

# Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del Fondo de Población de las Naciones Unidas



---

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO A. - APLICABILIDAD .....                           | 10 |
| ARTÍCULO I - APLICABILIDAD.....                             | 10 |
| Párrafo 1.1.....  | 10 |
| Párrafo 1.2.....  | 10 |
| Párrafo 1.3.....  | 10 |
| Párrafo 1.4.....  | 10 |
| Aplicabilidad.....  | 10 |
| Regla 101.1 .....   | 10 |
| CAPÍTULO B - DEFINICIONES .....                             | 11 |
| ARTÍCULO II - DEFINICIONES .....                            | 11 |
| Párrafo 2.1.....  | 11 |
| Párrafo 2.2.....  | 12 |
| CAPÍTULO C. – RENDICIÓN DE CUENTAS .....                    | 18 |
| ARTÍCULO III – RENDICIÓN DE CUENTAS .....                   | 18 |
| Párrafo 3.1.....  | 18 |
| Delegación de autoridad.....                                | 18 |
| Regla 103.1 .....   | 18 |
| CAPÍTULO D. - FONDOS.....                                   | 19 |
| ARTÍCULO IV - FONDOS DEL UNFPA.....                         | 19 |
| Contribuciones.....   | 19 |
| Párrafo 4.1.....  | 19 |
| Párrafo 4.2.....  | 19 |
| Párrafo 4.3.....  | 19 |
| Párrafo 4.4.....  | 19 |
| Párrafo 4.5.....  | 19 |
| Párrafo 4.6.....  | 19 |
| Párrafo 4.7.....  | 19 |
| Contribuciones asociadas con actividades de programas ..... | 20 |
| Párrafo 4.8.....  | 20 |
| Párrafo 4.9.....  | 20 |

---

|   |    |
|---|----|
| Asistencia sobre una base reembolsable.....   | 20 |
| Párrafo 4.10.....   | 20 |
| Informes sobre las contribuciones.....  | 20 |
| Párrafo 4.11.....   | 20 |
| Regla 104.1 .....   | 21 |
| Retención de ingresos por interés o inversión .....                                 | 21 |
| Párrafo 4.12.....   | 21 |
| Reembolso de gastos .....   | 21 |
| Párrafo 4.13.....   | 21 |
| Párrafo 4.14.....   | 21 |
| Devolución de otros ingresos varios por parte de los asociados en la ejecución..... | 21 |
| Regla 104.2 .....   | 21 |
| ARTÍCULO V - FONDOS FIDUCIARIOS .....   | 21 |
| Párrafo 5.1.....  | 21 |
| Párrafo 5.2.....  | 22 |
| Párrafo 5.3.....  | 22 |
| Párrafo 5.4.....  | 22 |
| Párrafo 5.5.....  | 22 |
| Regla 105.1 .....   | 22 |
| Informes sobre Fondos fiduciarios.....  | 22 |
| Regla 105.2 .....   | 22 |
| Administración de Fondos fiduciarios.....   | 22 |
| Regla 105.3 .....   | 22 |
| Saldos de Fondos fiduciarios no utilizados .....                                    | 23 |
| Regla 105.4 .....   | 23 |
| CAPÍTULO E. - EJERCICIOS ECONÓMICOS .....   | 24 |
| ARTÍCULO VI -EJERCICIOS ECONÓMICOS.....   | 24 |
| Período de planificación.....   | 24 |
| Párrafo 6.1.....  | 24 |
| Párrafo 6.2.....  | 24 |

---

|   |    |
|---|----|
| Párrafo 6.3.....  | 24 |
| Ejercicio económico máximo para planificación del programa .....  | 24 |
| Regla 106.1 .....   | 24 |
| Ejercicio del presupuesto institucional .....   | 24 |
| Párrafo 6.4.....  | 24 |
| CAPÍTULO F - UTILIZACIÓN PROPUESTA DE RECURSOS.....   | 25 |
| ARTÍCULO VII - MARCO GENERAL .....  | 25 |
| Párrafo 7.1.....  | 25 |
| Párrafo 7.2.....  | 25 |
| Párrafo 7.3.....  | 25 |
| Párrafo 7.4.....  | 25 |
| Párrafo 7.5.....  | 25 |
| Párrafo 7.6.....  | 25 |
| CAPÍTULO G. - UTILIZACIÓN PROPUESTA DE RECURSOS DEL PROGRAMA Y APROBACIÓN DE ACTIVIDADES<br>DEL PROGRAMA..... | 26 |
| Artículo VIII – ASOCIADOS EN LA EJECUCIÓN .....   | 26 |
| Párrafo 8.1.....  | 26 |
| Párrafo 8.2.....  | 26 |
| Párrafo 8.3.....  | 26 |
| Informes financieros de los asociados en la ejecución.....  | 26 |
| Regla 108.1 .....   | 26 |
| ARTÍCULO IX - ACTIVIDADES DEL PROGRAMA .....  | 26 |
| Asistencia del UNFPA a programas .....  | 26 |
| Párrafo 9.1.....  | 26 |
| Cálculos de recursos y niveles de asignación a programas.....   | 27 |
| Regla 109.1 .....   | 27 |
| Párrafo 9.2.....  | 27 |
| Párrafo 9.3.....  | 27 |
| Párrafo 9.4.....  | 27 |
| Aprobaciones reservadas para la Junta Ejecutiva.....  | 27 |
| Regla 109.2 .....   | 27 |

|   |    |
|---|----|
| Requisitos de documentación del programa .....  | 28 |
| Regla 109.3 .....   | 28 |
| Párrafo 9.5.....  | 28 |
| Párrafo 9.6.....  | 28 |
| Designación de asociados en la ejecución .....  | 29 |
| Regla 109.4 .....   | 29 |
| Párrafo 9.7.....  | 29 |
| Párrafo 9.8.....  | 29 |
| Regla 109.5 .....   | 29 |
| Suspensión o finalización de la asistencia.....   | 29 |
| Regla 109.6 .....   | 29 |
| Párrafo 9.9.....  | 30 |
| ARTÍCULO X - RECURSOS PARA ACTIVIDADES DEL PROGRAMA .....                                 | 30 |
| Párrafo 10.1.....   | 30 |
| Párrafo 10.2.....   | 30 |
| Recursos para actividades del programa .....  | 30 |
| Regla 110.1 .....   | 30 |
| Conclusión de las actividades del programa.....   | 30 |
| Regla 110.2 .....   | 30 |
| Rendición de cuentas de actividades concluidas del programa en términos financieros ..... | 31 |
| Regla 110.3 .....   | 31 |
| CAPÍTULO H - UTILIZACIÓN PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL .....       | 32 |
| Artículo XI - PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.....  | 32 |
| Presupuesto institucional propuesto.....  | 32 |
| Párrafo 11.1.....   | 32 |
| Preparación del presupuesto institucional .....   | 32 |
| Regla 111.1 .....   | 32 |
| Párrafo 11.2.....   | 32 |
| Párrafo 11.3.....   | 32 |
| Párrafo 11.4.....   | 32 |

---

|  |    |
|--|----|
| Párrafo 11.5.....  | 33 |
| Párrafo 11.6.....  | 33 |
| Ejecución del presupuesto .....                                      | 33 |
| Regla 111.2 .....  | 33 |
| Forma del presupuesto institucional propuesto.....                   | 33 |
| Párrafo 11.7.....  | 33 |
| Provisión para imprevistos presupuestarios.....                      | 33 |
| Párrafo 11.8.....  | 33 |
| Regla 111.3 .....  | 33 |
| Propuestas revisadas al presupuesto institucional.....               | 33 |
| Párrafo 11.9.....  | 33 |
| Párrafo 11.10.....   | 33 |
| Regla 111.4 .....  | 34 |
| ARTÍCULO XII - CONSIGNACIONES PARA EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL..... | 34 |
| Párrafo 12.1.....  | 34 |
| Consignaciones para el presupuesto institucional .....               | 34 |
| Regla 112.1 .....  | 34 |
| Plantilla de personal.....   | 34 |
| Regla 112.2 .....  | 34 |
| Compromisos para años futuros.....                                   | 35 |
| Regla 112.3 .....  | 35 |
| Párrafo 12.2.....  | 35 |
| Párrafo 12.3.....  | 35 |
| CAPÍTULO I - ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS .....                        | 36 |
| ARTÍCULO XIII - GESTIÓN DE FONDOS .....                              | 36 |
| Custodia de fondos .....   | 36 |
| Párrafo 13.1.....  | 36 |
| Párrafo 13.2.....  | 36 |
| Signatarios de cuentas bancarias.....                                | 36 |
| Regla 113.1 .....  | 36 |

---

|  |    |
|--|----|
| Informes de cuentas bancarias .....          | 36 |
| Regla 113.2 .....                            | 36 |
| Tipos de cambio .....                        | 37 |
| Regla 113.3 .....                            | 37 |
| Gestión de divisas .....                     | 37 |
| Párrafo 13.3.....                            | 37 |
| Párrafo 13.4.....                            | 37 |
| Asignación de fondos.....                    | 37 |
| Párrafo 13.5.....                            | 37 |
| Párrafo 13.6.....                            | 37 |
| ARTÍCULO XIV - CONTROL INTERNO .....         | 37 |
| Párrafo 14.1.....                            | 37 |
| Párrafo 14.2.....                            | 38 |
| Control de gastos .....                      | 38 |
| Regla 114.1 .....                            | 38 |
| Oficiales aprobadores .....                  | 39 |
| Regla 114.2 .....                            | 39 |
| Regla 114.3 .....                            | 39 |
| Emisión de recibos por dinero recibido ..... | 40 |
| Regla 114.5 .....                            | 40 |
| Realización y registro de desembolsos .....  | 40 |
| Regla 114.6 .....                            | 40 |
| Anticipos .....                              | 41 |
| Regla 114.7 .....                            | 41 |
| Envíos a asociados en la ejecución .....     | 41 |
| Regla 114.8 .....                            | 41 |
| Párrafo 14.3.....                            | 41 |
| Pago graciable.....                          | 41 |
| Párrafo 14.4.....                            | 41 |
| Regla 114.9 .....                            | 42 |

---

|   |    |
|---|----|
| Párrafo 14.5.....   | 42 |
| Procedimientos para el tratamiento de pérdidas.....   | 42 |
| Regla 114.10 .....  | 42 |
| Gestión de bienes y reservas .....  | 43 |
| Párrafo 14.6.....   | 43 |
| Regla 114.11 .....  | 43 |
| Regla 114.12 .....  | 43 |
| ARTÍCULO XV – ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.....   | 44 |
| Párrafo 15.1.....   | 44 |
| Párrafo 15.2.....   | 44 |
| Autoridad en materia de adquisiciones.....  | 44 |
| Regla 115.1 .....   | 44 |
| Modalidades de adquisición .....  | 45 |
| Regla 115.2 .....   | 45 |
| Dependencia de la competencia.....  | 45 |
| Regla 115.3 .....   | 45 |
| Adjudicación de contratos de adquisiciones sobre la base de métodos formales de solicitud .....                         | 46 |
| Regla 115.4 .....   | 46 |
| Adjudicación de contratos de adquisiciones sobre la base de excepciones en el uso de métodos formales de solicitud..... | 46 |
| Regla 115.5 .....   | 46 |
| Contratos de adquisición por escrito.....   | 47 |
| Regla 115.6 .....   | 47 |
| Pagos anticipados y a cuenta .....  | 48 |
| Regla 115.7 .....   | 48 |
| Párrafo 15.3.....   | 48 |
| Párrafo 15.4.....   | 48 |
| Seguro de reservas de productos .....   | 48 |
| Regla 115.8 .....   | 48 |
| Párrafo 15.6.....   | 49 |
| ARTÍCULO XVI - LAS CUENTAS DEL UNFPA.....   | 49 |

