

Septiembre de 2013

S



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

**150° período de sesiones**

**Roma, 21 y 22 de octubre de 2013**

**Plan de trabajo del Auditor Externo para el período comprendido entre  
julio de 2013 y junio de 2014**

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

**Sra. Alka Rehani Bhardwaj**

**Directora de la Oficina del Auditor Externo**

**Programa Mundial de Alimentos**

**Tel: +3906 6513 3071**

*Es posible acceder a este documento utilizando el código de respuesta rápida impreso en esta página. Esta es una iniciativa de la FAO para minimizar su impacto ambiental y promover comunicaciones más verdes. Pueden consultarse más documentos en el sitio [www.fao.org](http://www.fao.org).*



mi177s

### RESUMEN

- El Contralor y Auditor General de la India tiene el agrado de presentar el “Plan de trabajo del Auditor Externo para el período comprendido entre julio de 2013 y junio de 2014”.

### ORIENTACIÓN QUE SE SOLICITA DEL COMITÉ DE FINANZAS

- Se pide al Comité de Finanzas que tome nota del Plan de trabajo del Auditor Externo del PMA para el período comprendido entre julio de 2013 y junio de 2014 y que lo ratifique con miras a presentarlo a la Junta Ejecutiva a efectos de información.

### Proyecto de asesoramiento

- **De conformidad con el Artículo XIV del Estatuto del PMA, el Comité de Finanzas de la FAO aconseja a la Junta Ejecutiva del PMA que tome nota del “Plan de trabajo del Auditor Externo para el período comprendido entre julio de 2013 y junio de 2014”.**

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

**Segundo período de sesiones ordinario  
de la Junta Ejecutiva**

**Roma, 4-7 de noviembre de 2013**

## **ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS**

**Tema 5 del programa**

*Para información\**

**S**

Distribución: GENERAL  
**WFP/EB.2/2013/5-B/1**  
20 septiembre 2013  
ORIGINAL: INGLÉS

## **PLAN DE TRABAJO DEL AUDITOR EXTERNO**

**Para el período comprendido entre julio  
de 2013 y junio de 2014**

\* 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 debatirán a menos que los miembros de la Junta así lo pidan expresamente antes de la reunión y la Presidencia dé el visto bueno a la petición por considerar que es adecuado dedicar tiempo de la Junta a ello.

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 información.**

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

Directora de la Oficina del  
Auditor Externo:

Sra. Alka. R. Bhardwaj

Tel.: 066513-3071

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).

***El Contralor y Auditor General de la India ha sido nombrado Auditor Externo del Programa Mundial de Alimentos (PMA).***

***El objetivo de su labor de auditoría consiste en ofrecer una garantía independiente a la Junta Ejecutiva del PMA y valorizar la gestión del Programa formulando recomendaciones constructivas.***

***Para más información, sírvase ponerse en contacto con:***

***Sra. Alka Rehani Bhardwaj***

***Directora de la Oficina del Auditor Externo  
Programa Mundial de Alimentos***

***Via Cesare Giulio Viola, 68/70***

***00148 Roma, Italia.***

***Tel.: 0039-06-65133071***

***Correo electrónico:***

***alka.bhardwaj@wfp.org***

## **Plan de trabajo del Auditor Externo**

### **Programa Mundial de Alimentos**

**Para el período comprendido  
entre julio de 2013 y junio de 2014**



***CONTRALOR Y AUDITOR GENERAL DE LA INDIA***

## **I. Introducción**

1. En el presente documento se expone nuestro plan de trabajo, en el que se describen en detalle las actividades de auditoría que han de llevarse a cabo entre julio de 2013 y junio de 2014. Para asegurar la prestación de servicios de calidad al PMA, nuestra labor se basará en el respeto de las Normas Internacionales de Auditoría y el empleo de métodos de auditoría de eficacia comprobada.

## **II. Responsabilidades de la dirección**

2. Corresponde al PMA la responsabilidad de preparar los estados financieros, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS), el Reglamento Financiero y las políticas contables enunciadas, así como verificar la regularidad de las transacciones financieras.
3. También corresponde al PMA la responsabilidad de velar por la integridad y la calidad de los estados financieros y aportar puntualmente los cuadros y elementos justificativos que corresponda.
4. La dirección deberá presentar todos los libros, registros y explicaciones que se consideren necesarios para realizar la auditoría, de conformidad con lo estipulado en el Anexo del Reglamento Financiero titulado “Atribuciones adicionales del auditor externo”.

