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

Junta Ejecutiva
Segundo período de sesiones ordinario
Roma, 16-20 de noviembre de 2026

Distribución: general
Fecha: 25 de septiembre de 2026
Original: inglés

Tema 5 del programa
WFP/EB.2/2026/5-C/1
Asuntos financieros y presupuestarios
Para decisión

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

Informe del Auditor Externo acerca de las conclusiones de las auditorías sobre el terreno

Conclusiones y recomendaciones derivadas de las visitas de auditoría sobre el terreno realizadas en 2025

Proyecto de decisión*

La Junta toma nota del documento titulado "Informe del Auditor Externo acerca de las conclusiones de las auditorías sobre el terreno" (WFP/EB.2/2026/5-C/1) y de la respuesta de la dirección que figura en el documento WFP/EB.2/2026/5-C/1/Add.1.

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

Coordinadores del documento:

Sr. L. Hoffmann
Director de Auditoría Externa
Correo electrónico: lutz.hoffmann@wfp.org

Sr. C. Wüensch
Director Adjunto de Auditoría Externa
Correo electrónico: carsten.wuensch@wfp.org

Programa Mundial de Alimentos, Via Cesare Giulio Viola, 68/70, 00148 Roma (Italia)

BUNDES
RECHNUNGS
HOF

Auditoría externa del Programa Mundial de Alimentos

Informe resumido de las auditorías sobre el terreno

Conclusiones y recomendaciones derivadas de las visitas de auditoría sobre el terreno realizadas en 2025

Índice

0 **Resumen** **4**

1 **Mandato, alcance y metodología** **6**

2 **Recomendaciones emitidas en el período 2018-2024: estadísticas sobre su aplicación** **7**

3 Conclusiones **de auditoría en 2025** **11**

3.1 Sinopsis de las visitas de auditoría realizadas en 2025 11

3.2 Cadena de suministro 14

3.3 Transferencias de base monetaria 15

3.4 Gestión de los asociados cooperantes 16

3.5 Recursos humanos 18

3.6 Finanzas y administración 19

4 **Anexo** **22**

0 Resumen

0.1

La finalidad del presente informe sobre las visitas de auditoría a las oficinas en los países es poner en conocimiento de la Junta Ejecutiva el estado de aplicación de las recomendaciones de auditoría externa emitidas en el período 2018-2024 y proporcionarle un resumen de las conclusiones principales e intersectoriales extraídas de las visitas de auditoría realizadas en 2025.

0.2

En 2024, el Auditor Externo formuló 105 recomendaciones dirigidas a los despachos regionales y las oficinas en los países. Asimismo, evaluó su estado de aplicación y el de 27 recomendaciones de ciclos de auditoría anteriores que los despachos regionales y las oficinas en los países todavía no habían puesto en práctica. En conjunto, se han aplicado 109 recomendaciones (el 83 %), otras 12 (el 9 %) están en curso de aplicación y 11 (el 8 %) han dejado de ser pertinentes.

0.3

En 2025, el Auditor Externo llevó a cabo visitas de auditoría a cinco oficinas en los países y formuló 57 nuevas recomendaciones.

En el ámbito de la cadena de suministro, el Auditor Externo detectó deficiencias en la gestión de los proveedores de servicios de transporte y de los almacenes. Por ejemplo, las oficinas en los países no evaluaban la capacidad de los nuevos proveedores de servicios de transporte, y los productos alimenticios guardados en los almacenes no se correspondían con la información consignada en los registros.

Con respecto a las transferencias de base monetaria, el Auditor Externo constató que las oficinas en los países no realizaban periódicamente la preceptiva evaluación de información sobre el sector financiero. Además, detectó deficiencias en la supervisión de los proveedores de servicios financieros por parte de las oficinas en los países, en particular, la insuficiencia de los procesos de seguimiento de los problemas detectados mediante evaluaciones del desempeño.

En el ámbito de la gestión de los asociados cooperantes, el Auditor Externo constató que las oficinas en los países modificaban o prorrogaban los acuerdos a nivel de terreno concertados con los asociados cooperantes en lugar de subscribir nuevos acuerdos, incluso cuando el proyecto o el presupuesto había cambiado considerablemente. El Auditor Externo observó asimismo que las oficinas en los países no siempre contabilizaban correctamente los gastos relacionados con sus asociados cooperantes.

En el ámbito de las finanzas y la administración, el Auditor Externo siguió detectando deficiencias en la presentación de información sobre los devengos y en la gestión de los activos de las oficinas en los países.

1 Mandato, alcance y metodología

1. En su decisión 2021/EB.2/4, de 16 de noviembre de 2021, la Junta Ejecutiva del PMA nombró Auditor Externo del PMA al Presidente del Bundesrechnungshof, o Tribunal Federal de Cuentas, la entidad fiscalizadora superior de Alemania. El Auditor Externo lleva a cabo la comprobación de las cuentas del PMA durante un período de seis años, del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2028, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Reglamento Financiero del Programa.

2. El mandato del Auditor Externo se establece en el artículo XIV del Reglamento Financiero del PMA y en su anexo. De conformidad con el Reglamento Financiero, el Auditor Externo emite una opinión sobre los estados financieros y puede formular observaciones acerca de la eficacia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, los controles financieros internos y, en general, la administración y gestión del PMA.

3. Con arreglo al Estatuto del PMA, los objetivos del Programa son los siguientes:
a) utilizar la ayuda alimentaria para apoyar el desarrollo económico y social;
b) satisfacer las necesidades alimentarias de los refugiados, así como las que surjan en otros casos de urgencia y situaciones prolongadas de socorro, y c) promover la seguridad alimentaria mundial de conformidad con las recomendaciones formuladas al respecto por las Naciones Unidas y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). Para conseguir estos objetivos, el PMA ejecutará programas, proyectos y actividades de ayuda alimentaria. Los planes estratégicos para los países (PEP)[1] y las operaciones de emergencia limitadas comprenden toda la cartera de actividades humanitarias y de desarrollo del PMA. El Programa cumple su mandato sobre el terreno. La mayoría de los recursos disponibles se asignan a las oficinas en los países.

4. El enfoque adoptado por el Auditor Externo abarca los procedimientos de auditoría en la Sede mundial y en las oficinas en los países. El Auditor Externo planifica las visitas de auditoría a esas oficinas atendiendo a las evaluaciones de los riesgos, el volumen de operaciones, los ámbitos de auditoría prioritarios y las visitas de auditoría interna y externa realizadas con anterioridad.

5. En el curso de las visitas de auditoría a las oficinas en los países, el Auditor Externo emite memorandos sobre las observaciones de auditoría, en los que se exponen los hechos y las conclusiones y se solicita al correspondiente director en el país que presente sus comentarios por escrito. Dichos memorandos, junto con los comentarios presentados, constituyen la base de las cartas sobre asuntos de gestión que el Auditor

[1] Incluidos los PEP provisionales y de transición.

Externo remite al Director Ejecutivo. El Auditor Externo solicita al PMA que formule observaciones sobre la versión preliminar de las cartas sobre asuntos de gestión y el proyecto del presente informe resumido de las auditorías sobre el terreno.

6. Mediante el presente informe resumido de las auditorías sobre el terreno, el Auditor Externo describe a la Junta Ejecutiva los aspectos más destacados de las cartas sobre asuntos de gestión enviadas con ocasión de las visitas de auditoría realizadas a las oficinas en los países a lo largo de 2025, de acuerdo con su plan de trabajo. Las conclusiones que se resumen tienen una importancia fundamental o son de carácter intersectorial. Además, en el informe se expone el seguimiento efectuado de la aplicación, por parte de las oficinas, de las recomendaciones formuladas por el Auditor Externo (véase el anexo).

2 Recomendaciones emitidas en el período 2018-2024: estadísticas sobre su aplicación

7. Las recomendaciones de auditoría externa únicamente comportan mejoras si la entidad auditada las aplica de manera completa y oportuna. Por lo tanto, una parte integral de la labor del Auditor Externo consiste en el seguimiento de las recomendaciones que aún no se han puesto en práctica (“pendientes”).

8. El Auditor Externo considera que una recomendación ha sido “aplicada” si la entidad auditada ha atendido plenamente a la recomendación. En el caso de que la entidad auditada no haya terminado de aplicar una recomendación, el Auditor Externo considerará que esta se encuentra “en curso de aplicación”. Si no ha comenzado a llevarla a la práctica, el Auditor Externo determinará que está “sin aplicar”. Cuando, debido a las circunstancias, la recomendación quede obsoleta o sea imposible de aplicar, el Auditor Externo podrá estimar que “ha dejado de ser pertinente”.

9. Entre mayo y agosto de 2026, el PMA presentó observaciones y documentación como base para la evaluación del Auditor Externo sobre el estado de aplicación de las 132 recomendaciones que estaban pendientes. Entre ellas figuraban 1 recomendación del anterior Auditor Externo, 26 recomendaciones pendientes que el actual Auditor Externo había formulado a raíz de sus visitas de auditoría de 2022 y 2023, y 105 recomendaciones que había formulado tras las visitas de auditoría que realizó en 2024.[2]

[2] En 2024 y en enero de 2025, el Auditor Externo visitó seis oficinas en los países (Bangladesh, Benin, Guatemala, Lesotho, Türkiye y Uganda) y un despacho regional (Despacho Regional para Asia y el Pacífico).

10. En la figura 1 se presenta el estado de aplicación de las recomendaciones pendientes, desglosadas por totales y por año. De 132 recomendaciones pendientes, el Auditor Externo consideró que el PMA había aplicado 109 (el 83 %), 12 (el 9 %) se encontraban en curso de aplicación, y 11 (el 8 %) habían dejado de ser pertinentes. En el anexo del presente informe se recogen las observaciones del PMA acerca de la aplicación de las recomendaciones y la valoración detallada del Auditor Externo sobre dicha aplicación, basada en esas observaciones y en los documentos justificativos presentados.

Figura 1

Estado de aplicación de las recomendaciones, por año

Año[a]	Total	Aplicadas	En curso de aplicación	No aplicadas	Han dejado de ser pertinentes
2018	**1**	1	-	-	-
2022	**6**	6	-	-	-
2023	**20**	15	4	-	1
2024	**105**	87	8	-	10
Total	**132**	**109**	**12**	**0**	**11**
Porcentaje	100	83	9	0	8

[a] Año en el que el Auditor Externo formuló las recomendaciones.

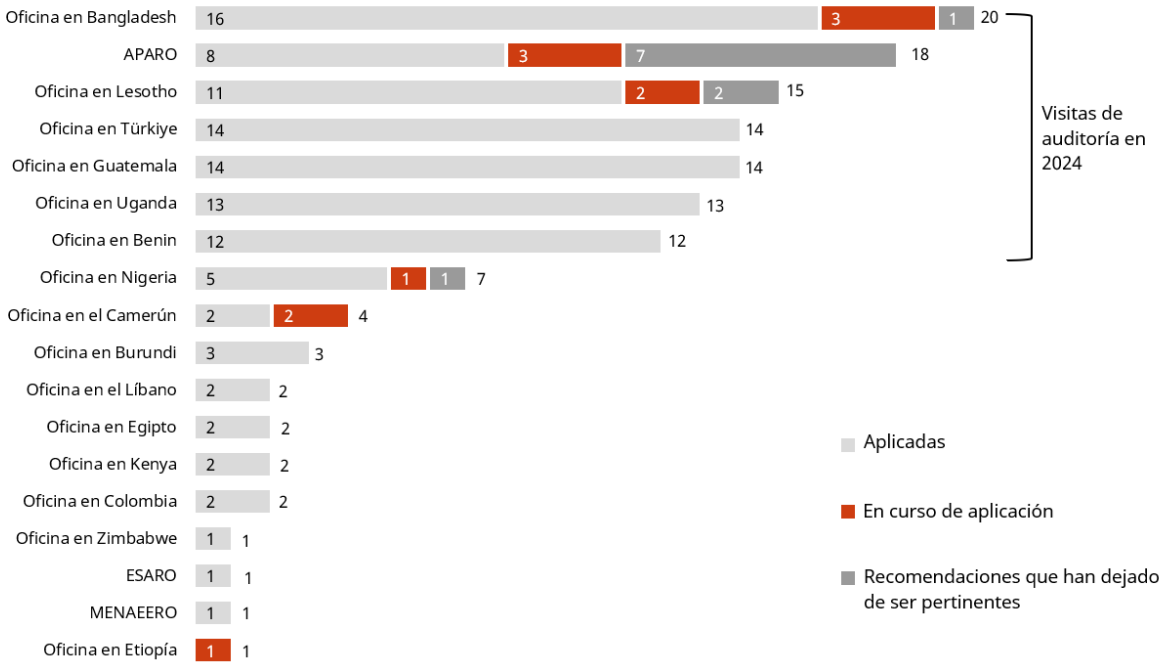
Autor: Auditor Externo. Fuente: Auditor Externo.

11. En la figura 2 se muestra el desglose, por oficina, de las recomendaciones. El Auditor Externo visitó en 2024 las siete oficinas que aparecen en primer lugar en la figura. Por tanto, evaluó el estado de aplicación de esas recomendaciones por primera vez. El Auditor Externo ya había valorado cuál era el estado de aplicación de las recomendaciones dirigidas a las demás oficinas que se muestran en la figura 2 el año pasado y, parte de ellas, el año anterior.

Figura 2:

Una tercera parte de las oficinas aún no ha aplicado todas las recomendaciones

Al examinar las 132 recomendaciones dirigidas a las oficinas regionales y a las oficinas en los países, el Auditor Externo señaló que 6 de las 18 oficinas no han aplicado plenamente todas las recomendaciones. Algunas recomendaciones habían dejado de ser pertinentes.



Abreviaturas: APARO = Oficina Regional para Asia y el Pacífico; ESARO = Oficina Regional para África Oriental y Meridional; MENAEERO = Oficina Regional para Oriente Medio, África del Norte y Europa Oriental.

Autor: Auditor Externo. Fuente: Auditor Externo.

12. El Auditor Externo observó que las oficinas habían mejorado en varios ámbitos. En los siguientes párrafos, el Auditor Externo destaca algunos ejemplos de las recomendaciones evaluadas.

Recomendaciones dirigidas a los despachos regionales

13. El Auditor Externo formuló 20 recomendaciones dirigidas a los despachos regionales cuando el PMA todavía operaba con una estructura de tres niveles. En mayo de 2025, el Programa cambió la denominación de los despachos regionales, que pasaron a llamarse “oficinas regionales”, y fusionó estas últimas con la Sede de Roma para crear una Sede mundial. Por consiguiente, las oficinas regionales no constituyen una entidad independiente. Al evaluar las recomendaciones pendientes dirigidas a los despachos regionales, el Auditor Externo analizó si la recomendación seguía siendo aplicable a la nueva estructura. En caso de no serlo, el Auditor Externo consideró que la

recomendación había dejado de ser pertinente. De las 20 recomendaciones dirigidas a los despachos regionales, estimó que 10 habían sido aplicadas, 3 estaban en curso de aplicación y 7 habían dejado de ser pertinentes.

Marco de dotación de personal

14. En tres recomendaciones pendientes se abordaban la aplicación del Marco de dotación de personal y la reducción del número de miembros del personal afiliado. El PMA adoptó el Marco de dotación de personal en 2021. En él se limitan los períodos de contratación del personal afiliado y se define cuál es la finalidad de los contratos de afiliación. Las oficinas en los países aún no habían aplicado las recomendaciones porque el PMA había prorrogado el período de transición del Marco hasta el 31 de diciembre de 2026. En un caso, el personal afiliado todavía representaba casi la mitad de todo el personal de la oficina en el país. El Auditor Externo consideró que esas recomendaciones estaban en curso de aplicación.

Delegación de facultades financieras

15. Ocho recomendaciones pendientes se refieren a la delegación de facultades financieras. El Auditor Externo dio por aplicadas siete de esas recomendaciones, dado que las oficinas en los países habían mejorado los procesos y habían conciliado las funciones asignadas en el Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS) con las facultades subdelegadas consignadas en el tablero de información sobre la delegación de facultades financieras. En un caso, el Auditor Externo examinó el tablero y la documentación conexa y detectó incoherencias que posteriormente la oficina en el país subsanó parcialmente. Además, el Director en el País había delegado facultades en consultores sin contar con la autorización por escrito del Jefe de Finanzas, tal como se exige en los reglamentos del PMA. Por lo tanto, se considera que esta recomendación sigue en curso de aplicación.

Gestión de los asociados cooperantes

16. Con respecto a seis recomendaciones pendientes, el Auditor Externo aconsejó que las oficinas en los países planificaran los controles puntuales a los que sometían a sus asociados cooperantes centrándose en los riesgos. El Auditor Externo consideró que cinco de las recomendaciones se habían aplicado. Una recomendación sigue en curso de aplicación porque la oficina en el país no realizó los controles puntuales previstos para 2025.

17. Cinco recomendaciones pendientes tenían por finalidad mejorar el procedimiento de facturación utilizado por las oficinas en los países para los asociados cooperantes, entre otras cosas, mediante la aceleración del proceso de autorización y la comprobación de que las facturas contienen toda la información pertinente. El Auditor

Externo consideró que se habían aplicado cuatro de esas recomendaciones. Una recomendación sigue en curso de aplicación porque la oficina en el país aún no ha especificado los requisitos mínimos de documentación que deben cumplir las facturas de los asociados.

