRIORIDADES ESTRATEGICAS</i>	<i>PRESUPUESTO MONTO \$EE LU</i>
	Asegurar la aplicación del Acuerdo sobre la Sede del PMA y servir de enlace con el Gobierno huésped en materia de reembolso de gastos cuando así proceda	11	62 250
	Control y gestión de los activos del PMA en todo el mundo, seguimiento de la aplicación del sistema de control de existencias sobre el terreno y mantenimiento de dicho sistema	11	638 000
	Mantenimiento de los registros de las direcciones y agilización de los servicios de correo interno	7	241 500
	Introducción de un enfoque basado en los costos para los servicios prestados y racionalización constante/introducción de unas buenas prácticas mercantiles mediante la tercerización, la agilización y la delegación de facultades	7	658 700
<i>Grupo de Viajes (MSDT)</i>			<i>790 900</i>
	Gestión de sistemas de viajes, examen de políticas, enlace con agencias de viajes	7	121 200
	Evaluación de las propuestas de viaje, pago de dietas, solicitudes de reembolso de los gastos de viaje, autorizaciones de viaje	7	277 500
	Gestión del Grupo de viajes y coordinación con la agencia de viajes	9	101 900
	Directrices, políticas, capacitación, estadísticas, informes sobre la gestión	7	198 100
	Capacitación del personal en apoyo de la delegación de facultades a favor de las oficinas de campo	7	92 200
<i>Subdirección de Compras y Contratos (MSP)</i>			<i>2 609 800</i>
	Compra de alimentos en el plano internacional, regional y local y ayuda en materia de compras a las oficinas regionales y en los países	11	479 600
	Adquisición de artículos no alimentarios	11	262 300
	Establecimiento de contratos de servicios y a plazo, y preparación de informes y listas de proveedores	11	207 500
	Gestión de la Subdirección de Compras y Contratos	11	276 800
	Tramitación de las ofertas y solicitudes de renuncia a licitaciones, y tramitación de facturas	11	397 400
	Instrucciones sobre documentos, actividades de seguimiento y elaboración de estrategias e instrucciones para compras alternativas, organización de talleres y capacitación		
<i>Oficina de Seguridad de Campo (MSDF)</i>			<i>416 000</i>
	Gestión de la seguridad en el campo	11	245 500
	Publicación de directrices y manuales	11	170 500
<i>Servicio de Telefonía y Télex (MSAT)</i>			<i>864 500</i>
	Establecimiento de conexiones para los servicios de telefonía, fax y télex de la Sede	11	432 250
	Administración de los servicios de telefonía, fax y cable	11	432 250
Total general			115 077 400



Caudro B1: Resumen de puestos autorizados en el AAP, 1996-97 y 1998-99

Lugar y grado del personal	1996-97 Presupuesto aprobado	1996-97 Presupuesto ajustado*	1998-99 Proyecto de presupuesto
Oficinas en los países			
Personal profesional-internacional			
D1	13,0	15,0	17,0
P5	40,0	45,0	56,0
P4	73,0	72,0	54,0
P3	51,0	40,0	36,0
P2	25,0	30,0	21,0
Total parcial de profesionales internacionales	202,0	202,0	184,0
Oficiales nacionales	129,0	154,0	170,0
VNU	60,0	60,0	44,0
Total de profesionales	391,0	416,0	398,0
Personal de servicios generales-internacional	8,0	8,0	3,0
Personal de servicios generales-locales	747,0	722,0	658,0
Total de personal de las oficinas en los países	1 146,0	1 146,0	1 059,0
Sede:			
Personal profesional			
Directora Ejecutiva	1,0	1,0	1,0
DEA/SDE	2,0	2,0	2,0
D2	7,0	7,0	7,0
D1	25,0	23,0	21,5
P5	33,0	41,0	42,5
P4	67,0	75,0	77,0
P3	73,5	66,5	55,5
P2	28,0	27,0	16,5
Total de profesionales	236,5	242,5	223,0
Personal de servicios generales			
G7	8,0	5,0	4,0
G6	46,5	47,0	43,0
G5	72,0	68,0	65,0
G4	73,0	90,5	92,5
G3	96,0	98,5	81,0
G2	37,0	18,5	17,0
G1	6,0	5,0	4,0
Total de servicios generales	338,5	332,5	306,5
Total de la Sede	575,0	575,0	529,5
Personal destacado en otras organizaciones			
P5	2,0	2,0	3,0
Total del PMA	1 723,0	1 723,0	1 591,5

* Los ajustes se deben a las reclasificaciones y la clasificación de los nuevos puestos en categorías adecuadas.



Cuadro B2: Puestos del AAP por dependencias orgánicas dentro de la línea de consignaciones para 1998-99