---



|   |    |
|---|----|
| Párrafo 16.1.....   | 49 |
| Párrafo 16.2.....   | 49 |
| Reserva operacional.....  | 50 |
| Regla 116.1 .....   | 50 |
| Párrafo 16.3.....   | 50 |
| Párrafo 16.4.....   | 50 |
| Las cuentas del UNFPA.....  | 50 |
| Regla 116.2 .....   | 50 |
| Estados financieros del UNFPA .....   | 51 |
| Regla 116.3 .....   | 51 |
| Regla 116.4 .....   | 51 |
| Eliminación de registros.....   | 51 |
| Regla 116.5 .....   | 51 |
| Párrafo 16.5.....   | 51 |
| Párrafo 16.6.....   | 51 |
| ARTÍCULO XVII – AUDITORÍA INTERNA E INVESTIGACIÓN.....  | 53 |
| Párrafo 17.1.....   | 53 |
| Párrafo 17.2.....   | 53 |
| Párrafo 17.3.....   | 53 |
| Regla 117.1 .....   | 53 |
| Regla 117.2 .....   | 53 |
| Regla 117.3 .....   | 53 |
| Regla 117.4 .....   | 54 |
| Párrafo 18.1.....   | 55 |
| Regla 118.1 .....   | 55 |
| Párrafo 18.2.....   | 55 |
| Anexo I .....   | 56 |
| Artículo VII (extraído del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las<br>Naciones Unidas) ..... | 56 |
| Junta de Auditores .....  | 56 |
| Anexo II .....  | 58 |

---

Atribuciones adicionales relativas a la auditoría de cuentas de las Naciones Unidas (extraídas del  
Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas) ..... 58

## CAPÍTULO A. - APLICABILIDAD

### ARTÍCULO I - APLICABILIDAD

#### Párrafo 1.1

Este Reglamento Financiero regirá la gestión financiera del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) y deberá aplicarse, salvo indicación en contrario de la Asamblea General o de la Junta Ejecutiva y lo especificado aquí, *mutatis mutandis*, a todos los fondos administrados por el UNFPA.

#### Párrafo 1.2

Las enmiendas y excepciones a este Reglamento Financiero pueden ser realizadas solamente por la Junta Ejecutiva.

#### Párrafo 1.3

La fecha de aplicación de este Reglamento Financiero será el 1 de julio de 2014.

#### Párrafo 1.4

Con respecto a cualquier cuestión que no esté específicamente contemplada en este Reglamento Financiero, se aplicarán, *mutatis mutandis*, las disposiciones correspondientes del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas.

#### Aplicabilidad

##### Regla 101.1

- a) Sujeto a las disposiciones del Reglamento Financiero del UNFPA, esta Reglamentación Financiera Detallada deberá aplicarse a todas las actividades financieras del UNFPA, salvo indicación en contrario de la Asamblea General o la Junta Ejecutiva.
- b) El Director Ejecutivo puede modificar esta Reglamentación Financiera Detallada de acuerdo con el párrafo 14.1 a).
- c) El Director Ejecutivo puede decidir las excepciones a esta Reglamentación Financiera Detallada siempre que cada una de tales excepciones no sea incoherente con el Reglamento Financiero.
- d) Esta Reglamentación Financiera Detallada entrará en vigor el 1 de julio de 2014. Cualquier política y procedimiento financieros que estén en vigor en dicha fecha — excepto cuando estén en conflicto con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada— deberán seguir en vigor hasta que sean cancelados, reemplazados o modificados por el Director Ejecutivo o un delegado autorizado.

## CAPÍTULO B - DEFINICIONES

### ARTÍCULO II - DEFINICIONES

#### Párrafo 2.1

A los efectos del Reglamento Financiero del UNFPA, se deberán aplicar las siguientes definiciones de las entidades principales que participan en actividades del UNFPA:

- a) "UNFPA": el Fondo de Población de las Naciones Unidas, bajo la autoridad de la Asamblea General por resolución 3019 (XXVII) de la Asamblea General, enmendada por la decisión 42/430 de la Asamblea General.
- b) "PNUD": el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, establecido por resolución 2029(XX) de la Asamblea General.
- c) "UNOPS": la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, establecida por decisión 48/501 de la Asamblea General.
- d) "Asamblea General": la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- e) "Junta Ejecutiva": la Junta Ejecutiva del PNUD, del UNFPA y de la UNOPS.
- f) "Comisión Consultiva": la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto.
- g) "Secretario General": el Secretario General de las Naciones Unidas o el funcionario a quien el Secretario General haya delegado autoridad y responsabilidad para el asunto en cuestión.
- h) "Administrador": el Administrador del PNUD o el funcionario a quien el Administrador haya delegado autoridad y responsabilidad para el asunto en cuestión.
- i) "Director Ejecutivo": el Director Ejecutivo del UNFPA o el funcionario a quien el Director Ejecutivo haya delegado autoridad y responsabilidad para el asunto en cuestión.
- j) "Gobierno": el Gobierno de un Estado Miembro de las Naciones Unidas, de un Estado no miembro que participe como observador en la Asamblea General, de un Estado Miembro de un organismo especializado o del Organismo Internacional de Energía Atómica. En este Reglamento Financiero, el término "Gobierno" también se ha usado de manera conjunta como se define a continuación:
  - i. "Gobierno anfitrión": el Gobierno de un país o un territorio dentro de cuyos límites legales el UNFPA tiene una oficina, provee un programa de asistencia u ofrece servicios administrativos, técnicos o relativos a programas a través de una de sus oficinas ubicada en otro lugar.
  - ii. "Gobierno del país en que se ejecuta un programa": el Gobierno de un país o un territorio que por decisión de la Junta Ejecutiva es candidato a beneficiarse de actividades de un programa del UNFPA.
- k) "Asociado en la ejecución": también referido como "organismo de ejecución"; con respecto a las actividades de un programa del UNFPA, la entidad a la que el Director Ejecutivo ha encomendado la ejecución de actividades de un programa del UNFPA especificadas en un documento firmado, lo que conlleva la asunción de toda la responsabilidad y la obligación de

rendir cuentas para un uso efectivo de los recursos del UNFPA, así como el ofrecimiento de resultados en la forma en que se establezca en la documentación del programa en cuestión. Los asociados en la ejecución incluyen los siguientes: a) Gobierno/s del/de los país/es en que se ejecuta/n un programa; b) organizaciones o entidades del sistema de las Naciones Unidas, incluido el UNFPA; c) instituciones u organismos intergubernamentales que no formen parte del sistema de las Naciones Unidas; d) organizaciones no gubernamentales; y e) instituciones académicas.

- l) "Junta de Auditores": la Junta de Auditores de las Naciones Unidas.

## **Párrafo 2.2**

A los efectos del Reglamento Financiero del UNFPA, salvo que el contexto lo requiera de otra manera, por los términos que se proponen en este Reglamento Financiero se entenderán las definiciones que los son asignadas y que se especifican a continuación. Estas definiciones se complementan con los términos usados en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Se ofrece una relación alfabética de los términos.

### **A**

- i. "Actividades de desarrollo": la categoría de gastos asociados con 'programas' y actividades de 'eficacia del desarrollo' que contribuyen a la prestación eficaz de resultados de desarrollo, a saber:
- a) "Programas": categoría de costos asociados a actividades atribuidas a componentes del programa específico que contribuyen a la prestación de resultados de desarrollo contenidos en documentos de un programa a nivel de país/regional/mundial u otros arreglos del programa.
  - b) "Eficacia del desarrollo": categoría de costos asociados a actividades de naturaleza de asesoría en políticas, nivel técnico y de ejecución necesarias para lograr los objetivos de programas y proyectos en áreas fundamentales de la organización. Estos aportes son indispensables para ofrecer resultados de desarrollo y no están incluidos en los componentes o los proyectos del programa específico en documentos del programa a nivel de país, regional o mundial.
- ii. "Actividades del programa": las actividades directamente asociadas con la planificación, la ejecución, la supervisión y la evaluación de la asistencia del UNFPA a través de programas en el país o de intervenciones regionales y mundiales.
- iii. "Adquisiciones para terceros": las adquisiciones realizadas por el UNFPA, sin componente directo al programa del UNFPA, a petición y en nombre de terceros (Gobiernos, organismos especializados de las Naciones Unidas, organizaciones intergubernamentales, organizaciones no gubernamentales o entidades de las Naciones Unidas, incluidos fondos, programas y órganos subsidiarios de las Naciones Unidas).
- iv. "Apoyo presupuestario sectorial": la contribución financiera al presupuesto de un Gobierno, gestionada por una entidad del Gobierno para un conjunto específico de resultados del

**programa o sector. Se diseña un fondo mancomunado para gastos de financiamiento dentro de un sector o un programa a través de la puesta en común de los recursos financieros por los organismos participantes. El Gobierno subcontrataría un fondo mancomunado para que lo gestione una parte acordada.**

- v. **"Asistencia del UNFPA": la contribución del UNFPA a los programas financiados con los recursos del UNFPA.**

**B**

**C**

- i. **"Compromiso": una obligación/responsabilidad que surge de un contrato, un acuerdo o un emprendimiento que se ha adquirido para el año actual o uno o más años futuros.**
- ii. **"Consignación": el monto total aprobado por la Junta Ejecutiva para fines especificados en el presupuesto institucional actual, según el cual se pueden adquirir compromisos e incurrir en gastos para dichos fines hasta el monto aprobado.**
- iii. **"Contribución": todos los recursos, incluidos los recursos en especie, que proporciona el donante en apoyo al mandato del UNFPA. Todas las contribuciones que recibe el UNFPA son voluntarias. Las contribuciones al UNFPA proceden de los Gobiernos de los Estados Miembros de las Naciones Unidas; de un organismo especializado o del Organismo Internacional de Energía Atómica; de fuentes intergubernamentales o no gubernamentales, incluidas fundaciones, organizaciones del sector privado y personas a título individual.**
- iv. **"Contribución en especie": los recursos de bienes, servicios o de la propiedad recibidos con un costo mínimo para la organización.**
- v. **"Contribuciones de contraparte": las contribuciones acordadas de Gobiernos del país en que se ejecuta un programa que se efectúan para cubrir el costo de servicios e instalaciones específicos tal como han sido propuestos en la documentación de cada programa individual relacionado con las actividades del programa, según se han acordado para el Gobierno o en conjunción con este.**
- vi. **"Coordinación de las Naciones Unidas para el desarrollo": las actividades y los costos asociados que apoyan la coordinación de actividades del sistema de las Naciones Unidas para el desarrollo.**
- vii. **"Costos de apoyo": los gastos reembolsados a un asociado en la ejecución como resultado de su administración de actividades del programa financiadas con fondos del UNFPA.**
- viii. **"Costos de tramitación": montos identificados por separado para sufragar los costos del UNFPA asociados a la realización de adquisiciones.**
- ix. **"Costos indirectos": los gastos soportados por el UNFPA como parte de su función y en apoyo a sus actividades y programas, pero que no pueden atribuirse claramente a dichos programas o actividades.**

- x. **"Cuentas del UNFPA": el conjunto de registros contables establecidos para registrar e informar de las transacciones financieras del UNFPA.**

#### D

- i. **"Desembolso": el monto pagado. El término "desembolso" se utilizará de forma indistinta con "pago".**
- ii. **"Devengo": el monto debido por productos y servicios que han sido recibidos pero no desembolsados.**
- iii. **"Documentación del programa": los documentos formales, incluidas las revisiones de tales documentos, que cubren los acuerdos para la ejecución de un programa o una intervención. También deberá incluir otros instrumentos para definir los detalles de dicha ejecución y las responsabilidades respectivas de las partes involucradas.**

#### E

- i. **"Escrito o por escrito": un documento en papel debidamente firmado o un documento en formato electrónico/digital que puede autenticarse como si fuera producido por una persona autorizada.**