Gestión de la continuidad de las operaciones y planes de recuperación ante desastres

18. El Auditor Externo observó progresos en la gestión de la continuidad de las operaciones y los planes de recuperación ante desastres de las oficinas. Doce de las recomendaciones que estaban pendientes se referían a esta cuestión. El Auditor Externo consideró que 10 de esas recomendaciones se habían aplicado, ya que las oficinas habían perfeccionado sus planes, los habían puesto a prueba y habían mejorado la documentación. Una recomendación sigue en curso de aplicación porque la oficina aún no la ha abordado enteramente.

Proyecto global de ofrecimiento de garantías

19. Cuatro de las recomendaciones formuladas el año pasado estaban relacionadas con el proyecto global de ofrecimiento de garantías. El Auditor Externo constató que las oficinas habían aplicado dichas recomendaciones y, por ejemplo, habían armonizado el plan de acción de la oficina en el país con los criterios y valores de referencia institucionales. Además, el PMA suprimió gradualmente el proyecto global de ofrecimiento de garantías y lo integró en sus procesos y procedimientos ordinarios. Por consiguiente, el Auditor Externo consideró que se habían aplicado las cuatro recomendaciones.

3 Conclusiones de auditoría en 2025

3.1 Sinopsis de las visitas de auditoría realizadas en 2025

20. Durante el período comprendido entre septiembre y noviembre de 2025, y en enero de 2026, el Auditor Externo realizó visitas de auditoría a las oficinas regionales y las oficinas en los países que se indican a continuación.

Figura 3

Oficinas regionales y oficinas en los países visitadas

Oficinas regionales

- Oficina Regional para África Occidental y Central
- Oficina Regional para América Latina y el Caribe
- Oficina Regional para África Oriental y Meridional

Oficinas en los países

- Afganistán (a distancia)
- Honduras
- Mauritania
- Moldova
- Rwanda

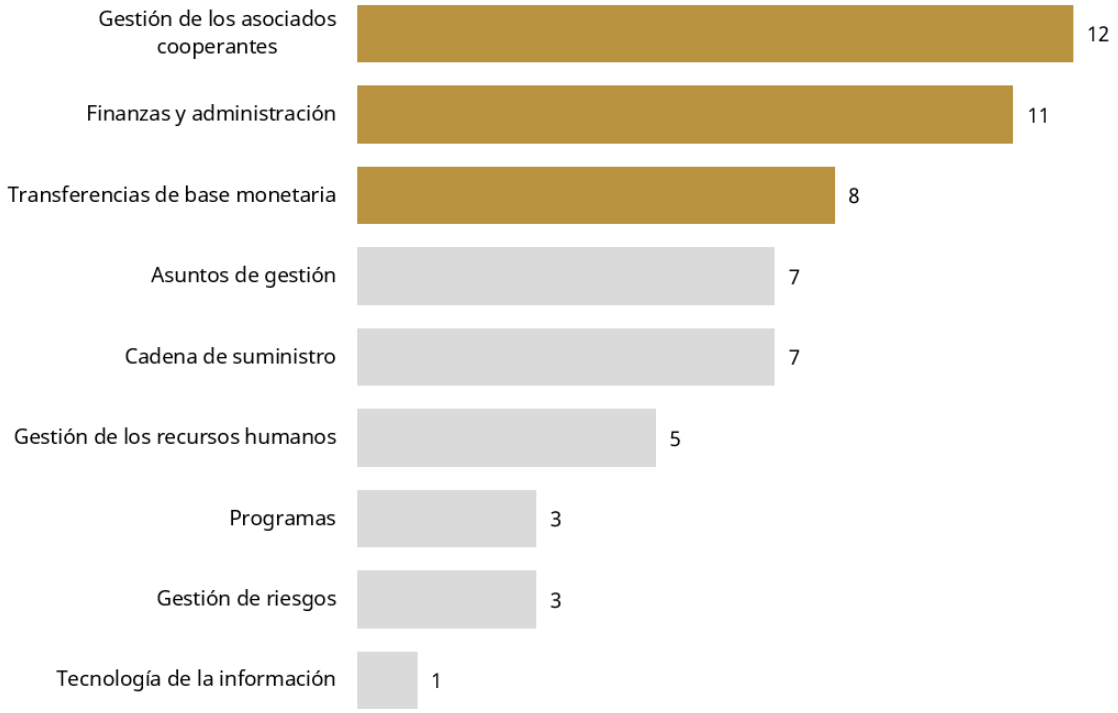
Autor: Auditor Externo. Fuente: Auditor Externo.

21. Durante el ciclo de auditoría de 2025, el Auditor Externo dirigió 57 recomendaciones a las oficinas en los países, principalmente en los ámbitos de auditoría relativos a la gestión de los asociados cooperantes, la gestión, las finanzas y la administración, y las transferencias de base monetaria (TBM). En la figura 4 se indica el número de recomendaciones por ámbito de auditoría.

Figura 4

Los cinco ámbitos de auditoría en los que se centra el presente informe

Las 57 recomendaciones formuladas en 2025 están comprendidas en los ámbitos de auditoría que se señalan a continuación. El presente informe se centra principalmente en la gestión de los asociados cooperantes, las finanzas y la administración, las TBM, la cadena de suministro y los recursos humanos.



Con objeto de garantizar la coherencia de los datos, el Auditor Externo presenta información sobre las recomendaciones relativas a la gestión del parque automotor y los vehículos pesados en el marco del ámbito de auditoría de "Finanzas y administración", a pesar de que la gestión de los vehículos pesados compete a la Dirección de la Cadena de Suministro y la Ejecución.

Autor: Auditor Externo. Fuente: Auditor Externo.

22. El Auditor Externo no dirigió recomendaciones a las oficinas regionales al haber pasado estas a formar parte de la Sede mundial el 1 de mayo de 2025. El Auditor Externo empleó las visitas de auditoría a las oficinas regionales para conocer mejor la perspectiva de estas oficinas respecto del proceso de reestructuración y para utilizar ese conocimiento como base de la auditoría de dicho proceso. El Auditor Externo presentó sus observaciones y recomendaciones sobre el proceso de reestructuración en su informe sobre las cuentas anuales comprobadas de 2025[3].

[3] Cuentas anuales comprobadas de 2025, capítulo 3.2, "Reestructuración de la Sede mundial".

3.2 Cadena de suministro

Acuerdos de transporte

23. Las oficinas en los países contratan a proveedores de servicios de transporte para que transporten alimentos y productos básicos, dentro del país, desde los puertos a los almacenes o desde estos a las escuelas, por ejemplo. Según lo dispuesto en el Manual de logística, las oficinas en los países deberán elaborar listas de proveedores de servicios idóneos que hayan sido preseleccionados. Cuando se necesitan servicios de transporte, las oficinas en los países envían solicitudes de cotizaciones específicas a los proveedores de servicios preseleccionados. Además, las oficinas en los países deberían supervisar y evaluar periódicamente el desempeño de los proveedores de servicios.

24. Durante las visitas sobre el terreno, el Auditor Externo detectó deficiencias en la gestión de los proveedores de servicios de transporte. Por ejemplo, una oficina en el país no había actualizado su lista de posibles proveedores de servicios de transporte durante los dos años anteriores. Esta oficina no había solicitado la misma documentación a cada uno de los proveedores de servicios preseleccionados antes de proceder a su inclusión en la lista. Otra oficina en el país había aumentado el número de proveedores de servicios de transporte preseleccionados, pero no había evaluado la capacidad de los nuevos proveedores de servicios ni la calidad de sus camiones. Dos oficinas en los países no habían evaluado la calidad de todos los servicios de transporte recibidos, y algunas evaluaciones del desempeño aún no habían sido aprobadas internamente por la oficina en el país.

Gestión de almacenes

25. Las oficinas en los países guardan los productos alimenticios en almacenes. El PMA es propietario de algunos almacenes, pero otros son arrendados. La gestión de los almacenes consiste, entre otras cosas, en recibir productos, gestionar internamente las existencias, expedir mercancías y ocuparse de la documentación y la presentación de informes. Las oficinas en los países deben llevar un registro preciso de todas las transacciones de almacén en el Sistema de apoyo a la gestión logística (LESS). Las oficinas en los países deben igualmente consignar la información necesaria en fichas de almacén físicas conservadas en el almacén.

26. El Auditor Externo observó deficiencias en la gestión de almacenes de las oficinas en los países. En una de ellas, detectó discrepancias entre los productos alimenticios guardados en el almacén y los registros del sistema LESS. Además, la oficina en el país no había mantenido sistemáticamente las fichas de almacén ni etiquetado adecuadamente las pilas de productos. Otra oficina en el país descubrió goteras en el techo de un almacén alquilado y lo notificó al arrendador el 2 de abril de 2024. En diciembre de 2024, la oficina volvió a tratar la cuestión con el arrendador porque se

filtraba mucha agua por el techo. En octubre de 2025, cuando se realizó la visita de auditoría, el techo aún presentaba goteras, lo que suponía un riesgo para los productos alimenticios guardados en el almacén.

27. Las oficinas en los países deben garantizar la disponibilidad de datos concretos y fiables sobre los productos alimenticios conservados en los almacenes por medio del mantenimiento de documentación precisa y el cumplimiento de los procedimientos internos. Deben igualmente gestionar con diligencia a los proveedores de servicios de transporte, realizar evaluaciones del desempeño y mantener actualizadas las listas de aquellos que han sido preseleccionados, a fin de garantizar que contratan a proveedores de servicios idóneos y fiables.

3.3 Transferencias de base monetaria

28. En el ámbito de las TBM, el Auditor Externo se centró en la gestión de los proveedores de servicios financieros de las oficinas en los países y, especialmente, en las evaluaciones del sector financiero del país y en las evaluaciones del desempeño de los proveedores de servicios financieros.

Evaluación de información sobre el sector financiero

29. A fin de evaluar la capacidad del sector financiero del país para permitir la realización de TBM, todas las oficinas en los países que llevan a cabo actividades en las que se utilizan TBM deben efectuar una evaluación de información sobre el sector financiero cada dos años[4]. En la evaluación se analizan la disponibilidad de proveedores de servicios financieros, las condiciones normativas y la infraestructura pertinente para la prestación de asistencia en efectivo. Con ello se pretende ofrecer una lista de proveedores de servicios financieros fiables que la oficina en el país pueda contratar para los programas de transferencia de efectivo.

30. El Auditor Externo constató que las oficinas en los países llevaban a cabo su labor utilizando evaluaciones de información sobre el sector financiero obsoletas. En esos países, en las evaluaciones obsoletas se había advertido de importantes deficiencias estructurales del sector financiero.

Evaluación del desempeño de los proveedores de servicios financieros

31. Con arreglo a las orientaciones del PMA, las oficinas en los países están obligadas a realizar evaluaciones del desempeño de los proveedores de servicios financieros

[4] En marzo de 2026, el PMA amplió la validez de estas evaluaciones hasta los tres años.

anualmente y, como mínimo, seis meses antes de que expire el contrato. Las evaluaciones servirán para garantizar la supervisión continua de la calidad de los servicios y del desempeño de los proveedores de servicios.

32. El Auditor Externo observó deficiencias en la supervisión de los proveedores de servicios financieros. Por ejemplo, una oficina en el país no contaba con un proceso de seguimiento estructurado para aquellos problemas que se detectaran mediante las evaluaciones del desempeño. Otra oficina en el país no realizaba evaluaciones anuales del desempeño del proveedor de servicios financieros.

33. Las oficinas en los países deberían mantener evaluaciones actualizadas del sector financiero y evaluar periódicamente a los proveedores de servicios financieros de conformidad con las orientaciones institucionales. Con ello se garantiza que las decisiones sobre las actividades en las que se utilizan TBM se guíen por información precisa, lo que permite detectar y mitigar en una etapa temprana los riesgos financieros, para la reputación y relacionados con los servicios.

3.4 Gestión de los asociados cooperantes

34. Para la ejecución de los programas y otras actividades, las oficinas en los países contratan a ONG y entidades de los Gobiernos anfitriones en calidad de asociados cooperantes.

Modificación de los acuerdos a nivel de terreno

35. Los acuerdos a nivel de terreno son contratos jurídicos suscritos entre las oficinas en los países y los asociados cooperantes. En las orientaciones internas del PMA sobre los acuerdos a nivel de terreno se señala que podrían estar justificadas prórrogas o modificaciones cuando en un proyecto complejo surjan imprevistos. Cualquier cambio que exija un ajuste presupuestario daría lugar a una modificación del acuerdo. Para la introducción de cambios importantes en el alcance original del acuerdo, lo que incluye las actividades, el presupuesto, las funciones y las responsabilidades, sería necesario un nuevo acuerdo con un proceso de selección competitivo.

36. El Auditor Externo constató que las oficinas en los países se habían limitado a modificar los acuerdos a nivel de terreno que habían suscrito con los asociados cooperantes a pesar de que el proyecto o el presupuesto hubiera cambiado considerablemente a raíz de la modificación, por ejemplo, un cambio de modalidad de distribución, pasando del reparto de alimentos a las TBM. En otro caso, la modificación entrañó un aumento del presupuesto —de 186.000 dólares a 1,2 millones de dólares— y la inclusión de una

actividad adicional. Una oficina en el país añadió nuevas actividades en las modificaciones de varios acuerdos a nivel de terreno.

37. Otra oficina en el país indicó en el modelo institucional de acuerdo a nivel de terreno que el presupuesto podría aumentar o disminuir hasta un 20 % sin necesidad de realizar ninguna modificación.

38. El Auditor Externo había observado problemas similares en años anteriores y recomendó en su informe sobre las cuentas anuales comprobadas de 2024 que el PMA definiera claramente en su política las condiciones conforme a las cuales las oficinas en los países pueden prorrogar o modificar un acuerdo a nivel de terreno, así como los casos en que deba firmarse un nuevo acuerdo. En respuesta a la recomendación[5], el PMA actualizó su Manual de instrucciones para la elaboración de los programas a comienzos de 2026, a fin de aclarar cuándo se requieren modificaciones, prórrogas o una nueva convocatoria de propuestas.

Contabilidad de los gastos de los asociados cooperantes

39. En los estados financieros anuales, el PMA presenta los gastos realizados por los asociados cooperantes en las categorías de gastos “servicios de distribución y servicios conexos” y “servicios por contrata y otros servicios”.

40. El Auditor Externo examinó los gastos de los asociados cooperantes y constató que las oficinas en los países no siempre registraban correctamente los gastos de sus asociados cooperantes. Por ejemplo, una oficina en el país contabilizó todos los gastos de los asociados cooperantes en una sola cuenta de gastos, a pesar de que los tipos de gastos hacían necesario el uso de diferentes cuentas de gastos. Otra oficina en el país empleó distintas cuentas de gastos para el mismo tipo de gastos.

41. Una oficina en el país anotó todos los pagos anticipados a los asociados cooperantes como gastos en el momento de efectuar el pago. Según las orientaciones contables pertinentes, los pagos anticipados solo debían contabilizarse como gastos cuando el asociado hubiera prestado el servicio por el que el PMA había pagado el anticipo. La oficina en el país usó asimismo una cuenta de gastos que la Sede mundial no incluyó en los costos relativos a los asociados cooperantes presentados en los estados financieros anuales.

42. El Auditor Externo había observado anteriormente que el PMA a menudo no había consignado los gastos relacionados con los asociados cooperantes en la categoría de gastos que era más adecuada dada su naturaleza. Por consiguiente, en el informe sobre las cuentas anuales comprobadas de 2024, el Auditor Externo recomendó que el PMA formulara orientaciones contables claras y de obligado cumplimiento para

[5] Cuentas anuales comprobadas de 2024, párr. 263.

consignar los gastos relacionados con los asociados cooperantes[6]. En respuesta a la recomendación, en noviembre de 2025, el Programa adoptó orientaciones contables relativas a la anotación de los gastos relacionados con los asociados cooperantes. En el informe sobre las cuentas anuales comprobadas de 2025, el Auditor Externo recomendó igualmente que el PMA elaborara orientaciones internas exhaustivas sobre el pago de anticipos a los asociados cooperantes[7].

43. Las oficinas en los países deben cumplir las orientaciones del PMA a la hora de decidir si prorrogan o modifican los acuerdos a nivel de terreno concertados con los asociados cooperantes o si inician el proceso de selección para un nuevo acuerdo. Las oficinas en los países deben consignar los gastos de los asociados cooperantes en las cuentas de gastos que determine la Sede, de forma que en los estados financieros se muestren unos gastos totales fiables. La Sede mundial debería velar por que las oficinas en los países cumplan lo dispuesto en los documentos de orientación más recientes.

3.5 Recursos humanos

44. El Auditor Externo se centró en la gestión de los expedientes de personal de las oficinas en los países y la utilización de la plataforma Workday como nuevo sistema de gestión de los recursos humanos.

Workday

45. La plataforma Workday entró en funcionamiento el 1 de julio de 2024. Este nuevo sistema abarcará varios procesos de recursos humanos como la contratación, el desempeño y la evaluación. El PMA señaló que la implantación de Workday también redundaba en beneficio de la gestión de los expedientes de personal. Desde la fecha de su puesta en funcionamiento, las oficinas en los países deben almacenar en Workday todos los documentos relacionados con los recursos humanos, excepto los expedientes estrictamente confidenciales.

