

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

Informe de actualización sobre la Reglamentación Financiera Detallada

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

Sr. Robert Opp

Director de la Oficina de Innovación y Apoyo a los Procesos Operativos

Programa Mundial de Alimentos

Tel: +3906 6513 2146

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

- La Directora Ejecutiva ha establecido y promulgado una nueva Reglamentación Financiera Detallada que entrará en vigor el 1 de junio de 2013. La Reglamentación Financiera Detallada se ha enmendado, fundamentalmente, en atención a lo siguiente:
 - los cambios introducidos en los procesos del PMA desde la última promulgación del texto íntegro de la Reglamentación Financiera Detallada, en 1999;
 - la aplicación de las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS), los cambios introducidos en los procesos presupuestarios y la implantación de una nueva declaración en materia de control interno;
 - los cambios introducidos en los procesos de adquisición y las facultades delegadas en materia de adquisiciones.
- La Oficina de Servicios Jurídicos y la Oficina de Servicios de Supervisión examinaron las modificaciones propuestas, y sus observaciones y sugerencias se tuvieron en cuenta.

ORIENTACIÓN QUE SE SOLICITA DEL COMITÉ DE FINANZAS

- Se invita al Comité de Finanzas a que tome nota del presente documento informativo.

Propuesta de asesoramiento

- **De conformidad con el Artículo 2.2 del Reglamento Financiero del PMA, el Comité de Finanzas de la FAO toma nota del “Informe de actualización sobre la Reglamentación Financiera Detallada”**

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 información**

S

Distribución: GENERAL
WFP/EB.A/2013/6-I/1
24 abril 2013
ORIGINAL: INGLÉS

INFORME DE ACTUALIZACIÓN SOBRE LA REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA

* De conformidad con las decisiones de la Junta Ejecutiva sobre el sistema de gobierno, aprobadas en el período de sesiones anual y el tercer período de sesiones ordinario de 2000, los temas presentados a título informativo no se someterán a debate a menos que los miembros de la Junta lo pidan expresamente antes de la reunión y que la Presidencia dé el visto bueno a la petición, por considerar que es oportuno que la Junta dedique a ello parte de su tiempo.

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 a efectos de información.

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 indican a continuación, de ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta.

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

Director, RMI**: Sr. R. Opp Tel.: 066513-2146

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

** Oficina de Innovación y Apoyo a los Procesos Operativos

NOTA EXPLICATIVA DE LA REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA

1. De conformidad con el Artículo 2.2 del Reglamento Financiero, la Directora Ejecutiva establece la Reglamentación Financiera Detallada, compatible con el Estatuto y con el Reglamento Financiero, y la comunica a efectos de información a la Junta Ejecutiva, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto de las Naciones Unidas (CCAAP) y el Comité de Finanzas de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).
2. La Directora Ejecutiva ha establecido y promulgado una nueva Reglamentación Financiera Detallada que entrará en vigor el 1 de junio de 2013.
3. La Reglamentación Financiera Detallada se ha enmendado, fundamentalmente, en atención a lo siguiente:
 - los cambios introducidos en los procesos del PMA desde la última promulgación del texto íntegro de la Reglamentación Financiera Detallada, en 1999;
 - la aplicación de las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS), los cambios introducidos en los procesos presupuestarios y la implantación de una nueva declaración en materia de control interno;
 - los cambios introducidos en los procesos de adquisición y las facultades delegadas en materia de adquisiciones.
4. La Reglamentación Financiera Detallada comprende asimismo, por primera vez, el texto de la Carta de la Oficina de Servicios de Supervisión promulgada en marzo de 2012 en una circular de la Directora Ejecutiva. La Carta se reproduce como Anexo de la Reglamentación Financiera Detallada.
5. Las modificaciones de la Reglamentación Financiera Detallada se determinaron mediante consultas entre las oficinas competentes del PMA. La Oficina de Servicios Jurídicos y la Oficina de Servicios de Supervisión examinaron las modificaciones propuestas, y sus observaciones y sugerencias se tuvieron en cuenta.
6. Se han introducido cambios editoriales de menor importancia para aumentar la coherencia y la claridad y mejorar la redacción o el formato. También se modificó la numeración para incorporar las enmiendas.

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>I: Definiciones</p> <p>Artículo 1.1: A los efectos del presente Reglamento y de la Reglamentación Financiera Detallada promulgada de conformidad con este, se aplicarán las siguiente definiciones:</p> <p>Por “CCAAP” se entenderá la Comisión Consultiva de las Naciones Unidas en Asuntos Administrativos y de Presupuesto.</p> <p>Por “cuenta” se entenderá el estado indicativo del debe y del haber y de los ingresos y los gastos, en el que los asientos están expresados en unidades monetarias o de otro tipo.</p> <p>Por “habilitación de créditos” se entenderá toda autorización financiera expedida por el Director Ejecutivo a un funcionario para contraer obligaciones con fines precisos en el marco de los presupuestos aprobados, por las cantidades que se especifiquen y en un plazo determinado.</p> <p>Por “consignación” se entenderá la suma aprobada por la Junta con fines precisos previstos en el presupuesto administrativo y de apoyo a los programas de un determinado ejercicio económico, con cargo a la cual podrán contraerse para esos fines obligaciones hasta la cuantía aprobada.</p> <p>Por “sector de consignaciones” se entenderá la mayor de las subdivisiones del presupuesto administrativo y de apoyo a los programas dentro de la cual el Director Ejecutivo está autorizado para efectuar transferencias de crédito sin aprobación previa de la Junta.</p> <p>Por “bienio” se entenderá dos ejercicios económicos a partir del 1 de enero de cada año par.</p> <p>Por “contribución bilateral” se entenderá aquella que, conforme a las indicaciones del donante, se ha de emplear para apoyar una actividad que no haya sido emprendida por el PMA.</p> <p>Por “Junta” se entenderá la Junta Ejecutiva del PMA y sus predecesores.</p> <p>Por “llamamiento amplio” se entenderá un llamamiento efectuado por el PMA únicamente, o por el PMA conjuntamente con otros fondos, programas u organismos, en favor de un proyecto regional o una serie de proyectos, actividades o programas en los países por separado.</p>	<p>I: Definiciones (ARTÍCULO 1.1 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>Artículo 101.1: A los efectos de la presente Reglamentación se aplicarán las definiciones que figuran en el Artículo 1.1 del Reglamento Financiero.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>Por “contribución” se entenderá una donación de productos apropiados, artículos no alimentarios conexos, servicios aceptables o dinero, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Una contribución podrá ser multilateral, multilateral dirigida o bilateral.</p> <p>Por “programa en el país” se entenderá un programa en el país aprobado por la Junta de conformidad con el Artículo VI.2 c) del Estatuto</p> <p>Por “contribución multilateral dirigida” se entenderá aquella que, a petición del donante, el PMA dedicará a una actividad o a diversas actividades específicas, o bien a una operación o a diversas operaciones específicas, para la cual el donante acuerde aceptar los informes normalizados de los proyectos y los informes presentados a la Junta como prueba suficiente del cumplimiento de sus requisitos.</p> <p>Por “costo de apoyo directo” se entenderá un gasto que está directamente relacionado con la prestación de apoyo a una operación y que no se registraría si esa actividad cesase.</p> <p>Por “Director Ejecutivo” se entenderá el Director Ejecutivo del Programa Mundial de Alimentos, o el funcionario en quien el Director Ejecutivo haya delegado facultades y responsabilidades para el asunto de que se trate.</p> <p>Por “pago graciable” se entenderá todo pago efectuado no por obligación jurídica sino en virtud de una obligación moral.</p> <p>Por “Comité de Finanzas” se entenderá el Comité de Finanzas de la FAO.</p> <p>Por “ejercicio económico” se entenderá un año civil a partir del 1 de enero.</p> <p>Por “Reglamentación Financiera Detallada” se entenderá las reglas establecidas en virtud del Artículo 2.2 del Reglamento Financiero.</p> <p>Por “estados financieros” se entenderá la exposición formal de información financiera en la que se indiquen los ingresos y los gastos para un período determinado, y el activo y el pasivo al final de dicho período. Con los estados financieros se acompañan notas que forman parte de estos estados.</p>	

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>Por “FAO” se entenderá la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.</p> <p>Por “recuperación total de los costos” se entenderá el reembolso de todos los gastos operacionales y de todos los gastos de apoyo directo e indirecto.</p> <p>Por “fondo” se entenderá una entidad contable con un conjunto de cuentas que se compensan entre sí y en las que se registran los recursos en efectivo, así como otros recursos financieros y no financieros, junto con el pasivo conexo y las acciones o saldos remanentes, además de los cambios correspondientes. Los fondos se separan con objeto de realizar actividades específicas o alcanzar ciertos objetivos, de conformidad con normas, restricciones o limitaciones especiales.</p> <p>Por “Fondo General” se entenderá la entidad contable creada para registrar, en cuentas separadas, los recursos recibidos en concepto de recuperación de costos de apoyo indirecto, ingresos varios, Reserva Operacional y contribuciones recibidas, que no están destinados a una categoría de programas o a un proyecto o proyecto bilateral concretos.</p> <p>Por “Estatuto” se entenderá el Estatuto del Programa Mundial de Alimentos, aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas y por la Conferencia de la FAO.</p> <p>Por “Reglamento General” se entenderá el Reglamento General del Programa Mundial de Alimentos, aprobado por la Junta Ejecutiva.</p> <p>Por “RAIE” se entenderá la Reserva Alimentaria Internacional de Emergencia.</p> <p>Por “costo de apoyo indirecto” se entenderá un gasto que sirve para apoyar la ejecución de los proyectos y actividades pero que no puede asociarse directamente con su realización.</p> <p>Por “CRI” se entenderá la Cuenta de respuesta inmediata del PMA.</p> <p>Por “Plan de Gestión” se entenderá el plan de trabajo general trienal, aprobado cada año con carácter renovable por la Junta, incluidos los resultados previstos y los indicadores de las realizaciones, junto con el presupuesto anual del PMA.</p>	