#### F

- i. **"Fin especial": las actividades y los costos asociados de carácter intersectorial que a) implican inversiones de capital o b) no representan un costo relacionado con las actividades de gestión de la organización.**
- ii. **"Fondo fiduciario": mecanismo de cofinanciación; establecido como una entidad independiente cuentadante a través de la cual se pueden recibir contribuciones —de manera diferente de los pagos de adquisiciones para terceros— en apoyo a fines específicos coherentes con las políticas, los objetivos y las actividades del UNFPA. Estas contribuciones se considerarán adicionales a los recursos ordinarios.**

#### G

- i. **"Gestión": categorías de costos cuya función principal es la promoción de identidad, dirección y bienestar de una organización. Aquí se incluyen costos de comunicaciones, legales, supervisión, auditoría, evaluación corporativa, tecnología de la información, finanzas, administración, seguridad y recursos humanos. Engloba tanto las actividades como los costos asociados de naturaleza recurrente y no recurrente.**

H

- i. **"Habilitación": una autorización financiera otorgada por el Director Ejecutivo para adquirir compromisos e incurrir en gastos para fines específicos relacionados con el presupuesto institucional y dentro de límites especificados, durante un período definido.**

I

- i. **"Intervenciones regionales y mundiales": las intervenciones de asistencia del UNFPA a nivel regional y mundial.**

J

K

L

- i. **"Límite máximo": la restricción de gastos autorizados a una oficina regional, una oficina subregional, una oficina de un país, una división o una unidad de la sede central para la ejecución de las actividades del programa durante un período dado.**

M

- i. **"Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo" (MANUD): el marco estratégico común para las actividades operativas del sistema de las Naciones Unidas a nivel de país.**

N

O

- i. **"Oficial aprobador": el oficial designado por el Director Ejecutivo para aprobar los compromisos o desembolsos relativos, entre otros, a contratos, acuerdos y órdenes de compra.**
- ii. **"Otros recursos": también conocidos como "específicos", "restringidos" o "complementarios"; los recursos del UNFPA, excepto los recursos ordinarios que se reciben para un fin de programa específico coherente con el mandato del UNFPA y para la prestación de servicios específicos a terceros. "Otros recursos" incluye, entre otros, Fondos fiduciarios.**

P



- i. **"Pago graciable"**: el pago realizado donde, a pesar de no haber responsabilidad legal, la obligación moral es tal que justifica su ejecución.
- ii. **"Parcialmente financiado"**: la asignación de fondos según los ingresos actuales o previstos para los años futuros —cuando los fondos no están disponibles en su totalidad— condicionada a las restricciones impuestas en las políticas y procedimientos del UNFPA.
- iii. **"Plan de trabajo"**: el documento formal (en formato uniforme) firmado por el/los asociado/s en la ejecución y el UNFPA que refleja las actividades detalladas y el presupuesto correspondiente y define los objetivos que debe lograr un asociado en la ejecución en el período acordado. Constituye la base para solicitar, comprometer y desembolsar fondos con vistas a llevar a cabo actividades planificadas, así como para la supervisión y la presentación de informes.
- iv. **"Plan estratégico"**: el documento que establece la dirección general y provee el marco para guiar el apoyo del UNFPA a países en los que se ejecutan programas con el fin de lograr sus objetivos de desarrollo a nivel de país.
- v. **"Presupuesto"**: una autorización financiera emitida por el Director Ejecutivo para adquirir compromisos e incurrir en gastos para fines específicos relacionados con las actividades del UNFPA y dentro de límites especificados, durante un período definido.
- vi. **"Presupuesto institucional"**: deberá cubrir los cálculos aprobados por la Junta Ejecutiva relacionados con actividades y gastos asociados en las siguientes categorías: eficacia de desarrollo, coordinación de las Naciones Unidas para el desarrollo, gestión y fines especiales.
- vii. **"Programa"**: un plan para ofrecer, de manera efectiva, resultados de desarrollo en consonancia con el mandato del UNFPA, a través de un conjunto de planes de trabajo subordinados.
- viii. **"Programa del país"**: el programa de asistencia del UNFPA en un país concreto, que ha sido preparado o acordado conjuntamente por el Gobierno de dicho país y el UNFPA, donde se indica el uso propuesto de los recursos del UNFPA.
- ix. **"Propiedades"**: activos tangibles, como planta o equipo, para que los utilice el UNFPA y que se espera que se utilicen durante más de un ejercicio económico.

## Q

## R

- i. **"Recursos ordinarios"**: también conocidos como "no específicos", "no restringidos" o "básicos"; los recursos disponibles para el UNFPA que están combinados y no vinculados. Estos deberán incluir ingresos por contribuciones, otros pagos gubernamentales o intergubernamentales al UNFPA, otras contribuciones de fuentes no gubernamentales, incluidas fundaciones, organizaciones del sector privado y personas a título individual, ganancias por concepto de intereses y otros ingresos.

**S**

- i. **"Subvención": una contribución del UNFPA a una organización comunitaria, sin fines de lucro o de la sociedad civil, para el desarrollo de capacidades como parte de un plan de trabajo ejecutado por el UNFPA.**

**T**

- i. **"Totalmente financiado": cuando los fondos para una actividad determinada están disponibles en su totalidad en efectivo o mediante cheques, cartas de crédito irrevocables y otros instrumentos financieros similares a corto plazo, de elevada liquidez, fácilmente convertibles a montos conocidos de efectivo y sujetos a riesgos insignificantes de cambios en su valor, o supeditados por decisión de la Junta Ejecutiva a un acuerdo firmado entre el UNFPA y el donante.**

**U**

**V**

**W**

**X**

**Y**

**Z**

## CAPÍTULO C. – RENDICIÓN DE CUENTAS

### ARTÍCULO III – RENDICIÓN DE CUENTAS

#### Párrafo 3.1

**El Director Ejecutivo del UNFPA es responsable y rinde cuentas ante la Junta Ejecutiva por todas las fases y todos los aspectos de las actividades financieras del UNFPA.**

#### Delegación de autoridad

##### Regla 103.1

- a) El Director Ejecutivo será responsable de la administración de la presente Reglamentación Financiera Detallada.
- b) El Director Ejecutivo puede delegar cualquier parte de su autoridad que no se haya asignado expresamente según esta Reglamentación Financiera Detallada a los Directores Ejecutivos Adjuntos del UNFPA, al Director de la División de Servicios de Gestión del UNFPA o a otros funcionarios del UNFPA o del PNUD.
- c) Salvo disposición en contrario en las reglas 114.2 b) y 114.3 b), cada uno de los funcionarios a quienes se les haya delegado o asignado autoridad según esta Reglamentación Financiera Detallada puede nombrar un delegado autorizado para que actúe en su nombre en cualquiera de tales cuestiones.
- d) En la administración de esta Reglamentación Financiera Detallada, el Director Ejecutivo o su delegado será responsable de prescribir y acordar el mantenimiento de los registros financieros que se requieran, y de revisar y aprobar todos los procesos financieros del UNFPA. El Director Ejecutivo o el funcionario en quien se haya delegado autoridad pueden dar instrucciones o establecer los procedimientos que puedan considerar necesarios para la administración de esta Reglamentación Financiera Detallada.
- e) La delegación de autoridad según los incisos b) y c) de la presente regla y los cambios correspondientes se realizarán por escrito.

## **CAPÍTULO D. - FONDOS**

### **ARTÍCULO IV - FONDOS DEL UNFPA**

#### Contribuciones

##### **Párrafo 4.1**

**El UNFPA puede aceptar contribuciones de Gobiernos. El UNFPA puede aceptar otras contribuciones de fuentes intergubernamentales o no gubernamentales, incluidas fundaciones, organizaciones del sector privado y personas a título individual, y utilizarlas para dar su apoyo general o para fines coherentes con los suyos propios.**

##### **Párrafo 4.2**

**Cuando el fin de una contribución es para el apoyo general del UNFPA y no se impone ninguna limitación por parte del donante con respecto al uso de tal contribución, los recursos recibidos deberán considerarse como recursos ordinarios. Las contribuciones para fines específicos se considerarán según lo estipulado en las disposiciones del Artículo V de los Fondos fiduciarios.**

##### **Párrafo 4.3**

**El Secretario General deberá convocar anualmente una Conferencia sobre Promesas de Contribuciones en la que los Gobiernos pueden anunciar sus contribuciones voluntarias para el UNFPA.**

##### **Párrafo 4.4**

**Las contribuciones pueden ser para un período anual o multianual.**

##### **Párrafo 4.5**

**Las contribuciones a recursos ordinarios se realizarán sin limitaciones con respecto a su uso. Ningún Gobierno contribuyente deberá recibir trato especial con respecto a sus contribuciones a recursos ordinarios ni llevará a cabo ninguna negociación para el uso de divisas contribuidas al UNFPA entre Gobiernos contribuyentes y Gobiernos de países en que se ejecuten programas.**

##### **Párrafo 4.6**

**Las contribuciones deberán efectuarse en divisas que el UNFPA pueda utilizar con facilidad, de manera coherente con las exigencias en cuanto a la eficacia y la economía de las operaciones, o que puedan convertirse en la mayor medida de lo posible en divisas que el UNFPA pueda utilizar con facilidad.**

##### **Párrafo 4.7**

**El Director Ejecutivo deberá informar anualmente a la Junta Ejecutiva sobre la naturaleza de las restricciones en el uso de contribuciones voluntarias y en qué medida tales restricciones han influido en la flexibilidad, eficacia y economía de las operaciones del UNFPA.**

Contribuciones asociadas con actividades de programas

**Párrafo 4.8**

Se espera que los Gobiernos de países en que se ejecutan programas ayuden a sufragar los costos asociados con las actividades de los programas que el UNFPA respalda en sus países, poniendo a disposición, ya sea en efectivo o en especie, o de ambas formas, una parte importante de los requisitos de los programas, normalmente al menos la parte pagadera en divisa local, salvo en los casos de dificultades especiales. A la luz de las políticas establecidas por la Junta Ejecutiva, el nivel, la naturaleza y el cronograma de dichas contribuciones se determinarán de acuerdo con el/los Gobierno/s de los países en que se ejecutan programas y se describirán, como corresponda, en la documentación relevante de los programas.

**Párrafo 4.9**

**Contribuciones del Gobierno anfitrión a los costos de las oficinas del UNFPA en el país:**

- a) El Director Ejecutivo deberá organizar la recaudación de las contribuciones de los Gobiernos anfitriones en efectivo o en especie para los costos de las oficinas del UNFPA en el país, conforme a los acuerdos entre el Director Ejecutivo y los Gobiernos anfitriones en cuestión, si los hubiere. Las negociaciones con respecto al monto o a la forma de dichas contribuciones deberán estar de acuerdo con las decisiones relevantes de la Junta Ejecutiva y tener en cuenta las condiciones económicas de los países en cuestión, y pueden tener como resultado la concesión de exenciones de contribuciones por parte del Director Ejecutivo.
- b) Las contribuciones en efectivo para los costos de las oficinas del UNFPA en el país se deberán incluir en el presupuesto institucional del UNFPA.

Asistencia sobre una base reembolsable

**Párrafo 4.10**

Cuando la Junta Ejecutiva haya aprobado asistencia sobre una base reembolsable, el Gobierno solicitante deberá reembolsar el costo de dicha asistencia al UNFPA, según un acuerdo entre el UNFPA y el Gobierno en cuestión.

Informes sobre las contribuciones

**Párrafo 4.11**

El Director Ejecutivo deberá informar anualmente a la Junta Ejecutiva sobre las contribuciones individuales recibidas de fuentes intergubernamentales o no gubernamentales, incluidas fundaciones, organizaciones del sector privado y personas a título individual, sujetas a los límites que la Junta Ejecutiva pueda decidir específicamente.

Regla 104.1

Se deberá informar anualmente ante la Junta Ejecutiva de las contribuciones individuales por un valor superior a 100.000 dólares que se reciban de fuentes intergubernamentales o no gubernamentales, incluidas fundaciones, organizaciones del sector privado y personas a título individual.