Dirección/Dependencia	Profesional internacional										Personal de servicios generales								Total general
	D2 y superior					Prof. nac.	VNU intern.	SG intern.	GS8	GS7	GS6	GS5	GS4	GS3	GS2	GS1	Total		
	D1	P5	P4	P3	P2													Total	
A. Apoyo a los programas: oficinas en los países																			
Región OSA	8,0	36,0	28,0	21,0	16,0	109,0	61,0	41,0	2,0	3,0	30,0	54,0	54,0	55,0	46,0	89,0	28,0	359,0	572,0
Región OAP	5,0	9,0	11,0	10,0	1,0	36,0	75,0	1,0	1,0	-	11,0	24,0	23,0	30,0	23,0	49,0	18,0	178,0	291,0
Región OLC	2,0	6,0	9,0	3,0	2,0	22,0	23,0	2,0	-	1,0	6,0	13,0	11,0	11,0	5,0	16,0	4,0	67,0	114,0
Región OMC	2,0	5,0	6,0	2,0	2,0	17,0	11,0	-	-	2,0	6,0	7,0	12,0	5,0	7,0	14,0	1,0	54,0	82,0
<i>Total parcial</i>	-	17,0	54,0	36,0	21,0	184,0	170,0	44,0	3,0	6,0	53,0	98,0	100,0	101,0	81,0	168,0	51,0	658,0	1 059,0
B. Apoyo a los programas: Sede																			
Despacho OSA	1,0	3,0	8,0	6,0	-	19,0	-	-	-	1,0	4,0	3,0	3,0	3,0	9,0	-	-	20,0	39,0
Despacho OAP	1,0	1,0	4,0	2,0	-	8,0	-	-	-	-	2,0	2,0	1,0	1,0	2,0	-	-	7,0	15,0
Despacho OLC	-	1,0	2,0	1,0	-	5,0	5,0	-	-	-	1,0	1,0	1,0	1,0	-	0,5	-	3,5	8,5
Despacho OMC	-	1,0	2,0	1,0	-	5,0	5,0	-	-	-	1,0	1,0	2,0	2,0	3,0	-	-	7,0	12,0
ODD	1,0	-	1,0	-	-	2,0	2,0	-	-	-	1,0	-	1,0	-	-	-	-	2,0	4,0
ODP	-	0,5	2,0	1,0	1,0	4,5	4,5	-	-	-	4,0	2,0	2,0	3,0	3,5	-	-	12,5	17,0
ODT	-	1,0	4,0	1,0	1,0	11,0	11,0	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0	5,0	-	-	7,0	18,0
OT	1,0	-	-	-	-	1,0	1,0	-	-	-	1,0	-	-	-	-	-	-	1,0	2,0
OTI	-	-	1,0	2,0	-	4,0	4,0	-	-	-	-	4,0	5,0	1,0	1,0	3,0	-	13,0	17,0
OTL	-	1,0	6,0	3,0	1,0	12,0	12,0	-	-	-	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	-	-	11,0	23,0
OTS	-	1,0	4,0	2,0	-	8,0	8,0	-	-	-	2,0	2,0	1,0	1,0	4,0	-	-	9,0	17,0
OTF	-	1,0	-	1,0	2,0	4,0	4,0	-	-	-	1,0	1,0	4,0	2,0	2,0	-	-	8,0	12,0
<i>Total parcial</i>	4,0	6,5	34,0	20,0	5,0	83,5	-	-	-	1,0	19,0	20,0	25,0	32,5	3,5	-	-	101,0	184,5
C. Gestión y administración de la organización																			
Oficina de la Directora Ejecutiva																			
OED	2,0	1,0	2,0	-	-	6,0	-	-	-	2,0	-	3,0	1,0	1,0	-	-	1,0	7,0	13,0
OEDA	-	1,0	4,0	2,0	-	8,0	-	-	-	-	1,0	2,0	1,0	1,0	-	-	-	4,0	12,0
OEDE	-	1,0	3,0	1,0	-	7,0	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0	0,5	-	-	-	3,5	10,5
OEDI	-	1,0	1,0	-	-	2,0	2,0	-	-	-	-	1,0	-	-	-	-	-	1,0	3,0
OEDB	-	1,0	2,0	1,0	3,0	7,0	7,0	-	-	-	2,0	-	4,0	1,0	-	-	-	7,0	14,0
Dirección de Estrategias y Políticas																			
SPD	1,0	-	-	-	-	1,5	-	-	-	-	1,0	-	-	-	-	-	-	1,0	2,5
SPP	-	1,0	2,0	1,0	-	7,0	-	-	-	-	-	1,0	1,0	-	-	-	-	2,0	9,0
SPS	-	-	-	-	-	1,0	-	-	-	-	-	-	1,0	-	-	-	-	1,0	2,0
SPI	-	-	-	2,0	-	3,0	-	-	-	-	2,0	1,0	5,0	1,0	-	-	-	9,0	12,0



Dirección/ Dependencia	Profesional Internacional										Personal de servicios generales								Total Total general		
	D2 y superior	D1	P5	P4	P3	P2	Total	Prof. nac.	VNU Intern.	SG Intern.	GS1	GS2	GS3	GS4	GS5	GS6	GS7	GS8		GS8	
Dirección de Recursos y Relaciones Exteriores																					
RED	1,0	-	-	-	-	-	1,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	-	-	-	-	2,0	3,0
REP	-	1,0	1,0	4,0	1,0	-	7,0	-	-	-	-	-	-	-	2,0	3,0	1,0	-	-	6,0	13,0
REC	-	1,0	1,0	1,0	5,0	-	8,0	-	-	-	-	-	-	-	3,0	5,0	4,0	1,0	-	18,0	26,0
REA	-	1,0	3,0	1,0	3,0	-	8,0	-	-	-	-	-	-	-	3,0	2,0	1,0	-	-	6,0	14,0
REE	-	1,0	1,0	3,0	2,0	1,0	8,0	-	-	-	-	-	-	-	2,0	2,0	1,0	-	-	5,0	13,0
REN	-	1,0	1,0	2,0	-	-	4,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0	-	-	3,0	7,0
REG	-	-	1,0	2,0	-	-	3,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,0	4,0
Dirección de Finanzas y Sistemas de Información																					
FSD	1,0	-	1,0	-	-	-	2,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	-	-	-	-	1,0	3,0
FSF	-	1,0	2,0	3,0	3,0	2,0	11,0	-	-	-	-	-	-	-	3,0	9,0	8,0	6,5	-	26,5	37,5
FSI	-	1,0	3,0	3,0	6,5	2,0	15,5	-	-	-	-	-	-	-	3,0	1,0	3,0	-	-	7,0	22,5
Dirección de Recursos Humanos																					
HRD	1,0	1,0	-	-	-	-	2,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	1,0	-	-	-	2,0	4,0
HRC	-	-	1,0	1,0	2,0	-	4,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	1,0	2,0	1,0	-	5,0	9,0
HRR	-	-	1,0	1,0	3,0	1,5	6,5	-	-	-	-	-	-	-	2,0	3,0	7,0	2,0	-	14,0	20,5
HRS	-	-	1,0	2,0	-	-	3,0	-	-	-	-	-	-	-	3,0	2,0	4,0	2,0	1,0	12,0	15,0
Dirección de Servicios de Gestión																					
MSD	-	1,0	-	-	-	-	1,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	-	-	-	-	1,0	2,0
MSA	-	-	1,0	1,0	1,0	-	3,0	-	-	1,0	2,0	-	-	-	2,0	9,0	12,0	11,0	3,0	38,0	41,0
MSDT	-	-	-	-	1,0	-	1,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	1,5	2,5	0,5	-	5,5	6,5
MSP	-	-	1,0	4,0	1,0	1,0	7,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	6,0	2,0	-	-	9,0	16,0
MSDF	-	-	-	1,0	-	-	1,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,0	-	-	1,0	2,0
MSAT	-	-	-	-	-	1,0	1,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	1,0	5,0	-	-	7,0	8,0
Total:	6,0	15,0	28,5	43,0	35,5	11,5	139,5	-	-	3,0	24,0	45,0	67,5	48,5	13,5	4,0	205,5	345,0	3,0		
D. Necesidades reglamentarias																					