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>Por “contribución multilateral”</p> <p>se entenderá aquella respecto de la cual el PMA determine el destino (programa en el país o actividades del PMA) y la utilización, o una contribución efectuada en respuesta a un llamamiento amplio respecto de la cual el PMA determine, en el ámbito del llamamiento en cuestión, el destino (programa en el país o actividades del PMA) y la utilización. En estos casos el donante considerará como prueba suficiente del cumplimiento de sus propias condiciones los informes presentados a la Junta.</p> <p>Por “obligación”</p> <p>se entenderá un compromiso escrito de dinero que acarrea gastos imputables a una habilitación de crédito.</p> <p>Por “costos operacionales”</p> <p>se entenderá cualesquiera costos que no sean los costos de apoyo directo o los costos de apoyo indirecto relacionados con los proyectos y las actividades del PMA.</p> <p>Por “Reserva Operacional”</p> <p>se entenderá los haberes que se mantienen en una cuenta separada dentro del Fondo General, para que en caso de una insuficiencia temporal de los recursos puedan utilizarse para garantizar la continuidad de las operaciones.</p> <p>Por “categoría de programas”</p> <p>se entenderá una clasificación de las actividades del PMA establecida de conformidad con el Reglamento General.</p> <p>Por “fondo de categorías de programas”</p> <p>se entenderá una entidad contable creada por la Junta para contabilizar las contribuciones, los ingresos y los gastos correspondientes a cada categoría de programas.</p> <p>Por “presupuesto administrativo y de apoyo a los programas”</p> <p>se entenderá la parte del presupuesto del PMA que se relaciona con el apoyo indirecto a sus actividades.</p> <p>Por “proyecto”</p> <p>se entenderá una actividad claramente definida realizada en el ámbito de una categoría de programas.</p> <p>Por “acuerdo sobre un proyecto”</p> <p>se entenderá un documento, cualquiera sea su denominación, preparado de conformidad con las disposiciones del Artículo XI del Estatuto.</p> <p>Por “cuenta especial”</p> <p>se entenderá una cuenta establecida por el Director Ejecutivo para una contribución especial, o para dinero destinado a actividades específicas, cuyo saldo puede arrastrarse al ejercicio económico siguiente.</p>	

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>Por “fondo fiduciario” se entenderá una subdivisión precisa del Fondo del PMA establecida por el Director Ejecutivo a fin de llevar la contabilidad de una contribución especial, cuya finalidad, alcance y procedimiento de información se hayan acordado con el donante.</p> <p>Por “presupuesto del PMA” se entenderá el componente de presupuesto anual del Plan de Gestión aprobado cada año por la Junta, en el que se indican los recursos y gastos previstos en relación con los programas, proyectos y actividades, y que comprenderá un presupuesto administrativo y de apoyo a los programas.</p> <p>Por “Fondo del PMA” se entenderá el fondo del Programa Mundial de Alimentos establecido de conformidad con el Artículo XIV.1 del Estatuto, y que comprende el Fondo General, los fondos de categorías de programas, y los fondos fiduciarios y cuentas especiales.</p>	
<p>II. Aplicación</p>	<p>II. Aplicación (ARTÍCULOS 2.1 Y 2.2 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p>
<p>Artículo 2.1: El presente Reglamento, aprobado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo XIV.5 del Estatuto, regirá la gestión financiera del Fondo del PMA. La Junta podrá, en circunstancias excepcionales, exonerar del cumplimiento del presente Reglamento.</p>	<p>No se han formulado artículos al respecto.</p>
<p>Artículo 2.2: El Director Ejecutivo establecerá una Reglamentación Financiera Detallada, compatible con el Estatuto y con el presente Reglamento, a fin de asegurar una administración financiera eficaz y la realización de economías. El Director Ejecutivo distribuirá la Reglamentación a la Junta, la CCAAP y el Comité de Finanzas para su información.</p>	<p>Artículo 102.1: El Director Ejecutivo establece la presente Reglamentación Financiera Detallada en cumplimiento del Reglamento Financiero y en virtud de las facultades que se le confieren en el Artículo 2.2 de dicho Reglamento con el fin de garantizar en el seno del PMA una administración financiera eficaz y la realización de economías en el Programa.</p>
	<p>Artículo 102.2: El Director Ejecutivo podrá establecer excepciones documentadas a la presente Reglamentación. Deberá ponerse a disposición del Auditor Externo una relación de esas excepciones, conforme a lo estipulado en el Artículo 113.7 c) de la Reglamentación.</p>
	<p>Artículo 102.3: El Director Ejecutivo publicará las instrucciones o instrumentos administrativos y establecerá los procedimientos que considere necesarios para la aplicación debida y detallada de la presente Reglamentación.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLEMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>III. Responsabilidad</p> <p>Artículo 3.1: El Director Ejecutivo tendrá plena responsabilidad y rendirá cuentas a la Junta respecto de la administración financiera de las actividades del PMA.</p>	<p>III. Responsabilidad (ARTÍCULO 3.1 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>Artículo 103.1: Todos los funcionarios del PMA son responsables ante el Director Ejecutivo de la regularidad de las medidas que adopten en el desempeño de sus funciones oficiales. Todo funcionario que adopte una medida contraria al Reglamento Financiero o a la presente Reglamentación, o bien a las instrucciones emitidas de conformidad con dichos documentos, podrá considerarse responsable, desde el punto de vista personal y financiero, de las consecuencias de tal medida.</p>
<p>IV. Recursos</p> <p>Artículo 4.1: Los recursos financieros del PMA se compondrán de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) contribuciones realizadas de conformidad con el Artículo XIII del Estatuto; b) ingresos varios, incluidos intereses obtenidos de inversiones, y c) contribuciones recibidas en fideicomiso según lo establecido en el Artículo V del presente Reglamento <p>Artículo 4.2: Las contribuciones en apoyo de los objetivos del PMA se registrarán en los fondos y cuentas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) en los fondos de categorías de programas; b) en el Fondo General; c) en los fondos fiduciarios; d) en cuentas especiales. 	<p>IV. Recursos (ARTÍCULOS 4.1 A 4.7 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>No se han formulado artículos al respecto.</p> <p>Artículo 104.1: Las contribuciones en efectivo aportadas en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos se registrarán en dólares EE.UU. sobre la base del tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas aplicable en la fecha en que se haya confirmado la contribución. Toda diferencia entre el monto resultante del tipo de cambio utilizado para registrar la contribución confirmada y el monto resultante del tipo de cambio aplicado en la fecha en que se reciba la contribución se deducirá de la contribución o se añadirá a la misma para que la contribución confirmada corresponda con el monto efectivamente recibido y convertido.</p>
<p>Artículo 4.3: La Junta fijará un nivel indicativo para la CRI en cada ejercicio económico. Dicho nivel indicativo se mantendrá gracias a contribuciones anuales de reposición realizadas por los donantes y, cuando sea posible, mediante el reembolso de los adelantos efectuados para operaciones o actividades con derecho a recibir financiación.</p> <p>Artículo 4.4: Cada donante estará obligado a sufragar todos los gastos que entrañen sus contribuciones, tanto en productos alimenticios como en artículos no alimentarios, hasta la entrega f.o.b. en el puerto de exportación inclusive o, cuando proceda, franco sobre vagón en un punto de salida reconocido del país de que se trate.</p> <p>Artículo 4.5: Salvo que se indique lo contrario de lo dispuesto en el párrafo 4 del Artículo XIII del Reglamento General, cada donante que contribuya con productos alimenticios o con artículos no alimentarios será responsable de sufragar los gastos de transporte correspondientes, así como todos los gastos operacionales y de apoyo conexos. El donante estará obligado también a sufragar los gastos de descarga y transporte interno, así como los derivados de la supervisión técnica y administrativa necesaria y todos los gastos operacionales y de apoyo conexos, cuando el Director Ejecutivo exima al gobierno del país beneficiario de la responsabilidad de estos, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo XII.3 del Estatuto.</p>	<p>No se han formulado artículos al respecto.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>Artículo 4.6: El Director Ejecutivo, siguiendo las directrices establecidas por la Junta y en consulta con el país donante y el país beneficiario, podrá aprobar la venta de productos por dinero si a su juicio dicho dinero contribuye de manera más eficaz al logro de los objetivos de los programas en los países o de los proyectos o actividades de que se trate. La responsabilidad de gestionar los recursos financieros creados recaerá en el titular de los productos en el momento de la venta. El Director Ejecutivo será responsable bajo cualquier circunstancia de vigilar la gestión de los recursos así obtenidos, para lo cual dispondrá la realización de auditorías y otras medidas. Cuando el Director Ejecutivo determine que es conveniente para un proyecto o actividad que el PMA administre los recursos financieros generados pertenecientes al gobierno del país beneficiario, el PMA concertará un arreglo de fondo fiduciario con el gobierno. La determinación de las responsabilidades propias del PMA, el donante y el gobierno beneficiario en la gestión de dicho fondo fiduciario se ajustará a las directrices establecidas por la Junta.</p> <p>Artículo 4.7: Se prevé que los gobiernos de los países beneficiarios contribuirán a financiar una parte sustancial de los costos de las oficinas del PMA en los países, tanto en especie como en dinero. La cuantía de esta contribución será fijada de común acuerdo por el PMA y el gobierno interesado. Por recomendación del Director Ejecutivo, la Junta podrá eximir a determinados países de esta disposición.</p> <p>V: Fondos fiduciarios y cuentas especiales</p>	<p>V. Fondos fiduciarios y cuentas especiales (ARTÍCULOS 5.1 Y 5.2 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>No se han formulado artículos al respecto.</p>
<p>Artículo 5.1: El Director Ejecutivo podrá crear fondos fiduciarios y cuentas especiales con fines determinados, de conformidad con las políticas, los objetivos y las actividades del PMA. El Director Ejecutivo informará a la Junta de todos esos fondos fiduciarios y cuentas especiales.</p> <p>Artículo 5.2: Se definirán claramente el objetivo y los límites de cada fondo fiduciario y cuenta especial y las contribuciones a cada uno de ellos se efectuarán sobre la base de la recuperación total de los costos</p> <p>Vi. Aprobaciones de los programas en los países y los proyectos</p>	<p>Vi. Aprobaciones de los programas en los países y los proyectos (ARTÍCULO 6.1 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>No se han formulado artículos al respecto.</p>
<p>Artículo 6.1: Con objeto de garantizar la continuidad de la programación de la asistencia del PMA a los programas en los países y los proyectos, así como de la ejecución de las actividades, las aprobaciones a efectos de la utilización propuesta de los recursos y los compromisos de gastos contraídos en relación con las actividades seguirán siendo válidas durante el período de duración de cada uno de los programas en los países o proyectos.</p>	