Retención de ingresos por interés o inversión

**Párrafo 4.12**

**Los ingresos por interés o inversión con respecto a otros recursos como los Fondos fiduciarios deberán retenerse y formar parte de los recursos ordinarios, salvo autorización en contrario del Director Ejecutivo.**

Reembolso de gastos

**Párrafo 4.13**

**Los reembolsos de gastos previos a la conclusión financiera de las actividades del programa, incluidas ganancias de la venta de activos relacionadas con el programa, deberán abonarse adonde fueron cargados originalmente. Los reembolsos recibidos posteriormente deberán abonarse a los recursos ordinarios.**

**Párrafo 4.14**

**Otros ingresos varios deberán abonarse a los recursos ordinarios o a otros recursos a los que se refieran.**

Devolución de otros ingresos varios por parte de los asociados en la ejecución

Regla 104.2

El asociado en la ejecución deberá informar al UNFPA de otros ingresos varios atribuibles a las actividades del programa del UNFPA que se acumulen en las cuentas de un asociado en la ejecución y devolvérselos, incluso tras la finalización de las actividades del programa, y serán atribuidos a los recursos ordinarios o a otros recursos a los que se refieran.

## **ARTÍCULO V - FONDOS FIDUCIARIOS**

**Párrafo 5.1**

**La Junta Ejecutiva o el Director Ejecutivo pueden establecer Fondos fiduciarios para fines específicos coherentes con las políticas, los objetivos y las actividades del UNFPA. Los Fondos fiduciarios que directa o indirectamente implican responsabilidad financiera adicional para el UNFPA deberán ser establecidos exclusivamente por la Junta Ejecutiva. Se deberá informar en detalle de estos Fondos fiduciarios a la Junta Ejecutiva a través de la Comisión Consultiva.**

### **Párrafo 5.2**

**El fin y los límites de cada Fondo fiduciario deberán definirse de manera clara en el momento de establecerse el fondo.**

### **Párrafo 5.3**

**Las contribuciones o las donaciones, excepto aquellas identificadas según el Artículo IV, que sean aceptadas para fines especificados por un donante, se deberán considerar como Fondos fiduciarios.**

### **Párrafo 5.4**

**Las contribuciones a los Fondos fiduciarios estarán sujetas a las siguientes condiciones:**

- a) **Las contribuciones deberán recibirse antes de haberse asignado un límite máximo para la ejecución de actividades planificadas de un programa del UNFPA, con excepción de las disposiciones del párrafo 5.4 b).**
- b) **Con independencia de las disposiciones del párrafo 5.4 a), los límites máximos pueden asignarse sobre la base de contribuciones para fines específicos por cobrar, de acuerdo con las políticas y procedimientos del UNFPA establecidos por el Director Ejecutivo.**

### **Párrafo 5.5**

**El Director Ejecutivo deberá requerir la recuperación de costos indirectos según los tipos en vigor.**

#### **Regla 105.1**

De manera excepcional, el Director Ejecutivo puede reducir o exceptuar la recuperación de costos indirectos de otros recursos en las circunstancias donde esté garantizada una reducción o una exención. Todas las reducciones o las exenciones deberán hacerse por escrito e informarse anualmente a la Junta Ejecutiva de ellas.

#### Informes sobre Fondos fiduciarios

#### **Regla 105.2**

El Director Ejecutivo, en los estados financieros anuales, deberá informar sobre el saldo disponible de cada Fondo fiduciario al comienzo del año, el total de contribuciones y otros ingresos, y los gastos totales soportados durante el año, así como también del saldo restante al final del año.

#### Administración de Fondos fiduciarios

#### **Regla 105.3**

- a) **El Director Ejecutivo deberá establecer las directrices para la creación y la administración de Fondos fiduciarios.**
- b) **Cada Fondo fiduciario se creará sobre la base de un acuerdo por escrito firmado por el Director Ejecutivo o por su delegado autorizado y el donante o donantes, o sobre la base de las atribuciones establecidas por el Director Ejecutivo.**

- c) Salvo indicación en contrario de la Junta Ejecutiva, el Fondo fiduciario y las actividades asociadas deberán administrarse de acuerdo con las reglamentaciones, reglamentos y directrices aplicables por las que se rijan.
- d) En caso de que no se reciban los pagos de contribuciones al Fondo fiduciario para una actividad específica según el calendario de pagos acordado o la financiación adicional necesaria requerida para cubrir los aumentos imprevistos en gastos o de que el donante o los donantes no lleven a cabo sus promesas, el Director Ejecutivo podrá modificar o eliminar la actividad en cuestión.

Saldos de Fondos fiduciarios no utilizados

Regla 105.4

Cualquier saldo remanente no utilizado tras el cierre financiero de las cuentas de un determinado Fondo fiduciario, será tratado por el UNFPA de acuerdo con el donante.



## CAPÍTULO E. - EJERCICIOS ECONÓMICOS

### ARTÍCULO VI -EJERCICIOS ECONÓMICOS

#### Período de planificación

##### **Párrafo 6.1**

**El período de planificación, según los fines establecidos en el Artículo VII, deberá definirse en el plan estratégico.**

##### **Párrafo 6.2**

**Para asegurar la continuidad de la planificación, la programación y la ejecución de la asistencia del UNFPA a los programas, el ejercicio económico a los efectos de la utilización de recursos propuesta será la duración de cada intervención regional o mundial, o programa en el país, según lo especificado en la documentación relevante del programa.**

##### **Párrafo 6.3**

**El ejercicio económico a los efectos de incurrir y dar cuenta de gastos con respecto a las actividades del programa deberá consistir en un solo año natural.**

#### Ejercicio económico máximo para planificación del programa

##### Regla 106.1

El ejercicio económico a los efectos de comprometer fondos según el párrafo 6.2 no deberá exceder la duración del programa o la intervención como se especifica en la documentación relevante del programa.

#### Ejercicio del presupuesto institucional

##### **Párrafo 6.4**

**El ejercicio del presupuesto institucional deberá establecerse mediante consulta a la Junta Ejecutiva para determinar si será por uno o más años.**

## **CAPÍTULO F - UTILIZACIÓN PROPUESTA DE RECURSOS**

### **ARTÍCULO VII - MARCO GENERAL**

#### **Párrafo 7.1**

El Director Ejecutivo deberá presentar ante la Junta Ejecutiva para su aprobación un plan estratégico para la utilización de los recursos esperados durante el próximo período de planificación.

#### **Párrafo 7.2**

El plan estratégico deberá establecer los objetivos, los resultados y los requisitos financieros previstos del UNFPA, junto con toda la información relacionada con las directrices principales de la política que el UNFPA intenta lograr durante todo el período de planificación. Esto incluye un cálculo multianual de los recursos y costos del programa.

#### **Párrafo 7.3**

Sujeto al mantenimiento sobre la base continua de reservas establecidas según el Artículo XVI, todos los recursos disponibles del UNFPA, una vez realizadas las previsiones del presupuesto institucional, deberán ponerse a disposición en la medida máxima posible para las actividades del programa.

#### **Párrafo 7.4**

Al asignar los recursos disponibles para las actividades del programa según el párrafo 7.3, el Director Ejecutivo deberá guiarse por el plan estratégico aprobado por la Junta Ejecutiva.

#### **Párrafo 7.5**

Las autorizaciones financieras según los recursos ordinarios del UNFPA deberán emitirse sobre una base parcialmente financiada.

#### **Párrafo 7.6**

El Director Ejecutivo deberá establecer las políticas y los procedimientos para la participación del UNFPA en el apoyo presupuestario sectorial y fondos mancomunados. Las políticas y los procedimientos deben estipular que el UNFPA puede realizar contribuciones a cualquier apoyo presupuestario sectorial o fondos mancomunados. Las políticas y los procedimientos deben prever los informes del UNFPA ante la Junta Ejecutiva sobre el estado financiero de los fondos obtenidos del UNFPA o a través de este, según la totalidad de recursos combinados y contribuidos al apoyo presupuestario sectorial o fondos mancomunados, sobre la base de informes de programas y financieros establecidos en el acuerdo entre los participantes que rigen el apoyo presupuestario sectorial o fondos mancomunados. El reconocimiento de gastos para recursos del UNFPA contribuidos al apoyo presupuestario sectorial o fondos mancomunados se realizará sobre una base prorrateada, incluidas las contribuciones totales por los asociados participantes.

## **CAPÍTULO G. - UTILIZACIÓN PROPUESTA DE RECURSOS DEL PROGRAMA Y APROBACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

### **Artículo VIII – ASOCIADOS EN LA EJECUCIÓN**

#### **Párrafo 8.1**

La administración de fondos obtenidos del UNFPA por parte de los asociados en la ejecución deberá llevarse a cabo según sus reglamentaciones, reglamentos, políticas y procedimientos financieros respectivos en la medida que sean apropiados; de lo contrario se aplicarán los del UNFPA.

#### **Párrafo 8.2**

Cada asociado en la ejecución deberá mantener las cuentas y los registros que sean necesarios para posibilitar la prestación de informes sobre el estado financiero de los fondos obtenidos del UNFPA, incluido, concretamente, el saldo de asignaciones, gastos y compromisos registrados, excepto en el caso del apoyo presupuestario sectorial y de los fondos mancomunados, para los que será de aplicación el párrafo 7.6.

#### **Párrafo 8.3**

Para asegurar la uniformidad y la utilidad de los datos requeridos para los fines de gestión del UNFPA, el Director Ejecutivo está autorizado, previa consulta a los asociados en la ejecución, a especificar las bases, el contenido y la periodicidad de los informes sobre los fondos obtenidos del UNFPA que serán presentados por el asociado en la ejecución.

#### Informes financieros de los asociados en la ejecución

#### **Regla 108.1**

En los intervalos que se acordarán con el Director Ejecutivo, cada asociado en la ejecución deberá presentar al Director Ejecutivo informes sobre el estado de las asignaciones que haya recibido del UNFPA, incluida, entre otra, información relacionada con el total de asignaciones, compromisos, devengos, desembolsos y existencias de efectivo registrados para cada plan de trabajo.

## **ARTÍCULO IX - ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

#### Asistencia del UNFPA a programas

#### **Párrafo 9.1**

En consonancia con los objetivos establecidos en el plan estratégico aprobado por la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo deberá planificar la prestación de asistencia del UNFPA para alcanzar los objetivos establecidos en el plan estratégico en virtud de la disponibilidad de los recursos razonablemente esperados.

Cálculos de recursos y niveles de asignación a programas

Regla 109.1

- a) El Director Ejecutivo deberá revisar, con la frecuencia que considere necesaria, la adecuación del plan estratégico para asegurar que los gastos reales y planificados no excedan los recursos disponibles y se correspondan de la mejor manera posible con el nivel de recursos del que se espera disponer para dicho fin.
- b) Las actividades y los gastos del programa se aprueban y ejecutan en virtud de la disponibilidad de fondos.

**Párrafo 9.2**

**Dentro de los límites que la Junta Ejecutiva pueda establecer periódicamente, el Director Ejecutivo está autorizado a aprobar la asistencia del UNFPA para programas en el país o intervenciones regionales o mundiales.**

**Párrafo 9.3**

**La asistencia del UNFPA conforme al párrafo 9.2 deberá aprobarse sobre la base de financiación parcial de manera coherente con las disposiciones del párrafo 9.1 cuando se espere que la duración vaya a extenderse del año en curso.**

**Párrafo 9.4**

**Se celebrarán acuerdos entre el UNFPA y los asociados en la ejecución en los que se especificarán los términos y las condiciones generales que regirán la asistencia del UNFPA.**

Aprobaciones reservadas para la Junta Ejecutiva

Regla 109.2

Dentro de los límites que la Junta Ejecutiva pueda establecer, deberán presentarse los siguientes componentes ante la Junta para su aprobación previa:

- a) Programas en el país o intervenciones regionales o mundiales;
- b) Planes de trabajo anuales totales que no sean parte de un programa por un valor de 2 millones de dólares o más de recursos ordinarios;
- c) Actividades del programa que, debido a su aspecto innovador o sus implicaciones de políticas, requieran la consideración previa de la Junta;
- d) Cualquier programa que la Junta Ejecutiva decida que el Director Ejecutivo deba presentar a la Junta;
- e) Cualquier plan de trabajo individual que el Gobierno o los Gobiernos solicitantes pueda pedir al Director Ejecutivo que presente ante la Junta;
- f) Cualquier otra actividad del programa que el Director Ejecutivo, por cualquier razón, considere aconsejable presentar ante la Junta;

- g) Duración de más de un año de los programas en el país con un valor propuesto indicativo de asistencia.

