

Mayo de 2013



منظمة الأغذية
والزراعة للأمم
المتحدة

联合国
粮食及
农业组织

Food and
Agriculture
Organization
of the
United Nations

Organisation des
Nations Unies
pour
l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная
организация
Объединенных
Наций

Organización
de las
Naciones Unidas
para la
Alimentación y la
Agricultura

COMITÉ DE FINANZAS

149º período de sesiones

Roma, 27 y 28 de mayo de 2013

**Nota de la Directora Ejecutiva sobre el Informe
Anual del Inspector General del PMA**

Todas las consultas sobre el contenido esencial de este documento deben dirigirse a:

Sr. Manoj Juneja y Sr. Jim Harvey

Programa Mundial de Alimentos

manoj.juneja@wfp.org, jim.harvey@wfp.org

Para minimizar los efectos de los métodos de trabajo de la FAO en el medio ambiente y contribuir a la neutralidad respecto del clima, se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Se ruega a los delegados y observadores que lleven a las reuniones sus copias y que no soliciten otras. La mayor parte de los documentos de reunión de la FAO está disponible en Internet, en el sitio www.fao.org

RESUMEN

- Es la primera vez que, con miras a mejorar la transparencia y la rendición de cuentas, la Directora Ejecutiva presenta un documento con observaciones sobre el Informe Anual del Inspector General del PMA. En la presente nota se esbozan las medidas que se han adoptado o se están adoptando para abordar las cuestiones planteadas en el informe, junto con observaciones acerca de las actividades del Inspector General y el funcionamiento de la Oficina de Servicios de Supervisión.
- La Directora Ejecutiva recibe con agrado la conclusión general de que en la labor de supervisión no se detectara ninguna deficiencia importante en los procesos de control interno, gobernanza o gestión de riesgos establecidos por el PMA que pudiera tener efectos de carácter general en el logro de los objetivos del Programa.
- La Directora Ejecutiva acoge con satisfacción las observaciones positivas sobre las mejoras logradas en el marco del proceso emprendido para fortalecer el control de la gestión y la rendición de cuentas en todo el PMA.
- La Directora Ejecutiva acepta las sugerencias dirigidas a reforzar el marco jurídico, mejorar los procesos de justicia interna del PMA y actualizar la estrategia en materia de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC). Por último, al ser consciente de las dificultades que entraña la mejora de los sistemas de gestión del desempeño, la Directora Ejecutiva ha instaurado un mecanismo de planificación de la fuerza de trabajo institucional para determinar las necesidades del PMA en materia de capacidades, tanto en el presente como a más largo plazo, y lograr que a cada miembro del personal se le asigne un puesto que corresponda mejor a sus competencias y capacidades.

ORIENTACIÓN QUE SE SOLICITA DEL COMITÉ DE FINANZAS

- Se pide al Comité de Finanzas de la FAO que tome nota del documento titulado “Nota de la Directora Ejecutiva sobre el Informe Anual del Inspector General del PMA”.

Propuesta de asesoramiento

- **El Comité de Finanzas de la FAO acoge con agrado la iniciativa de la Directora Ejecutiva de presentar, por segundo año consecutivo, sus observaciones sobre el Informe Anual del Inspector General del PMA.**
- **El Comité de Finanzas de la FAO toma nota de las diversas medidas que se están aplicando para abordar las cuestiones de gran importancia planteadas por el Inspector General en su informe, y observa con satisfacción que muchas de ellas se examinarán en el marco de la evaluación del Programa en su conjunto, actualmente en curso.**
- **El Comité de Finanzas de la FAO aconseja a la Junta Ejecutiva del PMA que tome nota de las otras observaciones formuladas por la Directora Ejecutiva en relación con el “Informe Anual del Inspector General del PMA”, así como del firme compromiso de examinar las oportunidades de introducir nuevas mejoras, tal como se pone de relieve en el informe.**