## **III. Enfoque de la labor de auditoría**

5. Nuestra labor consistirá en planificar y llevar a cabo auditorías para obtener una garantía razonable de que los estados financieros representan fielmente la situación financiera al final del período en cuestión y reflejan los resultados de las operaciones realizadas en ese período. Aplicaremos los procedimientos pertinentes para obtener comprobantes de las sumas y los datos consignados en los estados financieros. Además de evaluar la presentación general de estos últimos, trataremos de determinar si las políticas contables empleadas son idóneas y si las estimaciones contables efectuadas por la dirección están bien fundamentadas.
6. Examinaremos los sistemas de contabilidad y los controles internos solamente en la medida en que lo juzguemos necesario para la realización efectiva de la auditoría. Como consecuencia de ello, puede que nuestro examen no permita detectar todas las deficiencias existentes ni sugerir todas las mejoras posibles.
7. Nuestro trabajo de auditoría se centrará en las principales esferas de riesgo. Nuestra evaluación de los riesgos se basa en su mayor parte en la labor de auditoría que hemos realizado anteriormente, en nuestro examen de los documentos del PMA y en los intercambios mantenidos con personal clave del Programa.
8. Presentaremos dos auditorías de resultados y un informe detallado en los que se resumirán nuestras constataciones sobre la labor realizada en el transcurso del año.

## **IV. Principales esferas en las que se hace hincapié en las auditorías**

### **A. Auditoría de resultados**

9. El PMA compra anualmente ingentes cantidades de alimentos con el objetivo de garantizar que se pongan a disposición de los beneficiarios productos alimenticios apropiados en el momento oportuno y de forma eficiente en función de los costos. En consonancia con dicho

objetivo, las compras del PMA han de ser equitativas y transparentes. En la política del PMA sobre compras de alimentos se recomienda además que las compras se efectúen a los países en desarrollo. En 2012, el PMA compró 2,1 millones de toneladas de alimentos por valor de 1.100 millones de dólares EE.UU., cantidad de la que más del 50 % fue adquirida a nivel internacional por la Sede, en tanto que el resto consistió principalmente en compras locales y regionales de las oficinas en los países y los despachos regionales. Las compras de alimentos en la Sede son gestionadas por el Servicio de Compras de Alimentos, que consta de tres dependencias: la Dependencia de Compras de Alimentos en el Plano Internacional, la Dependencia de Apoyo a las Oficinas Locales para las Compras de Alimentos y la Dependencia de Inocuidad de los Alimentos y Garantía de Calidad.

10. En nuestra opinión, será útil para el PMA proceder a una auditoría de resultados sobre las compras de alimentos efectuadas en la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países para comprobar que se alcancen los objetivos declarados en la política en materia de compras y se cumplan las condiciones establecidas en el manual correspondiente. El riesgo de que no se respeten estrictamente las directrices puede comprometer el logro de los objetivos en materia de compras, además de poner en peligro la reputación del organismo. El fin general de nuestra **auditoría de resultados sobre las “Compras de alimentos en el PMA”** será obtener garantías de que las compras de alimentos responden al objetivo marcado en la política de que las adquisiciones se efectúen de manera transparente y en el momento oportuno y sean eficaces en función de los costos, eficientes y oportunas. Específicamente, se comprobarán los aspectos siguientes:

- las compras efectuadas a nivel internacional, local y regional es objeto de una planificación adecuada, basada en un buen conocimiento del mercado y en unos criterios claramente definidos;
- el proceso de contratación se basa primordialmente en el principio de licitación competitiva, en tanto que las adquisiciones mediante contrato directo (renuncia a la competencia) están debidamente justificadas y documentadas;
- se asegura el respeto de las cláusulas y condiciones contractuales y se adoptan medidas contra su violación;
- los procesos de adquisición en la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países son racionales y permiten optimizar los costos y los plazos;
- en el marco de las compras, se presta la debida y deseada atención a los aspectos de calidad;
- en las oficinas en los países y los despachos regionales se pone en práctica satisfactoriamente la iniciativa “Compras para el progreso” siguiendo las orientaciones institucionales, con idea de incrementar las compras locales comprando a un precio justo los excedentes comercializables de los campesinos de bajos ingresos y los pequeños productores;
- el mecanismo para fomentar las compras a término se está empleando para conseguir el objetivo declarado de mejorar la puntualidad en la entrega de los alimentos y reducir los plazos de intervención en situaciones de emergencia;
- se utilizan herramientas informáticas para que las compras se efectúen de manera eficiente y transparente;
- los exámenes efectuados por los órganos de supervisión, como el Comité de Productos, Transporte y Seguros, son adecuados, y