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>VII: Plan Estratégico</p> <p>Artículo 7.1: El Director Ejecutivo transmitirá copias del Plan Estratégico a la CCAAP y al Comité de Finanzas para que lo examinen y formulen sus observaciones al respecto, y a continuación presentará a la Junta esas observaciones y recomendaciones.</p>	<p>VII. Plan Estratégico (ARTÍCULO 7.1 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>No se han formulado artículos al respecto.</p>
<p>VIII: Programas en los países y proyectos</p> <p>Artículo 8.1: La aprobación de un programa en el país, un proyecto o una operación normalmente constituye una autorización al Director Ejecutivo a habilitar créditos, contraer obligaciones y desembolsar recursos para el programa en el país, el proyecto o la operación, sujeta a la firma del acuerdo sobre el programa en el país, el proyecto o la operación. Sin embargo, el Director Ejecutivo podrá contraer obligaciones y desembolsar recursos durante la preparación de un proyecto, de ser necesario, para completar la tramitación de la ayuda alimentaria para los primeros tres meses del proyecto, sin sobrepasar la cuarta parte de las necesidades totales de financiación.</p>	<p>VIII. Programas en los países y proyectos (ARTÍCULOS 8.1 Y 8.2 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>Artículo 108.1: En la propuesta de cada proyecto figurará un presupuesto que cubrirá toda la duración del proyecto, en el cual se indicarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) las contribuciones previstas, en dinero o en especie, del gobierno, del PMA, y, cuando proceda, de otros donantes, y b) un plan escalonado de gastos, subdividido por años civiles, cuando proceda.
<p>Artículo 8.2: Salvo que se acuerde expresamente otra cosa con los donantes, la administración financiera de las actividades costeadas por cuentas especiales o fondos fiduciarios se regirá por lo dispuesto en este Reglamento.</p>	<p>Artículo 108.2: En lo que respecta a los presupuestos de proyectos aprobados, el Director Ejecutivo efectuará habilitaciones de crédito en las que se indicarán los funcionarios que, bajo la responsabilidad del Director Ejecutivo, se encargarán de contraer las obligaciones y autorizar los gastos correspondientes. Tales habilitaciones de crédito podrán efectuarse para cada proyecto por separado o combinando, totalmente o en parte, los componentes en dinero de dos o más proyectos.</p>
<p>IX. Plan de Gestión</p>	<p>IX. Plan de Gestión (ARTÍCULOS 9.1 A 9.9 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>No se han formulado artículos al respecto.</p>
<p>Artículo 9.1: El Director Ejecutivo preparará un proyecto de Plan de Gestión, que incluya un presupuesto del PMA, para el siguiente ejercicio económico, y lo presentará, de conformidad con el Estatuto del PMA, a la CCAAP y al Comité de Finanzas.</p> <p>Artículo 9.2: El Director Ejecutivo presentará a la Junta el proyecto de Plan de Gestión así como los informes correspondientes de la CCAAP y el Comité de Finanzas, en su último período de sesiones ordinario de cada año civil. El proyecto de Plan de Gestión se distribuirá a los miembros de la Junta a más tardar 60 días antes del período de sesiones.</p> <p>Artículo 9.3: En el proyecto de Plan de Gestión se incluirán las estimaciones de los recursos y gastos para cada categoría de programas y las consignaciones de fondos propuestas para los servicios administrativos y de apoyo a los programas en los distintos sectores principales de consignaciones que decida la Junta.</p> <p>Artículo 9.4: El proyecto de Plan de Gestión del PMA incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) los resultados previstos y los indicadores de las realizaciones; 	

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>b) cuadros comparativos en los que aparecerán las estimaciones propuestas para el siguiente ejercicio económico, el presupuesto del PMA aprobado para el ejercicio económico en curso y el presupuesto del PMA aprobado para el ejercicio económico en curso con las modificaciones introducidas en función de la cuantía efectiva de las entradas y los gastos;</p> <p>c) los datos estadísticos, apéndices informativos y declaraciones explicativas, así como los cuadros de plantilla, incluidos los relacionados con el segundo y tercer año del período abarcado por el Plan de Gestión, que solicite la Junta o estime necesarios el Director Ejecutivo.</p> <p>Artículo 9.5: La Junta examinará el proyecto de Plan de Gestión y los informes respectivos de la CCAAP y del Comité de Finanzas, y aprobará el Plan de Gestión, incluido el presupuesto del PMA, antes del comienzo del ejercicio económico al que corresponda el presupuesto del PMA.</p>	<p>Artículo 109.1: Una vez aprobado el presupuesto del PMA por la Junta, el Director Ejecutivo concederá a los funcionarios designados autorizaciones para contraer obligaciones y efectuar pagos bajo la responsabilidad del Director Ejecutivo. Tales autorizaciones podrán consistir en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) plantillas autorizadas, indicando el número y la categoría de los puestos para la dependencia o dependencias orgánicas en cuestión; b) asignaciones de recursos financieros a determinadas categorías de gastos controladas por el funcionario o los funcionarios designados para ello, o c) cualquier otra autorización para asignar recursos financieros para un fin concreto o un período determinado. <p>Artículo 109.2: El funcionario o los funcionarios a quienes se haya concedido una habilitación de créditos o una autorización en virtud de los Artículos 109.1 y 108.2 deberán velar por que las obligaciones y los gastos correspondientes no excedan los límites de dicha habilitación de créditos o autorización y por que se contraigan con los fines para los cuales se han autorizado. Toda obligación o gasto superior al nivel autorizado exigirá la autorización previa del Director Ejecutivo.</p> <p>Artículo 109.3: El Director Ejecutivo podrá, en casos excepcionales, asumir compromisos con cargo a los recursos previstos para ejercicios económicos futuros si considera que es importante para el PMA asumir tales compromisos, que normalmente deberán limitarse a necesidades de apoyo de carácter permanente o basarse en otros mecanismos de garantía aprobados por la Junta.</p>
<p>Artículo 9.6: La aprobación del Plan de Gestión, incluido el presupuesto, por la Junta constituirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) una aceptación del programa de trabajo del PMA para el ejercicio económico siguiente y una autorización al Director Ejecutivo a proseguir en la ejecución de dicho programa de trabajo, y b) una autorización al Director Ejecutivo a asignar fondos, habilitar créditos, contraer obligaciones y efectuar pagos en relación con los fines para los cuales se aprobó la consignación pero sin rebasar la cuantía aprobada. 	