Cuadro C1: Presupuesto AAP por objetos de gastos, 1996-97 y 1998-99

Objeto de gastos	Presupuesto revisado, 1996-97	Variación en los programas	Aumento de costos	Presupuesto, 1998-99
A. SEDE				
1. Total de costos del personal	83 274 650	(6 145 950)	4 719 800	81 848 500
Horas extraordinarias	597 840	(131 740)		466 100
Consultores	6 079 680	(3 415 580)		2 664 100
Viajes	3 726 800	(613 400)		3 113 400
Información y publicaciones	2 925 000	81 500		3 006 500
Documentos y reuniones	2 160 000	(283 400)		1 876 600
Capacitación	2 473 400	696 600		3 170 000
Comunicaciones	3 689 700	(737 200)		2 952 500
SIG/computadoras	4 791 200	(187 100)		4 604 100
Otros gastos de funcionamiento	5 730 270	(674 470)		5 055 800
Servicios proporcionados por la FAO	6 508 000	(1 788 200)		4 719 800
Servicios proporcionados por otras organizaciones de las Naciones Unidas	3 947 000	(2 347 000)		1 600 000
2. Total de costos no de personal	42 628 890	(9 399 990)		33 228 900
TOTAL SEDE	125 903 540	(13 318 640)	4 719 800	115 077 400
B. NECESIDADES REGLAMENTARIAS				
Auditoría externa	330 000	181 000		511 000
Contribución a otras organizaciones de las Naciones Unidas	1 014 000	540 000		1 554 000
Imprevistos		400 000		400 000
TOTAL DE NECESIDADES REGLAMENTARIAS	1 344 000	1 121 000		2 465 000
C. OFICINAS EN LOS PAÍSES				
Personal internacional	51 043 000	(4 887 400)	3 062 600	49 218 200
Personal local	27 702 000	(4 487 900)	1 662 100	24 876 200
<i>Total de personal</i>	78 745 000	(9 375 300)	4 724 700	74 094 400
Costos locales de funcionamiento	20 446 000	4 845 400		25 291 400
TOTAL DE LAS OFICINAS EN LOS PAÍSES	99 191 000	(4 529 900)	4 724 700	99 385 800
TOTAL (A, B Y C)	226 438 540	(16 727 540)	9 444 500	216 928 200
Menos los beneficios y ahorros por simplificación de operaciones				2 484 200
CONSIGNACIÓN NETA				214 444 000



Cuadro C2: Presupuesto AAP por dependencias orgánicas dentro de la línea de consignaciones para 1998-99 (en miles de dólares EE.UU.)

Dirección/Dependencia	Total general	Costo del personal	Horas extraor.	Consultores	Viajes	Inf. y public.	Doc. y reuniones	Capacitación	Comunica- ciones	SIG/comput.	Otros gastos operac.	Servicios de la FAO	Servicios de otras org de las Naciones Unidas	Total no corresp al personal
A. Apoyo a los programas: oficinas en los países														
Región OSA	54 415,2	40 970,0	-	-	-	-	-	-	-	-	13 445,2	-	-	13 445,2
Región OAP	20 726,2	15 509,4	-	-	-	-	-	-	-	-	5 216,8	-	-	5 216,8
Región OLC	13 531,5	10 472,8	-	-	-	-	-	-	-	-	3 058,7	-	-	3 058,7
Región OMC	8 712,9	7 142,2	-	-	-	-	-	-	-	-	1 570,7	-	-	1 570,7
Servicio de respuesta rápida	1 000,0	1 000,0	-	-	-	-	-	-	-	-	1 000,0	-	-	1 000,0
Iniciativas relativas a la mujer	1 000,0	1 000,0	-	-	-	-	-	-	-	-	1 000,0	-	-	1 000,0
<i>Total parcial</i>	99 385,8	74 094,4	-	-	-	-	-	-	-	-	25 291,4	-	-	25 291,4
B. Apoyo a los programas: Sede														
Despacho OSA	6 920,5	6 330,0	10,0	-	315,0	-	-	49,0	213,5	-	3,0	-	-	590,5
Despacho OAP	2 792,8	2 591,0	4,0	-	145,8	-	-	16,5	33,5	-	2,0	-	-	201,8
Despacho OLC	1 771,6	1 560,5	6,0	-	135,0	-	-	10,6	58,0	-	1,5	-	-	211,1
Despacho OMC	2 038,0	1 887,0	5,0	-	72,0	-	-	17,0	55,5	-	1,5	-	-	151,0
ODO	4 292,3	810,0	5,0	250,0	112,5	-	-	24,7	31,0	380,5	668,5	410,1	1 600,0	3 482,3
ODP	2 367,0	2 309,5	8,0	-	18,0	-	-	9,5	22,0	-	-	-	-	57,5
ODT	3 372,8	3 165,0	2,0	-	117,0	31,5	-	7,3	50,0	-	-	-	-	207,8
OT	1 132,9	449,0	12,0	20,0	27,0	-	-	38,9	9,0	540,0	37,0	-	-	683,9
OTI	2 191,6	2 131,0	-	-	27,0	-	-	6,6	27,0	-	-	-	-	60,6
OTL	4 176,6	3 754,0	-	60,0	135,0	-	-	10,6	169,0	-	48,0	-	-	472,6
OTS	2 891,4	2 745,0	-	-	54,0	-	-	8,4	84,0	-	-	-	-	146,4
OTF	1 603,7	1 562,0	-	-	27,0	-	-	5,7	9,0	-	-	-	-	41,7
<i>Total parcial</i>	35 551,2	29 294,0	52,0	330,0	1 185,3	31,5	-	204,8	761,5	920,5	761,5	410,1	1 600,0	6 257,2
C. Gestión y administración de la organización														
Oficina de la Directora Ejecutiva														
OED	3 270,3	2 544,0	20,0	80,0	198,0	-	-	25,7	44,0	46,5	162,1	150,0	-	726,3
OEDA	2 730,5	2 262,0	14,4	39,6	198,0	-	-	17,5	9,0	-	-	190,0	-	468,5
OEDE	2 801,2	2 038,5	2,0	200,0	126,0	-	-	7,7	27,0	-	-	400,0	-	762,7
OEDI	771,3	636,0	3,0	-	108,0	-	-	11,3	13,0	-	-	-	-	135,3
OEDB	2 238,6	2 133,0	12,0	-	18,0	-	-	6,6	9,0	-	-	60,0	-	105,6