- las orientaciones facilitadas a nivel institucional y la supervisión ejercida por los despachos regionales sobre las compras de alimentos efectuadas por las oficinas en los países van dirigidas a cumplir los objetivos de la nueva estructura orgánica encaminada a lograr un PMA plenamente apto para su finalidad.
11. En este contexto, el principal objetivo del PMA es la preparación para la pronta intervención en emergencias y la coordinación de las intervenciones. En la labor preparatoria desempeñan una importante función los Depósitos de Suministros Humanitarios de las Naciones Unidas (UNHRD), gestionados a través de sus centros en Dubai, Italia, Ghana, Malasia y Panamá. El objetivo de la red es permitir al PMA hacer frente más fácilmente a múltiples situaciones de emergencia en gran escala, promover la cooperación entre organismos y organizaciones ofreciendo servicios y medios de almacenamiento, compra, transporte y asistencia técnica a los organismos de las Naciones Unidas, los Estados Miembros, las organizaciones no gubernamentales (ONG) y otras partes interesadas, además de gestionar sus propias reservas globales para las intervenciones de emergencia. El PMA es el encargado de gestionar los UNHRD y también uno de sus usuarios. La gestión financiera se realiza a través de una cuenta especial<sup>1</sup>, creada en junio de 2000 con el fin de gestionar las contribuciones de los donantes y los ingresos percibidos por los servicios prestados a nivel de las diferentes plataformas.
12. En nuestra **auditoría de resultados de los UNHRD** se procurará obtener la garantía de que se cumple el objetivo declarado de este mecanismo, es decir, reforzar la capacidad de intervención y la respuesta ante emergencias. Más concretamente, se determinará si se cumplen las condiciones siguientes:
- la intervención de emergencia está respaldada por actividades y medios de planificación, esto es, planes, manuales, procedimientos operativos estándar y delegación de facultades y responsabilidades;
  - la adquisición de artículos no alimentarios se basa en licitaciones abiertas a la competencia de manera equitativa y transparente;
  - se respetan los acuerdos técnicos con los asociados;
  - la gestión de las existencias se hace de manera eficaz y eficiente y empleando las mejores prácticas;
  - el sistema de gestión de almacenes, incluidos el almacenamiento, la manipulación y la inspección de los artículos de socorro, permite asegurar la eficiencia de la cadena de suministro y se basa en un sólido sistema informático;
  - el modelo de financiación es autosostenible y capaz de sustentar el costo de las operaciones;
  - se respetan los procedimientos administrativos y contables, y
  - se siguen las orientaciones facilitadas a nivel institucional y se han establecido mecanismos de supervisión.

---

<sup>1</sup> El Director Ejecutivo puede crear cuentas especiales para gestionar fondos o contribuciones especiales destinados a fines programáticos, institucionales o de recuperación de los costos o para apoyar actividades a largo plazo.

## B. Auditoría de conformidad

13. Basándonos en nuestro análisis de riesgos, hemos planeado realizar auditorías sobre el terreno en tres despachos regionales y seis oficinas en los países. En el Anexo figura la lista de las dependencias seleccionadas.
14. Nuestra auditoría de las dependencias sobre el terreno se llevará a cabo respetando los principios enunciados en el proyecto de marco de control interno del PMA relativo al fortalecimiento del control de la gestión y la rendición de cuentas, estrechamente relacionado con lo establecido en el marco de control del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway.
15. Asimismo, las auditorías sobre el terreno aportarán información para la auditoría de resultados de las compras de alimentos que se llevarán a cabo durante el año. Por consiguiente, la selección de las oficinas en los países dentro de los tres despachos regionales se ha hecho con el fin de estudiar la cuestión en los diversos contextos que ofrecen estos países.

## C. Certificación de cuentas

16. Con respecto a la certificación de las cuentas, las principales esferas en las que centrará el trabajo de auditoría durante el año serán las siguientes:
  - **Aplicación de las nuevas IPSAS:** De conformidad con lo indicado en los párrafos 41–44 de la Nota 1 de los estados financieros de 2012, se comenzará a aplicar las IPSAS 28, 29 y 30 a los estados financieros del PMA a partir del ejercicio que comienza el 1 de enero de 2013. No se prevé que las IPSAS 28 y 29, que tratan, respectivamente, de la presentación de los instrumentos financieros y de su contabilización y evaluación, vayan a tener consecuencias apreciables en los estados financieros del PMA, dado que en ellos se aplican los actuales requisitos de la IPSAS 15 y de la Norma Internacional de Contabilidad n° 39 (NIC 39). No obstante, la IPSAS 30 (“Instrumentos Financieros: Declaración de información”) aumentaría la cantidad y la calidad de la información que se debe aportar con respecto a los instrumentos financieros de que dispone el PMA y su exposición a los riesgos financieros derivados de dichos instrumentos. En la auditoría examinaremos el mayor nivel de declaración de datos cuantitativos sobre los riesgos financieros, por ser el primer año en que el PMA reunirá y divulgará información de este tipo.
  - **Existencias:** Dado el mandato del PMA, en cada auditoría el interés se ha centrado en la gestión de la cadena de suministro y los aspectos relacionados con la misma. En los estados financieros correspondientes a 2012 recomendamos mejorar la calidad de la presentación de informes sobre las existencias en varios aspectos: i) la conciliación de datos entre el Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS) y el Sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos (COMPAS); ii) la información sobre los alimentos sin distribuir que permanecen en manos de los asociados (“existencias en manos de asociados cooperantes”); iii) el registro oportuno de los productos alimenticios recibidos, y iv) las pérdidas posteriores a la entrega. En la auditoría examinaremos la aplicación de estas recomendaciones y las mejoras que se introduzcan en el sistema durante el año en curso, en cada una de las cuatro esferas indicadas.