#### Requisitos de documentación del programa

##### Regla 109.3

- a) No deberá aprobarse ninguna actividad para ningún programa sin la documentación relevante. Los planes de trabajo deberán ser preparados y acordados por el Director Ejecutivo y el/los asociado/s en la ejecución, o en nombre de estos.
- b) El plan de trabajo, cuando está aprobado y firmado por el Director Ejecutivo, o en nombre de este, constituirá un compromiso por parte del UNFPA para poner los fondos a disposición del/de los asociado/s en la ejecución, en virtud de i) la disponibilidad de fondos del UNFPA y ii) el cumplimiento del/de los asociado/s en la ejecución de su acuerdo y compromiso como se establece en la documentación relevante del programa.
- c) Cuando el asociado en la ejecución sea un Gobierno, una institución intergubernamental o un organismo que no forme parte del sistema de las Naciones Unidas, una organización no gubernamental o una institución académica, la organización respectiva y el UNFPA deberán firmar una Carta de Entendimiento en la que se definan, entre otros conceptos, los siguientes:
  - i. Las responsabilidades respectivas de la organización y del UNFPA en la formulación, la ejecución, la supervisión y la evaluación de planes de trabajo;
  - ii. Los acuerdos para el desembolso de fondos;
  - iii. Los acuerdos para la evaluación, la auditoría interna y externa, los informes financieros y no financieros y otros requisitos con respecto a la rendición de cuentas sobre los recursos del UNFPA;
  - iv. Cualquier otro acuerdo necesario para que el Director Ejecutivo pueda realizar un seguimiento de la ejecución de los planes de trabajo o que de cualquier otra manera posibilite el ejercicio de su rendición de cuentas.

##### **Párrafo 9.5**

**Los acuerdos para establecer y financiar las actividades del programa deberán incluirse en la documentación relevante del programa.**

##### **Párrafo 9.6**

**En consonancia con la responsabilidad de gestión general de los Gobiernos sobre sus programas, el Director Ejecutivo deberá consultar con el Gobierno o los Gobiernos solicitantes la ejecución de la asistencia del UNFPA a un programa. En consonancia con el principio de creación de capacidad nacional, los Gobiernos de los países en que se ejecutan programas o las organizaciones nacionales no gubernamentales deben recibir consideración especial en la selección como asociado en la ejecución. Dicha selección estará sujeta al acuerdo del Gobierno o los Gobiernos.**

### Designación de asociados en la ejecución

#### Regla 109.4

El Director Ejecutivo, de acuerdo con el Gobierno del país en que se ejecuta el programa, puede designar en la documentación relevante del programa a los asociados en la ejecución para ejecutar la asistencia del UNFPA.

#### **Párrafo 9.7**

**Según las condiciones establecidas por la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo también está autorizado, en virtud del acuerdo con el Gobierno o los Gobiernos solicitantes, en la documentación relevante del programa, a designar como asociado en la ejecución a una entidad diferente del Gobierno o los Gobiernos de los países en que se ejecutan programas. El Director Ejecutivo también puede conceder contratos para la provisión de servicios por parte de otros organismos, empresas privadas o expertos a título individual, o subvenciones a través de la ejecución de planes de trabajo financiados por el UNFPA.**

#### **Párrafo 9.8**

**El Director Ejecutivo puede reembolsar a los asociados en la ejecución sus costos de apoyo según los tipos en vigor.**

#### Regla 109.5

Ningún costo de apoyo será reembolsable a un Gobierno.

### Suspensión o finalización de la asistencia

#### Regla 109.6

- a) Tras consultarlo debidamente con las partes involucradas, el Director Ejecutivo puede suspender la asistencia del UNFPA con notificación por escrito al Gobierno del país en que se ejecuta un programa y, si procede, al asociado en la ejecución, si considera que no se han cumplido las condiciones propuestas en la documentación relevante del programa o si, en su opinión, la ejecución no está siendo satisfactoria.
- b) Salvo que se tomen medidas dentro de un plazo razonable no inferior a catorce días naturales, tras recibir la notificación para remediar la situación que ocasionó la suspensión referida en el inciso a) anterior, el Director Ejecutivo puede, con notificación por escrito al Gobierno del país en que se ejecuta un programa y, si procede, al asociado en la ejecución, y con efecto desde la fecha que se especifique en dicha notificación:
  - i. finalizar la asistencia del UNFPA; o
  - ii. con el consentimiento del Gobierno, encomendarla a otro asociado en la ejecución.
- c) En caso de que finalice la asistencia del UNFPA según el inciso b) anterior, el UNFPA deberá reembolsar a la organización los costos en los que pudiera incurrir o haber incurrido (para los cuales se haya hecho provisión en el plan de trabajo) en la ejecución de asistencia del UNFPA hasta la fecha efectiva de finalización, incluidos:

- i. los costos razonables incurridos durante la liquidación de su ejecución de asistencia del UNFPA al plan de trabajo;
- ii. una participación prorrataada de los costos de apoyo permisibles según el plan de trabajo, correspondiente al monto utilizado hasta la fecha de finalización relativo a la asignación total del UNFPA.

#### **Párrafo 9.9**

**La aprobación de la asistencia del UNFPA es efectiva desde la firma de la documentación relevante del programa.**

### **ARTÍCULO X - RECURSOS PARA ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

#### **Párrafo 10.1**

**En virtud de la disponibilidad de fondos, el plan de trabajo constituirá la asignación de fondos y un límite máximo de gastos por parte del Director Ejecutivo al asociado en la ejecución. El plan de trabajo autorizará la realización de gastos y la adquisición de compromisos por parte del asociado en la ejecución durante todo el período al que se refiera la documentación relevante del programa.**

#### **Párrafo 10.2**

**Tras la finalización financiera de las actividades del plan de trabajo, el saldo remanente de los fondos no utilizados volverá a la cuenta donde se originaron los recursos o a los recursos ordinarios del UNFPA.**

#### Recursos para actividades del programa

##### Regla 110.1

- a) El Director Ejecutivo puede aprobar los recursos sobre una base anual o multianual, de acuerdo con el plan estratégico del UNFPA, los fondos a disposición del UNFPA y otra documentación relevante del programa, para cubrir los gastos y los compromisos del programa, así como sus revisiones.
- b) El Director Ejecutivo supervisará detalladamente la necesidad de tales revisiones consultando al asociado en la ejecución y al Gobierno del país en que se ejecuta un programa. Sujeto a los límites generales establecidos en el plan estratégico, el Director Ejecutivo puede cambiar el límite máximo si es necesario para asegurar la óptima utilización de todos los recursos a disposición del UNFPA.

#### Conclusión de las actividades del programa

##### Regla 110.2

- a) El asociado en la ejecución deberá completar las actividades del programa de acuerdo con lo acordado y del cronograma del plan de trabajo. Si el asociado en la ejecución requiriese tiempo

adicional para completar las actividades del programa, deberá solicitar al Director Ejecutivo que se acuerde un plan de trabajo nuevo o revisado.

- b) El UNFPA no financiará actividades del programa llevadas a cabo en un período fuera del plan de trabajo aprobado.
- c) En cuanto a las actividades del programa financiadas con otros recursos, se deberá lograr la conclusión financiera en el plazo de 12 meses tras la conclusión o finalización de las actividades.

Rendición de cuentas de actividades concluidas del programa en términos financieros

Regla 110.3

- a) Los desembolsos imprevistos con respecto a las actividades concluidas del programa en términos financieros se cargarán a los fondos correspondientes; de lo contrario, a los recursos ordinarios.
- b) El Director Ejecutivo deberá establecer políticas y procedimientos con respecto a ajustes netos a cuenta de actividades concluidas del programa en términos financieros.



## **CAPÍTULO H - UTILIZACIÓN PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

### **Artículo XI - PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

#### Presupuesto institucional propuesto

##### **Párrafo 11.1**

**El Director Ejecutivo deberá preparar el presupuesto institucional, que deberá estar vinculado con el plan estratégico para el próximo período de planificación.**

#### Preparación del presupuesto institucional

##### Regla 111.1

- a) El presupuesto institucional propuesto, tanto para ingresos como para gastos, deberá prepararse en la forma que adopte la Junta Ejecutiva en decisiones sobre armonización de presentaciones de presupuesto.
- b) Los gastos del presupuesto institucional deberán incluir salarios y otras remuneraciones de los miembros del personal calculados, a los efectos del presupuesto institucional propuesto, sobre una base neta que corresponda, para cada categoría, a las escalas salariales netas aprobadas por la Asamblea General para los miembros del personal de las Naciones Unidas de la misma categoría.
- c) El presupuesto institucional propuesto deberá contener una disposición para reembolsar a los miembros del personal del UNFPA los impuestos sobre la renta que les sean gravados relativos a ingresos derivados del empleo en el UNFPA.

##### **Párrafo 11.2**

**El presupuesto institucional deberá cubrir compromisos y reembolsos relativos al ejercicio presupuestario, y deberá presentarse en dólares estadounidenses.**

##### **Párrafo 11.3**

**El Director Ejecutivo deberá, en cada sesión de la Junta Ejecutiva inmediatamente anterior al comienzo de un ejercicio presupuestario, presentar su presupuesto institucional propuesto para el próximo ejercicio presupuestario. Este presupuesto institucional propuesto deberá comunicarse a todos los miembros de la Junta Ejecutiva al menos seis semanas antes de la sesión de apertura de la Junta Ejecutiva.**

##### **Párrafo 11.4**

**El Director Ejecutivo también deberá comunicar el presupuesto institucional propuesto a la Comisión Consultiva para su análisis e informe al mismo tiempo que lo comunica a los miembros de la Junta Ejecutiva según el párrafo 11.3 anterior.**

**Párrafo 11.5**

**El informe de la Comisión Consultiva deberá comunicarse a todos los miembros de la Junta Ejecutiva tan pronto como esté disponible.**

**Párrafo 11.6**

**La Junta Ejecutiva deberá, en la sesión inmediatamente anterior al comienzo del ejercicio presupuestario, adoptar el presupuesto institucional para el próximo ejercicio presupuestario.**

Ejecución del presupuesto

Regla 111.2

El Director de la División de Servicios de Gestión deberá establecer directrices para la ejecución del presupuesto institucional.

Forma del presupuesto institucional propuesto

**Párrafo 11.7**

**El presupuesto institucional propuesto deberá prepararse de acuerdo con las decisiones de la Junta Ejecutiva, y complementarse con anexos que incluyan información y declaraciones explicativas según lo requiera la Junta Ejecutiva o lo considere necesario y útil el Director Ejecutivo.**

Provisión para imprevistos presupuestarios

**Párrafo 11.8**

**Tras una sesión de la Junta Ejecutiva en el último año del período presupuestario, el Director Ejecutivo puede utilizar una provisión para imprevistos presupuestarios de hasta el 3% (tres por ciento) de las consignaciones aprobadas para requisitos no previstos derivados de movimientos de divisas, inflación o decisiones de la Asamblea General. Este uso se informará a la Junta Ejecutiva en su próxima sesión ordinaria a través de la Comisión Consultiva.**

Regla 111.3

En virtud de las disposiciones del párrafo 11.8, el Director Ejecutivo está autorizado para comprometer fondos que superen las consignaciones aprobadas hasta en un máximo del 3%. Estos gastos deberá informarlos a la Junta Ejecutiva a través de la Comisión Consultiva.