Dirección/Dependencia	Total general	Costo del personal	Horas extraor.	Consultores	Viajes	Inf. y public.	Doc y reuniones	Capacitación	Comuni- caciones	SIG/ comput.	Otros gastos operac.	Servicios de la FAO	Servicios de otras org de las Naciones Unidas	Total no corresp al personal
Dirección de Estrategias y Políticas														
SPD	801,7	573,5	27	47,0	61,4	-	-	10,9	12,0	36,8	57,4	-	-	228,2
SPP	2 182,9	1 885,0	-	150,0	120,0	-	-	18,9	9,0	-	-	-	-	297,9
SPS	425,4	353,0	-	40,0	24,0	-	-	2,4	6,0	-	-	-	-	72,4
SPI	1 723,4	1 592,0	2,0	105,0	14,0	-	-	4,4	6,0	-	-	-	-	131,4
Dirección de Recursos y Relaciones Exteriores														
RED	1 341,7	536,0	5,0	40,0	41,4	-	-	41,3	6,0	440,8	231,2	-	-	805,7
REP	5 456,7	2 248,0	5,0	-	135,0	2 965,0	-	5,7	98,0	-	-	-	-	3 206,7
REC	5 583,1	3 577,0	-	-	18,0	-	1 869,0	11,1	27,0	-	81,0	-	-	2 006,1
REA	3 062,2	2 436,0	3,0	334,0	156,6	10,0	-	4,9	36,0	12,0	69,7	-	-	626,2
REE	2 440,3	2 242,0	9,0	20,0	81,0	-	-	5,3	36,0	-	47,0	-	-	198,3
REN	1 703,7	1 300,0	4,0	-	27,0	-	3,6	3,1	19,0	10,0	33,0	-	-	403,7
REG	972,4	801,0	2,5	-	13,5	-	4,0	1,8	55,0	-	94,6	-	-	171,4
Dirección de Finanzas y Sistemas de Información														
FSD	2 649,8	698,0	3,0	100,0	36,0	-	-	51,3	18,0	1 036,0	407,5	300,0	-	1 951,8
FSF	7 398,2	5 146,5	111,0	-	85,5	-	-	99,7	73,0	700,0	-	1 182,5	-	2 251,7
FSF	1 920,4	412,0	1,0	-	18,0	-	-	0,9	6,0	-	-	1 482,5	-	1 508,4
FSFA	3 456,6	2 646,0	60,0	-	9,0	-	-	10,6	31,0	700,0	-	-	-	810,6
FSFD	1 191,0	1 126,0	3,0	-	4,5	-	-	3,5	27,0	-	-	-	-	65,0
FSFF	1 130,2	962,5	20,0	-	54,0	-	-	84,7	9,0	-	-	-	-	167,7
FSI	6 456,1	3 859,0	4,5	655,0	112,5	-	-	221,1	753,0	725,0	-	128,0	-	2 599,1
FSI	567,3	412,0	2,0	100,0	22,5	-	-	21,8	9,0	-	-	-	-	155,3
FSID	1 673,0	1 308,0	-	210,0	45,0	-	-	104,0	6,0	-	-	-	-	365,0
FSIS	2 073,5	920,0	-	225,0	9,0	-	-	53,5	13,0	725,0	-	128,0	-	1 153,5
FSIA	640,4	560,0	-	45,0	9,0	-	-	20,4	6,0	-	-	-	-	80,4
FSIT	1 503,9	659,0	2,5	75,0	27,0	-	-	21,4	719,0	-	-	-	-	844,9
Dirección de Recursos Humanos														
HRD	2 611,7	861,0	2,0	210,0	37,8	-	-	32,2	9,0	113,5	149,2	1 197,0	-	1 750,7
HRC	3 925,2	1 369,0	4,5	70,0	43,2	-	-	2 288,5	18,0	132,0	-	-	-	2 556,2
HRR	2 832,5	2 743,0	6,0	-	36,0	-	-	11,5	36,0	-	-	-	-	89,5
HRS	2 193,9	2 005,0	10,0	120,0	20,8	-	-	7,1	31,0	-	-	-	-	188,9
Dirección de Servicios de Gestión														
MSD	1 218,6	412,0	-	60,0	30,0	-	-	40,4	14,0	431,0	231,2	-	-	806,6
MSA	8 051,6	4 101,0	150,0	-	-	-	-	19,0	686,0	-	2 393,4	702,2	-	3 950,6
MSDT	790,9	704,0	12,0	28,5	32,4	-	-	4,0	7,0	-	3,0	-	-	86,9
MSP	2 609,8	2 383,0	9,0	20,0	100,0	-	-	8,8	89,0	-	-	-	-	226,8
MSDF	416,0	311,0	-	15,0	54,0	-	-	-	6,0	-	30,0	-	-	105,0
MSAT	864,5	805,0	17,5	-	-	-	-	3,0	39,0	-	-	-	-	59,5
Total parcial	79 526,2	52 554,5	414,1	2 334,1	1 928,1	2 975,0	1 876,6	2 965,2	2 191,0	3 683,6	4 294,3	4 309,7	1 600,0	26 971,7
TOTAL	214 463,2	155 942,9	466,1	2 664,1	3 113,4	3 006,5	1 876,6	3 170,0	2 952,5	4 604,1	30 347,2	4 719,8	1 600,0	58 520,3