Estudiaremos asimismo el examen, realizado por la dirección, de la política de consignación de gastos en relación con las transferencias de efectivo y cupones.

- **Gestión del efectivo:** El efectivo y el equivalente de efectivo representan una parte considerable de los activos del PMA. En el año 2012 el Programa ha emprendido varias iniciativas para mejorar su previsión y su gestión del efectivo disponible. Nuestra intención es comprobar cómo influyen dichas iniciativas en las decisiones generales sobre la gestión del efectivo y las inversiones en el año 2013.
- **Prestaciones al personal:** Las prestaciones al personal, que comprenden prestaciones a corto plazo, prestaciones después del cese en el servicio y otras prestaciones a largo plazo, representan un componente importante del pasivo. En la auditoría nos proponemos examinar, por un lado, la valoración de dicho pasivo y, por el otro, el plan de financiación establecido para cubrir el pasivo correspondiente a las prestaciones al personal no financiadas.
- **Fondos fiduciarios:** Los fondos fiduciarios son un componente importante de la financiación del PMA. Se trata de subdivisiones del Fondo del PMA establecidas para contribuciones especiales cuyos fines, alcance y procedimientos de información son distintos de los de los programas ordinarios del PMA, pero son conformes a sus objetivos. Obtendremos garantías de que las transacciones efectuadas en el marco de los fondos fiduciarios se atienen a las disposiciones que los regulan (Artículo 5.1 del Reglamento Financiero), así como a los procedimientos contables establecidos.

## V. Colaboración con la Oficina de Supervisión Interna

17. De conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, debemos:

- examinar las actividades de auditoría interna y sus efectos, si los hubiese, en los procedimientos de auditoría externa;
- llegar a una comprensión suficiente de las actividades de auditoría interna para contribuir a la planificación de la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría eficaz;
- efectuar una evaluación preliminar de la función de auditoría interna cuando parezca que esta guarda relación con nuestra auditoría de los estados financieros en determinados ámbitos de la auditoría, y
- evaluar y poner a prueba la labor de auditoría interna, cuando se haga uso de esta, para confirmar que responde a nuestros objetivos.

18. En la reunión de planificación celebrada con los representantes de la Oficina de Supervisión Interna examinamos su ámbito de actuación para asegurarnos de que se evite toda duplicación de tareas. Seguiremos examinando sus informes para determinar el grado de garantía que puede obtenerse a partir de la labor ya llevada a cabo.

## VI. Examen de la calidad

19. Disponemos de un marco de gestión de la calidad de la auditoría para el PMA, cuya observancia es obligatoria y, para garantizar un alto nivel en la auditoría, aplicamos

rigurosamente varios procedimientos de garantía de la calidad. Los procedimientos aplicables a la presente misión son los siguientes:

- el respeto de las normas de auditoría y los métodos y procedimientos documentados correspondientes;
- un análisis riguroso, por parte de personas que no participen en la labor de auditoría sobre el terreno, de las constataciones derivadas de la auditoría, tanto en las oficinas sobre el terreno como en la Sede, con el fin de velar por que las constataciones formuladas sean conformes a las normas relativas a la importancia relativa y la obtención de pruebas;
- el examen de los documentos de trabajo, y
- el examen estructurado de mitad de período del plan de auditoría.

### Anexo 1

#### Auditorías sobre el terreno previstas

| Núm. | Auditoría sobre el terreno                                                      |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | <b>Despacho Regional de Nairobi (África Oriental y Central) (OMN)</b>           |
| 2.   | Oficina del PMA en el Yemen (OMC)                                               |
| 3.   | Oficina del PMA en Etiopía (OMN)                                                |
| 4.   | <b>Despacho Regional de Dakar (África Occidental) (OMD)</b>                     |
| 5.   | Oficina del PMA en Burkina Faso                                                 |
| 6.   | Oficina del PMA en Malí                                                         |
| 7.   | <b>Despacho Regional de Ciudad de Panamá (América Latina y el Caribe) (OMP)</b> |
| 8.   | Oficina del PMA en El Salvador                                                  |
| 9.   | Oficina del PMA en Honduras                                                     |