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

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

Roma, 3-6 de junio de 2013

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 6 del programa

Para examen

S

Distribución: GENERAL

WFP/EB.A/2013/6-E/1/Add.1

6 mayo 2013

ORIGINAL: INGLÉS

NOTA DE LA DIRECTORA EJECUTIVA SOBRE EL INFORME ANUAL DEL INSPECTOR GENERAL DEL PMA

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

NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

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

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

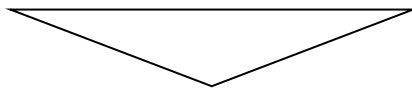
Jefe de Gabinete y Director de la Oficina de la Directora Ejecutiva: Sr. J. Harvey Tel.: 066513-2002

Subdirector Ejecutivo y Jefe de Finanzas, RM*: Sr. M. Juneja Tel.: 066513-2885

Para cualquier información sobre la disponibilidad de los documentos destinados a la Junta Ejecutiva, sírvase dirigirse a la Dependencia de Servicios de Conferencias (tel.: 066513-2645/2558).

* Departamento de Gestión de Recursos y Rendición de Cuentas

PROYECTO DE DECISIÓN*



La Junta toma nota del documento titulado “Nota de la Directora Ejecutiva sobre el Informe Anual del Inspector General del PMA” (WFP/EB.A/2013/6-E/1/Add.1).

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

INTRODUCCIÓN

1. En el presente documento se exponen las observaciones de la Directora Ejecutiva sobre el documento titulado “Informe Anual del Inspector General del PMA” (WFP/EB.A/2013/6-E/1) y se esbozan las medidas que se han adoptado o se están adoptando para abordar las cuestiones planteadas en el informe, junto con observaciones acerca de las actividades del Inspector General y el funcionamiento de la Oficina de Servicios de Supervisión.
2. Las observaciones que siguen hacen referencia a párrafos concretos del informe anual.

MEDIDAS Y OBSERVACIONES

Párrafo 5. Ninguna injerencia por parte de la dirección

3. La Directora Ejecutiva se complace en tomar nota de la confirmación del Inspector General de que no se produjeron injerencias por parte de la dirección en la planificación del trabajo ni en la elaboración de los informes correspondientes y de que tampoco hubo restricciones en la dotación de recursos ni otros problemas que afectaran a la independencia de las actividades de supervisión y de la opinión relativa a las garantías.

Párrafo 6. Opinión relativa a las garantías

4. La Directora Ejecutiva recibe con agrado la conclusión general de que en la labor de supervisión no se detectara ninguna deficiencia importante en los procesos de control interno, gobernanza o gestión de riesgos establecidos por el PMA que pudiera tener efectos de carácter general en el logro de los objetivos del Programa.

Párrafos 8 a 19. Gobernanza, gestión de riesgos y control en el PMA desde la perspectiva de la supervisión

5. La Directora Ejecutiva aprecia el considerable apoyo prestado por el Inspector General y su personal al señalar y poner de relieve importantes mejoras introducidas en el control interno, la gobernanza y la gestión de riesgos en todo el PMA.
6. La Directora Ejecutiva acoge con satisfacción las observaciones positivas sobre las mejoras logradas en el marco del proceso emprendido para fortalecer el control de la gestión y la rendición de cuentas en todo el PMA (párrafos 10 y 11). Acepta las sugerencias dirigidas a reforzar el marco jurídico y mejorar los procesos de justicia interna del PMA (párrafos 14 a 19). En los párrafos que siguen se exponen algunas observaciones sobre cuestiones concretas planteadas en el informe.
7. La Directora Ejecutiva acepta la sugerencia de que se actualice la estrategia en materia de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) (párrafo 13); tras el nombramiento de un Jefe de Información a principios de 2013, confía en que en el PMA se fortalezca la gobernanza en materia de TIC.