46. El Auditor Externo constató que tres oficinas en los países aún no utilizaban plenamente Workday como se había dispuesto. Una oficina en el país realizaba todos los trámites de personal dos veces: una vez en Workday y otra fuera de ese sistema mediante el uso de un modelo. Otra oficina en el país había seguido utilizando el sistema SharePoint para el almacenamiento de documentos de recursos humanos y no había subido diversos documentos a Workday. En otra oficina en el país se registraron en Workday y en WINGS horas de trabajo que no coincidían entre sí.

[6] Cuentas anuales comprobadas de 2024, párr. 68.
[7] Cuentas anuales comprobadas de 2025, párr. 254.

Expedientes de personal

47. En octubre de 2024, el PMA publicó un procedimiento operativo estándar relativo a los expedientes de personal que comprende una convención de nomenclatura para los expedientes y la estructura de los ficheros en el sistema institucional SharePoint. En marzo de 2025, el Programa publicó de nuevo las orientaciones con información adicional. Según el procedimiento operativo estándar, las oficinas en los países deberían seguir conservando en SharePoint los documentos esenciales expedidos antes de la fecha de puesta en funcionamiento de Workday.

48. Las visitas de auditoría del Auditor Externo pusieron de manifiesto que las oficinas en los países seguían sin disponer de expedientes de personal completos en su sistema institucional SharePoint. Una oficina en el país mantenía en papel los expedientes de personal de algunos empleados en lugar de utilizar SharePoint. Otra oficina en el país archivaba los expedientes de personal en múltiples carpetas de SharePoint, lo que contravenía los requisitos establecidos en el procedimiento operativo estándar.

49. El Auditor Externo llevaba observando deficiencias en la estructura y el mantenimiento de los expedientes de personal desde 2022[8].

50. Las oficinas en los países deberían usar Workday para la gestión de los recursos humanos, lo que evitaría trabajo y costos adicionales. La gestión de los datos del personal del PMA solo podrá normalizarse cuando las oficinas en los países utilicen Workday exclusivamente.

3.6 Finanzas y administración

51. En el ámbito de las finanzas y la administración, el Auditor Externo siguió detectando deficiencias en varias esferas.

Presentación de información sobre los devengos

52. De conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), las transacciones deben anotarse en los estados financieros de los ejercicios a los que se refieren y no en el momento en que se recibe o se efectúa el pago. Las oficinas en los países deben informar anualmente a la Sede mundial de todas las transacciones que estén sujetas a devengo para la preparación de los estados financieros.

[8] "Informe del Auditor Externo acerca de las conclusiones de las auditorías sobre el terreno – Hallazgos y recomendaciones derivados de las visitas de auditoría sobre el terreno realizadas en 2024".

53. En un caso, el análisis llevado a cabo en la Sede mundial de las transacciones pertinentes sujetas a devengo de una oficina en el país puso de manifiesto que la oficina no había identificado el 70 % de esas transacciones. Por su parte, el Auditor Externo encontró más transacciones sujetas a contabilidad por el método de devengo que la Sede mundial no había identificado.

54. En el informe resumido de las visitas de auditoría sobre el terreno realizadas en 2024, el Auditor Externo señaló que la presentación de información sobre los devengos constituía un problema de auditoría recurrente.

55. El Auditor Externo insta a las oficinas en los países a aplicar medidas que mejoren la exactitud y exhaustividad de la información sobre los devengos. La Sede mundial debería ayudar a las oficinas en los países a poner en práctica esas medidas.

Gestión de activos

56. Las oficinas en los países hacen un seguimiento de las condiciones (por ejemplo, nuevo o deteriorado) y el estado operativo (por ejemplo, en uso, en préstamo o faltante) en que se encuentra cada activo y le asignan una ubicación funcional, como una oficina o un almacén.

57. El Auditor Externo detectó deficiencias en la gestión de los activos de tres oficinas en los países, en particular, el retraso en inscribir los activos en el registro de activos de las oficinas en los países, la presencia de datos incorrectos en los registros de activos y la enajenación de activos que no cumplía las normas establecidas.

58. En el informe resumido de las visitas de auditoría sobre el terreno realizadas en 2024, el Auditor Externo señaló que la gestión de activos representaba un problema de auditoría recurrente.

59. El Auditor Externo insta a las oficinas en los países a aplicar medidas que mejoren la exactitud y exhaustividad de su gestión de activos. La Sede mundial debería ayudar a las oficinas en los países a poner en práctica esas medidas.

Gestión del parque automotor

60. El parque automotor del PMA, que incluye los camiones, desempeña una función decisiva en sus operaciones. El parque automotor representa una parte importante de

los activos del PMA y contribuye considerablemente a los costos operacionales[9]. Las oficinas inscriben los vehículos en el registro de activos y los registran en el Sistema de Gestión del Parque Automotor.

61. De conformidad con lo dispuesto en el Manual de servicios administrativos, las oficinas en los países deberían definir el perfil de su parque automotor en función de las condiciones operacionales y los lugares. Las oficinas en los países deberían revisar y ajustar el plan relativo al parque automotor cada año. Asimismo, en el Manual de logística se establece la obligación de que las oficinas en los países examinen y evalúen la eficacia de la dotación de vehículos pesados y, cuando sea necesario, hagan ajustes que permitan afrontar cualquier dificultad que pueda presentarse.

62. El Auditor Externo observó que una oficina en el país disponía de un elevado número de vehículos ligeros en relación con su número de empleados, a razón de un vehículo por cada 2,3 empleados. Esta oficina en el país no había examinado ni documentado regularmente su demanda global de vehículos. Además, tampoco había consignado los mismos datos en el registro de activos y en el Sistema de Gestión del Parque Automotor.

63. En otra oficina en el país, el Auditor Externo observó que el 21 % de los camiones no estaba operativo, lo que suscita preocupación respecto de la eficiencia del parque automotor y la utilización de los recursos.

64. Las oficinas en los países deberían examinar su demanda de vehículos periódicamente y asegurarse de que utilizan los recursos del parque automotor de forma eficaz y eficiente.

[9] Apartado sobre gestión de la flota de vehículos pesados del Manual de logística.

4 Anexo

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
1	2022 Oficina del PMA en Egipto párr. 81	El Auditor Externo recomienda que la oficina en el país adopte una convención de nomenclatura para guardar los documentos en los expedientes de personal en formato electrónico.	La oficina en el país adjuntó un diagrama en el que se esbozaba el procedimiento de adopción de una convención de nomenclatura, junto con un correo electrónico del Jefe de Recursos Humanos en el que se confirmaba que se había dado un nuevo nombre a los documentos conforme a dicha nomenclatura.	La oficina en el país ha adoptado una estructura y una convención de nomenclatura para sus expedientes de personal en formato electrónico. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
2	2022 Oficina del PMA en Egipto párr. 92	El Auditor Externo recomienda que la oficina en el país asigne a miembros del personal de plantilla, y no a personal afiliado, para ocupar puestos directivos, como el de jefe de dependencia.	Se ha facilitado al Auditor Externo un memorando de decisión, firmado por la dirección, en el que se hace constar que el contrato de jefe de la Dependencia de Tecnología seguirá siendo un contrato de servicios y no se transformará en un contrato de plazo fijo a causa de las limitaciones presupuestarias y del traslado previsto de la oficina a la nueva capital.	La oficina en el país ha convertido la mayoría de los puestos de consultor pertinentes. El Director en el País decidió no convertir uno de los puestos por diversos motivos. El Auditor Externo alienta a la oficina en el país a que examine periódicamente la modalidad de contratación y considera aplicada la recomendación.	X			
3	2022 Oficina del PMA en el Líbano párr. 22	El Auditor Externo recomienda que la oficina en el país proceda a enajenar los activos registrados como inmovilizado material cuando no se prevean beneficios económicos o un potencial de servicio en el futuro, y realice verificaciones físicas que permitan identificar dichos activos.	La oficina en el país identificó y enajenó aquellos activos de los que no se derivarían beneficios económicos en el futuro, organizando para ello una subasta pública que estuvo respaldada por una campaña selectiva de mercadotecnia. La subasta se celebró con éxito y se documentó y notificó debidamente.	La oficina en el país enajenó varios artículos del inmovilizado material para los que no se preveían beneficios económicos o un potencial de servicio en el futuro. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
4	2022 Oficina del PMA en el Líbano párr. 56	El Auditor Externo recomienda que la oficina en el país asigne a miembros del personal de plantilla, y no a personal afiliado, para ocupar puestos directivos, como el de jefe de dependencia.	Procedió a actualizarse y aprobarse oficialmente el proceso de adaptación estructural y planificación estratégica de la fuerza de trabajo de octubre de 2025, estableciéndose una estructura orgánica revisada que refuerza la estabilidad del personal directivo, la rendición de cuentas, la continuidad y la eficiencia en función de los costos. Ese cambio sustituye la anterior adaptación, llevada a cabo en 2022, y se apoya en los	La oficina en el país procedió a revisar y modificar su estructura. Solo se mantenía un número reducido de dependencias dirigidas por consultores. La oficina en el país explicó por qué era necesario que esos puestos directivos siguieran estando ocupados por consultores. El Auditor Externo opina que la oficina en el país debería revisar	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
			organigramas aprobados en 2025, en los que se recoge la estructura definitiva de la oficina en el país.	permanentemente esos puestos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
5	2022 Oficina del PMA en Zimbabwe párr. 33	El Auditor Externo recomienda que la oficina en el país refuerce los controles internos para evitar tener que emitir órdenes de compra *a posteriori*.	La oficina en el país reforzó la planificación y los controles de las compras mediante la elaboración y aprobación de un plan integral de compras para 2025, contando con la participación de todas las dependencias en la planificación anticipada, e impartiendo orientaciones con objeto de reducir el número de solicitudes de compra emitidas *a posteriori*. Estas medidas se tradujeron en una disminución del 87 % del número de casos de órdenes de compra emitidas *a posteriori*, que pasaron de los 15 detectados en el período comprendido entre 2020 y 2023 a 2 en 2026.	La oficina en el país mejoró sus procedimientos para evitar los casos de órdenes de compra emitidas *a posteriori*. Por ejemplo, formuló un plan integral de compras para prevenir ese tipo de casos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
6	2022 Despacho Regional de El Cairo párr. 79	El Auditor Externo recomienda que el Despacho Regional analice la demanda de vehículos y considere, o bien reducir el número de vehículos, o bien —en caso de que todos los vehículos sean necesarios desde un punto de vista operacional— prolongar los ciclos de vida.	La Oficina Regional revisó su parque automotor e identificó varios vehículos excedentarios para su enajenación. Cinco vehículos se vendieron en subasta pública y otros se dejaron de usar oficialmente y se retiraron del servicio; todas las medidas estuvieron acompañadas de informes de subasta y documentación relativa a la retirada del servicio. Un vehículo aún no ha sido enajenado —después de que el postor retirara su oferta— y se incluirá en una subasta futura.	La Oficina Regional enajenó los vehículos excedentarios identificados y redujo el tamaño de su parque automotor. El Auditor Externo considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
7	2023 Oficina del PMA en Burundi párr. 43	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Burundi refuerce el seguimiento de sus acuerdos a nivel de terreno y vele por que se efectúen con regularidad controles puntuales, debidamente documentados, de los asociados cooperantes y las entidades gubernamentales.	La oficina en el país elaboró y aprobó su plan de controles puntuales de 2025, armonizado con la disponibilidad de fondos en 2025 y el perfil de riesgo de los asociados. Se han transmitido al Auditor Externo el plan de controles puntuales de 2026 y los informes sobre los controles puntuales llevados a cabo, lo que demuestra la voluntad de la oficina en el país de observar las normas en materia de cumplimiento.	La oficina en el país ha facilitado los planes de controles puntuales de 2025 y 2026 que habían sido aprobados, así como los informes sobre los controles puntuales a los que había sometido a los asociados cooperantes considerados de riesgo alto y medio. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
8	2023 Oficina del PMA en Burundi párr. 54	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Burundi se asegure de que al personal que tenga asignadas funciones en WINGS que requieran facultades concretas se le hayan delegado dichas facultades en primer lugar.	La oficina en el país concluyó la conciliación de las facultades financieras delegadas con las funciones asignadas en WINGS, actualizó el tablero de información sobre la delegación de facultades financieras para reflejar las delegaciones aprobadas, y adoptó planes para la realización de exámenes trimestrales. Durante esa labor se detectaron asimismo deficiencias en el actual tablero de información y se puso de relieve la necesidad de una mejor integración con WINGS.	La oficina en el país reconciliaba periódicamente las facultades delegadas en el personal con las distintas funciones asignadas en WINGS, la última vez en junio de 2026. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
9	2023 Oficina del PMA en Burundi párr. 62	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Burundi se asegure de que los consultores ocupen funciones esenciales solo temporalmente y en casos excepcionales.	Tras el proceso de adaptación estructural, que entrañó la supresión del 40 % de los puestos, la función esencial se mantuvo como un puesto de consultoría a causa de las limitaciones presupuestarias. El puesto preserva conocimientos técnicos especializados de importancia crítica y presta apoyo para el fortalecimiento de la capacidad local. Esta situación se examinó y autorizó de conformidad con las políticas y los procedimientos establecidos en materia de recursos humanos.	La oficina en el país señaló que había suprimido el 40 % de los puestos con que contaba. Un consultor seguía ocupando una función esencial. La oficina en el país señaló que, debido a las limitaciones presupuestarias, esa función esencial solo podía financiarse como un puesto de consultoría, con la intención de convertirla en un puesto de contratación local en el futuro. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
10	2023 Oficina del PMA en el Camerún párr. 30	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en el Camerún someta a los asociados cooperantes a suficientes controles puntuales, basándose en análisis de riesgos.	En 2025, la oficina en el país sometió a controles puntuales a los asociados cooperantes considerados de riesgo alto.	La oficina en el país proporcionó el plan de controles puntuales basados en los riesgos de 2025 y pruebas de que había llevado a cabo los controles puntuales previstos de cinco asociados cooperantes considerados de riesgo alto. A causa de las limitaciones de financiación, no sometió a controles puntuales a los asociados cooperantes considerados de riesgo medio y bajo. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
11	2023 Oficina del PMA en el	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en el Camerún complete su verificación anual de los	La oficina en el país realizó la selección estacional en 2025 en función de la escasa financiación recibida. No se llevó a cabo ninguna verificación de los	La oficina en el país no ha proporcionado pruebas de que se hayan realizado verificaciones exhaustivas de los beneficiarios		X		