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>Artículo 9.7: El Director Ejecutivo podrá efectuar transferencias dentro de cada uno de los sectores principales de consignaciones del presupuesto administrativo y de apoyo a los programas aprobado. El Director Ejecutivo podrá efectuar también transferencias entre sectores de consignaciones hasta los límites que la Junta fije expresamente.</p> <p>Artículo 9.8: El Director Ejecutivo podrá preparar un proyecto de revisión del Plan de Gestión, que incluya un presupuesto suplementario, para un determinado ejercicio económico, de forma coherente con la estructura y el modelo de Plan de Gestión.</p> <p>Artículo 9.9: Las consignaciones de fondos para los servicios administrativos y de apoyo a los programas permanecerán disponibles durante los 12 meses siguientes al término del ejercicio económico al que correspondan, en la medida en que hagan falta para cubrir obligaciones jurídicas pendientes. Al final de ese período de 12 meses, el saldo restante de cualquier consignación revertirá al Fondo General. Las obligaciones por liquidar quedarán entonces canceladas o, cuando sigan constituyendo un cargo válido, se transferirán como obligaciones imputándose a las consignaciones de créditos corrientes.</p>	<p>No se han formulado artículos al respecto.</p>
<p>X: El Fondo del PMA</p> <p>Artículo 10.1: El Fondo del PMA se dividirá en un Fondo General, ventanillas de financiación y/o fondos de las categorías de programas, Fondos Fiduciarios, y tantos fondos adicionales como la Junta pueda establecer periódicamente. El Director Ejecutivo podrá crear, dentro del Fondo del PMA, todas las cuentas que sean necesarias para aplicar el presente Reglamento.</p> <p>Artículo 10.2: Todas las contribuciones al PMA se acreditarán al fondo de la categoría de programas, fondo fiduciario, Fondo General o cuenta especial que corresponda, y todos los gastos se cargarán al fondo correspondiente.</p> <p>Artículo 10.3: Todas las contribuciones se clasificarán como multilaterales, multilaterales dirigidas o bilaterales. El Director Ejecutivo podrá aceptar contribuciones bilaterales a condición de que las actividades a las cuales vayan dirigidas guarden coherencia con los objetivos y políticas de la Declaración sobre el cometido del PMA y sean compatibles con la asistencia proporcionada por el PMA en el país receptor. El Director Ejecutivo informará de todas esas contribuciones a la Junta.</p> <p>Artículo 10.4: Para cada contribución bilateral aceptada con arreglo al Artículo 10.3 de este Reglamento, el Director Ejecutivo establecerá un fondo fiduciario.</p> <p>Artículo 10.5: En el Fondo General se mantendrá una Reserva Operacional en la cuantía que oportunamente fije la Junta, previa recomendación del Director Ejecutivo tras examinar el asesoramiento de la CCAAP y el Comité de Finanzas. La finalidad de esta reserva será asegurar la continuidad de las operaciones en caso de falta transitoria de recursos. La Junta establecerá normas para el empleo de la Reserva Operacional.</p> <p>Artículo 10.6: Los fondos retirados de la Reserva Operacional se repondrán, lo antes posible, con contribuciones aportadas en relación con los fines para los cuales se retiraron dichos fondos. Al finalizar cada ejercicio económico, el Director Ejecutivo</p>	<p>X. El Fondo del PMA (ARTÍCULOS 10.1 A 10.9 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>No se han formulado artículos al respecto.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>determinará aquellas contribuciones que no son cobrables y contra las que se efectuaron gastos, y pedirá a la Junta que apruebe la reposición de la Reserva Operacional con la parte no asignada del Fondo General. Dichas peticiones se realizarán al presentar las cuentas anuales comprobadas.</p> <p>Artículo 10.7: La Junta podrá establecer otros fondos de reserva que sean necesarios.</p> <p>Artículo 10.8: Los recursos del Fondo del PMA se emplearán exclusivamente para sufragar los gastos operacionales y de apoyo del PMA. Además, los recursos del Fondo del PMA podrán emplearse para anticipar capital de explotación a los proyectos teniendo en cuenta las contribuciones previstas, hasta un límite máximo que será aprobado y examinado periódicamente por la Junta.</p> <p>Artículo 10.9: Todas las entradas distintas de las contribuciones recibidas se clasificarán como ingresos varios, con sujeción a las disposiciones del Artículo 11.3 del Reglamento Financiero</p> <p>XI. Gestión de los recursos financieros</p>	<p>XI. Gestión de los recursos financieros (ARTÍCULOS 11.1 A 11.3 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>Artículo 11.1: El Director Ejecutivo abrirá todas las cuentas bancarias oficiales que sean necesarias para las operaciones del PMA. También designará al funcionario o funcionarios autorizados para modificar las listas de personas con firma reconocida.</p> <p>Artículo 11.2: En el caso de que sea necesario abrir una cuenta bancaria en una oficina del PMA situada fuera de la Sede en un plazo tan breve que no haya tiempo para adoptar las disposiciones requeridas, el jefe de la oficina podrá abrir la cuenta cumpliendo las condiciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) siempre que sea posible, el banco será una sucursal de uno de los bancos designados de conformidad con el Artículo 11.1 del Reglamento Financiero; b) se informará al banco de que la cuenta es una cuenta oficial del PMA y de que el banco está autorizado para facilitar al Director Ejecutivo toda información que solicite en relación con la cuenta, y c) se comunicará inmediatamente la apertura de la cuenta al Director Ejecutivo, por correo electrónico o por fax. <p>Artículo 11.3: Todas las cuentas bancarias se conciliarán de manera periódica con los estados de cuentas presentados por los bancos.</p>
<p>Artículo 11.2: Los haberes que no sean indispensables inmediatamente podrán ser invertidos por el Director Ejecutivo, teniendo presente la necesidad de seguridad, liquidez y rentabilidad.</p>	<p>Artículo 11.4: A efectos de la inversión de recursos financieros prevista en virtud del Artículo 11.2 del Reglamento Financiero, el Director Ejecutivo emitirá periódicamente circulares y otros instrumentos sobre la política de inversiones, y podrá recurrir a competencias externas adecuadas.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLEMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>Artículo 11.3: Los ingresos que resulten de inversiones se acreditarán a la relativa cuenta especial, cuando proceda, y en todos los otros casos al Fondo General como ingresos varios. A menos que el donante de la contribución especifique otra cosa, los intereses acumulados por los fondos para servicios bilaterales que administra el PMA se acreditarán en la Cuenta de respuesta inmediata (CRI).</p> <p>XII. Control interno</p> <p>Artículo 12.1: El Director Ejecutivo establecerá controles internos, en particular una comprobación interna de cuentas y una labor de investigación, para asegurar el empleo eficaz y eficiente de los recursos del PMA y la salvaguardia de sus activos. Para estos controles internos se tendrán en cuenta las mejores prácticas existentes de administración pública y comercial y se procurará, en particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) que todo pago se efectúe sobre la base de comprobantes u otros documentos que demuestren que han sido recibidos los servicios o artículos y no han sido pagados con anterioridad; b) la regularidad de la recaudación, custodia y desembolso de todos los recursos del PMA; c) la conformidad de los gastos y obligaciones con las consignaciones, habilitaciones de créditos u otras autorizaciones aprobadas, según sea el caso, por la Junta o por el Director Ejecutivo 	<p>No se han formulado artículos al respecto.</p> <p>XII. Control interno (ARTÍCULOS 12.1 A 12.4 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>Artículo 112.1: Todas las obligaciones deben estar debidamente certificadas y todos los gastos debidamente aprobados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por certificación de una obligación se entiende que el funcionario debidamente designado para proceder a la certificación atestigua que el compromiso que se asume puede efectivamente imputarse a la habilitación de créditos destinada al proyecto en cuestión, o a cualquier otra autorización financiera pertinente, y que hay recursos financieros disponibles en esa habilitación de créditos u otra autorización para hacer frente a ese compromiso. b) Por aprobación de un pago se entiende que el funcionario debidamente designado para proceder a la aprobación confirma que, sobre la base de la documentación de apoyo presentada, los bienes o servicios cuyo pago se reclama se han recibido o prestado de conformidad con las condiciones del contrato o de la obligación conexas, que el pago no se ha efectuado anteriormente y que no se dispone de más información que impida el pago por algún otro motivo. c) El Director Ejecutivo designará funcionarios certificadores y funcionarios aprobadores. d) A menos que sea prácticamente imposible en el caso de las pequeñas oficinas sobre el terreno, ningún funcionario certificador será al mismo tiempo funcionario aprobador. e) La autoridad y las responsabilidades de los funcionarios certificadores y aprobadores son personales y no pueden delegarse. <p>Artículo 112.2: Se llevarán a cabo auditorías, inspecciones e investigaciones internas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de la Oficina de Servicios de Supervisión (Anexo de la presente Reglamentación Financiera Detallada).</p> <p>Artículo 112.3: Como primera medida, se registrarán como compromisos todos los gastos propuestos en el momento en que surja jurídicamente la obligación.</p> <p>Artículo 112.4: El Director Ejecutivo estará autorizado a certificar todas las cuentas del Fondo del PMA.</p>
<p>Artículo 12.2: Independientemente del origen o destino de los fondos, no se contraerá ninguna obligación sino después de que el Director Ejecutivo haya hecho por escrito, o se haya hecho con su autorización, la habilitación de crédito pertinente.</p>	

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>Artículo 112.5: Todos los pagos se efectuarán por cheque o transferencia bancaria, excepto cuando los pagos en efectivo estén autorizados por el Director Ejecutivo o, en las oficinas situadas fuera de la Sede, por un funcionario debidamente autorizado en su nombre. Todos los cheques o instrucciones de pago estarán firmados por dos personas autorizadas. Deberán obtenerse recibos de todos los pagos.</p> <p>Todos los pagos se efectuarán a favor de los beneficiarios estipulados en los contratos, las órdenes de compra u otros documentos de compromiso pertinentes.</p> <p>Se establecerán mecanismos de control para confirmar que los beneficiarios reciban todos los pagos en efectivo.</p> <p>Artículo 112.6: Los pagos se registrarán en las cuentas en la fecha en que se haya emitido el cheque, se haya solicitado la transferencia bancaria o se haya desembolsado el dinero.</p> <p>Artículo 112.7: Para todos los recursos financieros recibidos por el PMA, un funcionario debidamente autorizado extenderá un recibo oficial numerado de antemano en la fecha de recepción. Todos los recursos financieros recibidos se registrarán en las cuentas en la fecha en que se reciban. Todos los recursos financieros recibidos se depositarán en una cuenta bancaria oficial a más tardar el día hábil siguiente al día de la recepción.</p> <p>Artículo 112.8: Puede adelantarse dinero para gastos menores a funcionarios designados por el Director Ejecutivo, dentro de los límites de un monto mínimo compatible con las necesidades de trabajo.</p> <p>Artículo 112.9: Los funcionarios a los cuales se concedan anticipos para gastos menores los utilizarán solo con los fines para los cuales se haya autorizado el anticipo, y a ellos se atribuirá la responsabilidad personal y financiera de la gestión y custodia apropiadas del dinero adelantado. Deberán mantener el dinero y los instrumentos negociables en un lugar seguro.</p> <p>Artículo 112.10: Las oficinas situadas fuera de la Sede pueden solicitar a la Sede transferencias de fondos hasta un nivel establecido por el Director Ejecutivo para cada oficina.</p>
<p>Artículo 12.3: El Director Ejecutivo podrá efectuar los pagos graciables que estime necesarios en interés del PMA. El Director Ejecutivo informará de todos esos pagos a la Junta al presentarle los estados financieros.</p>	<p>No se han formulado artículos al respecto.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>Artículo 12.4: El Director Ejecutivo podrá, previa investigación completa, autorizar a que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de numerario, productos y otros haberes, con la condición de que se presente al Auditor Externo, junto con los estados financieros, un estado de todas las cantidades pasadas a pérdidas y ganancias.</p> <p>Artículo 12.5: Mediante solicitudes oficiales de ofertas, anuncios o peticiones de propuestas se harán licitaciones para productos, transporte, equipo, suministros y otros artículos necesarios, salvo cuando el Director Ejecutivo adopte una decisión documentada en el sentido de que es menester apartarse de lo establecido en este Artículo.</p>	<p>Artículo 112.11: El Director Ejecutivo podrá, previa investigación completa, autorizar que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de efectivo, productos y otros activos considerados irrecuperables. En la investigación se determinará en cada caso si la eventual responsabilidad de la pérdida ha de atribuirse a uno o más funcionarios del PMA. Cuando proceda, se podrá exigir a dicho funcionario o funcionarios que reembolsen la pérdida en parte o en su totalidad.</p> <p>NORMAS COMUNES A TODAS LAS ADQUISICIONES (ARTÍCULO 12.5 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>Artículo 112.12: El Director Ejecutivo designará a un responsable de adquisiciones que se encargue de todas las operaciones inherentes. Se entenderá por responsable de adquisiciones un funcionario en el que se hayan delegado facultades para autorizar las operaciones de adquisición, concertar con terceros, en nombre del PMA, arreglos contractuales en virtud de los cuales el Programa contraiga obligaciones financieras y, posteriormente, aprobar los pagos correspondientes.</p> <p>Artículo 112.13: En caso de que sea necesario recabar asesoramiento de un comité de examen de las adquisiciones, y el responsable de adquisiciones decida no seguir el asesoramiento del comité en cuestión, el responsable registrará y documentará los motivos de su decisión.</p>
	<p>Artículo 112.14: Salvo disposición en contrario en el Artículo 12.5 del Reglamento Financiero y en la presente Reglamentación, todas las operaciones de adquisición se efectuarán respetando los principios de utilización óptima de los recursos, competencia, equidad y transparencia que caracterizan las adquisiciones públicas, y en interés del PMA.</p> <p>Artículo 112.15: Toda determinación o decisión adoptada por un funcionario de conformidad con los Artículos 112.20 a 112.28 de la presente Reglamentación se registrará debidamente e irá acompañada de las conclusiones por escrito del funcionario en cuestión.</p> <p>Artículo 112.16: El Director Ejecutivo podrá autorizar el uso de acuerdos a largo plazo u otras modalidades de adquisición cuando ello redunde en interés del Programa. Se entiende por acuerdo a largo plazo un contrato estipulado entre el PMA y un proveedor para un período específico con fines de adquisición de determinados bienes o servicios a un precio establecido o mediante un mecanismo de fijación de precios determinado de antemano, sin que el PMA esté jurídicamente obligado a encargar una cantidad mínima o máxima.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>Artículo 112.17: Cada operación de adquisición dará lugar, según proceda, a un contrato de adquisición o una orden de compra.</p> <p>Artículo 112.18: A menos que lo exijan la práctica comercial corriente o los intereses del PMA, no se efectuarán pagos anticipados o parciales por la entrega de bienes o la prestación de los servicios contratados. No obstante, el Director Ejecutivo podrá autorizar pagos anticipados o parciales, en cuyo caso se consignarán debidamente las razones de ello.</p> <p>Artículo 112.19: El Director Ejecutivo podrá cooperar con otros organismos del sistema de las Naciones Unidas para satisfacer las necesidades del PMA en materia de adquisiciones, a condición de que los reglamentos y reglamentaciones de esos organismos sean compatibles con los del PMA. El Director Ejecutivo podrá, según proceda, concertar acuerdos a esos efectos. En virtud de esa cooperación, el PMA podrá realizar operaciones de adquisición conjuntas, adoptar una decisión sobre adquisiciones tomada por otro organismo de las Naciones Unidas o suscribir un contrato estipulado a raíz de una decisión de este tipo, inclusive en el caso de que ello suponga aceptar adjudicaciones realizadas por comités de examen de contratos de otras entidades, participar en las deliberaciones de comités conjuntos de examen de contratos o pedir a otro organismo de las Naciones Unidas que efectúe adquisiciones en su nombre.</p> <p>ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y ENVASES</p> <p>Artículo 112.20: La adquisición de productos alimenticios y envases se rige por las disposiciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) la adquisición de productos alimenticios y envases se realizará por licitación internacional o local o mediante una combinación de ambos procedimientos, según lo que decida el Director Ejecutivo teniendo en cuenta la disponibilidad, la facilidad y la rapidez del transporte y otros factores pertinentes; b) salvo en el caso previsto en el Artículo 112.20 d) de la presente Reglamentación, se pedirán como mínimo tres ofertas o estimaciones de precios a proveedores del producto en cuestión reconocidos y acreditados; c) cuando se recurra al proceso de licitación, se elegirá la oferta más conveniente teniendo en cuenta los factores siguientes: el precio, las especificaciones, los costos de transporte, los plazos de entrega, el embalaje, las clases y normas de calidad oficiales o internacionales que sean aplicables y se acepten en las transacciones comerciales y otros requisitos;

