


Octubre de 2011

	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	Продовольствен ная и сельскохозяйств енная организация Объединенных Наций	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
---	--	--------------------	---	---	---	--

COMITÉ DE FINANZAS

142º período de sesiones

Roma, 7 y 8 de noviembre de 2011

**Plan de trabajo del Auditor Externo para el período comprendido
entre julio de 2011 y junio de 2012**

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

Sra. Rebecca Mathai

Directora de la Oficina del Auditor Externo

Programa Mundial de Alimentos

Tel: +3906 6513 3071

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

- El Contralor y Auditor General de la India tiene el agrado de presentar el Plan de trabajo del Auditor Externo del Programa Mundial de Alimentos (PMA) para el período comprendido entre julio de 2011 y junio de 2012.

ORIENTACIÓN QUE SE PIDE 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 2011 y junio de 2012, y que dé su visto bueno a fin de que dicho plan se presente a la Junta Ejecutiva para 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 del PMA para el período comprendido entre julio de 2011 y junio de 2012”.**

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

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

Roma, 14-17 de noviembre de 2011

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 5 del programa

*Para información**

S

Distribución: GENERAL
WFP/EB.2/2011/5-F/1
30 septiembre 2011
ORIGINAL: INGLÉS

PLAN DE TRABAJO DEL AUDITOR EXTERNO PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO DE 2011 Y JUNIO DE 2012

* 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://www.wfp.org/eb>).

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 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. R. Mathai

Tel.: 066513-3071

Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, sírvase dirigirse a la Sra. I. Carpitella, Auxiliar Administrativa de 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) para el período comprendido entre julio de 2010 y junio de 2016.

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. Rebecca Mathai
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:
rebecca.mathai@wfp.org*

Plan de trabajo del Auditor Externo

Programa Mundial de Alimentos

para el período comprendido
entre julio de 2011 y junio de 2012



CONTRALOR Y AUDITOR GENERAL DE LA INDIA

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 2011 y junio de 2012. 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.

Responsabilidades directivas

2. Corresponde al PMA la responsabilidad de preparar los estados financieros de conformidad con las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS), el Reglamento Financiero y las políticas contables enunciadas, así como verificar la conformidad 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 cuadros y pruebas justificativos.

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 de los auditores externos”.

Realización de la auditoría

5. Nuestra función 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 de que se trate y reflejan los resultados de las operaciones realizadas en ese período. Aplicaremos los procedimientos pertinentes para obtener comprobantes de las sumas y de los datos consignados en los estados financieros. Además de evaluar la presentación general de los estados financieros, volveremos a determinar asimismo si las políticas contables empleadas son idóneas y si las estimaciones contables de la dirección están bien fundamentadas.

6. Examinaremos solamente los sistemas de contabilidad y los controles internos 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 todas las mejoras que podrían hacerse.

7. Nuestra labor de auditoría se centrará en las esferas de riesgo principales. Nuestra evaluación de los riesgos se basa fundamentalmente en la labor realizada durante el primer año de auditoría, en nuestro examen de los documentos del PMA y en los intercambios mantenidos con funcionarios clave del Programa.

8. Presentaremos dos auditorías de resultados y un informe detallado en el que se resumirán las conclusiones a las que hayamos llegado en el curso del año.

Principales esferas de énfasis en la labor de auditoría

Auditoría de resultados

9. La prioridad enunciada en materia de planificación de los recursos humanos¹ es contar con personal estable y variado, dotado de las competencias necesarias para lograr los Objetivos Estratégicos del PMA. La redefinición del papel del PMA como organismo de asistencia alimentaria ha comportado la adición de productos nuevos en sus programas. El

¹ “Prepararse hoy para el mañana: estrategia del PMA en materia de gestión y desarrollo de los recursos humanos (2008-2011)”, WFP/EB.2/2008/4-C.

éxito de estas iniciativas dependerá del ajuste de la planificación de la plantilla a los planes estratégicos, financieros y operacionales del PMA, pues toda divergencia pondría en peligro la consecución de los Objetivos Estratégicos y plantearía un riesgo considerable. Estudiaremos la planificación del personal en el PMA durante el año en curso; en la Sección A del Anexo I se exponen los objetivos de la auditoría de resultados.

10. Los estudios realizados por la Oficina del Inspector General y de Servicios de Supervisión (OS) en relación con las intervenciones realizadas en Haití y el Pakistán demuestran la condición del PMA de organismo de aprendizaje orientado a mejorar sus funciones básicas de preparación para la pronta intervención en casos de emergencias y gestión de la coordinación de las intervenciones. El primer nivel que sienta las bases de las intervenciones en casos de emergencia está a cargo del Equipo de intervención rápida para emergencias en apoyo de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (FITTEST), ubicado en Dubai. Su objetivo es establecer sobre el terreno una infraestructura eficaz al servicio de las operaciones de ayuda humanitaria de las Naciones Unidas que garantice la seguridad del personal y sus activos básicos fortaleciendo la infraestructura informática, de telecomunicaciones y de suministro eléctrico, y prestando el apoyo técnico conexo. La evolución del equipo ha estado determinada los últimos años por varias iniciativas como la dirección del módulo de acción agrupada de telecomunicaciones para emergencias o la prestación de servicios interinstitucionales. Examinaremos las medidas adoptadas en concepto de preparación para la pronta intervención en casos de emergencia en el ámbito del apoyo de las tecnologías de la información; los objetivos de la auditoría figuran en la Sección B del Anexo I.