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	Camerún párr. 38	datos de los beneficiarios de TBM proporcionadas por vía digital, y utilice el informe resultante para actualizar la lista de los beneficiarios que cumplen las condiciones para recibirlas de cara a los ciclos de distribución posteriores.	beneficiarios durante el período en cuestión, y los beneficiarios del proyecto de respuesta a las inundaciones (PULCCA), que dirige el Gobierno, no eran objeto de verificación porque las listas de beneficiarios las facilitaba directamente el Gobierno.	en 2024 o 2025. Prevé tener en cuenta esta recomendación de cara a futuros procesos de selección de beneficiarios. Se considera que la recomendación está en curso de aplicación.				
12	2023 Oficina del PMA en el Camerún párr. 47	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en el Camerún siga esforzándose por reducir el número de contratos de servicios y acuerdos de servicios especiales para cubrir funciones necesarias permanentemente, conforme a lo indicado en el Marco de dotación de personal.	La oficina en el país aún no ha aplicado el Marco, cuyo período de transición se ha prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2026.	La oficina en el país señaló que estaba pendiente la aplicación del Marco de dotación de personal. La recomendación sigue en curso de aplicación.		X		
13	2023 Oficina del PMA en el Camerún párr. 56	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en el Camerún supervise la subdelegación de facultades financieras y se asegure de que los registros que figuran en el tablero de información sobre la delegación de facultades financieras son correctos.	La oficina en el país ha presentado pruebas al Auditor Externo de que ha supervisado la subdelegación de facultades financieras y ha actualizado el tablero de información sobre la delegación de facultades financieras.	La oficina en el país ha presentado pruebas de que ha supervisado la subdelegación de facultades financieras y ha actualizado el tablero de información sobre la delegación de facultades financieras. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
14	2023 Oficina del PMA en Colombia párr. 19	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Colombia examine y mejore el contenido de su plan anual de las realizaciones, abrevie la información descriptiva y opte por cuadros que presenten cifras presupuestarias y de recursos, y participe activamente en una iniciativa institucional encaminada a mejorar los criterios y formatos	La oficina en el país colaboró con la Sede en la racionalización del formato del plan anual de las realizaciones y acortó la información descriptiva que figura en el informe de 2025. Sin embargo, el modelo institucional apenas se ha modificado, lo que se traduce en un formato de presentación de información extenso. Aunque una nueva reducción de la extensión depende de las revisiones que promueva la Sede, la oficina en el país sigue intentando introducir mejoras y cumpliendo sus obligaciones.	La oficina en el país ha dado pruebas de su voluntad de reducir la extensión de su plan anual de las realizaciones. La Sede mundial proporciona el modelo de plan anual de las realizaciones. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
		institucionales para facilitar la medición y gestión de sus realizaciones.						
15	2023 Oficina del PMA en Colombia párr. 27	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Colombia confeccione una lista de todos los procedimientos operativos estándar aplicables y la utilice para supervisar y actualizar periódicamente sus procedimientos operativos estándar.	La oficina en el país sigue examinando y actualizando sistemáticamente sus procedimientos operativos estándar con el fin de mejorar la eficiencia y garantizar el cumplimiento de los requisitos institucionales. Se han eliminado los procedimientos operativos estándar obsoletos y se están revisando o elaborando otros.	La oficina en el país ha confeccionado una lista de todos los procedimientos operativos estándar aplicables y utiliza dicha lista para hacer un seguimiento que le permite saber cuándo debe revisarse un procedimiento operativo estándar. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
16	2023 Oficina del PMA en Etiopía párr. 69	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Etiopía se asegure de que las facultades subdelegadas para aprobar la emisión de órdenes de microcompra y las designaciones de coordinadores se mantengan actualizadas y se ajusten a lo establecido en la circular del Director Ejecutivo, y de que únicamente el personal autorizado cuente en WINGS con los permisos necesarios.	La oficina en el país ha llevado a cabo el examen y la conciliación de las facultades delegadas y de los memorandos correspondientes. Se han subsanado las incoherencias y se ha armonizado la documentación pertinente con el tablero de información sobre la delegación de facultades financieras, a fin de garantizar la precisión y la coherencia de todos los registros.	El Auditor Externo examinó el tablero de información sobre la delegación de facultades financieras y la documentación conexa y detectó incoherencias que posteriormente la oficina en el país subsanó parcialmente. No obstante, el Director en el País delegó facultades en los consultores sin contar con la autorización expresa y por escrito del Jefe de Finanzas, que es un requisito general y no circunscrito solo al tablero de información. La recomendación sigue en curso de aplicación.		X		
17	2023 Oficina del PMA en Kenya párr. 16	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Kenya realice un seguimiento de los costos de elaboración y mantenimiento de los programas informáticos desarrollados internamente, para determinar si se alcanzan los umbrales preceptivos para el registro contable y efectuar un análisis de los costos y beneficios.	La oficina en el país elaboró, con el apoyo de la Sede mundial, un procedimiento operativo estándar para los programas informáticos desarrollados internamente, que incluye un modelo de cálculo de costos. Desde su adopción, no se ha desarrollado ningún programa informático nuevo y no se han efectuado inversiones adicionales en programas informáticos desarrollados internamente.	La oficina en el país publicó un procedimiento operativo estándar para el análisis de los costos y beneficios y el seguimiento de los costos de los programas informáticos desarrollados internamente. La oficina en el país no desarrolló internamente ningún programa informático durante el ejercicio en curso. Debería velar por el cumplimiento de sus orientaciones en el futuro. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
18	2023 Oficina del PMA en Kenya párr. 81	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Kenya revise, ultime y firme el plan de continuidad de las operaciones y vele por que su puesta en marcha se realice de manera estructurada, de tal modo que se comuniquen a todos los miembros del personal pertinentes los procedimientos y responsabilidades definidos.	En 2025, se finalizó y compartió con la Sede el plan de continuidad de las operaciones. Para ello fue necesario organizar un taller de planificación dirigido a los responsables funcionales y los expertos técnicos, actualizar las guías informativas sobre las funciones, impartir capacitación y revisar la totalidad de dichas guías antes de ultimar y firmar el plan.	La oficina en el país terminó de elaborar su plan de continuidad de las operaciones en 2025. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
19	2023 Oficina del PMA en Nigeria párr. 40	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Nigeria supervise anualmente la cantidad y el tipo de artículos faltantes, realice un seguimiento inmediato de ellos y adopte medidas para reducir las pérdidas de activos.	La oficina en el país compartió con el Auditor Externo su procedimiento operativo estándar sobre funciones y responsabilidades acorde con el marco descentralizado de gestión de activos.	La oficina en el país publicó un procedimiento operativo estándar para abordar la recomendación. Sin embargo, el Auditor Externo concluyó que apenas se había avanzado en la conciliación de los artículos faltantes. El Auditor Externo considera que la recomendación está en curso de aplicación.		X		
20	2023 Oficina del PMA en Nigeria párr. 46	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Nigeria, en colaboración con la Sede, establezca directrices contables para distinguir entre los gastos de ejecución de las actividades y los gastos que no estén directamente vinculados con la ejecución de programas.	El PMA revisó su política contable con respecto a las existencias de artículos no alimentarios, confirmó el tratamiento adecuado de los gastos correspondientes a los artículos distribuidos a los beneficiarios, actualizó las orientaciones conexas y mejoró la divulgación de información en los estados financieros para explicar mejor la naturaleza y la clasificación de los costos de distribución de los artículos no alimentarios.	El PMA modificó su política contable institucional respecto de los artículos no alimentarios. El Programa divulgaba la distribución de tales artículos a los beneficiarios mediante su consignación en una partida de gastos independiente dentro de sus estados financieros. El Auditor Externo considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X
21	2023 Oficina del PMA en Nigeria párr. 53	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Nigeria establezca y tome como base un plan de priorización en función del riesgo para someter periódicamente a sus asociados a controles puntuales.	Se ha compartido con el Auditor Externo el plan basado en los riesgos para someter a controles puntuales a todos los asociados cooperantes.	La oficina en el país presentó una lista de los asociados cooperantes que había seleccionado, basándose en los riesgos, para someterlos a controles puntuales en 2025 y 2026. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
22	2023 Oficina del PMA en Nigeria párr. 62	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Nigeria lleve a cabo actividades de análisis de escenarios antes de contratar a una ONG, con el fin de determinar si los proveedores de servicios comerciales representan alternativas eficaces en función de los costos para prestar ciertos servicios, como el seguimiento de los asociados, el establecimiento de mecanismos de denuncia y retroalimentación, etc.	Además del análisis de escenarios que compara la contratación de ONG con un acuerdo mundial de larga duración, se ha facilitado al Auditor Externo el memorando firmado, que contiene información pormenorizada sobre el análisis de escenarios en el que se compara la contratación de ONG con las empresas privadas locales.	A principios de 2026, la oficina en el país organizó un proceso de licitación para contratar servicios de seguimiento realizados por terceros. La oficina en el país comparó la oferta ganadora con los costos de los servicios de seguimiento a cargo de terceros previstos en el acuerdo a nivel de terreno vigente. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
23	2023 Oficina del PMA en Nigeria párr. 73	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Nigeria examine los procesos de subdelegación vigentes en materia de adquisiciones, marque las facultades delegadas que hayan sido sustituidas por otras posteriores y garantice que se subdeleguen de forma inequívoca y válida mediante la inclusión de una referencia numérica y del historial de revisiones en las cartas de nombramiento correspondientes (memorandos), y las mantenga actualizadas.	Se han facilitado al Auditor Externo la documentación relativa a las facultades subdelegadas para la adquisición y la contratación de bienes y servicios, así como la referida a la subdelegación de facultades para las órdenes de microcompra, y el intercambio de mensajes de correo electrónico sobre la actualización de la delegación de facultades financieras.	La oficina en el país proporcionó la documentación relativa a todas las facultades subdelegadas para realizar adquisiciones y para la aprobación de órdenes de microcompra. En el tablero figuraban los miembros del personal que habían sido autorizados en virtud de tales facultades. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
24	2023 Oficina del PMA en Nigeria párr. 82	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Nigeria emplee a miembros del personal de plantilla y no a consultores para ocupar puestos directivos, como el de jefe de dependencia.	La oficina en el país facilitó al Auditor Externo el memorando interno en que se basan el organigrama disponible y las medidas adoptadas para cumplir la recomendación de la auditoría.	Según el organigrama, ningún consultor ocupa puestos directivos en la oficina en el país. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
25	2023 Oficina del PMA en Nigeria párr. 104	El Auditor Externo recomienda que la Oficina del PMA en Nigeria efectúe un análisis del impacto de las actividades y, basándose en él, reformule su plan de recuperación ante desastres, además de ejecutar pruebas de resistencia con carácter periódico.	Se ha proporcionado al Auditor Externo el análisis del impacto de las actividades que se usa para configurar el plazo de recuperación de cada sistema.	La oficina en el país reformuló su plan de recuperación ante desastres y compartió el simulacro de prueba de resistencia, que incluía un análisis del impacto de las actividades. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
26	2023 Despacho Regional de Nairobi párr. 37	El Auditor Externo recomienda que el Despacho Regional de Nairobi garantice la coherencia entre las facultades financieras subdelegadas y las correspondientes funciones asignadas en WINGS.	Actualmente, el tablero de información sobre la delegación de facultades financieras refleja exclusivamente las facultades subdelegadas por la Oficina del Director Regional respecto de los fondos asignados a esa oficina. Las facultades subdelegadas en otros miembros del personal han dejado de ser competencia de la Oficina del Director Regional y son responsabilidad de los directores de las respectivas direcciones.	La Sede mundial ha examinado las facultades subdelegadas consignadas en el tablero y ha confirmado que continuaban siendo válidas. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
27	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 22	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh colabore con el Despacho Regional para Asia y el Pacífico en la armonización de su plan de acción con los criterios del proyecto global de ofrecimiento de garantías en el sistema de seguimiento de esos parámetros, velando por que se asignen las responsabilidades y se cumplan los plazos del proyecto.	La oficina en el país armonizó su plan de acción con el sistema de seguimiento de los parámetros del proyecto global de ofrecimiento de garantías y lo utiliza para hacer un seguimiento de los progresos realizados. Las responsabilidades y los plazos se asignan a las distintas dependencias y se coordinan con la Oficina Regional. La colaboración regular redunda en beneficio del cumplimiento de los criterios institucionales, permite hacer un seguimiento de la aplicación y garantiza que se dé oportunamente seguimiento a las medidas convenidas.	La oficina en el país armonizó su plan de acción con el sistema de seguimiento de los parámetros. El PMA integró el proyecto global de ofrecimiento de garantías en sus procesos y procedimientos ordinarios. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
28	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 23	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh evalúe los resultados del proyecto global de ofrecimiento de garantías a nivel de la oficina en el país, transfiera las deficiencias y los riesgos que persistan o sigan pendientes a los procesos de gestión de riesgos existentes, y documente las principales decisiones.	Las deficiencias y los riesgos persistentes y residuales pertinentes, detectados mediante el examen del proceso global de ofrecimiento de garantías, se han tenido en cuenta en el marco de gestión de riesgos existente, cuando ha sido procedente, integrándolos en las medidas pertinentes de mitigación y relacionadas con los riesgos. Las decisiones relacionadas con el establecimiento de prioridades, la asignación de responsabilidades y las medidas complementarias se han documentado y se están abordando a través de los procedimientos de gestión y supervisión existentes.	La oficina en el país ha examinado los resultados del proyecto global de ofrecimiento de garantías y ha transferido los riesgos persistentes a su registro de riesgos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
29	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 30	Recomendamos que el comité de gestión de riesgos y supervisión de la Oficina del PMA en Bangladesh se reúna trimestralmente con objeto de examinar y actualizar el registro de riesgos, las medidas de mitigación y la clasificación de los riesgos, y documentar los cambios respecto del anterior registro de riesgos.	La oficina en el país decidió que las reuniones del comité dejarán de celebrarse en fechas fijas. En su lugar, el oficial de gestión de riesgos presentará regularmente información actualizada en las reuniones semanales del personal directivo superior. El registro de riesgos será objeto de exámenes periódicos y las actas de las reuniones de planificación anual de las realizaciones constituirán las actas oficiales de los debates sobre los riesgos.	El Auditor Externo toma nota de la decisión, adoptada por la oficina en el país, de que el comité deje de reunirse en fechas fijas y utilice en su lugar las reuniones semanales del personal directivo superior. El Auditor Externo considera importante que la oficina en el país celebre periódicamente debates sobre los riesgos, de conformidad con lo previsto en la política de gestión global de riesgos del PMA. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
30	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 37	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh examine y consolide los distintos documentos relativos a la gestión de la continuidad de las operaciones, subsane las deficiencias que se destacaron en el informe sobre el examen posterior a la intervención, y apruebe el documento elaborado para ejecutar intervenciones eficaces ante las crisis.	La oficina en el país ha examinado y consolidado en un marco simplificado todos los documentos conexos, entre ellos, el plan de continuidad de las operaciones. Se han subsanado las deficiencias detectadas en el examen posterior a la intervención para conseguir una mayor claridad en las funciones, la comunicación y la movilización de los recursos. Recientemente se finalizó un simulacro y las enseñanzas extraídas se integraron en el plan revisado.	La oficina en el país consolidó los documentos y realizó pruebas para evaluar su gestión de la continuidad de las operaciones. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
31	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 44	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh mejore su gestión de los conocimientos, en particular, poniendo a disposición de los miembros del personal, en un repositorio accesible, los procedimientos operativos estándar, los documentos de orientación y otros documentos importantes o útiles.	La oficina en el país creó un repositorio compartido que servirá de ubicación centralizada de los procedimientos operativos estándar, los memorandos, los documentos de orientación y otro material de referencia importante o útil que los colegas puedan necesitar en el desempeño de su labor.	La oficina en el país estableció una biblioteca en línea en la que almacena documentos de orientación, memorandos, notas verbales y procedimientos operativos estándar. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
32	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 50	Recomendamos que, en el caso de enajenar vehículos ligeros, la Oficina del PMA en Bangladesh analice todas las opciones, compare los costos y beneficios conexos, y consigne el resultado de dicho análisis en un memorando interno, que constituirá el fundamento de la decisión.	Desde que se formuló la recomendación, la oficina en el país no ha tenido ningún caso de enajenación de vehículos ligeros. La oficina en el país ha elaborado un proyecto de memorando interno que contiene los procedimientos operativos estándar relativos al método de enajenación de los vehículos que han llegado al final de su vida útil.	En el procedimiento operativo estándar de la oficina en el país se indican los distintos métodos de enajenación. El Auditor Externo confía en que la oficina en el país cumplirá el procedimiento operativo estándar en futuras enajenaciones de vehículos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
33	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 54	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh capitalice como activos en construcción el costo de desarrollar internamente el programa informático FITTEST.	El PMA ha verificado la naturaleza de la transacción con la dependencia responsable de la Sede mundial: el gasto refleja un pago habitual por los servicios de mantenimiento relacionados con la plataforma Farm2Go.	El PMA aclaró que el gasto en cuestión representaba los costos de mantenimiento de un programa informático y que no era necesario capitalizar esos costos. El Auditor Externo considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X
34	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 60	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh vele por que los miembros del personal en quienes se hayan delegado facultades financieras tengan asignadas en WINGS las funciones correspondientes y por que las funciones en WINGS que requieran facultades delegadas se asignen únicamente a aquellos miembros del personal en quienes se hayan delegado esas facultades.	La oficina en el país realiza revisiones trimestrales de la delegación de facultades financieras para garantizar que las facultades financieras delegadas se han reflejado correctamente en WINGS, se corresponden con las funciones de los usuarios y se han asignado exclusivamente a los miembros del personal que han sido autorizados. En las revisiones se analizan las delegaciones de facultades pendientes, los requisitos que debe cumplir una persona para que se puedan delegar en ella facultades, los modelos, los casos excepcionales, las actualizaciones de las funciones y los signatarios autorizados de cuentas bancarias, lo que ofrece garantías de una gestión de las facultades controlada y ajustada a las normas.	Tras las indagaciones del Auditor Externo, la oficina en el país subsanó los problemas relacionados con la delegación de una facultad que estaba pendiente. La oficina en el país confirmó asimismo que el Director en el País no había delegado ninguna facultad para la adquisición de alimentos o bienes ni para la contratación de servicios, sino exclusivamente respecto de “otras órdenes de compra” en favor del jefe de la oficina zonal. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
35	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 68	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh mejore la manera en que documenta el proceso de selección de asociados cooperantes para que cada decisión de excluir o seleccionar a un	La oficina en el país ha mejorado la gestión de los asociados cooperantes mediante la documentación de todas las actividades de asociación y la automatización de los procesos integrales. La convocatoria de manifestaciones de interés de 2026 se tramitó íntegramente a través del Portal de	La oficina en el país mejoró la documentación del proceso de selección de asociados cooperantes y ha aportado la documentación de las evaluaciones llevadas a cabo. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
		candidato quede debidamente registrada y suficientemente justificada, con sus motivos documentados, y que efectúe la selección a través del Portal de Socios de las Naciones Unidas.	Socios de las Naciones Unidas, documentándose todas las decisiones sobre la selección. La automatización de los exámenes del presupuesto y las aprobaciones de los acuerdos contribuye a mejorar aún más la transparencia, la eficiencia, la rendición de cuentas y la supervisión de las asociaciones.					
36	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 74	Recomendamos que, cuando se activen alertas en el Portal de Socios de las Naciones Unidas, la Oficina del PMA en Bangladesh las analice detenidamente y continúe con el proceso de selección solo en casos excepcionales y debidamente justificados.	La oficina en el país revisó los perfiles de todos los asociados cooperantes y completó los procesos de diligencia debida respecto de las asociaciones de 2026, de conformidad con los requisitos del PMA, incluida su colaboración con los organismos de las Naciones Unidas. Las alertas del Portal de Socios de las Naciones Unidas se evalúan exhaustivamente antes de tomar decisiones sobre colaboración. La gestión integral de los procesos de asociación se ha digitalizado a través del Portal de Socios de las Naciones Unidas y la plataforma Partner Connect, con el consiguiente fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la supervisión.	En sus evaluaciones de las propuestas, la oficina en el país comprueba si existen alertas en el Portal de Socios de las Naciones Unidas. Los asociados cooperantes que aparecen marcados con una alerta quedan excluidos del proceso de selección. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
37	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 82	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh especifique en su procedimiento operativo estándar los requisitos mínimos de documentación que deben cumplir las facturas de los asociados, se asegure de que los asociados presenten esos documentos y los archive íntegramente.	Se ha aprobado el procedimiento operativo estándar para la gestión integral de los asociados cooperantes, que ofrece orientaciones claras, en particular sobre la gestión de los recursos por parte de los asociados cooperantes. En el marco de esa labor, se ha iniciado el proceso de gestión de facturas para simplificar los procedimientos, normalizar la documentación mínima requerida y mejorar el proceso de documentación.	La oficina en el país señala que incluirá los requisitos mínimos en su procedimiento operativo estándar sobre el sistema de seguimiento de facturas, en cuya modernización se trabaja actualmente. Se considera que la recomendación está en curso de aplicación.		X		
38	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 83	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh examine la eficiencia de su procedimiento de liquidación de facturas para garantizar que se paguen con	La oficina en el país examinó y normalizó los procesos de gestión de recursos en todo el ciclo de gestión de los asociados cooperantes, elaboró diagramas de flujo de los procesos basados en los procedimientos operativos estándar, e implantó un sistema para el	El Auditor Externo comprobó el número de días que transcurrían entre la recepción de la factura y su liquidación en WINGS y observó que, en 2026, el 96 % de las facturas se liquidaban en un plazo inferior o igual a	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
		puntualidad, manteniendo al mismo tiempo unos controles adecuados.	seguimiento mensual de las facturas con objeto de mejorar el seguimiento y el abono puntual de los pagos. Se impartió una sesión de capacitación sobre la presentación de información financiera y la supervisión en relación con los asociados cooperantes, lo que contribuyó a mejorar la eficiencia, la rendición de cuentas, la documentación y el cumplimiento.	30 días. Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
39	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 93	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh someta regularmente a controles puntuales basados en los riesgos a sus asociados cooperantes y garantice que se presenten informes y se documenten su fijación de prioridades y sus evaluaciones de una forma más racional que permita la conciliación.	La oficina en el país somete regularmente a los asociados cooperantes a controles puntuales basados en los riesgos. A fin de racionalizar el proceso, se han terminado de elaborar un plan de controles puntuales y los términos de referencia para su realización.	La oficina en el país indicó que solo había llevado a cabo tres controles puntuales en 2025 debido a una reorganización interna de las responsabilidades. La oficina en el país tiene previsto realizar seis controles puntuales basados en evaluaciones de riesgos en 2026. El Auditor Externo hará un seguimiento de los controles puntuales que se efectúen en 2026. Se considera que la recomendación está en curso de aplicación.		X		
40	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 101	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh actualice periódicamente el presupuesto en el plan de evaluación y examen del seguimiento, garantice la coherencia entre ese plan y el plan de seguimiento de los efectos, distinga entre el tipo de seguimiento (seguimiento de la distribución o posterior a ella) en ambos planes, y compare los costos de seguimiento efectivos y previstos.	La oficina en el país ha elaborado un nuevo presupuesto, en el que se ha asegurado de que se planifiquen adecuadamente las actividades de seguimiento, examen y evaluación y se determinen correctamente sus costos. A fin de reforzar la exactitud y la armonización financieras, se han descrito por separado diversos tipos de actividades (p. ej., seguimiento de la distribución, seguimiento posterior a la distribución, valoración previa y evaluación) y se ha incluido un presupuesto en el plan.	La oficina en el país facilitó la estimación de los costos de las evaluaciones, el seguimiento y valoración previa correspondientes a los años 2026 y 2027. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
41	2024 Oficina del PMA en	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh centre la recopilación de datos en aquellos indicadores de los que se propone	En 2025, la oficina en el país realizó dos encuestas de seguimiento posterior a la distribución y celebró seis reuniones de examen de los programas, que dieron lugar a varios informes y medidas de seguimiento.	La oficina en el país decidió centrar su recopilación de datos en los indicadores definidos, sobre los que presentó sistemáticamente información a lo largo del	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	Bangladesh párr. 108	hacer un seguimiento y presente sistemáticamente información sobre tales indicadores.	En los exámenes se abordaron cuestiones relacionadas con el seguimiento, las recomendaciones derivadas del examen de mitad de período, la coordinación y las realizaciones de los programas. Están previstos nuevos exámenes en 2026, que guardarán relación con las principales evaluaciones, los estudios de referencia, las evaluaciones del impacto y los objetivos intermedios en materia de presentación de informes.	año 2025. Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
42	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 116	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh se asegure de que la determinación del valor de las transferencias se realice por separado para cada programa y mercado, y se documente de una forma adecuada y que permita la conciliación, por ejemplo, mediante el establecimiento de un procedimiento operativo estándar.	Desde agosto de 2025, la determinación del valor de las transferencias se fija, aprueba y documenta por medio de memorandos internos.	La oficina en el país presentó memorandos internos fechados entre agosto de 2025 y enero de 2026. Cada uno de los memorandos internos contenía información sobre la determinación de un valor de transferencia. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
43	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 122	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh depure los datos de los expedientes de personal, emplee una convención de nomenclatura clara, estudie la posibilidad de utilizar más subcarpetas y concilie los datos de los expedientes de personal con WINGS y Workday.	La oficina en el país completó la recopilación de los registros correspondientes a todos los expedientes de personal después de revisar, reorganizar y modificar la denominación de los documentos cuando fue necesario. En los expedientes se unifican los registros relativos a múltiples tipos de contratos. En el caso del personal con contratos de plazo fijo, la prórroga de sus contratos se documenta por medio de los registros de los sistemas WINGS y ATLAS y las confirmaciones justificativas enviadas por correo electrónico que se conservan en los expedientes electrónicos de personal.	La oficina en el país ha aportado pruebas de que ha normalizado y depurado los datos de los expedientes de personal. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
44	2024 Oficina del PMA en	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh continúe reduciendo la cifra de personal	La oficina en el país concluyó su proceso de adaptación estructural mediante la celebración de amplias consultas con los jefes de dependencia, las	Los datos sobre la dotación de personal de la oficina en el país muestran avances. Sin embargo, el personal afiliado aún		X		