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>d) cuando los precios u otras condiciones de venta del producto estén regulados por la legislación nacional o por un órgano de reglamentación, se pedirá al organismo gubernamental competente que presente su oferta más baja;</p> <p>e) cuando el producto se adquiera a un organismo gubernamental, el Director Ejecutivo deberá cerciorarse de que el precio ofrecido es competitivo, habida cuenta de las indicaciones de precios, incluidos los costos de transporte, obtenidas de otras fuentes de suministro para un producto de tipo o calidad comparables;</p> <p>f) en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las adquisiciones a países en desarrollo, y</p> <p>g) el Director Ejecutivo establecerá una estructura compuesta por comités de compras de alimentos, en la Sede y en las oficinas situadas fuera de la Sede, encargados de evaluar y analizar, en virtud de las facultades en ellos delegadas, todas las ofertas recibidas en relación con la adquisición de productos alimenticios y sus envases, así como de prestar asesoramiento al responsable de adquisiciones.</p>
	<p>Artículo 112.21: De conformidad con el Artículo 12.5 del Reglamento Financiero, en determinadas circunstancias concretas establecidas por el Director Ejecutivo, este podrá conceder exenciones de las disposiciones del Artículo 112.20 relativas al proceso de adquisición. El responsable de adquisiciones deberá aprobar caso por caso la aplicación de esas circunstancias concretas establecidas por el Director Ejecutivo para la concesión de exenciones antes del inicio de la operación de adquisición, y deberá documentar y consignar debidamente el proceso.</p>
	<p>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGURO</p> <p>Artículo 112.22: El transporte de productos y los servicios conexos de seguro y superintendencia se rigen por las disposiciones siguientes:</p> <p>a) En el caso de que se utilicen buques de líneas regulares, la tarifa de flete será el que se determine mediante negociación con la conferencia marítima o compañía naviera interesada, o el que pueda determinarse en función de las tarifas comerciales aplicables. En cualquier caso, al adoptar una decisión en cuanto a la selección del transportista deberán tenerse en cuenta, entre otras cosas, el importe del flete, la reputación de la compañía naviera y la calidad de los servicios ofrecidos.</p> <p>b) En el caso de que se utilicen buques fletados, deberán recabarse propuestas competitivas de un grupo de corredores marítimos internacionales designados por el Director Ejecutivo. La selección de la oferta deberá basarse en la tarifa de flete ofrecida, las características del buque y la reputación del armador, así como en los resultados de toda posible negociación posterior en materia de flete.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>c) En el caso de que el transporte se efectúe por tierra:</p> <p>i) Transporte terrestre y servicios de logística conexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • para expediciones de hasta 2.000 toneladas se nombrarán, mediante adjudicación por concurso, agentes de aduanas y de expedición cuya selección deberá efectuarse teniendo en cuenta, entre otras cosas, las tarifas ofrecidas, las referencias empresariales presentadas y la anterior experiencia de colaboración con el PMA, cuando proceda, y • para expediciones de más de 2.000 toneladas se deberá invitar, como mínimo, a tres empresas localmente constituidas en los países de tránsito o de destino a que presenten ofertas de transporte, incluidos, cuando proceda, servicios de ensacado y estiba y desestiba, según las modalidades de entrega establecidas y otras condiciones pertinentes. La selección se efectuará teniendo en cuenta, entre otros factores, las tarifas ofrecidas, la capacidad, el cumplimiento de las modalidades de entrega y otras condiciones del contrato, así como la anterior experiencia de colaboración, cuando proceda. <p>ii) Transporte interior y otros servicios de logística conexos</p> <ul style="list-style-type: none"> • los arreglos de transporte interior se adjudicarán por concurso invitando a presentar cotizaciones a, como mínimo, tres transportistas acreditados. La elección de una oferta se efectuará teniendo en cuenta, entre otros factores, las tarifas ofrecidas, la capacidad, el cumplimiento de las modalidades de entrega previstas en el contrato y la anterior experiencia de colaboración, cuando proceda. • el Director del PMA en el País establecerá un comité de transporte local que evaluará y analizará todas las ofertas válidas recibidas y prestará asesoramiento al responsable de adquisiciones. <p>d) En el caso del transporte aéreo, se exigirá una autorización especial del Director Ejecutivo. Siempre que sea posible, deberán recabarse ofertas competitivas de empresas propietarias o explotadoras de aeronaves y de uno o más corredores aéreos fiables. La elección deberá efectuarse tras una negociación, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>i) la tarifa de flete ofrecida, los costos de depósito y retirada de los productos, los gastos fijos diarios, la prima del seguro contra el riesgo de guerra, si lo hubiere, y otros gastos conexos;</p> <p>ii) las características de la aeronave y la reputación de la empresa propietaria o explotadora; y</p> <p>iii) la disponibilidad inmediata de la aeronave.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>e) En lo que respecta al transporte y otras actividades, las disposiciones relativas al seguro deberán examinarse periódicamente, obteniendo indicación sobre las tarifas aplicadas a diversos tipos de garantía en distintos mercados, con objeto de asegurar que la cobertura del PMA sea la más adecuada posible teniendo en cuenta los costos y otros factores pertinentes. La cobertura se determinará a intervalos periódicos sobre la base de una evaluación de las ofertas recibidas de compañías o corredores de seguros acreditados. El Director Ejecutivo podrá autorizar la cancelación de reclamaciones de seguro o la renuncia a indemnizaciones si, en su opinión, estas resultan incobrables.</p> <p>f) Cuando lo requiera el PMA, se establecerán acuerdos sobre la estiba y desestiba, el almacenamiento, el reacondicionamiento de cargas dañadas, los seguros <i>ad hoc</i> y otros servicios y suministros auxiliares, en función de las necesidades operacionales y de las tarifas y la calidad de los servicios ofrecidos.</p> <p>g) Los agentes de expedición, transitarios de transporte terrestre, inspectores y corredores de fletamentos deberán designarse, siempre que sea posible, una vez examinados los cuestionarios o convocatorias de licitación enviados a determinadas empresas y una vez finalizadas las entrevistas subsiguientes. La selección se basará en las competencias estimadas y en la calidad de los servicios ofrecidos. Cuando esos procedimientos no sean aplicables debido al escaso número de candidatos, al ámbito limitado de la operación o a motivos de urgencia, el nombramiento se basará en la información más completa de que disponga el Director Ejecutivo. Este deberá tomar las medidas oportunas para que se lleve a cabo una evaluación periódica de la actuación profesional de los agentes, transitarios, inspectores y corredores que se mencionan en el presente apartado.</p> <p>h) Cuando el gobierno receptor no consiga garantizar un atraque y descarga rápidos de un buque, se le imputarán las sobreestadias resultantes, mientras que se le abonarán las primas por pronta descarga devengadas en caso de breve tiempo de inmovilización. Sin embargo, en aquellas ocasiones en que el PMA haya establecido arreglos especiales, por motivos operacionales, para que el Programa asuma la responsabilidad de las sobreestadias o de las primas por pronta descarga, no se imputarán al gobierno receptor las sobreestadias ni se le abonarán las primas.</p> <p>i) El Director Ejecutivo designará al responsable de adquisiciones encargado de todos los arreglos de transporte, seguro y servicios conexos. Guiándose por el asesoramiento de los funcionarios pertinentes, el responsable decidirá quién se encargará de analizar y evaluar la totalidad de las estimaciones o propuestas recibidas para la selección de la oferta.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>Artículo 112.23: El Director Ejecutivo establecerá un Comité de Supervisión de Alimentos y un Comité de Supervisión de Transporte y Seguros, que examinarán cada tres meses la idoneidad de las disposiciones estipuladas en los Artículos 112.20 y 112.22 de la presente Reglamentación y, en particular, el modo en que se han aplicado los procedimientos de selección pertinentes y formularán recomendaciones a este respecto al Director Ejecutivo. En concreto, estos comités examinarán selectivamente a posteriori:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) los contratos suscritos para la compra de productos alimenticios y envases; ii) los contratos suscritos para el transporte marítimo, terrestre o aéreo; iii) los acuerdos generales en materia de fletes; iv) los arreglos en materia de seguros; v) las designaciones de agentes, transitarios, inspectores y corredores en virtud del Artículo 112.22 g), y vi) los acuerdos relativos a la estiba y desestiba, almacenamiento y servicios auxiliares. <p>Sobre la base de este examen, los comités podrán formular recomendaciones dirigidas al Director Ejecutivo sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • propuestas de cancelación de reclamaciones de seguro y renuncia a indemnizaciones por sobreestadías imputables a los países receptores por un valor estimado de más de 25.000 dólares. • cuestiones relacionadas con la adquisición de productos alimenticios y envases, así como con los seguros y servicios afines que puedan afectar a las operaciones del PMA.
	<p>ADQUISICIÓN DE OTROS BIENES Y SERVICIOS</p> <p>Artículo 112.24: Todas las adquisiciones de bienes y servicios (incluidas las obras de construcción y los grandes trabajos de restauración de infraestructuras), que no sean los previstos en los Artículos 112.20 y 112.22, se llevarán normalmente a cabo por concurso mediante la publicación de pliegos de condiciones para convocatorias de licitación, solicitudes de estimaciones de precios o solicitudes de propuestas que se dirigirán a un mínimo de tres proveedores de bienes y servicios acreditados en la materia.</p>
	<p>Artículo 112.25: Las solicitudes de estimaciones de precios, convocatorias de licitación y solicitudes de ofertas se publicarán de acuerdo con los procedimientos que establezca el Director Ejecutivo.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>Artículo 112.26: El Director Ejecutivo establecerá en la Sede y en las oficinas situadas fuera de la Sede un Comité de Contratos y Compras de Bienes y Servicios que analizará y examinará todas las ofertas, estimaciones y propuestas de precios recibidas y prestará asesoramiento al responsable de adquisiciones para la posterior adquisición de los bienes y servicios con arreglo al Artículo 112.24 de la presente Reglamentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) toda operación de compras (mediante licitación o exenta de ella) que comporte compromisos asumidos como solicitud única o serie de solicitudes conexas por un valor total igual o superior a 500.000 dólares, en la Sede, y a 100.000 dólares, en las oficinas situadas fuera de la Sede; b) todos los contratos a largo plazo, incluidas sus renovaciones o modificaciones distintas de las derivadas del ejercicio de una opción existente de ampliación en las mismas condiciones; c) las propuestas de órdenes de compra en concepto de contratos a largo plazo cuyo valor supere los umbrales indicados en el Artículo 112.26 a) de la presente Reglamentación; d) todas las renovaciones o modificaciones de contratos existentes que conlleven para el PMA un costo adicional igual o superior al 10% del costo acumulado de la obligación original y de todas las modificaciones conexas; e) las propuestas de órdenes de compra o contratos por un valor igual o superior a 100.000 dólares que hayan sido canceladas posteriormente, y las correspondientes razones y justificaciones; f) todas las actividades de compra que se recomiende adjudicar y que no se adhieran a las políticas y procedimientos vigentes en materia de adquisiciones; g) las otras cuestiones y actividades de compra resultantes del examen de los contratos y adquisiciones que el Comité considere apropiado presentar al responsable de adquisiciones o al Director Ejecutivo. <p>Las propuestas de contratos u órdenes de compra por un valor inferior al indicado en el Artículo 112.26 a) no se someterán al examen de un Comité de Contratos y Compras de Bienes y Servicios, siempre y cuando exista una evaluación registrada de las estimaciones de precios competitivas y adecuadas que haya sido preparada por el Oficial de Adquisiciones responsable. Este documentará todas las excepciones para que las examine la autoridad competente en materia de adquisiciones, que podrá solicitar al Comité de Contratos y Compras de Bienes y Servicios que examine un caso o facilite asesoramiento al respecto.</p> <p>El Director Ejecutivo determinará el nivel de las compras de valor reducido (microcompras) y establecerá procedimientos simplificados para la compra de esos artículos.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>Artículo 112.27: Todas las adquisiciones de bienes y servicios distintos de los indicados en los Artículos 112.20 y 112.22 se adjudicarán teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) en caso de convocatorias de licitación y solicitudes de estimaciones de precios, los contratos u órdenes de compras se adjudicarán al proveedor más cualificado o al contratista que presente la oferta más baja y más aceptable desde el punto de vista técnico, teniendo en cuenta que, cuando lo requieran los intereses del PMA, podrá rechazarse cualquiera de las ofertas o estimaciones o todas ellas. En este último caso, se harán constar las razones del rechazo y se determinará si se debe hacer una nueva convocatoria de licitación o suscribir un contrato negociado, y</p> <p>b) en caso de solicitudes de propuestas, los contratos u órdenes de compras se adjudicarán al proveedor o contratista cualificado cuya oferta cumpla en lo fundamental lo prescrito en los pliegos de condiciones y cuya propuesta se considere más valedera (desde el punto de vista técnico y financiero) y más consonante con las necesidades del PMA.</p> <p>Artículo 112.28: El Director Ejecutivo podrá eximir del cumplimiento de los requisitos correspondientes al proceso de adquisición previsto en el Artículo 112.27 en función de circunstancias concretas que él mismo deberá establecer. El responsable de adquisiciones deberá aprobar la aplicación de esas circunstancias concretas establecidas por el Director Ejecutivo antes del inicio de la operación de adquisición, y deberá documentar y consignar debidamente el proceso.</p> <p>INVENTARIO Y GESTIÓN DE LOS ACTIVOS</p> <p>Artículo 112.29: El inventario del equipo, los suministros y los demás bienes se hará una vez por año o a intervalos más frecuentes, según sea necesario para asegurar una fiscalización adecuada de esos equipos, suministros y bienes.</p> <p>Artículo 112.30: La totalidad del equipo, los suministros y los demás bienes que reciba el PMA se inspeccionará de inmediato para verificar si las partidas se ajustan a las condiciones del contrato de compra y si su estado es satisfactorio. En el momento de su recepción, se expedirá una nota de recepción de los productos y se asentarán los detalles de la partida en los registros de gestión de los activos. No se expedirán notas de recepción de los productos antes de la recepción de la partida en cuestión.</p> <p>Artículo 112.31: El equipo, los suministros y los demás bienes se entregarán únicamente a los funcionarios autorizados.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>Artículo 112.32: El equipo u otros bienes que se entreguen a una persona para su propio uso oficial, como computadoras personales, calculadoras o herramientas, se anotarán en los registros de bienes como equipo u otros bienes cedidos a esa persona. La persona en cuestión será directamente responsable del artículo y deberá devolverlo en el estado en el que lo recibió, con el deterioro que cabe esperar de una utilización normal. Si el artículo en cuestión no se presenta en el marco del inventario que se realiza semestralmente o no se restituye al cesar en el servicio, después de notificación por escrito dando un plazo de tiempo razonable, se considerará que la persona es directamente responsable y deberá restituir al PMA ya sea la cantidad en efectivo o el artículo en cuestión.</p> <p>Artículo 112.33: El Director Ejecutivo establecerá, en la Sede y en las oficinas situadas fuera de la Sede, juntas de fiscalización de bienes encargadas de examinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) las mermas, excedentes y averías de activos, determinados a través de inventarios o por otros medios, y b) los activos que resulten sobrantes o inservibles por envejecimiento o por desgaste normal. <p>Artículo 112.34: Exámenes de activos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los exámenes de activos, efectuados por una junta de fiscalización de bienes debidamente constituida de conformidad con el Artículo 112.33, constarán de: <ul style="list-style-type: none"> i) una investigación de la causa de cualesquiera mermas, excedentes y averías de activos, y recomendaciones sobre las medidas que habrán de adoptarse al respecto; ii) recomendaciones acerca del destino de los activos que resulten sobrantes o inservibles por envejecimiento o por desgaste normal. b) En caso de mermas, excedentes o averías, en estos exámenes se indicará en cada caso el grado de responsabilidad, si la hubiere, imputable al funcionario o los funcionarios de que se trate. <p>Artículo 112.35: El destino de los activos declarados sobrantes o inservibles por una junta de fiscalización de bienes debidamente constituida se determinará por licitación, salvo que la junta de fiscalización de bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) considere que redunda en interés del PMA entregar los activos en cuestión como pago total o parcial de los activos de reemplazo; b) determine que la destrucción de los activos sobrantes o inservibles resulta más económica o que es exigida por la ley o por la índole de los activos, o