Párrafo 14. Mejora del marco jurídico

8. La Directora Ejecutiva coincide con el Inspector General en su opinión de que debe revisarse el Artículo 12.1 del Reglamento Financiero con el fin de recoger las numerosas mejoras y modificaciones que han tenido lugar en la función de supervisión desde 1996. La

Secretaría examinará estas y otras modificaciones potencialmente útiles del Reglamento Financiero y preparará un documento que someterá a la aprobación de la Junta.

Párrafos 15 a 19. Mejora del proceso de justicia interna del PMA y adopción de medidas en relación con la percepción de que el PMA no aplica con suficiente rigor el principio de “tolerancia cero”

9. Párrafos 15 y 16: La Directora Ejecutiva reafirma el compromiso inquebrantable del PMA respecto del mantenimiento del principio de “tolerancia cero” en relación con el fraude y de unas garantías procesales eficaces en asuntos disciplinarios. Examinará el sistema de justicia interna para aumentar la eficiencia y la eficacia y estudiará formas de mejorar los informes que se remiten al personal acerca de los resultados de este proceso con el fin de modificar la percepción de que el PMA no aplica con suficiente rigor el principio de “tolerancia cero”.
10. Párrafo 17: La Directora Ejecutiva acepta la recomendación destinada a mejorar los métodos mediante el establecimiento de plazos para la conclusión de los procesos disciplinarios después de una investigación y la presentación de retroinformación periódica al respecto.
11. Párrafo 18: La Directora Ejecutiva examinará el sistema de justicia interno, y está decidida a imponer medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad de la falta de conducta confirmada, una vez que el miembro del personal haya pasado por el debido proceso.
12. Párrafo 19: La Directora Ejecutiva examinará con el Inspector General toda prueba de aversión al riesgo. Asimismo, confirma que la dirección superior adopta sus decisiones después del debido proceso, tras consultar a los servicios de recursos humanos y solicitar asesoramiento jurídico.

Párrafo 22. Sinopsis de las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión

13. La Directora Ejecutiva acoge favorablemente la mayor transparencia que trae consigo la divulgación pública de los informes de auditoría e inspección. Ello representa una oportunidad para que la Oficina de Servicios de Supervisión revise las modalidades de comunicación de los resultados de las auditorías y las inspecciones con el fin de destacar los aspectos críticos.

Párrafo 43 y Cuadro 8. Estado de aplicación de las recomendaciones derivadas de las auditorías

14. Se han hecho considerables progresos en el seguimiento de las recomendaciones de auditoría pendientes, en particular las que están asociadas con cuestiones de riesgo elevado y medio: en 2013 se aplicaron 20 recomendaciones sobre cuestiones de riesgo elevado y 263 sobre cuestiones de riesgo medio, en comparación con 13 y 138, respectivamente, en 2011. La Directora Ejecutiva sigue decidida a aplicar con puntualidad las recomendaciones de auditoría acordadas.

Párrafo 44. Buenas prácticas y aspectos positivos observados en las auditorías

15. La Directora Ejecutiva acoge con satisfacción el reconocimiento por el Inspector General de las buenas prácticas y los aspectos positivos observados durante las auditorías

internas. El PMA está decidido a seguir a la vanguardia del sistema de las Naciones Unidas prestando atención integral y transparente a las cuestiones relativas al control interno.

Párrafo 45. Aspectos mejorables observados en las auditorías

16. El Inspector General señala 11 aspectos susceptibles de mejora partiendo de las recomendaciones sobre cuestiones de alto riesgo derivadas de las auditorías internas. Ya se han adoptado medidas con respecto a muchos de esos aspectos:

- El PMA ha adoptado medidas para asegurar que las funciones asignadas al personal en el Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS) no hayan dado lugar a conflictos importante en la separación de tareas. En un manual de supervivencia para los directores de oficinas de pequeña dimensión, publicado en noviembre de 2012, se presta particular atención a los retos concretos que se plantean en el control interno en las oficinas y suboficinas en los países de menor tamaño, entre otros la separación de tareas, la dotación de personal y la incertidumbre de la financiación.
- El Director Ejecutivo Adjunto/Jefe de Administración ha enviado a las oficinas en los países una comunicación con la que se refuerza la directiva administrativa sobre funciones y responsabilidades en la gestión de los informes de los asociados cooperantes sobre las distribuciones. Mediante el establecimiento de un comité directivo y una junta de proyectos del Sistema de apoyo a la gestión logística (LESS), cada uno con un mandato bien definido, se han aclarado las funciones y responsabilidades de los interesados directos.
- Entre las oportunidades para mejorar la infraestructura de la red del PMA figuran el Proyecto Foodlink, que tiene por objeto multiplicar por 10 el ancho de banda disponible para todas las oficinas del mundo y está a punto de completarse. El PMA cuenta ahora con una red estable y potente que conecta a todos los miembros del personal con los mismos instrumentos y sistemas de forma fiable y eficiente. Gracias a esta red mejorada se facilitará al personal del mundo entero el acceso a los nuevos sistemas institucionales, incluido el LESS.
- El establecimiento de una dependencia de gestión institucional será objeto de examen durante la revisión de los procesos básicos de gestión de los recursos humanos y la elaboración de una estrategia correspondiente, en el marco del proceso de fortalecimiento institucional. Ha mejorado la selección de personal, tanto por lo que se refiere a las competencias como a los factores psicológicos, y se está mejorando el grado de preparación para el despliegue de personal en situaciones de emergencia.
- En una directiva de la Directora Ejecutiva de fecha 3 de octubre de 2012¹ se identifica al responsable del proceso aplicable en casos de emergencias de gran envergadura coordinadas a nivel central y se asignan facultades al director de la intervención de emergencia de gran envergadura designado por la Directora Ejecutiva para coordinar las operaciones.
- En diciembre de 2012, se mejoró el proceso de la debida diligencia en el marco de las asociaciones con el sector privado mediante el establecimiento de un comité superior encargado de examinar las posibles asociaciones y contribuciones, con el apoyo de evaluaciones jurídicas y evaluaciones del proceso de la debida diligencia realizadas

¹ OED2012/012.

por la Oficina de Servicios Jurídicos. Se han mejorado los acuerdos jurídicos para proteger con mayor eficacia al PMA.

- La Directora Ejecutiva ha determinado que la seguridad y la calidad de los alimentos son una cuestión prioritaria, ha autorizado la asignación de más recursos en el presupuesto de 2013 y está supervisando la implantación del sistema de gestión de la inocuidad y la calidad de los alimentos.

Párrafo 52. Pérdidas correspondientes a los casos investigados por el Inspector General

17. El Inspector General informa de que las pérdidas para el PMA correspondientes a los casos investigados por la Oficina de Servicios de Supervisión se elevan a 99.533 dólares EE.UU. Se trata de una cantidad relativamente pequeña respecto del gasto anual total del PMA, que asciende a más de 3.900 millones de dólares; el PMA mantiene el principio de “tolerancia cero” respecto de todos los casos de fraude y corrupción.

Párrafos 56 a 58. Resultados de las investigaciones

18. La Directora Ejecutiva toma conocimiento de la observación de que el personal directivo está cada vez más determinado a hacer frente a las faltas de conducta. Agradece el apoyo de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones mediante la organización de sesiones de sensibilización sobre la lucha contra el fraude y la corrupción, que han ayudado a este respecto al personal directivo.
19. La Directora Ejecutiva, consciente de las dificultades que entraña la mejora de los sistemas de gestión del desempeño, ha instaurado un mecanismo de planificación de la fuerza de trabajo institucional para determinar las necesidades del PMA en materia de capacidades, tanto en el presente como a más largo plazo, y lograr que a cada miembro del personal se le asigne un puesto que corresponda mejor a sus competencias y capacidades.

LISTA DE LAS SIGLAS UTILIZADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO

LESS	Sistema de apoyo a la gestión logística
TIC	tecnología de la información y las comunicaciones
WINGS	Sistema Mundial y Red de Información del PMA