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	Bangladesh párr. 131	afiliado, sobre todo los titulares de contratos de servicios con una duración de cuatro años o superior, y emplee como jefes de dependencia a miembros del personal de plantilla en lugar de a miembros del personal afiliado.	oficinas sobre el terreno y la asociación del personal, lo que incluyó más de 30 entrevistas. La estructura revisada se completó y se dio a conocer en las reuniones mantenidas con todo el personal. Los puestos se reconvertirán en función de las necesidades operacionales y del Marco de dotación de personal.	representa el 45 % de toda la plantilla, y al frente de la dependencia responsable de la colaboración con los asociados gubernamentales se encuentra una persona titular de un contrato de servicios. Se considera que la recomendación está en curso de aplicación.				
45	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 137	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh revise los requisitos mínimos para la inscripción de proveedores de alimentos en la lista y documente dicho examen.	De conformidad con lo dispuesto en las Directrices para la compra de alimentos, todos los documentos necesarios se reúnen antes de inscribir a los proveedores de alimentos en la lista de proveedores. Además, se obtienen de los proveedores estados financieros o informes de auditoría con objeto de determinar cuál es su capacidad financiera antes de proceder a su inscripción.	La oficina en el país presentó documentos relacionados con una muestra de los proveedores. La oficina en el país debería asegurarse de revisar los requisitos mínimos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
46	2024 Oficina del PMA en Bangladesh párr. 142	Recomendamos que la Oficina del PMA en Bangladesh siga mejorando el plan de recuperación ante desastres, actualizado recientemente, mediante la designación oficial de un director de recuperación ante desastres y un equipo de gestión de la recuperación ante desastres, así como de sus suplentes.	Se ha revisado el plan de recuperación ante desastres y se ha nombrado director de recuperación ante desastres al jefe de tecnología de la información. Además, se ha creado un equipo de gestión de la recuperación ante desastres con cometidos específicos.	La oficina en el país actualizó su plan de recuperación ante desastres. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
47	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 17	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala se dote de un plan de continuidad de las operaciones exhaustivo y cumpla los requisitos institucionales en materia de gestión de la continuidad de las operaciones, entre otros, el de poner a prueba el plan y evaluarlo.	Se aprobó el plan de continuidad de las operaciones y se presentó a la Dirección de Gestión de Riesgos en marzo de 2026. En julio de 2026, la oficina en el país completó satisfactoriamente el ejercicio teórico de simulación del plan de continuidad de las operaciones.	La oficina en el país estableció y aprobó su plan de continuidad de las operaciones en 2026. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
48	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 23	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala organice sesiones de capacitación para garantizar que las dependencias responsables informen de las transacciones respecto de las que deben reconocerse los devengos al final del año.	En 2024 y 2025, equipos de finanzas regionales y nacionales impartieron capacitación sobre la identificación de los devengos y la presentación de información con arreglo a las IPSAS. Las comunicaciones sobre el cierre financiero contribuyeron a reforzar los requisitos, mejorándose con ello la concienciación del personal y la calidad de la información presentada. Estas medidas facilitaron la preparación de las declaraciones de devengos correspondientes a 2024 y 2025 de conformidad con las normas de presentación de información financiera.	La oficina en el país impartió capacitación y concienció a las dependencias responsables para que informaran de las transacciones respecto de las que deben reconocerse los devengos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
49	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 28	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala ultime y aplique lo antes posible su nuevo procedimiento operativo estándar para la gestión de los asociados cooperantes.	La oficina en el país ultimó, aprobó y presentó su procedimiento operativo estándar para la gestión de los asociados cooperantes y las atribuciones del Comité de Asociados Cooperantes en marzo de 2025. Se presentó el procedimiento operativo estándar a todo el personal del PMA implicado y ha comenzado a aplicarse activamente.	La oficina en el país ultimó y aprobó su nuevo procedimiento operativo estándar para la gestión de los asociados cooperantes. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
50	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 36	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala cumpla las normas del Manual de instrucciones para la elaboración de los programas relativas a los controles puntuales, planifique especialmente todos los controles puntuales en función de los riesgos y encomiende a equipos multifuncionales la realización de todos esos controles.	La oficina en el país adoptó un enfoque de controles puntuales basado en los riesgos, de conformidad con las orientaciones institucionales. El plan para 2025 incluye controles financieros y programáticos puntuales conjuntos para todos los acuerdos a nivel de terreno en vigor, incorpora recomendaciones formuladas anteriormente y orientaciones actualizadas, ha sido aprobado por el Comité de Asociados Cooperantes, y redunda en el fortalecimiento del cumplimiento y la supervisión.	La oficina en el país ha evaluado los riesgos de los asociados cooperantes y ha planificado en consecuencia sus controles puntuales, de cuya realización se encargarán equipos multifuncionales. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
51	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 37	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala establezca una responsabilidad centralizada para coordinar el seguimiento de las recomendaciones relacionadas con los controles puntuales.	Se ha completado la contratación de una gerente de asociados cooperantes, que depende del jefe de programas y es responsable de la coordinación general de las actividades, lo que comprende la planificación de los controles puntuales y el seguimiento de las recomendaciones, de conformidad	La oficina en el país contrató a una gerente de asociados cooperantes. Con arreglo a las atribuciones del puesto, uno de sus deberes es el seguimiento de las conclusiones de los controles puntuales. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
			con la versión actualizada de las directrices basadas en los riesgos.					
52	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 42	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala se asegure de que las modificaciones presupuestarias de los acuerdos a nivel de terreno se presenten con un formato normalizado.	El Comité de Asociados Cooperantes ha adoptado un proceso de examen sistemático para garantizar que los modelos de presupuesto para la introducción de modificaciones contienen las cifras del acuerdo a nivel de terreno original y todas aquellas modificaciones que hayan podido efectuarse.	La oficina en el país ha establecido un método normalizado para abordar las modificaciones presupuestarias en los acuerdos a nivel de terreno. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
53	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 49	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala solo acepte facturas correctas que contengan toda la información que se solicita en el modelo de factura.	La oficina en el país normalizó los modelos de facturas para todos los asociados cooperantes y solo acepta las facturas presentadas que se ajustan por completo a esos modelos. La utilización de un procedimiento sistemático de numeración de facturas garantiza la trazabilidad, la verificación presupuestaria y el seguimiento de las cuentas en WINGS. El fortalecimiento de los exámenes financieros y de los programas, documentados en SharePoint, se ha traducido en una mejora de la calidad de las facturas, una reducción de los riesgos de duplicación, una tramitación más rápida y un mayor control financiero.	El Auditor Externo examinó varias facturas y constató que los asociados cooperantes usaban el modelo de factura e incluían toda la información requerida. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
54	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 61	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala gestione sus productos alimenticios en el sistema LESS, abandone el uso de sistemas de seguimiento paralelos y vele por que los datos contenidos en el sistema LESS se actualicen con precisión y puntualidad.	Todas las anotaciones de existencias de alimentos y las distribuciones se tramitan por medio del sistema LESS. Todas las existencias de alimentos se gestionan en el sistema LESS.	La oficina en el país ha facilitado pruebas de que mantiene actualizado el sistema LESS. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
55	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 69	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala utilice el sistema DOTS como su herramienta estándar para la evaluación del desempeño de los proveedores de alimentos.	Actualmente, las evaluaciones del desempeño de los proveedores se llevan a cabo mediante el sistema DOTS y se han dejado de utilizar formularios ya impresos.	La oficina en el país utiliza ahora el sistema DOTS como su herramienta de evaluación del desempeño de los proveedores de alimentos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
56	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 77	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala adopte una estructura clara y coherente para los expedientes de personal mediante el uso de un índice normalizado con un número suficiente de categorías y subcategorías comprensibles, así como una convención de nomenclatura que indique el contenido de los archivos digitales.	Se implantó una estructura normalizada para los expedientes de personal, garantizándose de ese modo una organización, una clasificación y unas convenciones de nomenclatura coherentes. En el caso de los expedientes creados antes de la implantación del sistema Workday, los registros preexistentes se han organizado y armonizado sistemáticamente con esa estructura, aplicando para ello criterios de clasificación uniformes. Desde la adopción de Workday, los empleados cargan sus documentos personales directamente en el sistema.	La oficina en el país facilitó pruebas de que había adoptado una estructura normalizada para el contenido de los expedientes de personal y empleaba nombres comprensibles para las categorías y los ficheros. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
57	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 78	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala se asegure de que todos los expedientes de personal estén completos y contengan todos los documentos pertinentes.	La oficina en el país está examinando y organizando exhaustivamente los expedientes de personal que se transfirieron al sistema Workday, reforzando el cumplimiento de los requisitos en materia de documentación y velando por que toda la información esencial esté completa y actualizada.	La oficina en el país adoptó una lista de comprobación para cerciorarse de que se han presentado y registrado los documentos de recursos humanos pertinentes. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
58	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 88	Recomendamos que la Oficina del PMA en Guatemala ajuste su plan general de recuperación ante desastres mediante la eliminación de los planes obsoletos y la inclusión de su plan de restauración de la red de la oficina en el país y su proveedor de terminales de muy pequeña apertura (VSAT).	Se completaron los modelos de planes de recuperación ante desastres con arreglo a las normas establecidas y se eliminaron los planes obsoletos. La oficina en el país se está reorientando hacia tecnologías más fiables, como Starlink, que ahora está disponible en las instalaciones de almacenamiento. También se suministraron generadores eléctricos y sistemas fotovoltaicos.	La oficina en el país ha revisado su plan general de recuperación ante desastres y su plan de restauración de su red en el país. La oficina en el país ya no utiliza VSAT y emplea Starlink en su lugar. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
59	2024 Oficina del PMA en Guatemala párr. 89	Recomendamos que, al menos una vez al año, la Oficina del PMA en Guatemala planee, organice y lleve a cabo una prueba sistemática de resistencia en relación con la recuperación ante desastres, que también debería abarcar la prueba de resistencia de los VSAT, y	La oficina en el país llevó a cabo simulacros de conectividad, alimentación redundante y continuidad de las operaciones, lo que aconsejó pasar de VSAT a Starlink para cubrir las necesidades operacionales. En 2025 y 2026 se realizaron ejercicios de evacuación y de recuperación ante desastres, y los resultados se documentaron e integraron en la planificación de las medidas de preparación.	La oficina en el país realizó las pruebas de resistencia requeridas en materia de recuperación ante desastres en octubre de 2025 y febrero de 2026, entre ellas, una prueba de resistencia de las tecnologías de Starlink que se habían implantado poco antes. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
		programe dicha prueba sistemática de resistencia en su plan general de recuperación ante desastres.						
60	2018 Oficina del PMA en Guatemala párr.	El Auditor Externo recomienda velar por que los informes sobre las actividades de los asociados cooperantes incluyan indicadores de los resultados.	Desde agosto de 2025 se incluyen oficialmente indicadores de los resultados en los acuerdos a nivel de terreno y se aplican cuando son mensurables y pertinentes. La presentación mensual de información permite hacer un seguimiento de los resultados, lo que mejora la rendición de cuentas, el seguimiento, la presentación de informes y la armonización de las actividades de los asociados cooperantes con los objetivos de los programas y los resultados esperados.	Los acuerdos a nivel de terreno de la oficina en el país contienen ahora metas mensurables y valores fijados como meta. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
61	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 22	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda evalúe los resultados del proyecto global de ofrecimiento de garantías a nivel de la oficina en el país, transfiera a los procesos de gestión de riesgos existentes aquellos riesgos o deficiencias que sean persistentes o sigan pendientes, y documente las principales decisiones adoptadas.	La oficina en el país incorporó los principales riesgos señalados en el informe sobre el proyecto global de ofrecimiento de garantías de 2024 en el registro de riesgos de 2025, y realizó una evaluación de fin de año de las medidas de mitigación y los riesgos residuales. Una pestaña de seguimiento permite supervisar las recomendaciones y las medidas pendientes, lo que garantiza su seguimiento sistemático, la vigilancia de los riesgos y la armonización con el Marco de gestión global de riesgos del PMA.	Como parte del proceso de gestión de riesgos, la oficina en el país ha hecho un seguimiento de los riesgos y las deficiencias detectados durante el proyecto global de ofrecimiento de garantías. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
62	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 30	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda revise y actualice su plan de continuidad de las operaciones, siguiendo a tal fin el procedimiento descrito en el Manual de gestión de la continuidad de las operaciones.	La oficina en el país ha actualizado el plan de continuidad de las operaciones, el cual se ajusta plenamente a los requisitos institucionales.	La oficina en el país actualizó su plan de continuidad de las operaciones en 2025. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
63	2024 Oficina del PMA en	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda estudie si deberían cargarse documentos adicionales en	Se ha revisado el registro de procedimientos operativos estándar y se han invalidado y eliminado todos aquellos procedimientos operativos estándar	La oficina en el país examinó sus procedimientos operativos estándar y eliminó varios documentos obsoletos del registro. Se	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	Uganda párr. 37	el portal de información y si todos los procedimientos operativos estándar siguen siendo necesarios y pertinentes y se encuentran actualizados.	obsoletos. La oficina en el país trabaja con las dependencias en la armonización y consolidación de algunos procedimientos operativos estándar, así como en las actualizaciones necesarias a raíz de los cambios en los movimientos, las responsabilidades y las actividades del personal.	considera que la recomendación se ha aplicado.				
64	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 43	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda mejore sus procedimientos para garantizar que los miembros del personal seleccionen el grupo de artículos correcto al crear solicitudes de compra y órdenes de compra y microcompra, de forma que los gastos se contabilicen en las cuentas de gastos adecuadas y en la categoría correcta de los estados financieros.	Tras la reconfiguración de las cuentas del libro mayor respecto de los grupos de artículos, se trasmitieron orientaciones a todos los coordinadores de las órdenes de microcompra y las solicitudes de compra. Ahora, la dependencia responsable de las finanzas realiza exámenes obligatorios de todas las solicitudes de compra para comprobar los grupos de artículos, los códigos presupuestarios y los elementos contables antes de librar las solicitudes. La capacitación específica impartida reforzó las prácticas de abastecimiento inteligente y redujo los riesgos de clasificar erróneamente los gastos.	La oficina en el país elaboró una lista de los grupos de artículos y las cuentas correspondientes del libro mayor, impartió capacitación y reforzó los controles. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
65	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 50	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda revise sus registros del Sistema de gestión centralizada de equipos (GEMS) y sus registros de activos, corrija los datos inexactos y vele por que los cambios en sus activos y equipo (por ejemplo, un cambio de ubicación) se reflejen a su debido tiempo.	La oficina en el país llevó a cabo un proceso exhaustivo de depuración de los activos y de conciliación de los activos fijos durante 2025 y 2026. Se examinaron y corrigieron las ubicaciones funcionales y los registros del sistema GEMS para garantizar su exactitud. Se verificaron las etiquetas de las existencias y se colocaron adecuadamente en los activos. Esa labor concluyó en marzo de 2026.	La oficina en el país actualizó los registros del sistema GEMS y los registros de activos, en particular, las ubicaciones funcionales. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
66	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 56	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda examine la delegación de facultades financieras y vele por que los miembros del personal en quienes se hayan delegado ese tipo de facultades tengan asignadas en WINGS las	La oficina en el país implantó un proceso estructurado de control de dos niveles para armonizar las delegaciones de facultades financieras con el acceso a WINGS. En los exámenes preventivos se verifican las funciones antes de la aprobación, mientras que en las conciliaciones mensuales y trimestrales se detectan y corrigen las discrepancias. El proceso, que se basa en	La oficina en el país estableció un procedimiento para la subdelegación de facultades, examinó rigurosamente las facultades subdelegadas consignadas y efectuó comprobaciones adicionales. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
		funciones correspondientes y por que las funciones en WINGS que requieran facultades delegadas se asignen únicamente a aquellos miembros del personal en quienes se hayan delegado esas facultades.	procedimientos operativos estándar y en los registros de los exámenes, refuerza el cumplimiento, la supervisión, la exactitud y los controles internos.					
67	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 62	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda defina claramente los criterios de evaluación para seleccionar a los asociados cooperantes antes de publicar la convocatoria de manifestaciones de interés, aplique esos criterios sistemáticamente con la labor de documentación adecuada, y se asegure de la exactitud de los datos que figuran en el Portal de Socios de las Naciones Unidas.	La oficina en el país estableció y documentó criterios de selección de los asociados cooperantes claros y acordes con los requisitos del Portal de Socios de las Naciones Unidas y las necesidades de los programas. Los criterios se aprueban antes de las convocatorias de manifestaciones de interés y se aplican sistemáticamente. La concesión de acceso temporal para asignar las puntuaciones, las revisiones documentadas y las deliberaciones del Comité de Asociados Cooperantes fortalecen la transparencia, el cumplimiento, la rendición de cuentas y la integridad en la selección de los asociados.	El Auditor Externo examinó una muestra de las convocatorias de manifestaciones de interés del Portal de Socios de las Naciones Unidas y constató que los criterios de evaluación publicados se ajustaban a los criterios utilizados. En lugar de seleccionar todos los criterios, la oficina en el país tal vez desee centrarse en los más pertinentes. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
68	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 63	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda evalúe la capacidad de los asociados cooperantes antes de contratarlos.	Antes de suscribir un acuerdo a nivel de terreno, la oficina en el país realiza evaluaciones conjuntas de las capacidades en las que participan los gestores de las asociaciones de cooperación, las dependencias técnicas, y los representantes de la administración, las finanzas o los recursos humanos. Las herramientas institucionales de evaluación de las capacidades se aplican a todos los asociados cooperantes, y los resultados obtenidos se documentan y archivan. Estas medidas refuerzan la diligencia debida, la coherencia, la trazabilidad, el cumplimiento y hacen que la función de gestión de los asociados esté mejor preparada para someterse a auditoría.	La oficina en el país llevó a cabo evaluaciones de las capacidades de los asociados cooperantes. El Auditor Externo insta a la oficina en el país a incluir siempre una indicación de los plazos y las medidas de seguimiento. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
69	2024 Oficina del PMA en	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda examine la eficiencia de su procedimiento de	La oficina en el país racionalizó su procedimiento de liquidación de facturas mediante un flujo de trabajo revisado, plazos claros, controles de exhaustividad	La oficina en el país ha publicado una guía de tramitación de facturas, ha adoptado una herramienta para el seguimiento de las	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	Uganda párr. 71	liquidación de facturas y se asegure de disponer de controles que den lugar a medidas correctivas en caso de errores o inverosimilitud de las facturas de los asociados.	obligatorios y la devolución de las facturas incompletas a los asociados cooperantes. Las actividades periódicas de seguimiento, la remisión a instancias jerárquicas superiores y los exámenes de los acuerdos a nivel de terreno facilitan que los pagos se abonen con puntualidad. La capacitación de los asociados cooperantes, los requisitos de documentación actualizados y la obligación de conservar los documentos durante seis años refuerzan la eficiencia, el cumplimiento y la rendición de cuentas.	facturas de los asociados cooperantes y ha establecido un diagrama de flujo y los plazos del proceso de tramitación de facturas. Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
70	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 78	Recomendamos que la oficina en el país someta regularmente a los asociados cooperantes a controles puntuales basados en los planes anuales de establecimiento de prioridades y limite el seguimiento a cargo de terceros a los casos en que existan dificultades de acceso o restricciones por motivos de seguridad.	La oficina en el país llevó a cabo controles puntuales basados en los riesgos institucionales en 2025, consiguiendo completar el 100 % de los exámenes previstos de nueve asociados cooperantes. El equipo encargado de la gestión de los asociados cooperantes coordina la planificación y la ejecución. Se reforzó el seguimiento basado en los riesgos por medio de herramientas actualizadas, capacitación impartida al personal, exámenes *in situ* y mecanismos de seguimiento, así como análisis de la cobertura de la labor de seguimiento, lo que contribuye al cumplimiento y la supervisión.	La oficina en el país ha planeado los controles puntuales para 2026 de conformidad con las orientaciones institucionales y ha presentado pruebas de que realizó todos los controles de ese tipo programados para 2025. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
71	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 84	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda documente sistemáticamente que ha llevado a cabo las actividades de seguimiento planificadas en el plan evaluación y examen del seguimiento.	El PMA sigue decidido a aplicar prácticas de seguimiento basadas en los riesgos. De 2022 a 2024, la Oficina Regional para África Oriental y Meridional adoptó varios modelos para mejorar el seguimiento basado en los riesgos. A finales de 2024, la oficina en el país examinó los puntos de distribución, probó los modelos y comunicó sus observaciones a la oficina regional, además de impartir capacitación al personal pertinente.	La oficina en el país utiliza los nuevos modelos que el PMA adoptó para mejorar la documentación de las actividades de seguimiento. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
72	2024 Oficina del	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda mejore la	La oficina en el país puso en marcha el sistema institucional de remisión de casos a instancias	La oficina en el país ha implantado el sistema Sugar CRM para hacer un seguimiento de los	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	PMA en Uganda párr. 90	supervisión de los problemas detectados en las actividades de seguimiento, incluyendo a tal fin una medida de mitigación y una fecha de aplicación en cada caso para darles un seguimiento adecuado.	superiores (Sugar CRM) para llevar un registro de las conclusiones de las actividades de seguimiento. La oficina elaboró un inventario de los agentes de coordinación, actualizó los protocolos, capacitó al personal e implantó un sistema conjunto de remisión de información a instancias jerárquicas superiores, lo que redundó en una mejora de la supervisión, la coordinación, la rendición de cuentas y el seguimiento oportuno de los problemas.	problemas detectados sobre el terreno. En las orientaciones mundiales sobre la remisión a instancias jerárquicas superiores se definen los plazos ordinarios para las medidas de mitigación. Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
73	2024 Oficina del PMA en Uganda párr. 97	Recomendamos que la Oficina del PMA en Uganda revise sus planes de recuperación ante desastres, los adapte a la situación específica del país, se asegure de que la planificación abarque las oficinas sobre el terreno y de zona, y ponga a prueba sus planes con regularidad.	La oficina en el país efectuó un análisis de deficiencias de los planes de recuperación ante desastres, realizó pruebas de restauración de sistemas y copias de seguridad en todas las oficinas, actualizó y revisó los planes de recuperación ante desastres, y logró que se validaran. Se abordaron las recomendaciones formuladas a raíz de la evaluación, documentándose los resultados de las pruebas, lo que reforzó la resiliencia operacional y la continuidad de las operaciones.	La oficina en el país revisó su plan de recuperación ante desastres y lo adaptó a la situación específica del país. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
74	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 6	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye revise y complemente sus procedimientos operativos estándar, especialmente en lo relativo a su pertinencia, los ámbitos abarcados, las actualizaciones necesarias, las fechas de examen, las aprobaciones y el seguimiento.	La oficina en el país puso en marcha un plan estructurado para garantizar que sus procedimientos operativos estándar estén actualizados con respecto a su pertinencia, alcance, fechas de examen, aprobaciones y seguimiento. Se han revisado los procedimientos operativos estándar y la lista correspondiente está ahora disponible.	Los procedimientos operativos estándar publicados recientemente presentan una estructura clara y contienen la información requerida. Está disponible una lista de los procedimientos operativos estándar. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
75	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 7	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye mejore su gestión de los conocimientos, en particular, poniendo a disposición de todo el personal las orientaciones, los procedimientos y los demás documentos importantes en un repositorio específico, uniforme y accesible y manteniendo dichos documentos actualizados.	El sistema de registro y seguimiento de documentos de la oficina en el país ya está en pleno funcionamiento. La Dependencia de Tecnología de la Información se encargó de la implantación del sistema, que se presentó a todos los departamentos pertinentes. Se ha elaborado un procedimiento operativo estándar que abarca todas las etapas del procedimiento.	La oficina en el país publicó un procedimiento operativo estándar en el que se definen los procesos de gestión de los conocimientos. Ya se encuentra en funcionamiento un repositorio de acceso general. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
76	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 15	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye realice una evaluación oficial del riesgo de fraude al menos una vez al año.	La evaluación del riesgo de fraude se finalizó en 2025.	La oficina en el país realizó una evaluación oficial del riesgo de fraude en octubre de 2025 y ha programado llevar a cabo en el cuarto trimestre de 2026 la evaluación del riesgo de fraude correspondiente a este año. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
77	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 21	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye evalúe los costos de restituir a su estado original los locales arrendados en la Casa de las Naciones Unidas en Gaziantep en los que se han hecho mejoras, y constituya una provisión para hacer frente a esos costos.	La oficina en el país evaluó los costos de restitución de todos los locales arrendados que utilizaba como oficinas y comunicó el importe a la oficina regional a través del informe de devengos.	En el informe de devengos figuran tres provisiones para hacer frente a los costos de restitución. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
78	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 27	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye siga los procedimientos de adquisición previstos en el Manual sobre adquisición de bienes y contratación de servicios y ponga fin de inmediato a los pagos y reembolsos que se efectúan actualmente por la adquisición de licencias de programas informáticos de Adobe.	La oficina en el país ha abandonado de inmediato el método de pago que utilizaba y ha seguido los procedimientos de adquisición.	La oficina en el país ha dejado de adquirir licencias de Adobe directamente y ahora sigue para su compra los procedimientos de adquisición establecidos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
79	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 35	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye actualice de inmediato los datos del sistema GEMS para reflejar las ubicaciones funcionales efectivas y el estado real, así como los costos de adquisición, de los activos y el equipo que tiene a su cargo.	Se actualizaron las listas finales de las tres ubicaciones funcionales —elaboradas con los datos del sistema GEMS— para reflejar correctamente las distintas ubicaciones de los activos, el estado en que se encontraban y los costos de adquisición. En el tablero de información se muestran ahora todos los activos ubicados dentro del país. Tras la enajenación de los activos de las antiguas oficinas restantes, el tablero de información solo reflejará las ubicaciones funcionales.	La oficina en el país actualizó sus datos en el sistema GEMS. En un informe reciente del sistema GEMS se enumeran los activos que se encuentran a cargo de la oficina en el país con su ubicación funcional. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
80	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 36	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye se coordine con la Oficina del PMA en Siria, el Despacho Regional de El Cairo y la Sede para aclarar quién llevará a cabo la verificación física del equipo que aparece consignado en el registro de GEMS correspondiente a la Oficina del PMA en Türkiye pero se encuentra a cargo de la Oficina del PMA en Siria.	Se examinó esta cuestión y se creó una nueva ubicación funcional en el sistema GEMS para las oficinas en los países pertinentes.	La oficina en el país accedió a procesar todos los activos de la Oficina sobre el Terreno en Siria, que permanece cerrada, hasta que hayan sido enajenados. Está previsto que esa labor haya concluido para el 30 de septiembre de 2026. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
81	2024 Oficina del PMA en	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye establezca y documente medidas de mitigación y planes de mejora de las capacidades	La oficina en el país elaboró un modelo de plan de desarrollo de las capacidades en el que se incluyen los resultados de las evaluaciones de las capacidades, las conclusiones derivadas del proceso inicial de	La oficina en el país ha elaborado un modelo para los planes de fortalecimiento de las capacidades de los asociados cooperantes, y ha preparado evaluaciones y planes para	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	Türkiye párr. 44	cuando se observen en los asociados graves deficiencias de capacidad.	incorporación de los asociados cooperantes y las medidas de apoyo previstas. Los asociados indican necesidades adicionales en materia de desarrollo de las capacidades, que se incluyen en actividades estructuradas de capacitación. Se han ultimado los planes de capacitación, y la colaboración práctica y las actividades adaptadas de desarrollo de las capacidades siguen fortaleciendo los procesos.	desarrollar las capacidades de sus asociados. Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
82	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 45	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye utilice controles puntuales para actualizar la información con que cuenta sobre las capacidades de los asociados, la evaluación de los riesgos y el estado de aplicación de las medidas de mitigación y los planes de mejora.	La oficina en el país elaboró un exhaustivo procedimiento operativo estándar para los controles puntuales que exige la realización de evaluaciones de los riesgos, teniendo en cuenta las capacidades y la frecuencia de los controles puntuales, respecto de todos los asociados. Las evaluaciones de los riesgos se actualizan al concluir cada control puntual y se supervisan las medidas de seguimiento.	La oficina en el país adoptó un nuevo modelo para el informe sobre los controles puntuales, el cual contendrá información actualizada ofrecida por la oficina en el país sobre los cambios observados en la capacidad de los asociados. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
83	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 53	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye se asegure de que ambas partes firmen oportunamente los acuerdos con los asociados cooperantes y las modificaciones introducidas en dichos acuerdos, indicando las fechas de firma.	La oficina en el país se ha asegurado de que todos los acuerdos a nivel de terreno y sus modificaciones se firmaran oportunamente antes de iniciarse su aplicación. En la totalidad de los acuerdos a nivel de terreno y sus modificaciones figuran las fechas de firma claramente indicadas, con lo que se demuestra el cumplimiento de los plazos estipulados.	La oficina en el país ha presentado pruebas de acuerdos a nivel de terreno que se habían firmado y fechado. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
84	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 54	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye adjunte los informes de gastos de los asociados cooperantes a las facturas en WINGS.	La oficina en el país aplicó la recomendación y los informes de gastos de los asociados cooperantes se han adjuntado a las facturas en WINGS.	La oficina en el país ha aportado pruebas de que ahora adjunta los informes de gastos a las facturas que se registran en WINGS. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
85	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 61	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye adopte una estructura clara para los expedientes de personal en formato electrónico, con un número suficiente de	La oficina en el país ha empezado a definir categorías y subcategorías normalizadas, así como una convención de nomenclatura coherente para los expedientes y las carpetas. Se está llevando a cabo un examen de los expedientes de personal para	La oficina en el país ha presentado pruebas de la adopción de una estructura clara para los expedientes de personal en formato electrónico, con categorías, subcategorías y carpetas y nombres de archivo comprensibles.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
		categorías y subcategorías comprensibles, así como una convención de nomenclatura para los expedientes y las carpetas, y se asegure de que se archiven todos los documentos pertinentes.	asegurarse de que todos los documentos pertinentes estén debidamente archivados.	Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
86	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 67	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye utilice el sistema DOTS para las evaluaciones del desempeño de los proveedores.	La oficina en el país utiliza ahora el sistema DOTS para las evaluaciones del desempeño de los proveedores.	La oficina en el país utilizó el sistema DOTS para evaluar el desempeño de los proveedores. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
87	2024 Oficina del PMA en Türkiye párr. 72	Recomendamos que la Oficina del PMA en Türkiye elabore oportunamente un plan de recuperación ante desastres exhaustivo utilizando los modelos de la Sede y planifique, organice y lleve a cabo pruebas sistemáticas de resistencia en relación con la recuperación ante desastres.	La oficina en el país terminó de elaborar el plan de recuperación ante desastres y llevó a cabo una prueba de resistencia en relación con la recuperación ante desastres.	La oficina en el país terminó de elaborar su plan de recuperación ante desastres en junio de 2025 y realizó una prueba de resistencia en diciembre de 2025. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
88	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 20	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin revise su PEP y, en el futuro, obtenga las autorizaciones necesarias lo antes posible tras tener conocimiento de cambios, a fin de garantizar que la Junta Ejecutiva esté informada de las revisiones presupuestarias y los cambios fundamentales.	La oficina en el país revisó debidamente su PEP y la Junta Ejecutiva lo aprobó el 6 de octubre de 2025.	La oficina en el país revisó su PEP y la Junta Ejecutiva lo aprobó en octubre de 2025. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
89	2024 Oficina del PMA en	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin mejore su gestión de los conocimientos, en particular, poniendo a disposición de los	La oficina en el país ha concluido un examen de todos los procedimientos operativos estándar existentes.	La oficina en el país mejoró su gestión de los conocimientos y puso a disposición de sus empleados los procedimientos operativos estándar, los documentos de orientación y	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	Benin párr. 26	miembros del personal, en un repositorio central accesible, completo y ampliamente divulgado, los procedimientos operativos estándar, los documentos de orientación y otros documentos importantes o útiles.		otros documentos importantes o útiles. Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
90	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 31	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin vele por que su comunicación de los devengos al Despacho Regional sea precisa y completa.	La oficina en el país refuerza la precisión de la información sobre los devengos compartiendo las órdenes de compra abiertas con las dependencias, a fin de conocer los bienes y servicios que se han recibido pero aún no se han registrado por medio de notas de recepción de los productos u hojas de entrada de servicios. Las comprobaciones mensuales de las notas de recepción de productos tramitadas recientemente permiten confirmar el período contable correcto, mejorando así la exhaustividad, la puntualidad y la exactitud de la información comunicada sobre los devengos.	La oficina en el país mejoró sus medidas para identificar las transacciones que debían contabilizarse aplicando el principio del devengo. El Auditor Externo señaló que, a raíz de esa mejora, aumentó el número de devengos consignados. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
91	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 36	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin sensibilice en mayor medida a su personal sobre la importancia de proteger el equipo, mantener actualizado el registro del sistema GEMS y aplicar procedimientos de cancelación contable adecuados.	De los 718 artículos faltantes, 648 se conciliaron manualmente. Entre los 648 artículos que se conciliaron manualmente figuraban 387 teléfonos que se habían entregado a ONG y eliminado de la base de datos GEMS.	La oficina en el país ha conciliado los artículos faltantes, ha actualizado el registro del sistema GEMS y ha sensibilizado en mayor medida al personal acerca de la gestión de los equipos. El Auditor Externo considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
92	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 47	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin seleccione a los asociados cooperantes a través del Portal de Socios de las Naciones Unidas y documente las circunstancias excepcionales que impidan el uso del Portal.	Se revisó el procedimiento operativo estándar para la gestión de los asociados cooperantes y los acuerdos a nivel de terreno con el objetivo de exigir el uso sistemático del Portal de Socios de las Naciones Unidas para la selección de los asociados cooperantes. La selección de asociados cooperantes sin utilizar el Portal solo está permitida si la	La oficina en el país adoptó un nuevo procedimiento operativo estándar para la gestión de los asociados cooperantes en el que se señala claramente que los asociados cooperantes deben seleccionarse a través del Portal de Socios de las Naciones Unidas.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
			imposibilidad de acceder al mismo se justifica con pruebas verificables.	Se considera que la recomendación se ha aplicado.				