D Necesidades reglamentarias 2 465,0
TOTAL 216 928,2

Menos los beneficios y ahorros
derivados de la simplificación
CONSIGNACIÓN NETA 2 484,2
214 444,0



Cuadro D: Escenarios para unos niveles alto y bajo de actividades, 1998-99

ALTO ESCENARIO

	Fondo General	Desarrollo	OPS	Urgencia	Operaciones especiales	Bilaterales y otras	TOTAL
Volumen de productos (en miles de ton.)		1 590	1 300	2 100			4 990
<i>(en millones de dólares EE UU)</i>							
CONTRIBUCIONES E INGRESOS							
Productos en especie		360	180	324	-	-	864
Contribuciones en dinero	12	359	479	914	60	66	1 890
CGCE	3						3
Intereses y otros ingresos	56	-	-	-	-	-	56
Total	71	719	659	1 238	60	66	2 813
GASTOS							
Productos en especie		360	180	324	-	-	864
Productos comprados		123	142	248	-	-	513
Transporte y gastos conexos		97	86	150	-	-	333
TTAM		27	172	359	-	-	558
Otros gastos						62	62
Gastos de apoyo directo		24	35	87	54		200
Gastos de apoyo indirecto *	16	88	44	70	6	4	228
Total parcial	16	719	659	1 238	60	66	2 758
Reprogramación del Fondo General	55						55
Total	71	719	659	1 238	60	66	2 813

* El AAP necesario es de 219 millones de dólares al nivel de precios de 1996-97 y equivale a 228 millones de dólares al nivel de precios de 1998-99.

ESCENARIO BAJO

	Fondo General	Desarrollo	OPS	Urgencia	Operaciones especiales	Bilaterales y otras	TOTAL
Volumen de productos (en miles de ton.)		1 338	880	1 400			3 618
<i>(en millones de dólares EE UU)</i>							
CONTRIBUCIONES E INGRESOS							
Productos en especie		303	122	216	-	-	641
Contribuciones en dinero	12	302	325	609	60	66	1 374
CGCE	3						3
Intereses y otros ingresos	56	-	-	-	-	-	56
Total	71	605	447	825	60	66	2 074
GASTOS							
Productos en especie		303	122	216	-	-	641
Productos comprados		104	96	166	-	-	366
Transporte y gastos conexos		82	58	100	-	-	240
TTAM		22	117	239	-	-	378
Otros gastos						62	62
Gastos de apoyo directo		20	24	58	54		156
Gastos de apoyo indirecto *	36	74	30	46	6	4	196
Total parcial	36	605	447	825	60	66	2 039
Reprogramación del fondo General	35						35
Total	71	605	447	825	60	66	2 074

* El AAP necesario es de 188 millones de dólares al nivel de precios de 1996-97 y equivale a 196 millones de dólares





Anexo I

Aspectos más destacados del Plan Estratégico y Financiero, 1998-2001

(A) PRIORIDADES ESTRATÉGICAS DE UN ENFOQUE DE BASE POPULAR PARA PROGRAMAR LA AYUDA ALIMENTARIA

(A.1) PRIORIDAD 1: REFORZAR LA BASE DE CONOCIMIENTOS DEL PMA

- Empeñarse más activamente con otros interesados en ahondar en el conocimiento de las circunstancias específicas de los países y crear oportunidades de colaboración
- Desarrollar, mediante el conocimiento de la producción local de alimentos y sus limitaciones, las importaciones comerciales, las condiciones del mercado, la base de agentes y los mecanismos correspondientes
- Apoyar la capacidad de ACV de las oficinas de campo para comprender cuáles son las cuestiones de seguridad alimentaria específicas de cada país, y seleccionar mejor a los beneficiarios

(A.2) PRIORIDAD 2: AUMENTAR LA CONCENTRACIÓN PRIORITARIA DEL PMA EN LOS PAÍSES CON LA MÁXIMA NECESIDAD DE AYUDA ALIMENTARIA

Países MA

- Prestar un mayor apoyo a la capacidad de ejecución de contraparte
- Adoptar actividades realistas para los programas y diseños de proyectos ajustados a la realidad y con objetivos sencillos



- Diversificar a los asociados, especialmente a nivel comunitario; hacer intervenir a los beneficiarios en la selección, formulación y ejecución de proyectos para aumentar su identificación con los propios proyectos
- Fortalecer la plantilla de personal en los países MA

Países que no son MA

- Ayudar a los gobiernos a asumir una mayor responsabilidad en la gestión de los programas de ayuda alimentaria
- Negociar arreglos de reparto de costos con los gobiernos de los países beneficiarios
- Incluir una estrategia explícita de salida en el diseño de los programas para asegurar su supresión progresiva sin estridencias

Dotar de recursos a los programas en los países

- Analizar la financiabilidad y comerciabilidad de los programas en los países
- Mejorar la metodología para asignar recursos procedentes de la ventanilla de desarrollo multilateral
- Administrar los compromisos anteriores y la cartera futura

(A.3) PRIORIDAD 3: INCREMENTAR LA ORIENTACIÓN DE LOS RECURSOS HACIA LAS MUJERES Y LA INFANCIA

Mejorar las intervenciones para atender a las necesidades críticas de mujeres y niños