Propuestas revisadas al presupuesto institucional

**Párrafo 11.9**

**El Director Ejecutivo puede presentar siempre que sea necesario propuestas revisadas para modificar el presupuesto institucional.**

**Párrafo 11.10**

**El Director Ejecutivo deberá preparar las propuestas revisadas para modificar el presupuesto institucional de forma coherente con el presupuesto institucional aprobado, y presentar las**

**propuestas a la Junta Ejecutiva. Las propuestas revisadas también deberán presentarse a la Comisión Consultiva para su análisis e informe ante la Junta Ejecutiva.**

Regla 111.4

A la vez que se presentan propuestas presupuestarias revisadas, el Director Ejecutivo deberá proveer toda la información detallada que sea necesaria para explicar en qué medida la consignación revisada requerida tiene su origen en experiencias o pronósticos de inflación modificados, fluctuaciones inesperadas de divisas u otros factores imprevistos.

## ARTÍCULO XII - CONSIGNACIONES PARA EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

### Párrafo 12.1

**Las consignaciones para el presupuesto institucional aprobado por la Junta Ejecutiva deberán constituir una autorización para el Director Ejecutivo con vistas a adquirir compromisos y efectuar pagos para los fines para los que se propusieron las consignaciones y hasta los montos aprobados.**

#### Consignaciones para el presupuesto institucional

Regla 112.1

- a) En virtud de las disposiciones del párrafo 11.8, el Director de la División de Servicios de Gestión será responsable de velar por que todos los pagos y compromisos relacionados con el presupuesto institucional aprobados por la Junta Ejecutiva permanezcan dentro de las consignaciones, y sean efectuados y adquiridos, respectivamente, únicamente para los fines aprobados. Al comienzo de cada ejercicio presupuestario, el Director deberá habilitar créditos sobre una base que sea coherente con las consignaciones aprobadas por la Junta Ejecutiva.
- b) Por delegación de autoridad por parte del Director Ejecutivo, el Director de la División de Servicios de Gestión puede aumentar o disminuir el monto de las habilitaciones según se requiera. No se puede realizar ningún aumento, disminución ni transferencia entre las habilitaciones sin la aprobación del Director de la División de Servicios de Gestión.
- c) Al finalizar cada año natural dentro de un ejercicio presupuestario, cualquier saldo remanente de consignaciones no utilizadas deberá permanecer disponible para gastos de años siguientes, con autorización del Director de la División de Servicios de Gestión. El saldo de las consignaciones no puede transferirse de un ejercicio presupuestario a otro.

#### Plantilla de personal

Regla 112.2

El Director Ejecutivo Adjunto de Gestión, junto con el Director de la División de Servicios de Gestión y el Director de la División de Recursos Humanos, deberá presentar al comienzo de cada año una plantilla de personal donde se indique el número y la jerarquía de cargos aprobados para ese año por la Junta Ejecutiva en el presupuesto.

Compromisos para años futuros

Regla 112.3

El Director Ejecutivo puede, de acuerdo con las limitaciones que la Junta Ejecutiva pueda estipular, autorizar la adquisición de compromisos a cargo de fondos que estarán disponibles en años futuros para los cuales no se haya realizado ninguna consignación presupuestaria ni otra autorización financiera. Dichos compromisos deberán constituir un primer cargo a consignaciones futuras relevantes que la Junta Ejecutiva apruebe para años futuros.

**Párrafo 12.2**

**Las consignaciones para el presupuesto institucional estarán disponibles para compromisos y desembolsos durante el ejercicio presupuestario al cual hagan referencia.**

**Párrafo 12.3**

**El Director Ejecutivo puede realizar transferencias dentro del presupuesto institucional aprobado para el ejercicio presupuestario, sujeto a los límites que pueda decidir la Junta Ejecutiva.**

## CAPÍTULO I - ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

### ARTÍCULO XIII - GESTIÓN DE FONDOS

#### Custodia de fondos

##### **Párrafo 13.1**

**El Secretario General deberá actuar como custodio de los fondos del UNFPA y deberá designar el banco o bancos donde se conservarán los fondos.**

##### **Párrafo 13.2**

**El Secretario General puede delegar al Director Ejecutivo dicha autoridad con respecto a la custodia de fondos, lo cual facilitaría la gestión eficaz y efectiva de los fondos del UNFPA.**

#### Signatarios de cuentas bancarias

##### Regla 113.1

Se designarán al menos dos signatarios para gestionar cualquier cuenta en cualquier banco o sucursal de este donde se depositen los fondos administrados por el UNFPA. Cuando se utilice una cuenta del PNUD tanto para recibir como para desembolsar fondos del UNFPA, los signatarios designados por el PNUD también serán considerados como signatarios designados por el UNFPA. En el caso de cualquier cuenta gestionada exclusivamente en nombre del UNFPA, el Director Ejecutivo deberá, según el párrafo 14.1 h), designar a los signatarios de esa cuenta. Dichos signatarios pueden, de la misma manera, modificarse periódicamente, si así lo requieren las circunstancias.

#### Informes de cuentas bancarias

##### Regla 113.2

- a) El Director Ejecutivo deberá celebrar acuerdos con el Administrador con respecto a las responsabilidades mutuas en el uso de las cuentas bancarias del PNUD para desembolsar y recibir fondos del UNFPA, cuando corresponda. Dichos acuerdos deberán incluir detalles sobre la provisión mutua de información, tal como fondos depositados o retirados de las cuentas, incluso registros de transacciones, estados de cuentas, conciliaciones bancarias y cualquier otra información requerida para cerrar las cuentas del PNUD y del UNFPA.
- b) Los estados de cuentas relacionados con las cuentas administradas por el UNFPA deberán ser conciliadas por la unidad de organización autorizada para utilizar dichas cuentas para desembolsos.

### Tipos de cambio

#### Regla 113.3

Cuando se lleve a cabo una transacción que involucre otra divisa diferente a dólares estadounidenses, deberá utilizarse el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente a la fecha de la transacción, toda vez que esta requiera la conversión en dólares estadounidenses con el propósito de registrarla en las cuentas del UNFPA.

### Gestión de divisas

#### **Párrafo 13.3**

**El Director Ejecutivo puede, si los Gobiernos contribuyentes no imponen restricciones, cambiar divisas entre los fondos del UNFPA y los fondos de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, y utilizarlas para comprar otras divisas, siempre y cuando establezca que busca los intereses del UNFPA.**

#### **Párrafo 13.4**

**El Director Ejecutivo y los asociados en la ejecución deberán poner su empeño para utilizar de la mejor forma posible todas las divisas disponibles en la cuenta del UNFPA, en consonancia con la necesidad de eficiencia y economía de las operaciones.**

### Asignación de fondos

#### **Párrafo 13.5**

**Teniendo en cuenta los objetivos y las políticas del UNFPA y los requisitos especiales de sus operaciones, incluso la liquidez, el dinero no requerido de forma inmediata se puede asignar a instrumentos líquidos a plazo fijo y, a los efectos del seguro médico después de la separación del servicio, de otras prestaciones para los empleados más a largo plazo como vacaciones anuales y repatriación así como el fondo MARS, a otros instrumentos de inversión por el Secretario General en consulta con el Director Ejecutivo. El Secretario General puede delegar la autoridad para hacerlo al Director Ejecutivo.**

#### **Párrafo 13.6**

**Los ingresos derivados de la asignación de fondos deberán abonarse a los recursos ordinarios, salvo indicación en contrario del Director Ejecutivo.**

## **ARTÍCULO XIV - CONTROL INTERNO**

#### **Párrafo 14.1**

**El Director Ejecutivo deberá:**

- a) Establecer reglamentaciones y procedimientos financieros detallados para garantizar la administración financiera eficaz y el ejercicio de la economía, y difundir la información sobre**

la Reglamentación Financiera entre los miembros de la Junta Ejecutiva al menos 30 días naturales antes de que entren en vigor;

- b) Designar al personal que puede adquirir compromisos en nombre del UNFPA;
- c) Designar al personal que registrará el recibo de bienes y servicios en nombre del UNFPA;
- d) Garantizar que todos los compromisos y los registros de gastos se realicen sobre la base de documentos justificativos que aseguren la disponibilidad de los fondos para cubrir reclamos anticipados;
- e) Asegurar que todas las decisiones sobre compromisos estén dentro del mandato del UNFPA y proveer la mejor relación entre calidad y precio a la organización;
- f) Designar al personal que verifique que los pagos se realizan en nombre del UNFPA;
- g) Garantizar que todos los pagos se realicen sobre la base de comprobantes y otros documentos que aseguren que los bienes o servicios se han recibido y que no se han realizado los pagos previamente;
- h) Designar a los funcionarios que pueden recibir dinero en nombre del UNFPA;
- i) Mantener un control financiero interno que deberá dar cuenta de una supervisión efectiva actual y una revisión de transacciones financieras a fin de asegurar:
  - i. la regularidad del recibo, la custodia y la disposición de fondos y de otros recursos financieros del UNFPA;
  - ii. la conformidad de gastos y compromisos con presupuestos, consignaciones u otras provisiones financieras decididas por la Junta Ejecutiva;
  - iii. el uso económico de los recursos del UNFPA.

#### **Párrafo 14.2**

**Habrá una división de obligaciones de acuerdo con el Marco de Control Interno del UNFPA.**

#### Control de gastos

##### Regla 114.1

- a) El Director de la División de Servicios de Gestión deberá asegurar que, con excepción de las disposiciones de la regla 114.4 a) iii), no se deberá incurrir en ningún gasto a menos que tenga el apoyo de un documento pertinente de compromiso firmado por un oficial aprobador en virtud de la regla 114.2. Salvo disposición en contrario prevista en la regla 114.1 b), el compromiso será sobre la base de un contrato por escrito, orden de compra, acuerdo u otra forma de compromiso.
- b) Cualquier incremento en el monto de un compromiso que supere un monto establecido por el Director Ejecutivo según el inciso a) deberá requerir la emisión de un documento de compromiso modificado. En caso de que se presente una factura para su pago por un monto que exceda el monto del compromiso por una cantidad mayor que un monto establecido por el Director Ejecutivo, el compromiso deberá modificarse.

### Oficiales aprobadores

#### Regla 114.2

- a) El Director Ejecutivo deberá designar:
  - i. uno o más oficiales aprobadores para todas las adquisiciones de bienes y servicios por cada unidad de organización, incluidas oficinas en el país;
  - ii. las responsabilidades de dichos oficiales aprobadores, incluidas las de cuentas específicas que les hayan sido asignadas.
- b) La autoridad que se les otorgue y las responsabilidades asignadas a estos oficiales son exclusivamente personales y no pueden delegarse. Asimismo, deben designarse suplentes para actuar en ausencia del/de los oficial/es aprobador/es.
- c) El propósito de comprometer los fondos consignados es asegurar lo siguiente:
  - i. que las actividades que se financien estén dentro del mandato y las políticas del UNFPA, de la estrategia aprobada y del marco y de los planes del UNFPA;
  - ii. que los fondos necesarios para satisfacer las reclamaciones presentes o anticipadas se encuentren disponibles actualmente en la cuenta relevante de la que el oficial aprobador es responsable;
  - iii. que la decisión de compromiso provea la mejor relación entre calidad y precio a la organización;
  - iv. que el compromiso no se realice con fines personales.
- d) Cualquier interferencia indebida con el proceso de compromiso debe informarse al Director Ejecutivo. En caso de haber reclamaciones de conducta indebida, deberán ponerse en conocimiento del Director de la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación para que las estudie.
- e) El Director Ejecutivo puede acordar un proceso de compromiso electrónico/digital siempre que el libro mayor y el sistema de pagos asociado tenga las garantías adecuadas para asegurar la integridad del proceso de aprobación según lo requerido por esta regla.