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
93	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 48	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin examine la viabilidad de utilizar acuerdos a nivel de terreno prorrogados o de mayor duración con el fin de garantizar asociaciones previsibles y reducir la carga administrativa.	Se revisó el procedimiento operativo estándar para la gestión de los asociados cooperantes y los acuerdos a nivel de terreno con el fin de exigir el uso sistemático del Portal de Socios de las Naciones Unidas para la selección de los asociados cooperantes, permitiéndose no utilizar el Portal solo si se demuestra con pruebas la imposibilidad de acceder a este. La oficina en el país revisó y firmó cuatro acuerdos a nivel de terreno y adoptó disposiciones que promueven la firma de acuerdos plurianuales.	En el procedimiento operativo estándar para la gestión de los asociados cooperantes de la oficina en el país se señala que, siempre que sea posible, esta deberá contemplar la firma de acuerdos plurianuales con los asociados cooperantes. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
94	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 54	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin identifique a posibles asociados de reserva para intervenciones rápidas en el norte del país, se asegure de que se registren en el Portal de Socios de las Naciones Unidas y lleve a cabo el proceso de diligencia debida en ese Portal.	La oficina en el país llevó a cabo las verificaciones previstas en el Portal de Socios de las Naciones Unidas, efectuó evaluaciones en línea de las capacidades y completó exámenes de diligencia debida de aquellas ONG que afirmaban estar en condiciones de realizar actividades de preparación y respuesta ante emergencias en el norte de Benin. A comienzos de 2025, la oficina en el país concluyó un proceso de selección de asociados a través del Portal de Socios de las Naciones Unidas.	La oficina en el país ha identificado a nuevos asociados cooperantes capaces de prestar apoyo para la realización de operaciones de emergencia en el norte de Benin. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
95	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 61	Recomendamos que la oficina del PMA en Benin mejore las inspecciones de los artículos recibidos para evitar pérdidas de productos en el futuro.	Se ha actualizado el procedimiento operativo estándar para la gestión de los almacenes, que ahora contiene secciones específicas sobre las inspecciones y la gestión de los productos recibidos.	La oficina en el país estableció procedimientos adicionales para lograr una mejora de las inspecciones de productos que evite las pérdidas de productos en el futuro. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
96	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 62	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin separe los productos que estén deteriorados para evitar que se contaminen aquellos que no lo estén.	La oficina en el país actualizó su procedimiento operativo estándar para la gestión de los almacenes con la finalidad de incluir procedimientos para la gestión de los productos deteriorados y lo compartió con los almaceneros. Se destruyeron los productos deteriorados detectados en 2024. No se han notificado nuevos casos de productos deteriorados.	La oficina en el país publicó orientaciones adicionales para garantizar que se separen los productos deteriorados y evitar así que otros productos se contaminen. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
97	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 69	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin examine y complete los expedientes de personal en papel para garantizar una estructura coherente antes de proceder a su digitalización.	Se han digitalizado todos los expedientes de personal de la oficina en el país.	La oficina en el país ha digitalizado sus expedientes de personal. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
98	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 75	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin realice pruebas de resistencia, evalúe sus resultados y mejore el plan de recuperación ante desastres en consecuencia.	La prueba relativa al plan de continuidad de las operaciones se realizó el 30 de abril de 2025. Se han efectuado los ajustes y mejoras necesarios en el plan con miras a optimizar su eficacia. En mayo de 2025 se firmó el plan de continuidad de las operaciones actualizado.	La oficina en el país realizó las pruebas de resistencia necesarias y mejoró su plan de recuperación ante desastres. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
99	2024 Oficina del PMA en Benin párr. 80	Recomendamos que la Oficina del PMA en Benin repare inmediatamente el sistema de cierre de la sala principal de servidores o lo sustituya por una cerradura mecánica, desenrede todos los cables y retire de las salas de servidores todos los artículos y materiales fácilmente inflamables.	Se ha reparado el sistema de cierre de la sala principal de servidores y solo puede acceder a la sala el personal de la dependencia de tecnología utilizando una tarjeta de identificación y autenticación por huella dactilar. Se ha reorganizado la sala de servidores, se han dispuesto adecuadamente todos los cables y se han retirado todos los materiales inflamables.	La oficina en el país ha reparado el sistema de cierre de la sala principal de servidores y ha reorganizado la sala de servidores. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
100	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 18	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho mejore su gestión de los conocimientos, en particular, poniendo a disposición de los miembros del personal, en un repositorio accesible, los procedimientos operativos estándar, los documentos de orientación y otros documentos importantes o útiles.	La oficina en el país fortaleció la gestión de los conocimientos mediante la renovación de SharePoint para convertirlo en un repositorio centralizado de los procedimientos operativos estándar, las orientaciones y los documentos operacionales, lo que redundó en una mejora de la accesibilidad y la organización. Se capacitó a los coordinadores encargados de la gestión de los conocimientos para que pudieran mantener la plataforma y se contrató a un oficial de gestión de los conocimientos —un puesto cofinanciado— para que prestara apoyo a la sostenibilidad, la institucionalización y el intercambio	La oficina en el país ha mejorado su gestión de los conocimientos. A través de la plataforma SharePoint de la oficina en el país, los empleados pueden acceder a un repositorio que contiene procedimientos operativos estándar, orientaciones y otra información. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
			continuo de conocimientos en las distintas operaciones.					
101	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 23	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho utilice una plataforma central, como SharePoint, para gestionar, compartir y almacenar ficheros electrónicos.	La oficina en el país ha establecido un repositorio central, usando la plataforma SharePoint, en el que se gestiona, comparte y almacena toda la documentación, clasificada por esfera funcional. La interfaz de SharePoint está diseñada para ser interactiva y está estructurada para que sea fácil encontrar los documentos electrónicos. Se ha ofrecido capacitación de repaso adicional a las distintas dependencias funcionales.	La oficina en el país ha implantado una interfaz de SharePoint como plataforma central para gestionar, compartir y almacenar sus ficheros electrónicos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
102	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 31	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho revise y racionalice su plan de continuidad de las operaciones y su plan de recuperación ante desastres, y, a tales efectos, siga los modelos y orientaciones proporcionados por la Sede.	La oficina en el país actualizó y ultimó su plan de continuidad de las operaciones y su plan de recuperación ante desastres.	La oficina en el país ha ultimado su plan de recuperación ante desastres. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
103	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 37	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho se asegure de que los gastos e ingresos se contabilicen de forma oportuna y se anoten en el período contable y en las cuentas de gastos correctas, de conformidad con lo dispuesto en las IPSAS.	En julio de 2025 se impartió capacitación de repaso sobre las IPSAS para mejorar la contabilización de los gastos, los procedimientos de cierre contable y la correcta codificación de cuentas. La oficina en el país también hace un seguimiento continuo y celebra reuniones semanales con las dependencias que efectúan gastos para examinar las facturas pendientes, los compromisos y los asientos contables hechos oportunamente de las notas de recepción de los productos o las hojas de entrada de servicios, todo lo cual contribuye a reforzar el cumplimiento de las IPSAS y la exactitud de la información financiera.	La oficina en el país ha adoptado medidas para garantizar que los gastos e ingresos se contabilicen de forma oportuna y cumplir las IPSAS. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
104	2024 Oficina del	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho concilie la	La oficina en el país reconcilió los registros del sistema WINGS con los recuentos físicos de las existencias y	La oficina en el país concilió los registros del sistema WINGS con las existencias físicas y	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	PMA en Lesotho párr. 43	información contenida en WINGS con las existencias de productos, se asegure de que los datos se registren oportunamente en WINGS y corrija la información inexacta.	corrigió las discrepancias detectadas, entre ellas, los productos clasificados erróneamente y la falta de coherencia en la nomenclatura empleada. Se analizó y actualizó la información sobre las existencias, los grupos de artículos y los lugares de almacenamiento. Las conciliaciones trimestrales de los productos facilitan la gestión precisa de las existencias, la solución oportuna de las discrepancias y la armonización entre los registros de las existencias y la ejecución de los programas.	llevó a cabo trimestralmente los recuentos físicos requeridos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
105	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 49	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho analice los motivos de las órdenes de compra emitidas *a posteriori* y se asegure de que las compras se registren con puntualidad.	Con el objetivo de fortalecer los controles sobre las adquisiciones y reducir las órdenes de compra emitidas *a posteriori*, la oficina en el país aplicó los procedimientos operativos estándar, realizó actividades de capacitación sobre el cumplimiento de las normas, organizó sesiones trimestrales de repaso y puso en práctica un plan de compras aprobado. El equipo directivo reforzó las expectativas en materia de cumplimiento. Esas medidas redujeron el número de transacciones tramitadas *a posteriori*, demostrando una planificación y una supervisión de las adquisiciones considerablemente mejoradas.	El Auditor Externo toma nota de las medidas aplicadas para reducir el número de casos de órdenes de compra emitidas *a posteriori*, medidas que han permitido lograr una disminución de esos casos de un 43 %. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
106	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 54	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho se coordine con el Centro de Gestión del Parque Automotor de la Sede para subsanar las discrepancias observadas en la aplicación FleetWave y el registro de activos no corrientes.	La oficina en el país completó la conciliación entre FleetWave y el registro de activos no corrientes, para lo que contó con la ayuda del Centro de Gestión del Parque Automotor de la Sede mundial, la oficina regional y el Sistema de Gestión del Parque Automotor. Ya se han subsanado las discrepancias detectadas y los dos sistemas están plenamente armonizados entre sí.	El registro de activos del sistema WINGS de la oficina en el país está armonizado actualmente con el tablero de información sobre la gestión del parque automotor. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
107	2024 Oficina del PMA en	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho siga las orientaciones de la Sede y ayude a sus asociados cooperantes a	La oficina en el país ha movilizado a los asociados para que se registren en el Portal de Socios de las Naciones Unidas y les ha ayudado a cumplir los requisitos de verificación.	La oficina en el país ha ayudado a los asociados a registrarse en el Portal de Socios de las Naciones Unidas y, de ese modo, ha ampliado su reserva de asociados.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	Lesotho párr. 61	registrarse en el Portal de Socios de las Naciones Unidas y a cumplir los requisitos que les permitirán superar el proceso de verificación.		Se considera que la recomendación se ha aplicado.				