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>c) determine que, en interés del PMA, es preferible eliminar, donar o vender a precio nominal esos activos a un gobierno o alguna otra organización sin fines de lucro.</p> <p>Toda excepción a la aplicación de este artículo deberá documentarse mediante una declaración firmada por la junta de fiscalización de bienes debidamente constituida.</p> <p>Artículo 112.36: Solo se procederá a la entrega de los activos enajenados previa confirmación de que el PMA ha recibido la contrapartida correspondiente y de que dicha contrapartida está a su disposición.</p>
	<p>Artículo 112.37: El producto de la venta de activos se acreditará como ingresos varios en la cuenta a la que se cargó la compra de tales activos.</p>
<p>XIII. Estados financieros</p>	<p>XIII. Estados financieros (ARTÍCULOS 13.1 A 13.3 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p>
<p>Artículo 13.1: El Director Ejecutivo presentará a la Junta, para su aprobación, estados financieros anuales en relación con el Fondo del PMA, incluidos sus fondos y cuentas. Dichos estados financieros se elaborarán de conformidad con las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS).</p>	<p>Artículo 113.1: El Director Ejecutivo establecerá y mantendrá registros, sistemas y procedimientos financieros con objeto de facilitar la información exacta y oportuna que sea necesaria para fines de administración interna y preparación de los estados financieros correspondientes al Fondo del PMA, para presentarla al Auditor Externo y rendir informes a la Junta, a la CCAAP y al Comité de Finanzas.</p>
	<p>Artículo 113.2: Las cuentas principales serán las siguientes:</p> <p>a) Las cuentas de proyectos por categoría de programas en las que se indique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) el número de identificación de cada proyecto; ii) las asignaciones presupuestarias aprobadas para los proyectos; iii) los desembolsos y las obligaciones por liquidar (costos operacionales directos, costos de apoyo directo e indirecto), y iv) los saldos disponibles de las asignaciones presupuestarias destinadas a los proyectos. <p>b) El Fondo General, las cuentas del presupuesto administrativo y de apoyo a los programas, las cuentas especiales y las obligaciones fiduciarias, en las que se indiquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) las consignaciones aprobadas; ii) las habilitaciones de créditos efectuadas; iii) los desembolsos; iv) las obligaciones pendientes de pago; v) los saldos disponibles de las habilitaciones de créditos;