Auditoría de conformidad

11. Llevaremos a cabo auditorías sobre el terreno en cuatro despachos regionales y ocho oficinas en los países correspondientes a esos mismos despachos. En el Anexo II se indican las dependencias seleccionadas y se facilita la información correspondiente.

12. Nuestra auditoría de las dependencias sobre el terreno se llevará a cabo respetando los principios determinados en el proyecto de marco de control interno del PMA, correspondiente al programa de fortalecimiento del control de la gestión y la rendición de cuentas, que es consonante con lo establecido por el marco de control del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO). Cuando sea necesario, estas auditorías aportarán también elementos a la auditoría de resultados en materia de recursos humanos.

13. Las principales cuestiones determinadas en relación con la certificación de las cuentas son las siguientes:

- *Inventario*: en los informes que presentamos el primer año detectamos deficiencias en la gestión del inventario. Al respecto recomendamos a) evaluar con rigor el costo corriente de reposición; b) obtener garantías del valor y el volumen de los productos alimenticios y no alimenticios no distribuidos que permanecen bajo el control de los asociados cooperantes; c) mejorar la conciliación de los préstamos y empréstitos internos de productos alimenticios, y d) fortalecer los controles internos de los sistemas de tecnología de la información, en particular por lo que se refiere a la conciliación de las cifras de control del sistema de análisis y gestión del movimiento de los productos (COMPAS) y del Sistema Mundial y Red de Información del PMA (WINGS II). En el año en curso examinaremos los procesos ligados a la aplicación de las recomendaciones
- *Gestión de la tesorería*: en anteriores informes de la OS se habían detectado deficiencias en la gestión de la tesorería, a saber, en la idoneidad de los sistemas y procedimientos operacionales institucionales en materia de tesorería y en la eficacia de

los procesos de control de la administración del efectivo. Se está estableciendo un sistema de tecnología de la información para gestionar la tesorería, que ya estaba originariamente previsto en el proyecto WINGS II. En el marco de nuestra labor de certificación examinaremos los controles aplicados a la gestión de la tesorería.

- *Nómina*: estaba previsto que WINGS II agrupara en una única base de datos consolidada información sobre el personal contratado localmente que figuraba en las bases de datos correspondientes a distintas oficinas en los países. En su lugar, este año se está aplicando un sistema de nómina mejorado, PASPORT 3. Examinaremos los controles en las oficinas sobre el terreno y comprobaremos la validez de la labor de la OS en este ámbito.
- *Financiación del pago de las prestaciones al personal*: examinaremos la idoneidad de las disposiciones de financiación del pago de los distintos tipos de prestaciones al personal correspondientes a todas las categorías de personal.
- *Impuesto sobre el valor añadido (IVA)*: de la suma total por recibir en concepto de IVA, que al 31 de diciembre de 2010 ascendía a 49 millones de dólares EE.UU., un 51% corresponde a 2007 y años anteriores. Examinaremos las posibilidades de recuperar estas sumas por recibir acumuladas, así como los procesos aplicados para tramitar estas adiciones anuales.

Colaboración con la Oficina de Supervisión Interna

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

- examinar las actividades de auditoría interna y su efecto, si lo hubiera, en los procedimientos de auditoría externa;
- entender en grado suficiente las actividades de auditoría interna para contribuir a la planificación de la auditoría y elaborar 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.

15. En la reunión de planificación celebrada con los representantes de la Oficina de Supervisión Interna examinamos su ámbito de actuación para asegurarnos de que no se duplicaran tareas. Seguiremos examinando sus informes para determinar el grado de garantía que cabe asignar a la labor realizada.

Examen de la calidad

16. Disponemos de un marco de gestión de la calidad de la auditoría para el PMA, cuya observancia es obligatoria. Para garantizar altos estándares de auditoría, aplicamos con rigor varios procedimientos de garantía de la calidad. Los procedimientos pertinentes para 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 de las operaciones.