- Mejorar los programas de salud materno-infantil (SMI) preparando estrategias que aseguren otras aportaciones básicas y complementarias
- Sectores de la alimentación escolar y la educación: afrontar las diferencias por razón del género; apoyar la enseñanza de base no oficial para la mujer

Orientar la ayuda a la mujer como la agente principal de la seguridad alimentaria familiar

- Incorporar un análisis que tenga en cuenta las diferencias por razón del género
- Habilitar a la mujer para administrar la ayuda alimentaria, incluyendo en dicha tarea la identificación de proyectos, la selección de beneficiarios, el seguimiento y la distribución de alimentos
- Aumentar el número de mujeres entre el personal y los instructores para asegurar que se acojan y reflejen en la formulación de proyectos las necesidades de la mujer



(A.4) PRIORIDAD 4: PROMOVER EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL Y LA CREACIÓN DE CAPACIDAD LOCAL MEDIANTE UNA PARTICIPACIÓN DE BASE AMPLIA**Instituciones nacionales y ONG nacionales**

- Aumentar el apoyo a las contrapartes para planificar, ejecutar y seguir de cerca eficazmente los proyectos
- Contribuir a la preparación para casos de catástrofes, la gestión de situaciones de urgencia, las intervenciones de logística, el ACV, así como a la coordinación de los esfuerzos de socorro alimentario internacionales
- Incorporar el empleo eficaz de costos de apoyo directo y las modalidades de desembolso en concepto de TTAM para fortalecer la rendición de cuentas y la capacidad nacional de ejecución

Creación de capacidad local mediante una participación más amplia

- Adoptar intervenciones que refuercen las capacidades locales y los mecanismos de supervivencia
- Apoyar a los comités de socorro/desarrollo de nivel comunitario y las asociaciones de mujeres
- Prestar la debida atención a la evolución de las situaciones del mercado y a los posibles efectos comerciales de la ayuda alimentaria
- Elevar al máximo las compras locales y regionales de suerte que se equilibren las consideraciones de costo, la puntualidad en la entrega y las repercusiones en los mercados

(A.5) PRIORIDAD 5: ADOPTAR POLÍTICAS, PRÁCTICAS Y PROGRAMAS OPERACIONALES A FIN DE ENTREGAR UNA AYUDA EFICAZ EN SITUACIONES DE URGENCIA, REHABILITACIÓN Y DESARROLLO**Situaciones de urgencia**

- Institucionalizar la planificación para casos imprevistos
- Fortalecer una capacidad de respuesta rápida
- Potenciar el cometido del PMA en la distribución final
- Practicar una respuesta humanitaria entre organismos siguiendo la línea de la Resolución 1995/56 del ECOSOC



Rehabilitación posterior a una situación de crisis

- Aumentar la función de preinversión que desempeña la ayuda alimentaria
- Establecer programas de rehabilitación puntuales y eficaces que se basen en actividades iniciadas en el marco de la ayuda de urgencia
- Estudiar el empleo de técnicas e instrumentos de evaluación/seguimiento

Mejora radical de la calidad y ejecución de las actividades de desarrollo del PMA

- Participar activamente en el equipo de las Naciones Unidas por países para preparar las NEP
- Continuar utilizando los PEP y los PP para la programación del desarrollo
- Establecer indicadores realistas y medibles del éxito *centrados en la población*
- Intensificar el empleo de técnicas e instrumentos de evaluación/seguimiento
- Fortalecer el apoyo presupuestario, la capacitación y las directrices de seguimiento
- Estudiar el concepto de proyectos/programas regionales

(A.6) PRIORIDAD 6: DESPLAZAR LOS PROBLEMAS DEL HAMBRE Y LA POBREZA AL CENTRO DE LOS PROGRAMAS INTERNACIONALES

- Aplicar activamente la Declaración de Roma sobre la Seguridad Alimentaria Mundial y su Plan de Acción
- Reforzar la defensa del pobre a nivel nacional
- Desarrollar instrumentos informativos para la defensa del pobre, incluidos informes de las oficinas en los países sobre el hambre, la ayuda alimentaria y la seguridad alimentaria, así como talleres sobre temas específicos
- Redoblar los esfuerzos para dar a conocer al PMA como el organismo de vanguardia que afronta el hambre y la pobreza

(B) PRIORIDADES ESTRATÉGICAS PARA LA CAPACIDAD ORGÁNICA Y LOS RECURSOS

(B.1) PRIORIDAD 1: LA INICIATIVA DE CAMBIO ORGÁNICO

- Afianzar el proceso de descentralización
- Reforzar las comunicaciones
- Simplificar los procedimientos
- Fortalecer la planificación estratégica



(B.2) PRIORIDAD 2: CREAR UN NUEVO PERFIL DEL PERSONAL

- Remodelar el Servicio Unificado para actuar con mayor movilidad en la dirección de las operaciones importantes de urgencia y para que el personal adquiriera una base sólida de competencia para la gestión de situaciones de urgencia
- Facilitar la planificación estratégica de los recursos humanos
- Delegar al campo la contratación de personal de proyectos y personal temporero
- Contratar, retener y formar a oficiales y personal nacionales cualificados
- Organizar programas intensivos de capacitación para subsanar las deficiencias de conocimientos identificadas así como las nuevas competencias que se requieren de todo el personal que trabaja en un entorno cambiante
- Intensificar los esfuerzos para contratar a mujeres profesionales cualificadas y a nacionales de países en desarrollo

(B.3) PRIORIDAD 3: AUMENTO DE LA RESPONSABILIDAD

Programa de Mejora de la Gestión Financiera (PMGF)

- Favorecer la reclasificación estructural del sistema de gestión y responsabilidad financieras a todo lo largo de 1998-2001
- Proporcionar información sistemática y oportuna a los donantes sobre sus contribuciones y el empleo de las mismas
- Respalda los esfuerzos del PMA por descentralizar las funciones principales a favor de las oficinas regionales y nacionales
- Establecer almacenes de datos que permitan una gestión de nivel medio y superior para tener acceso a la información que más hace falta para la adopción de decisiones