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
	<p>vi) los saldos disponibles de las consignaciones, y vii) las obligaciones fiduciarias y de otro tipo.</p> <p>c) Los fondos fiduciarios.</p> <p>d) Las cuentas del libro mayor en las que se indiquen, en relación con el Fondo del PMA, todos los ingresos, gastos, dinero en efectivo depositado en bancos, inversiones, activo exigible y otras disponibilidades, reservas, sumas por pagar y otras obligaciones.</p> <p>Artículo 113.3: El Director Ejecutivo formulará la política aplicable en materia de conservación y eliminación de los registros financieros y de todos los correspondientes documentos justificativos, y determinará a este respecto los períodos que se consideren útiles, salvo aquellos durante los cuales haya auditorías en curso y que puedan concordarse con el Auditor Externo, después de lo cual dichos documentos podrán ser destruidos con autorización del Director Ejecutivo.</p>
<p>Artículo 13.2: Los estados financieros se presentarán en dólares estadounidenses. Podrán también llevarse registros contables en aquellas otras monedas que el Director Ejecutivo considere necesario.</p>	<p>Artículo 113.4: La conversión de los registros contables en otras monedas se realizará conforme a las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS). En lo que respecta a las cuentas de los proyectos, las pérdidas y las ganancias en el cambio se adeudarán o acreditarán, siempre que sea factible, en la cuenta del proyecto en cuestión. En cuanto a las cuentas del presupuesto administrativo, las pérdidas o ganancias se adeudarán o acreditarán en la partida de ingresos varios. En lo que respecta a los fondos fiduciarios y cuentas especiales, las pérdidas y ganancias se adeudarán o acreditarán en el fondo fiduciario o cuenta especial pertinente.</p>
<p>Artículo 13.3: El Director Ejecutivo certificará los estados financieros y los presentará al Auditor Externo, para su examen y dictamen, a más tardar el 31 de marzo siguiente al final de cada ejercicio económico.</p>	<p>Artículo 113.5: El Director Ejecutivo certificará que, a su leal saber y entender, todas las transacciones se han anotado debidamente en los registros contables y que esas transacciones, junto con los estados financieros, presentan fielmente la situación financiera del PMA.</p>
	<p>Artículo 113.6: El Director Ejecutivo acompañará los estados financieros de una declaración por separado sobre el control interno en el PMA.</p> <p>Artículo 113.7: Además de los estados financieros, el Director Ejecutivo facilitará al Auditor Externo un resumen de las principales normas de contabilidad aplicadas, así como información sobre:</p> <p>a) los pagos gratificables;</p> <p>b) las pérdidas y cancelaciones de dinero en efectivo y otros activos;</p> <p>c) las excepciones a la presente Reglamentación, y</p> <p>d) cualquier otra información que pueda necesitar el Auditor Externo.</p>

REGLAMENTO FINANCIERO	REGLAMENTACIÓN FINANCIERA DETALLADA
<p>XIV. Comprobación de cuentas externa</p> <p>Artículo 14.1: La Junta nombrará un Auditor Externo que llevará a cabo la comprobación de las cuentas del PMA. El Auditor Externo será el Auditor General (o el funcionario que desempeñe el cargo equivalente) de un Estado Miembro de las Naciones Unidas o de la FAO.</p> <p>Artículo 14.2: El Auditor Externo será nombrado, mediante un proceso de selección competitiva, para un mandato de seis años no renovable. Su mandato podrá renovarse después de un intervalo cuya duración corresponda al menos al periodo de un mandato.</p> <p>Artículo 14.3: La comprobación de cuentas se realizará de conformidad con las normas comunes de comprobación de cuentas del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica, y de acuerdo con las atribuciones adicionales establecidas en el Anexo de este Reglamento.</p> <p>Artículo 14.4: El Auditor Externo podrá 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.</p> <p>Artículo 14.5: El Auditor Externo actuará con absoluta independencia y será exclusivamente responsable de la comprobación de cuentas.</p> <p>Artículo 14.6: La Junta podrá pedir al Auditor Externo que realice determinados exámenes y rinda informes por separado al respecto.</p> <p>Artículo 14.7: El Director Ejecutivo dará al Auditor Externo las facilidades que necesite para realizar la auditoría o cualquier examen específico solicitado por la Junta.</p> <p>Artículo 14.8: El Auditor Externo emitirá un informe sobre la comprobación de los estados financieros y cuadros correspondientes en relación con las cuentas del ejercicio económico, en el que incluirá la información que estime necesaria respecto de las cuestiones mencionadas en el Artículo 14.4 del Reglamento Financiero y en las atribuciones adicionales.</p> <p>Artículo 14.9: La comprobación externa de las cuentas será realizada exclusivamente por un Auditor Externo nombrado por la Junta, a condición de que, a los efectos de llevar a cabo un examen local o especial o de realizar economías en el costo de la auditoría, el Auditor Externo pueda contratar los servicios de cualquier Auditor General nacional (o la persona que ejerza una función equivalente), o de auditores comerciales públicos, o de cualquier otra persona o empresa que, en opinión del Auditor Externo, esté técnicamente cualificada para ello.</p>	<p>XIV. Comprobación de cuentas externa (ARTÍCULOS 14.1 A 14.9 DEL REGLAMENTO FINANCIERO)</p> <p>No se han formulado artículos al respecto.</p>

ANEXO**Carta de la Oficina de Servicios de Supervisión****(Circular de la Directora Ejecutiva núm. EDD2012/002 fechada 15 de marzo de 2012)****Establecimiento**

1. La Junta Ejecutiva, de conformidad con el Artículo XIV.5 del Estatuto, establece las disposiciones del Reglamento Financiero por las que se rige el Fondo del PMA. Al amparo del Artículo 12.1 del Reglamento Financiero, el Director Ejecutivo establece la Oficina de Servicios de Supervisión. Esta consta de dos dependencias: la Oficina de Auditoría Interna y la Oficina de Inspecciones e Investigaciones. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión desempeña las funciones de Jefe de Auditoría e Inspector General.

Propósito

2. El cometido de la Oficina de Servicios de Supervisión (OS) es proporcionar garantías al Director Ejecutivo sobre el sistema de gobierno, las políticas, los riesgos, los recursos, las operaciones y la rendición de cuentas por medio de servicios de supervisión independientes y objetivos, y facilitar en el seno del PMA la adopción y aplicación de las mejores prácticas del sistema de las Naciones Unidas y el sector privado para que el personal directivo pueda brindar garantías sobre su labor al Director Ejecutivo.

Organización

3. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión será responsable ante el Director Ejecutivo y le rendirá cuentas de su labor.
4. El Director Ejecutivo tomará todas las decisiones relativas al nombramiento y cese del Director de la Oficina de Servicios de Supervisión, con el asesoramiento del Comité de Auditoría y el consentimiento previo de la Junta Ejecutiva. La separación del cargo deberá estar justificada, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el personal del PMA, y someterse al examen y consentimiento de la Junta. El Inspector General será nombrado por un mandato de cuatro años, renovable una sola vez, al término del cual no podrá seguir trabajando en el PMA.

Facultades

5. La Oficina de Servicios de Supervisión, que está sujeta a una estricta responsabilización en cuanto a la confidencialidad y la salvaguardia de los registros y la información, tendrá acceso pleno, libre e ilimitado a todos y cada uno de los registros, las propiedades materiales y el personal del PMA que el Director de la Oficina de Servicios de Supervisión considere pertinente para la labor de la Oficina. Todo el personal deberá, en el marco de las garantías procesales aplicables a los empleados del PMA, ayudar a la Oficina de Servicios de Supervisión en el desempeño de sus actividades.

6. La Oficina de Servicios de Supervisión tendrá acceso pleno, libre e ilimitado a la Junta Ejecutiva (de una manera acorde con el Reglamento de la Junta Ejecutiva) y al Comité de Auditoría.

Profesionalidad

7. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión podrá delegar en el personal de la Oficina la facultad para llevar a cabo las labores de supervisión, pero no podrá delegar la responsabilidad de cumplir el mandato de la Oficina de Servicios de Supervisión.
8. Incumbe al Director de la Oficina de Servicios de Supervisión la responsabilidad de garantizar que se hayan establecido y se apliquen políticas, procedimientos y prácticas en relación con todas las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión, con el fin de que esta esté en condiciones de funcionar de manera eficiente y eficaz y de que sus servicios contribuyan a mejorar las operaciones y la administración del Programa.
9. El Director y el personal de la Oficina de Servicios de Supervisión habrán de atenerse a las Normas de conducta de la administración pública internacional y mantener y salvaguardar en todo momento su independencia, objetividad y profesionalidad en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en la presente circular.
10. Las actividades de supervisión realizadas por el personal de la Oficina de Servicios de Supervisión, incluidos sus consultores, se llevarán a cabo de acuerdo con las orientaciones prescriptivas del Instituto de Auditores Internos (incluida la Definición de auditoría interna, el Código de ética y las Normas), los Principios y normas uniformes para la investigación aprobados por la Conferencia de Investigadores Internacionales, la presente Circular y las normas, prácticas y procedimientos de la Oficina de Servicios de Supervisión.