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
108	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 62	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho siga las orientaciones de la Sede mediante la evaluación de las capacidades de los asociados cooperantes antes de contratarlos, elabore planes de fomento de las capacidades, si fuera necesario, y evalúe el desempeño de los asociados.	La oficina en el país reconoce el error y no ha contratado ningún asociado cooperante desde entonces. Habida cuenta de que no está previsto utilizar asociados cooperantes en 2026, las actividades se seguirán realizando por medio de proveedores de servicios financieros y minoristas.	La oficina en el país no ha contratado ni tiene previsto contratar ningún asociado cooperante. Se considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X
109	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 67	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho incluya requisitos claros respecto de las facturas, los informes financieros y los informes descriptivos en sus acuerdos a nivel de terreno, vele por que los asociados cooperantes presenten los documentos requeridos, y documente su proceso de comprobación y conciliación de facturas.	La oficina en el país no ha contratado a ningún asociado cooperante desde que se realizó la auditoría y no tiene previsto hacerlo en 2026 ni en un futuro cercano. Las actividades de los programas seguirán realizándose a través de proveedores de servicios financieros y minoristas. Si en el futuro fuera necesario contratar a asociados cooperantes, se seguirán los procedimientos adecuados para hacerlo.	La oficina en el país no ha contratado ni tiene previsto contratar ningún asociado cooperante. Se considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X
110	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 74	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho siga las orientaciones de la Sede y establezca un procedimiento con pasos obligatorios para documentar mejor los motivos que justifican la determinación del valor de las transferencias de todas las intervenciones basadas en TBM y documentar sus consideraciones respecto de todos los valores de las transferencias aplicados.	Tras el establecimiento del Grupo de Trabajo Nacional sobre Asistencia en forma de Efectivo y Cupones con la ayuda del PMA, el Organismo Nacional de Gestión de Desastres y los asociados han validado las directrices para el Grupo de Trabajo. Se ha encomendado al Grupo que determine el valor de las transferencias y que, de cara al futuro, remita a todos los asociados para el desarrollo un documento oficial a ese respecto.	La oficina en el país está a la espera de las directrices definitivas para la aplicación de los procedimientos operativos estándar relativos a las transferencias de efectivo y la distribución de cupones. Se considera que la recomendación está en curso de aplicación.		X		