Mejora de la contabilidad operativa

- Reforzar la cultura del seguimiento y la evaluación
- Llevar a cabo estudios de las repercusiones de determinados proyectos/operaciones, así como evaluaciones estratégicas de las iniciativas clave que se examinan en el Plan Estratégico
- Incorporar en los planes de trabajo de la OEDA y la OEDI estrategias específicas para la estructura variable de adopción de decisiones en el PMA

(B.4) PRIORIDAD 4: MEJOR MOVILIZACIÓN DE RECURSOS

- Mantener a los donantes principales en sus niveles actuales o por encima de ellos
- Ampliar la base de donantes para absorber las variaciones que se registran en los niveles de suministro de recursos de los donantes principales



- Aumentar la capacidad de respuesta a las inquietudes de los donantes y la capacidad de rendición de informes exactos y puntuales
- Aplicar el nuevo sistema de movilización de recursos
- Mantener a los representantes de los donantes, a nivel de los países, perfectamente informados sobre las actividades del PMA mediante reuniones periódicas, informes y visitas al campo
- Allegar nuevas fuentes de financiación al Programa: sociedades, fundaciones y grupos de apoyo



Anexo II

Terminología

En la medida de lo posible se han empleado en la redacción de este documentos términos de uso común para la preparación del presupuesto. En algunos casos también se han utilizado términos financieros y de preparación de presupuestos y definiciones ligadas específicamente al PMA.

Ajustes de costos varios

Aumentos/reducciones de costos imputables a variaciones en las tasas, o en las condiciones no vinculadas con la moneda ni con los arreglos anuales de inflación.

Apoyo al programa

Dependencias orgánicas cuya función primordial es el desarrollo, la formulación, la entrega y la evaluación de los programas de una organización. Comprende dependencias que respaldan a los programas desde el punto de vista técnico, temático, geográfico, logístico o administrativo.

Apoyo bienal o presupuesto administrativo

Consiste en el presupuesto bienal para los servicios administrativo y de apoyo a los programas (AAP).

Categoría de programa

La clasificación de las actividades del PMA establecida de acuerdo con el Estatuto.

Consignación

La cantidad aprobada por la Junta Ejecutiva para determinados fines en el Presupuesto administrativo y de apoyo a los programas (AAP) para un ejercicio económico, con cargo a la cual pueden contraerse con esos fines obligaciones hasta un importe aprobado.

Contribución

Donación de productos apropiados, artículos no alimentarios conexos, servicios adecuados o dinero, hecha con arreglo al Reglamento Financiero del PMA. Dentro de las nuevas modalidades de dotación de recursos del PMA, una contribución puede ser multilateral, multilateral dirigida o bilateral.



Contribución bilateral

Contribución destinada por el donante a su utilización para apoyar una actividad que no ha iniciado el PMA.

Contribución multilateral

Aquella para la cual el PMA fija las actividades del programa en el país o las actividades del PMA en las que se empleará la contribución, y la forma en que se empleará, o una contribución realizada en respuesta a un llamamiento lanzado por el PMA para una determinada operación. En estos casos, el donante aceptará los informes que le presente la Junta Ejecutiva como elemento suficiente para cumplir las exigencias del donante.

Contribución multilateral dirigida

Contribución, distinta de una respuesta a un llamamiento hecho por el PMA para una determinada operación de urgencia, en virtud de la cual un donante pide al PMA que destine los fondos a una determinada actividad o actividades iniciadas por el PMA, o a un determinado programa en un país o programas en varios países.

Costos operacionales

Los costos de los productos, transporte marítimo y gastos conexos, así como el transporte terrestre, el almacenamiento y la manipulación (TTAM).

Costos (aumento/reducción)

Todo aumento o reducción en el costo de una aportación de recursos en el ejercicio presupuestario, comparado con el del ejercicio presupuestario anterior, derivado de variaciones en los costos, precios y tipos de cambio.

CRI

Cuenta de Respuesta Inmediata.

Ejercicio económico

Período de dos años que comienza el 1º de enero de cada año par.

Estados de cuentas financieros

Presentación oficial de un informe financiero en el que aparecen los ingresos y los gastos para un período dado y los activos y pasivos al final de ese período, con notas que constituyen parte integrante del mismo.

Estatuto

Las Normas Generales revisadas del PMA, aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas y la Conferencia de la FAO

Fondo de categorías de programas

Entidad contable creada por la Junta Ejecutiva a los efectos de contabilizar las contribuciones, los ingresos y los gastos para cada categoría de programa.



Fondo general

Entidad contable establecida para registrar, en cuentas separadas, los reembolsos de los gastos de apoyo indirecto los ingresos varios y las contribuciones recibidas que no están destinadas a una determinada categoría de programa, proyecto o proyecto bilateral.

Gastos de apoyo directo

Gasto que puede vincularse directamente con la prestación de apoyo a una operación y que no se incluiría en caso de que cesara esta actividad.

Gastos de apoyo indirecto

Gasto efectuado para apoyar la ejecución de proyectos y actividades pero que no puede vincularse directamente con su ejecución.

Gestión y administración de una organización

Dependencias orgánicas cuya función primordial es el mantenimiento de la identidad, la dirección y el bienestar de una organización. Esto incluirá normalmente las dependencias que desempeñan las funciones de dirección ejecutiva, política y estratégica de la organización, movilización de recursos y relaciones exteriores, y funciones de información pública y apoyo administrativo tales como servicios de finanzas, de recursos humanos y de gestión.

Habilitación de crédito

Autorización financiera que la Directora Ejecutiva, con arreglo a las líneas presupuestaria y de consignaciones votadas, da a un funcionario para que contraiga obligaciones a determinados efectos dentro de los presupuestos aprobados, con los límites especificados y durante un tiempo establecido.

Línea de consignación

La mayor subdivisión del presupuesto AAP dentro de la cual la Directora Ejecutiva está autorizada a efectuar transferencias, sin aprobación previa de la Junta Ejecutiva.