Independencia y objetividad

11. La actividad de supervisión de la Oficina de Servicios de Supervisión se mantendrá libre de injerencias por parte de cualesquiera elementos del PMA, en particular en lo relativo a las cuestiones de la selección de los trabajos que se efectuarán, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, los plazos o el contenido de los informes.
12. El Director Ejecutivo se asegurará de que la Oficina de Servicios de Supervisión cuente con los recursos necesarios por lo que respecta a una dotación de personal conveniente, suficientes fondos y la debida capacitación, de modo que cumpla su cometido y mantenga su independencia. Para garantizar la independencia, el Director de la Oficina de Servicios de Supervisión tendrá la responsabilidad de la gestión y el control de los recursos humanos y financieros de la Oficina, respetando al mismo tiempo las normas y reglamentos del PMA.
13. La Oficina de Servicios de Supervisión no tendrá ninguna responsabilidad o autoridad operacional directa respecto de ninguna de las actividades examinadas. No aplicará controles internos, elaborará procedimientos, instalará sistemas, preparará registros ni realizará cualesquiera otras actividades que puedan perjudicar la capacidad de juicio del personal de supervisión.
14. Los exámenes y evaluaciones realizados por la Oficina de Servicios de Supervisión, así como el asesoramiento que brinde, no eximirán en modo alguno a la dirección del PMA de las responsabilidades que tenga asignadas, ni las sustituirán.

Responsabilidad

15. Los servicios de supervisión prestados por la Oficina de Servicios de Supervisión abarcarán las funciones de auditoría interna, investigación, inspección y asesoramiento. El alcance de su labor comprende todos los sistemas, procesos, operaciones y actividades del PMA.
16. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión verificará la integridad, eficiencia y eficacia de la gestión, la administración y las operaciones del PMA, e informará al respecto.
17. Incumbe al Director de la Oficina de Servicios de Supervisión la responsabilidad de emitir informes sobre los resultados de la labor de auditoría, investigación e inspección tan pronto como sea posible una vez que haya finalizado la labor de auditoría, investigación o inspección.
18. El ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna comprende, aunque no exclusivamente, el examen y la evaluación de la idoneidad y eficacia de la totalidad de los procesos relacionados con el control interno, el sistema de gobierno y la gestión de riesgos, así como de la calidad con que se desempeñan las responsabilidades asignadas con objeto de alcanzar las metas y objetivos declarados del PMA.
19. Las investigaciones tendrán por objeto llevar a cabo un proceso analítico y con fundamento jurídico concebido para reunir información con el objetivo de determinar si se han producido infracciones y, de ser así, cuáles son las personas o entidades responsables. Las investigaciones se llevarán a cabo en respuesta a denuncias de incumplimiento de los reglamentos, normas, principios y otras disposiciones.
20. Las inspecciones tendrán por objeto proveer a la dirección de información objetiva sobre las oficinas sobre el terreno, las dependencias de la Sede y los procesos, con el fin de ayudarla a garantizar la utilización óptima de los recursos y la observancia de los instrumentos reglamentarios y las decisiones de la Junta Ejecutiva, facilitar la rendición de cuentas y garantizar la existencia de sistemas de seguimiento eficaces, y recomendar medidas para promover la eficacia, la eficiencia y la integridad.
21. La Oficina de Servicios de Supervisión prestará servicios de asesoramiento, que se iniciarán principalmente a petición de la dirección y consistirán en consejos acerca de la elaboración y el examen de políticas, orientaciones, sistemas y procesos de trabajo.
22. Con su labor la Oficina de Servicios de Supervisión procurará determinar si la red de procesos de control interno, sistema de gobierno y gestión de riesgos del PMA, concebida y representada por la dirección, es adecuada y funciona de manera que se garanticen los siguientes extremos:
 - a. que los riesgos para el logro de los objetivos, resultados y efectos en todo el Programa se detecten, analicen y gestionen adecuadamente, entre otros medios a través de la interacción con los distintos grupos encargados del sistema de gobierno;
 - b. que la información financiera, de gestión y operativa importante sea precisa, fiable y puntual;
 - c. que la actuación del personal y la dirección esté en consonancia con las políticas, los procedimientos, las normas, las directrices y los reglamentos aplicables;
 - d. que los recursos se adquieran con criterios económicos, se utilicen eficientemente y se protejan adecuadamente;

- e. que se promuevan mejoras cualitativas continuas en los procesos de control del Programa, y
 - f. que se investiguen las denuncias de irregularidades (fraude, despilfarro, malversación, abuso de autoridad, etc.) y que se haga lo posible por promover un entorno de trabajo ético.
23. Las oportunidades para mejorar el control de la gestión, la eficacia en función de los costos y la imagen del Programa observadas gracias a la labor de la Oficina de Servicios de Supervisión se comunicarán al nivel directivo apropiado.

Responsabilidades de la dirección y de los miembros del personal del PMA

24. El personal directivo y los miembros del personal del PMA, en el marco de las garantías procesales aplicables a los empleados del Programa, deberán:
- a. cooperar plenamente con la Oficina de Servicios de Supervisión en sus inspecciones, auditorías internas, investigaciones y otros exámenes, y prestarle el apoyo que sea necesario a todos los niveles;
 - b. proporcionar acceso rápido e ilimitado a todos los registros (impresos y electrónicos), los documentos, el personal, las instalaciones y los bienes materiales del PMA, y responder oportunamente a todas las consultas y peticiones de la Oficina de Servicios de Supervisión;
 - c. dar pronta respuesta a los informes y recomendaciones de la Oficina de Servicios de Supervisión y poner en práctica las recomendaciones de supervisión, según lo convenido;
 - d. solicitar la aprobación de la Oficina de Servicios de Supervisión antes de proceder a contratar servicios externos que estén comprendidos en el mandato de auditoría interna, inspección e investigación de la Oficina de Servicios de Supervisión, e
 - e. informar a la Oficina de Servicios de Supervisión de las fallas importantes detectadas en los sistemas de control interno del Programa, de los fraudes o las deficiencias que puedan propiciar el fraude, y de las cuestiones importantes relacionadas con la utilización eficiente y eficaz de los recursos.
25. La dirección aplicará, si procede, las recomendaciones de supervisión y proporcionará en todos los casos información oportuna a la Oficina de Servicios de Supervisión sobre el estado de aplicación de las recomendaciones. En caso de que el director o jefe responsable no esté de acuerdo con una recomendación de supervisión, la Oficina de Servicios de Supervisión podrá elevar el asunto a un director o jefe de categoría superior, hasta llegar al Director Ejecutivo y, de ser necesario, al Comité de Auditoría.
26. Cuando el Director de la Oficina de Servicios de Supervisión considere que el personal directivo superior ha aceptado un nivel de riesgo residual que puede resultar inaceptable para la organización, deberá examinar la cuestión con el personal directivo superior. Si la cuestión relativa al riesgo residual no se resolviera de este modo, el Director de la Oficina de Servicios de Supervisión deberá transmitir la cuestión al Director Ejecutivo para su resolución.

Planificación del trabajo

27. Al menos una vez al año, el Director de la Oficina de Servicios de Supervisión presentará un plan de trabajo al Director Ejecutivo para su aprobación, tras recibir las observaciones

al respecto del Comité de Auditoría. El plan de trabajo incluirá un plan de trabajo de auditoría interna flexible elaborado con una metodología apropiada basada en los riesgos.

Presentación de informes y seguimiento

28. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión tendrá la responsabilidad de elaborar un informe anual sobre las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión, que incluya un resumen de las conclusiones importantes de las actividades de supervisión y el estado de aplicación de las recomendaciones, así como una confirmación de la independencia orgánica de las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión, y deberá presentar dicho informe a la Junta Ejecutiva de conformidad con el Artículo VI.2 b) viii) del Estatuto.
29. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión tendrá la responsabilidad de emitir cada año una opinión relativa a las garantías sobre la idoneidad y la eficacia de los procesos relacionados con el control interno, el sistema de gobierno y la gestión de riesgos de cara al logro de los objetivos del PMA.
30. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión tendrá asimismo la responsabilidad de preparar informes resumidos periódicos de las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión, que incluyan las conclusiones importantes de las actividades de supervisión y el estado de aplicación de las recomendaciones, y de presentarlos al Director Ejecutivo y al Comité de Auditoría.
31. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión presentará los informes de auditoría interna, inspección e investigación al Director Ejecutivo y al personal directivo superior que corresponda. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión presentará estos informes al Comité de Auditoría, al Auditor Externo y a otras partes que los soliciten, de conformidad con las políticas del PMA.
32. La Oficina de Servicios de Supervisión tendrá la responsabilidad de hacer un seguimiento adecuado e informar debidamente de las recomendaciones de auditoría interna, investigación e inspección.

Enmiendas a la presente Circular y a las directivas conexas

33. El Director de la Oficina de Servicios de Supervisión tendrá la responsabilidad de aplicar la presente circular, revisarla periódicamente y proponer cambios al Director Ejecutivo para mantenerla actualizada. Se solicitará al Director de la Oficina de Servicios de Supervisión que emita las directivas necesarias para cumplir su cometido.
34. Esta Circular, aprobada por la Directora Ejecutiva teniendo en cuenta las observaciones formuladas por el Comité de Auditoría, constituirá un anexo del Reglamento Financiero y se transmitirá a la Junta Ejecutiva. Las enmiendas a esta circular deberán ser aprobadas por la Directora Ejecutiva tomando en consideración las observaciones del Comité de Auditoría.
35. La presente circular reemplaza las circulares del Director Ejecutivo ED2001/009, ED2005/007 y ED2009/002.
36. La presente circular entra en vigor con efecto inmediato.