#### Regla 114.3

- a) El Director Ejecutivo deberá designar al personal que puede tener autoridad para aprobar todos los pagos para todas las cuentas y establecer los procedimientos correspondientes.
- b) El personal así designado será responsable de verificar que los pagos y otras transacciones financieras puedan llevarse a cabo en nombre del UNFPA. La responsabilidad asignada a un oficial aprobador no puede delegarse.

#### Regla 114.4

- a) Un oficial aprobador deberá aprobar un comprobante de pago cuando:
  - i. se haya determinado que el pago no se ha realizado previamente;



- ii. esté respaldado por documentos que indiquen que los bienes y los servicios por los cuales se reclama el pago se han recibido o prestado de acuerdo con los términos del contrato y el compromiso correspondiente;
  - iii. el pago se realice a cargo de un compromiso registrado de recursos que haya adquirido un oficial aprobador adecuado o de un presupuesto válido que se ajuste a los límites prescritos;
  - iv. el pago no se realice con fines personales;
  - v. no exista otra información disponible que pudiera impedir el pago.
- b) En caso de presentarse una factura para el pago de un monto que exceda el compromiso relevante existente por el monto especificado por el Director Ejecutivo según la regla 114.1 b), se requiere el compromiso previo de recursos por un oficial aprobador.
- c) En cuanto a pagos por los cuales no sea necesario reservar fondos para el registro de un compromiso de acuerdo con la regla 114.1 b), la documentación justificativa del comprobante de pago debe estar firmada por un oficial aprobador antes de que el pago sea aprobado por otro oficial aprobador.
- d) El Director Ejecutivo puede acordar un proceso de verificación electrónico/digital siempre que el libro mayor y el sistema de pagos asociado cuente con las garantías adecuadas para asegurar la integridad del proceso de verificación.
- e) Cualquier interferencia indebida con el proceso de aprobación debe informarse al Director Ejecutivo. En caso de que haya reclamaciones de conducta indebida, deberán ponerse en conocimiento del Director de la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación para que las estudie.

#### Emisión de recibos por dinero recibido

##### Regla 114.5

Todo el dinero recibido deberá reconocerse con un recibo oficial emitido por un oficial debidamente autorizado en la fecha en la que se haya recibido dicho dinero, y deberá depositarse de inmediato en una cuenta bancaria oficial.

#### Realización y registro de desembolsos

##### Regla 114.6

- a) Todos los desembolsos deberán realizarse mediante cheques, transferencias electrónicas o de otros fondos, salvo que el Director Ejecutivo o su delegado autoricen desembolsos en efectivo. Los desembolsos deberán registrarse en las cuentas en la fecha en la que se hayan realizado, es decir, cuando se haya librado el cheque, se haya solicitado la transferencia bancaria o se haya pagado el dinero en efectivo. Asimismo, se deberá obtener un justificante adecuado del recibo del pago para todos los desembolsos, ya sea mediante la cancelación de un cheque, el recibo de un beneficiario u otro justificante.

- b) El Director Ejecutivo puede solicitar firmas electrónicas/digitales siempre que los sistemas de desembolso electrónicos tengan una seguridad adecuada.

### Anticipos

#### Regla 114.7

- a) Se pueden efectuar anticipos en efectivo para gastos menores a oficiales designados por el Director Ejecutivo o su delegado. Por lo tanto, las cuentas deberán mantenerse sobre una base de anticipos. El Director de la División de Servicios de Gestión deberá definir el monto y la finalidad de cada anticipo, el cual deberá limitarse al mínimo compatible con los requisitos de trabajo.
- b) Además de los adelantos especificados en el inciso a) de esta regla, el Director Ejecutivo o su delegado también pueden autorizar la emisión de otros anticipos en efectivo que estén permitidos por el Reglamento y Estatuto del Personal, por las políticas y procedimientos del UNFPA o que él mismo pueda aprobar de manera específica.
- c) Los oficiales a quienes se emitan dichos anticipos podrán utilizarlos únicamente para los fines para los cuales fueron autorizados, y tendrán responsabilidad personal y financiera por la gestión y la custodia adecuadas de tales anticipos. Los oficiales estarán dispuestos en todo momento para dar cuenta de dichos anticipos ante el Director Ejecutivo o su delegado.

### Envíos a asociados en la ejecución

#### Regla 114.8

El Director Ejecutivo deberá acordar los anticipos que se vayan a realizar por envío a los asociados en la ejecución, si procede. Dichos envíos serán suficientes para asegurar que los anticipos proporcionen un monto adecuado para cubrir en un período razonable los desembolsos que se solicitan al asociado en la ejecución para que se lleven a cabo con respecto a las actividades financieras del UNFPA. Con anterioridad al envío de fondos, el Director Ejecutivo puede requerir la información para fundamentar la necesidad del envío propuesto.

#### **Párrafo 14.3**

**Los gastos para el año corriente y los compromisos para años futuros se incurrirán y adquirirán, respectivamente, solo después de que se hayan hecho disponibles los límites máximo para las actividades del programa, la habilitación con respecto al presupuesto institucional u otras autorizaciones correspondientes por autoridad del Director Ejecutivo.**

### Pago graciable

#### **Párrafo 14.4**

- a) **El Director Ejecutivo puede efectuar pagos graciales, siempre que en total no excedan de 75.000 dólares por año, según lo considere necesario por el interés del UNFPA.**

- b) Con carácter adicional al inciso a) anterior, en caso de una emergencia donde, a criterio del Director Ejecutivo, sea necesario realizar pagos graciables inmediatos por razones humanitarias (en circunstancias tales como lesiones o muertes relacionadas con las actividades del UNFPA), el Director Ejecutivo puede efectuar dichos pagos según el inciso a) anterior, excepto cuando dichos pagos no tengan límite con respecto al monto. El Director Ejecutivo deberá informar inmediatamente a la Junta Ejecutiva cuando se produzca una situación que conlleve pagos que excedan de 50.000 dólares.**
- c) Junto con las cuentas se entregará a la Junta de Auditores un balance de todos los pagos graciables.**

#### Regla 114.9

Los pagos graciables pueden realizarse en los casos donde en opinión de la Oficina de Asuntos Jurídicos del UNFPA no exista una responsabilidad legal clara por parte del UNFPA y cuando dichos pagos sean por el interés del UNFPA.

#### **Párrafo 14.5**

**El Director Ejecutivo puede, después de una revisión exhaustiva, autorizar la cancelación de activos, incluso de efectivo, siempre que se presente un resumen de tales montos pasados a incobrables a la Junta de Auditores junto con los estados financieros. El Director Ejecutivo puede establecer periódicamente un monto inferior que no requiera una revisión formal. Dichos montos, por eficacia administrativa, se cargarán directamente a la línea de habilitación/presupuesto pertinente.**

#### Procedimientos para el tratamiento de pérdidas

#### Regla 114.10

- a) Cualquier pérdida de activos, incluso de efectivo, deberá informarse al Director de la División de Servicios de Gestión. A los efectos de propiedades, planta y equipo, el monto de la pérdida se extraerá por referencia al valor contable neto del apunte en las cuentas en el momento en que se produzca la pérdida. Además, para mayor clarificación, la pérdida en virtud de la presente regla no incluye pérdidas de explotación como pérdidas por diferencias cambiarias o por la enajenación de propiedades, planta y equipo.
- b) El Director Ejecutivo deberá requerir al Director de la División de Servicios de Gestión que realice una revisión exhaustiva de todos los casos que involucren la cancelación de activos antes de los ajustes de los registros del UNFPA para arrojar el saldo que se muestra en los registros de conformidad con las cantidades reales resultantes tras dicha pérdida.
- c) La cancelación de un monto de hasta 2500 dólares queda excluida del proceso de revisión exhaustiva, y puede ser autorizada por el Director de la División de Servicios de Gestión.
- d) Si, después de recibir el informe del Director de la División de Servicios de Gestión, se acuerda que las pérdidas objeto de la revisión son irrecuperables y que los activos deben cancelarse o registrarse por escrito en valor en los registros del UNFPA, el Director Ejecutivo puede aprobar la cancelación o el registro por escrito en valor de dichas pérdidas.

- e) En caso de que la revisión revele reclamaciones de conducta indebida, el Director de la División de Servicios de Gestión remitirá el asunto al Director de la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación para su estudio. En caso de sostenerse que hubo conducta indebida, el Director Ejecutivo tomará medidas disciplinarias u otra acción administrativa según el Reglamento y Estatuto del Personal, y podrá requerir al funcionario responsable que reembolse la pérdida parcial o totalmente.
- f) El Director Ejecutivo deberá formular políticas de prevención de fraude.

#### Gestión de bienes y reservas

##### **Párrafo 14.6**

**El Director Ejecutivo es responsable y debe rendir cuentas de la gestión de bienes y reservas del UNFPA de manera eficaz y eficiente para lograr su mandato y actividades.**

- a) **La gestión de bienes y reservas incluye todas las acciones necesarias para su recepción, custodia, mantenimiento y enajenación.**
- b) **El Director Ejecutivo puede delegar, si procede, dicha gestión de bienes y reservas.**

##### Regla 114.11

El Oficial Jefe de Adquisiciones debe rendir cuentas ante el Director Ejecutivo de la gestión de bienes y reservas del UNFPA. Establecerá los controles necesarios para registrar, salvaguardar, mantener y enajenar tales bienes y reservas. Puede delegar autoridad a personal en la sede central y en otras ubicaciones, según corresponda, para cumplir los fines de esta Reglamentación Financiera Detallada. Por último, es responsable de establecer los tipos y los valores de los bienes y reservas que pasarán a registrarse.

#### Juntas de Fiscalización de Bienes

##### Regla 114.12

- a) El Oficial Jefe de Adquisiciones debe establecer Juntas de Fiscalización de Bienes para la sede central y otras ubicaciones que le presten asesoramiento por escrito respecto a pérdidas, daños u otros perjuicios en los bienes del UNFPA. Establecerá asimismo la composición y las atribuciones de tales juntas, que incluirán procedimientos para determinar la causa de tales pérdidas, daños u otros perjuicios, la acción de enajenación y el grado de responsabilidad, si procede, vinculados a cualquier oficial del UNFPA o a otra parte por dicha pérdida, daño u otro perjuicio.
- b) El Oficial Jefe de Adquisiciones establecerá políticas y procedimientos que rijan la compraventa de bienes y podrá delegar autoridad a otro personal, según corresponda, para cumplir los fines de este inciso.