Anexo I**A Auditoría de resultados del nivel de preparación para la pronta intervención en casos de emergencias de los servicios de tecnología de la información**

El objeto de la auditoría es obtener garantías de que:

- el equipo dispone de recursos suficientes por lo que se refiere a la financiación, el equipamiento (equipo informático físico y programas) y recursos humanos cualificados;
- hay un grupo de personal cualificado, incluidos consultores, que contribuye a crear equipos preparados para el despliegue en tiempo real; la gestión de los recursos humanos se basa en directrices claras y es eficaz;
- los recursos están a salvo, incluida la gestión de los almacenes;
- el modelo de financiación es idóneo para sufragar los gastos del equipo;
- la intervención realizada en caso de emergencia obedece a una planificación adecuada: planes, manuales, delegación de facultades y responsabilidades;
- los resultados, tras medirse con respecto a los principales indicadores de los resultados², se consideran satisfactorios, y
- se dispone de un mecanismo de seguimiento eficaz: en relación con los principales indicadores de los resultados tanto durante los ejercicios de simulación como en el momento en que ocurren los acontecimientos, y se adoptan medidas correctivas, como el seguimiento de las auditorías, las inspecciones y las evaluaciones.

Si bien las intervenciones en situaciones de emergencia constituyen el principal objetivo de la auditoría, también se examinará la labor realizada en los ámbitos de la capacitación y las consultorías a título de objetivos secundarios de auditoría.

B Auditoría de los resultados de la planificación de los recursos humanos

En el documento de estrategia en materia de recursos humanos de 2008 se indican los criterios de examen de la planificación de los recursos humanos correspondientes a los objetivos siguientes:

- lograr que los recursos humanos dispongan de sistemas de información que faciliten datos fiables, precisos y compatibles para todas las categorías de personal;
- llevar a cabo exámenes de la dotación de personal en los que puedan determinarse por adelantado perfiles de personal consonantes con las necesidades cambiantes en tres ámbitos del Programa —la programación, la logística y las finanzas—, con miras a la consecución de los Objetivos Estratégicos del PMA;

² El equipo tiene capacidad para intervenir a tiempo, tramitar las solicitudes, determinar la importancia de la situación de emergencia y el correspondiente nivel de intervención, aplicar la estrategia bajo la supervisión de los encargados de controlar las operaciones y facilitar orientación, y traspasar el control al personal local.

- permitir que los directores dotados de facultades delegadas orienten los planes en la esfera de los recursos humanos en función de las necesidades cambiantes de las oficinas en los países y los despachos regionales y de las transiciones necesarias en el marco de las operaciones realizadas en los países;
- basar las decisiones sobre la contratación de personal por períodos breves adoptadas por los directores en unos procedimientos claros en materia de recursos humanos, y conseguir que dichos procedimientos cumplan los objetivos institucionales fijados en materia de diversidad;
- encontrar un equilibrio, en la planificación de los recursos humano, entre las necesidades de competencias especializadas y la necesidad de brindar al personal la experiencia profesional que se le requiere para que pueda avanzar en su carrera;
- vincular las reasignaciones y la gestión de las perspectivas de carrera, contribuyendo así a la motivación de la fuerza laboral del PMA y fomentando el liderazgo y la capacidad directiva del personal;
- lograr que el PMA se beneficie de la evaluación periódica de las necesidades de capacitación del personal, y que la capacitación sea objeto de seguimiento y evaluación en cuanto al logro de los objetivos establecidos al respecto;
- contar con procesos de apoyo al personal que sean eficaces para poder retener al personal y sacar provecho de su diversidad;
- aprovechar la movilidad entre organismos y los programas de intercambio con el fin de fomentar asociaciones que respondan a los objetivos institucionales.

Anexo II

Auditorías previstas sobre el terreno y datos correspondientes

S.#	Auditoría sobre el terreno	Número de proyectos en curso en 2010	Número de beneficiarios en 2010	Número de asociados cooperantes y de organizaciones no gubernamentales	Distribución de alimentos prevista (millones de toneladas) para 2010-2011	Presupuesto 2010-2011
1	Despacho Regional de El Cairo (Oriente Medio, Asia Central y Europa Oriental)	7	1 316 677	-	115 332	133 182 133
2	Oficina del PMA en Egipto	2	403 237	7	18 103	24 852 083
3	Oficina del PMA en el Territorio palestino ocupado	4	844 759	6	213 688	196 129 550
4	Despacho Regional para el Sudán, Jartum, y Oficina del PMA en el Sudán	8	11 074 300	174	1 224 476	1 572 480 306
5	Oficina del PMA en Côte d'Ivoire	6	617 206	24	59 769	74 892 319
6	Oficina del PMA en el Níger	8	8 302 719	36	374 118	419 077 375
7	Oficina del PMA en el Senegal	3	1 454 074	43	49 282	59 115 589
8	Despacho Regional de Ciudad de Panamá (América Latina y el Caribe)	13	338 375	37 667		42 066 173
9	Oficina del PMA en Colombia	3	530 000	666	59 471	73 557 498
10	Oficina del PMA en Guatemala	5	709 555	81	40 828	39 464 196
11	Despacho Regional de Dakar (África Occidental)	17	281 900	n.d.	1 315	20 903 944