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
111	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 79	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho refuerce de inmediato sus procedimientos para la selección y contratación de proveedores de servicios financieros, ultime la solicitud de propuestas en curso y contrate nuevos proveedores de servicios financieros.	La oficina en el país mejoró la selección de proveedores de servicios financieros sustituyendo los acuerdos concertados al amparo de una exención por un proceso de licitación. Una vez que concluyeron las revisiones técnicas, financieras y jurídicas, se formalizó plenamente el contrato con el nuevo proveedor de servicios financieros.	La oficina en el país reforzó el procedimiento para la selección de los proveedores de servicios financieros y completó el proceso de contratación. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
112	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 87	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho abone a los proveedores de servicios financieros únicamente las comisiones previstas en los acuerdos de prestación de servicios y vele por que dichos acuerdos incluyan solo las comisiones estrictamente necesarias.	La oficina en el país ha formalizado un contrato con el nuevo proveedor de servicios financieros tras el vencimiento del contrato anterior. En el nuevo contrato se especifican todos los costos inevitables. Con arreglo a la redacción del contrato, no se abonarán comisiones por servicios al proveedor de servicios financieros.	En el contrato formalizado por la oficina en el país con el nuevo proveedor de servicios financieros se enumeran las comisiones que deberán abonarse por las transacciones previstas. La Oficina de Servicios Jurídicos del PMA confirmó que no esperaba que hubiera otras comisiones distintas de las indicadas en el contrato. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
113	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 91	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho revise y depure los datos que figuran en los expedientes de personal en formato electrónico para aumentar la transparencia y garantizar que los expedientes estén completos y que los documentos pertinentes hayan sido firmados por todas las partes en el contrato.	La oficina en el país ha finalizado el proceso de depuración de los datos del sistema de archivo electrónico, lo que requirió, entre otras cosas, comprobar que todos los documentos habían sido firmados por las partes pertinentes, garantizar que los expedientes de personal estaban completos y proceder a su digitalización. Se contrató a un pasante para que escaneara los expedientes en papel y los convirtiera en expedientes en formato electrónico, así como para que se pusiera en contacto con los miembros del personal cuando faltaran documentos o firmas.	La oficina en el país aportó pruebas de que había revisado y depurado los datos de los expedientes de personal en formato electrónico. La oficina en el país también comprobó que los documentos pertinentes estuvieran debidamente firmados. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
114	2024 Oficina del PMA en Lesotho párr. 97	Recomendamos que la Oficina del PMA en Lesotho revise y adapte la estructura de su plantilla habida cuenta de la finalización del período de transición del Marco de dotación	La oficina en el país realizó un examen de la dotación de personal en 2025 y elaboró una hoja de ruta para aplicar la revisión de la estructura de la plantilla antes de que finalice 2026. Las limitaciones de financiación y las necesidades de flexibilidad operacional siguen	La oficina en el país aún no ha adoptado plenamente el Marco de dotación de personal, cuyo período de transición se ha prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2026. La recomendación sigue en curso de aplicación.		X		

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
		de personal y la situación de la financiación, y se centre en los titulares de contratos de servicios que tengan contratos con una duración de cuatro años o superior.	influyendo en su aplicación. Las decisiones de la dirección se basaron en un análisis de recursos humanos sobre los puestos que ocupaban titulares de contratos de servicios con mucha antigüedad.					
115	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 28	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico preste apoyo a los países considerados de alto riesgo en la región para que armonicen sus planes de acción con los criterios del proyecto global de ofrecimiento de garantías en el sistema de seguimiento de los parámetros.	Con la finalización del proyecto global de ofrecimiento de garantías y la integración de las normas de garantía en las operaciones del PMA, las funciones de la Sede mundial siguen introduciendo y actualizando orientaciones normativas concebidas para garantizar que en las operaciones de las oficinas en los países se integren las normas de garantía.	La Oficina del PMA en Bangladesh confirmó que la Oficina Regional le había prestado apoyo en el seguimiento de su plan de acción. El PMA ha integrado el proyecto global de ofrecimiento de garantías en sus procesos y procedimientos ordinarios. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
116	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 35	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico continúe ampliando su estrategia regional como parte del plan anual de las realizaciones, complementándola con indicadores que constituyan un marco claro para las actividades estratégicas con logros mensurables dentro de su período de validez.	De conformidad con el nuevo Marco de rendición de cuentas sobre la gestión y la estructura de dos niveles, las funciones de la Sede mundial y las oficinas en los países son responsables de fijar la estrategia.	La Sede mundial aún no ha formulado ninguna estrategia regional. El Auditor Externo insta al PMA a que formule las estrategias regionales. La recomendación sigue en curso de aplicación.		X		
117	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 42	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico revise su registro regional de riesgos y lo armonice con su plan anual de las realizaciones.	Aunque la oficina regional actualizó el registro de riesgos a comienzos de 2025 para armonizarlo con el plan anual de las realizaciones, ambos quedaron desactualizados tras la aplicación de la nueva estructura el 1 de mayo de 2025. Con arreglo al modelo de dos niveles, los registros de riesgos de 2026 son voluntarios en el caso de las oficinas regionales.	La oficina regional actualizó su registro de riesgos a comienzos de 2025. Dado que la oficina regional ahora forma parte de la Sede mundial, ya no está obligada a mantener un plan anual de las realizaciones aparte para su armonización con el registro regional de riesgos. Se considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
118	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 50	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico documente su planificación de las misiones de supervisión, basada en los riesgos y las prioridades, en su calendario de misiones de supervisión.	La oficina regional documentó su planificación basada en los riesgos y las prioridades para 2025 por medio de memorandos internos.	El Despacho Regional documentó su planificación de las misiones de supervisión para 2025, que se basa en los riesgos y las prioridades. Desde el 1 de mayo de 2025, los directores de funciones mundiales son responsables de las misiones de supervisión. El Auditor Externo formuló varias recomendaciones conexas al PMA en su informe anual y, por consiguiente, considera que esta recomendación ha dejado de ser pertinente.				X
119	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 51	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico ofrezca información más detallada sobre las misiones de supervisión correspondientes a la categoría de “Programas” en su tablero de gestión y en su plan de supervisión consolidado, a fin de contribuir a una mejora de la supervisión y la planificación de las misiones interfuncionales.	La oficina regional documentó su planificación basada en los riesgos y las prioridades para 2025 por medio de memorandos internos. La categoría de “Programas” se subdividió entre dos dependencias distintas. El seguimiento de las recomendaciones relativas a la supervisión de la gestión se hará en el nuevo módulo de la herramienta de seguimiento de los riesgos y las recomendaciones (R2).	El Despacho Regional subdividió la categoría de “Programas” en diferentes áreas. Con arreglo a la estructura de dos niveles, los directores de funciones mundiales subdividieron las misiones de supervisión en diferentes esferas de la categoría de “Programas”. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
120	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 60	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico aplique un enfoque de supervisión proporcionado, que distinga entre las recomendaciones que exigen un seguimiento formal y oportuno y las observaciones y el asesoramiento sobre cuestiones de menor riesgo que requieren procedimientos de seguimiento menos estructurados, y que lleve a cabo dicho seguimiento.	Se ha publicado un procedimiento operativo estándar de alcance mundial para la supervisión de la gestión. En el procedimiento se indica claramente que las funciones de la Sede mundial solo harán un seguimiento de las recomendaciones en materia de supervisión de la gestión que guarden relación con un riesgo elevado. El seguimiento y la adopción de medidas respecto de las recomendaciones relativas a cuestiones de riesgo medio o bajo se seguirán reservando a las oficinas en los países.	La Sede mundial publicó un procedimiento operativo estándar que contiene orientaciones para el proceso de seguimiento. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
121	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 67	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico mejore su gestión de los conocimientos, en particular, poniendo a disposición de los miembros del personal, de un modo accesible y ampliamente difundido, los procedimientos operativos estándar, los documentos de orientación y otros documentos importantes o útiles.	A raíz de la aplicación de una estructura de dos niveles, la Oficina del Director Regional no gestiona ni publica las orientaciones normativas referentes a las funciones de la Sede mundial.	Debido a la estructura de dos niveles, las oficinas regionales ya no son responsables de publicar documentos de orientación ni de ponerlos a disposición de los miembros del personal regional. Se considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X
122	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 74	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico corrija el estado operativo del equipo registrado en el sistema GEMS, lo mantenga actualizado y vele por que los artículos adquiridos se añadan oportunamente a ese sistema.	El estado del equipo registrado en el sistema GEMS está actualizado y no se han realizado nuevas compras debido a las limitaciones de financiación.	La oficina regional ha actualizado el estado del equipo inscrito en el registro del sistema GEMS. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
123	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 80	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico refuerce la responsabilidad general respecto del proceso de gestión de los activos, que recae en los servicios de gestión, la Dirección de Tecnología y la cadena de suministro, todos los cuales rinden cuentas al Director Regional, con el fin de garantizar una supervisión adecuada y una gestión coherente de los activos.	La Dependencia de Servicios de Gestión de Bangkok forma parte de la Sede mundial y no rinde cuentas al Director Regional, sino a los directores de la Sede mundial en Roma.	Debido a la estructura de dos niveles, las oficinas regionales ya no son responsables de la gestión de sus activos y la obligación de rendir cuentas de los activos recae en los directores funcionales encargados de la Dirección de Tecnología, los servicios de gestión y la cadena de suministro. Se considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X
124	2024 Despacho Regional de	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico revise y ajuste la vida útil de las mejoras	Se han actualizado los registros maestros de los activos para consignar una vida útil de cinco años.	La oficina regional ha fijado en cinco años la vida útil de las mejoras realizadas en los locales arrendados. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
	Bangkok párr. 88	realizadas en los locales arrendados, para que sea razonable y coherente.						
125	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 89	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico, con el apoyo de la Subdirección de Ingeniería y la dependencia de finanzas de la Sede, estime los costos de devolver a su estado original el espacio de oficinas y constituya la provisión correspondiente.	Se ha dado cumplimiento a la recomendación como parte de la aplicación de la norma 43 de las IPSAS. En el caso de Tailandia, siguiendo las orientaciones de las IPSAS, el precio final de desmantelamiento asciende a 155,55 dólares EE. UU. por metro cuadrado.	Aunque la Oficina Regional ha calculado los costos de restitución del espacio de oficinas, no ha constituido la provisión correspondiente. Se considera que la recomendación está en curso de aplicación.		X		
126	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 96	Recomendamos al Despacho Regional para Asia y el Pacífico que justifique la supresión de puestos y plazas para garantizar un proceso transparente, objetivo y basado en datos empíricos.	Dado que el despacho regional no existe desde el 1 de mayo de 2025, todo su personal ha sido adscrito a funciones de la Sede mundial o a la nueva Oficina del Director Regional. Las funciones de la Sede mundial son responsables ahora de gestionar el personal y definir los procedimientos operativos estándar de sus equipos, incluidos los miembros del personal que están adscritos a las oficinas regionales.	Los despachos regionales han dejado de existir como oficinas independientes desde que el PMA fusionó los despachos regionales con la Sede el 1 de mayo de 2025. Se considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X
127	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 99	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico revise y evalúe su estructura orgánica para garantizar que es apta para su finalidad.	Tras la publicación del Marco de rendición de cuentas sobre la gestión en febrero de 2025, se presentó a las oficinas regionales una propuesta de estructura general y presupuesto, con arreglo a la cual se creó la Oficina del Director Regional, y se transfirió el personal pertinente a esa oficina.	Los despachos regionales han dejado de existir como oficinas independientes desde que el PMA fusionó los despachos regionales con la Sede el 1 de mayo de 2025. Se considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X
128	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 108	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico examine los requisitos mínimos que deben cumplir los proveedores de bienes y servicios, documente su examen y, si fuera necesario, los actualice.	El memorando se redactó antes de la aplicación de la nueva estructura de dos niveles y ha dejado de ser pertinente. El personal encargado de las adquisiciones en la oficina regional forma parte de la estructura de la Sede mundial.	El Despacho Regional comenzó a elaborar un procedimiento operativo estándar. Desde el 1 de mayo de 2025, el Director de la Dirección de la Cadena de Suministro y la Ejecución ha sido responsable de esas cuestiones y ha publicado un nuevo manual sobre adquisición de bienes y contratación de servicios en el que se describen pormenorizadamente esos	X			

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
				requisitos. Se considera que la recomendación se ha aplicado.				
129	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 109	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico vele por que el Comité local de contratación y compras examine las listas de proveedores al menos una vez al año y por que el Director Regional apruebe la lista.	El memorando se redactó antes de la aplicación de la nueva estructura de dos niveles y ha dejado de ser pertinente. El personal encargado de las adquisiciones en la oficina regional forma parte de la estructura de la Sede mundial.	El Despacho Regional comenzó a elaborar un procedimiento operativo estándar. El Comité local de contratación y compras se disolvió a raíz de la aplicación de la estructura de dos niveles. Se considera que la recomendación ha dejado de ser pertinente.				X

N.º	Referencia del informe	Recomendación	Respuesta de la dirección	Valoración del Auditor Externo	Estado de aplicación de la recomendación tras la verificación			
					Aplicada	*En curso de aplicación*	*No aplicada*	*Ha dejado de ser pertinente*
130	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 114	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico registre, debida y oportunamente, las facultades financieras delegadas en miembros del personal en el tablero de información sobre la delegación de facultades financieras y las armonice con las funciones apropiadas en el sistema WINGS.	La oficina regional realiza ahora un examen trimestral de las facultades financieras delegadas que comprende tanto la propia oficina regional como todas las oficinas en los países.	La Sede mundial ha examinado las facultades subdelegadas consignadas en el tablero y ha confirmado que continuaban siendo válidas. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
131	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 121	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico actualice las funciones y responsabilidades, implante un sistema de control de versiones, lleve a cabo un examen oficial, apruebe y publique el plan de continuidad de las operaciones, y establezca un calendario de pruebas periódicas con el fin de garantizar su eficacia y su grado de preparación.	La revisión o actualización del plan de continuidad de las operaciones ha quedado en suspenso mientras la Sede mundial estudia la conveniencia de que las oficinas regionales cuenten con un plan de continuidad de las operaciones.	Según la Circular OED 2026/001 de la Directora Ejecutiva, el plan de continuidad de las operaciones a nivel institucional también debería abarcar las oficinas regionales. Dado que en ese plan todavía no se reflejan las actividades de las oficinas regionales que dependen de la ubicación, se considera que la recomendación sigue en curso de aplicación.		X		
132	2024 Despacho Regional de Bangkok párr. 126	Recomendamos que el Despacho Regional para Asia y el Pacífico actualice el plan de recuperación ante desastres, incluya un calendario de pruebas periódicas y medidas de ciberseguridad, y lo apruebe para garantizar su plena integración y su grado de preparación.	La infraestructura de copia de seguridad en la nube se encuentra alojada ahora en el nivel mundial.	Empleados especializados en tecnología destinados en la oficina regional se encargan de mantener un plan de recuperación ante desastres que puede activarse en caso de que se produzca una perturbación de gran magnitud. Se considera que la recomendación se ha aplicado.	X			
Total				132	109	12	0	11
Porcentaje				100	83	9	0	8

Lista de siglas

GEMS	Sistema de gestión centralizada de equipos
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
LESS	Sistema de apoyo a la gestión logística
ONG	organización no gubernamental
PEP	plan estratégico para el país
TBM	transferencia de base monetaria
VSAT	terminal de muy pequeña apertura
WINGS	Sistema Mundial y Red de Información del PMA