Obligación

Compromiso por escrito de fondos que dan lugar a una responsabilidad con cargo a las asignaciones o créditos aprobados.

OPS

Operación prolongada de socorro.

Otros recursos

Recursos de una organización financiada voluntariamente, distintos de los recursos ordinarios, recibidos para un programa específico y para la prestación de determinados servicios a terceros.



Presupuesto administrativo y de apoyo al programa

Parte del presupuesto del PMA destinada a prestar apoyo indirecto a las actividades operativas del PMA.

Presupuesto del PMA

El presupuesto bienal aprobado por la Junta Ejecutiva en el que se señalan los recursos y gastos estimados en relación con programas, proyectos y operaciones, incluido un componente de presupuesto administrativo y de apoyo al programa.

Programas

Insumos directos necesarios para conseguir los objetivos de un determinado proyecto o programa de cooperación al desarrollo. Pueden comprender expertos, personal de apoyo, personal auxiliar, suministros y equipo, contrataciones, asistencia en dinero y capacitación individual o colectiva.

Promesa

Compromiso de hacer una contribución.

Proyecto

Empresa identificada por separado que se ejecuta con la ayuda del Programa.

RAIE

Reserva Alimentaria Internacional de Emergencia.

Reembolso total de costos

Reembolso de los costos operacionales, gastos de apoyo directo y gastos de apoyo indirecto en su totalidad.

Reserva operacional

Dineros que se tienen en una cuenta dentro del Fondo General y que se emplearán para asegurar la continuidad de las operaciones en el caso de un déficit temporal de recursos.

Volumen (aumento/disminución)

Cualquier aumento o disminución en las necesidades de recursos imputables a variaciones en el nivel o índole de actividades que lleva a cabo una organización durante el ejercicio presupuestario corriente, y las propuestas para el período presupuestario siguiente. El volumen se expresa empleando los factores de costos aplicables a las consignaciones aprobadas para permitir la comparación directa de las variaciones relativas al nivel de actividades aprobado para el ejercicio presupuestario corriente



Anexo III

Metodología

Al elaborar el presupuesto bienal para el período de 1998-99, se ha estimado la disponibilidad probable del volumen de recursos, junto con las necesidades previstas por categorías de programas y líneas de consignaciones o créditos. El nivel del AAP ha quedado establecido por los recursos estimados de que se dispondrá en reembolso de gastos de apoyo obtenido de los distintos programas. El nivel de necesidades se ha establecido de conformidad con el nivel de servicios que tienen que proporcionarse para que el PMA pueda cumplir sus objetivos fijados para el bienio. Las actividades funcionales que se llevarán a cabo en la Sede y en el campo han sido examinadas y clasificadas según las prioridades. Cada actividad funcional se ha calculado luego en función de sus repercusiones en los gastos de personal y otros. Los niveles de categorías de los puestos actualmente aprobados han servido de base para calcular las necesidades de personal para 1998-99. Así pues, el presupuesto de AAP propuesto para 1998-99 parte de cero.

Costos del personal

El presupuesto se ha reajustado para incluir los aumentos de costos estimados. Cuando así procede, el PMA adopta los aumentos de costos calculados por la FAO. Como en bienios anteriores, se han empleado los costos comunes para el personal de la Sede formulados por la FAO, con un reajuste para tener en cuenta determinados factores que derivan de un análisis de la diferencia entre los costos efectivos y los costos comunes del personal internacional en las oficinas en los países. Para 1998-99, se ha estimado en un seis por ciento la tasa prevista de aumento en costos comunes.

Coeficiente de descuento por vacantes

El coeficiente de descuento por vacantes es un margen para los ahorros teóricos que resultan de retrasos en cubrir puestos vacantes, en la medida en que esos ahorros no se utilizan para financiar otros puestos. Aunque se harán asignaciones a las dependencias en años-funcionario y con arreglo a la cantidad total de costos del personal (permitiendo que cada dependencia aplique ahorros en años-funcionario para sustituciones o consultorías temporales), se ha aplicado un coeficiente por vacante del 10 por ciento a todos los puestos de plantilla existentes en la Sede.

Otros costos

Los costos presupuestarios que no son de personal se estiman al nivel de 1996-97, sin aumento alguno por razón de la inflación, lo cual ha sido posible gracias a las economías conseguidas en algunas de las partidas principales de gastos que no son de personal, como los viajes.



Efectos de los tipos de cambio

Las estimaciones para 1998-99 se han preparado al tipo de cambio aprobado por la Conferencia de la FAO para el bienio de 1996-97 (es decir, 1 600 liras por dólar EE.UU.). Sin embargo, las estimaciones presupuestarias se volverán a calcular al tipo de cambio que apruebe la Conferencia de la FAO en 1997 para el Programa de Labores y Presupuesto de la FAO para 1998-99.

Tradicionalmente, un 25 por ciento del presupuesto de AAP corriente se emplea en liras italianas. Por consiguiente, una variación en el tipo de cambio entre el dólar EE.UU. y la lira italiana tiene efectos importantes en el presupuesto total de AAP. A continuación se ilustra el valor recalculado del presupuesto de AAP que se propone sobre la base de los distintos tipos de cambio.

EFFECTOS DE LOS TIPOS DE CAMBIO EN EL MONTO DEL PRESUPUESTO DE AAP
(suponiendo que el 25 por ciento del presupuesto se emplee en liras italianas)

Lira/1 dólar	Variación en el tipo de cambio (porcentaje)	Variación en el presupuesto (porcentaje)	Monto del presupuesto (in millones de dólares EE.UU.)
1200	-25	0,06250	227,8
1300	-19	0,04688	224,5
1400	-13	0,03125	221,1
1500	-6	0,01563	217,8
1600	0	0,00000	214,4
1700	6	-0,01563	211,1
1800	13	-0,03125	207,7
1900	19	-0,04688	204,4
2000	25	-0,06250	201,0