## ARTÍCULO XV – ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

### Párrafo 15.1

**El Director Ejecutivo tiene la responsabilidad y debe rendir cuentas de las funciones de adquisición del UNFPA de manera eficaz y eficiente para lograr el mandato y las actividades del UNFPA.**

- a) **Las funciones de adquisición del UNFPA incluyen todas las acciones necesarias para la adquisición, por compra o alquiler, de bienes, incluidos productos y servicios.**
- b) **El Director Ejecutivo puede delegar autoridad, según corresponda, para dichas funciones de adquisición.**

### Párrafo 15.2

**En las funciones de adquisición del UNFPA deberán considerarse los siguientes principios generales:**

- a) **mejor relación entre calidad y precio considerando todos los factores relevantes, incluso gastos y beneficios para el UNFPA;**
- b) **justicia, integridad y transparencia;**
- c) **concurso internacional abierto y eficaz;**
- d) **el interés del UNFPA.**

### Autoridad en materia de adquisiciones

#### Regla 115.1

- a) El Director Ejecutivo Adjunto de Gestión rinde cuentas ante el Director Ejecutivo por todas las funciones de adquisición del UNFPA en todas sus ubicaciones. Es el Oficial Jefe de Adquisiciones de la organización, salvo en aquellas acciones de adquisiciones que se rigen por el inciso c) a continuación. El Oficial Jefe de Adquisiciones puede, asimismo, delegar autoridad al personal en la sede central y en otras ubicaciones, según corresponda, para cumplir los fines de esta Reglamentación Financiera Detallada. En adelante, las referencias al Oficial Jefe de Adquisiciones también deberán entenderse, según corresponda, como quienes actúan según su autoridad delegada.
- b) El Oficial Jefe de Adquisiciones deberá asegurar que las funciones de adquisición se lleven a cabo de acuerdo con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada pertinentes. A estos efectos:
  - i. deberá establecer los controles necesarios, incluso para delegar autoridad, e indicará las políticas y los procedimientos a los efectos necesarios para proteger los principios de adquisición enumerados en el párrafo 5.2 y el interés de la organización;
  - ii. deberá establecer comités de revisión, en la sede central y en otras ubicaciones, para que brinde asesoramiento escrito al Oficial Jefe de Adquisiciones con respecto a las acciones de adquisición que conduzcan a la celebración o la modificación de contratos de adquisición, los cuales, a los fines de este Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, incluyen acuerdos u otros instrumentos por escrito, tales como

- órdenes de compras; el Oficial Jefe de Adquisiciones deberá establecer asimismo la composición y las atribuciones de tales comités, que incluirán los tipos y los valores monetarios de las acciones de adquisiciones propuestas sujetas a revisión;
- iii. deberá asegurar que cuando se requiera el asesoramiento del comité de revisión establecido en las disposiciones anteriores de esta Regla, no se podrá adquirir ningún compromiso antes de haber recibido dicho asesoramiento y haber decidido a este respecto. En los casos en que el Oficial Jefe de Adquisiciones o sus delegados decidan no aceptar el asesoramiento de dicho comité, deberá dejarse constancia por escrito de las razones de su decisión.
- c) El Director Ejecutivo Adjunto de Gestión debe rendir cuentas de la contratación de consultores individuales que brinden servicios profesionales al UNFPA; asimismo deberá establecer los controles necesarios y podrá delegar autoridad al personal para cumplir los fines de este inciso.

#### Modalidades de adquisición

##### Regla 115.2

- a) Celebración de contratos de adquisición. Solo podrán celebrar contratos en nombre del UNFPA el Oficial Jefe de Adquisiciones o un delegado autorizado.
- b) Cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. El Oficial Jefe de Adquisiciones podrá cooperar con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas para cumplir los requisitos de adquisiciones del UNFPA, siempre que el reglamento y la reglamentación de dichas organizaciones sean en principio coherentes con los del UNFPA. El Oficial Jefe de Adquisiciones puede, si corresponde, celebrar acuerdos con tales fines. Esta cooperación puede incluir acciones comunes de adquisiciones o la celebración de un contrato del UNFPA, de tal manera que deposite su confianza en la decisión sobre adquisiciones de otra organización, o solicite que otra organización lleve a cabo actividades de adquisición en nombre del UNFPA.
- c) Cooperación con Gobiernos y otras organizaciones. El Oficial Jefe de Adquisiciones puede, por autorización de la legislación pertinente de la Junta Ejecutiva, cooperar con un Gobierno, una organización no gubernamental u otra organización pública internacional con respecto a las actividades en materia de adquisiciones y, según corresponda, celebrar acuerdos con tales fines.

#### Dependencia de la competencia

##### Regla 115.3

En consonancia con las disposiciones del párrafo 15.2 anterior, y salvo disposición en contrario en la regla 115.5 a continuación, los contratos de adquisiciones se celebrarán sobre la base de una competencia efectiva y, a tal fin, el proceso competitivo deberá incluir, si fuera necesario, lo siguiente:

- a) planificación de adquisiciones para desarrollar una estrategia global y metodologías en materia de adquisiciones;
- b) estudios de mercado para identificar proveedores potenciales;

- c) consideración de prácticas comerciales prudentes;
- d) métodos formales de solicitud, utilizando llamados a licitación o pedidos de ofertas sobre la base de publicidad o solicitud directa de proveedores invitados o métodos informales de solicitud, tales como solicitud de cotizaciones. El Oficial Jefe de Adquisiciones deberá indicar las políticas y los procedimientos con respecto a los tipos de actividades de adquisiciones y valores monetarios para los cuales se usarán dichos métodos de solicitud.

#### Adjudicación de contratos de adquisiciones sobre la base de métodos formales de solicitud

##### Regla 115.4

- a) La ejecución de un contrato de adquisición deberá realizarse una vez que se hayan considerado debidamente los principios generales descritos en el párrafo 15.2 y de acuerdo con lo siguiente:
  - i. cuando se haya realizado un llamado a licitación formal, el contrato de adquisición se celebrará con un licitador calificado cuya oferta cumpla sustancialmente con los requisitos establecidos en los documentos de solicitud y su coste sea evaluado como el más bajo para el UNFPA;
  - ii. cuando se haya emitido un pedido formal de ofertas, el contrato de adquisición se celebrará con el licitador calificado cuya propuesta, considerando todos los factores, responda mejor a los requisitos establecidos en los documentos de solicitud.
- b) El Oficial Jefe de Adquisiciones puede, por el interés del UNFPA, rechazar licitaciones o propuestas con respecto a alguna acción de adquisición en particular, dejando constancia por escrito de las razones para tal rechazo. En ese caso, deberá determinar si se acuerda una nueva solicitud si directamente se negocia un contrato de adquisición en virtud de la regla 115.5 a continuación, o si se determina o suspende la acción de adquisición.

#### Adjudicación de contratos de adquisiciones sobre la base de excepciones en el uso de métodos formales de solicitud

##### Regla 115.5

- a) El Oficial Jefe de Adquisiciones puede determinar, con respecto a una adquisición en particular, que el uso de métodos formales de solicitud no refleja el mejor interés del UNFPA:
  - i. cuando el valor de la adquisición sea inferior al monto de dinero establecido para los métodos formales de solicitud;
  - ii. cuando no exista un mercado competitivo para la adquisición; por ejemplo, cuando exista un monopolio, cuando los precios se fijen por legislación o disposición gubernamental o cuando el requisito implique un servicio o producto de propiedad;
  - iii. cuando haya habido una determinación previa o haya necesidad de normalizar el requisito;
  - iv. cuando el contrato de adquisición propuesto sea el resultado de cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, según la regla 115.2 b) anterior;

- v. cuando las ofertas para requisitos idénticos se hayan obtenido de manera competitiva dentro de un período razonable y los precios y las condiciones ofertados sigan siendo competitivos;
  - vi. cuando, dentro de un período previo razonable, no se hayan obtenido resultados satisfactorios de una solicitud formal;
  - vii. cuando el contrato de adquisición propuesto sea para la compra o el alquiler de bienes raíces;
  - viii. cuando haya una exigencia genuina en cuanto a los requisitos más allá del control del UNFPA, incluidas situaciones de crisis o emergencia;
  - ix. cuando el contrato de adquisición propuesto se refiera a la obtención de servicios que no puedan evaluarse con objetividad;
  - x. cuando el Oficial Jefe de Adquisiciones determine por otra razón que una solicitud formal no dará resultados satisfactorios.
- b) Cuando se tome una determinación en virtud del inciso a) anterior, el Oficial Jefe de Adquisiciones deberá dejar constancia por escrito de las razones y, en consecuencia, adjudicar un contrato de adquisición, ya sea sobre la base de un método informal de solicitud o de un contrato negociado directamente con un proveedor calificado cuya oferta cumpla sustancialmente con los requisitos a un precio aceptable.

#### Contratos de adquisición por escrito

##### Regla 115.6

Los contratos de adquisición por escrito deberán utilizarse para formalizar toda adquisición por un valor monetario superior a los umbrales específicos establecidos por el Oficial Jefe de Adquisiciones. Dichos contratos deberán especificar en detalle, cuando corresponda, lo siguiente:

- a) la naturaleza de los productos o servicios que se adquieren;
- b) la cantidad que se adquiere;
- c) el precio de contrato o unitario;
- d) el período cubierto;
- e) las condiciones que se cumplen, incluidas las condiciones contractuales del UNFPA;
- f) los plazos de entrega y las condiciones de pago;
- g) el nombre y la dirección del proveedor.

Los requisitos de contratos de adquisición por escrito no deberán interpretarse para restringir el uso de cualquier medio electrónico de intercambio de datos. Antes de utilizar cualquier medio electrónico de intercambio de datos, el Oficial Jefe de Adquisiciones debe asegurar que el sistema electrónico puede garantizar la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de la información.



### Pagos anticipados y a cuenta

#### Regla 115.7

- a) Salvo cuando la práctica comercial habitual o los intereses del UNFPA lo requieran, no deberá celebrarse en nombre del UNFPA ningún contrato que exija pagos anticipados a cuenta de la entrega de productos o de la prestación de los servicios contractuales. Cuando se acuerde un pago anticipado de acuerdo con las políticas y procedimientos lanzados por el Oficial Jefe de Adquisiciones, se deberá dejar constancia por escrito de las razones para ello.
- b) Los pagos a cuenta pueden permitirse según la práctica comercial habitual o en interés de la organización de acuerdo con las políticas y los procedimientos emitidos por el Oficial Jefe de Adquisiciones.

#### **Párrafo 15.3**

**El UNFPA puede llevar a cabo adquisiciones con terceros. Este tipo de adquisiciones:**

- a) tendrán unos fines relacionados con el mandato del UNFPA y serán coherentes con sus objetivos y políticas;**
- b) deberán especificarse, en cada caso, en un contrato de servicios de adquisiciones;**
- c) se llevarán a cabo sobre la base de un pago íntegro por anticipado del coste total de la adquisición; con carácter excepcional el Oficial Jefe de Adquisiciones podrá aprobar otras condiciones de pago;**
- d) incluirán una tasa de tramitación que se identificará por separado, a la que se podrá renunciar en casos excepcionales, en su totalidad o en parte, por aprobación del Director Ejecutivo.**

#### **Párrafo 15.4**

**Los fondos recibidos por el UNFPA en virtud del párrafo 15.3 se cargarán a cuenta de otros recursos.**

#### **Párrafo 15.5**

**De conformidad con la decisión 96/3 de la Junta Ejecutiva, el UNFPA puede adquirir y mantener existencias de productos esenciales en apoyo a la salud reproductiva.**

### Seguro de reservas de productos

#### Regla 115.8

La reserva de productos en virtud del párrafo 15.5 anterior puede guardarse en las instalaciones de los proveedores o en un lugar alternativo seguro considerado adecuado para el almacenamiento de anticonceptivos y de productos médicos y farmacéuticos. Cuando los productos se guarden en las instalaciones de los proveedores, respecto a los cuales el UNFPA haya asegurado su propiedad

previamente al envío al destinatario designado, deberá garantizar también el mantenimiento de un seguro apropiado con el fin de salvaguardar su propio interés.

#### **Párrafo 15.6**

**Con independencia de las disposiciones del párrafo 8.1, el Oficial Jefe de Adquisiciones deberá indicar los procedimientos con respecto a la adquisición de productos y servicios. Los servicios deben ser acordes con los principios aprobados por la Asamblea General y, en particular, con el Consenso de 1970, la resolución 2688 (XXV), anexa, los párrafos 41, 42 y 44 y la resolución 3405 (XXX), anexa. Estos procedimientos se redactarán en consulta con los asociados en la ejecución, que son organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, y se presentarán a los miembros de la Junta Ejecutiva de acuerdo con el párrafo 14.1.**

### **ARTÍCULO XVI - LAS CUENTAS DEL UNFPA**

#### **Párrafo 16.1**

**Las Cuentas del UNFPA deberán identificar, por separado, los ingresos y los gastos, los activos y los pasivos atribuibles a recursos ordinarios y otros recursos.**

#### **Párrafo 16.2**

**Dentro de las cuentas del UNFPA, se deberán establecer las siguientes reservas en los niveles estipulados por la Junta Ejecutiva:**

- a) Una reserva operacional, cuyo fin es garantizar la viabilidad financiera y la integridad del UNFPA. La reserva contará con financiación completa y se mantendrá en activos líquidos irrevocables y de accesibilidad inmediata. Los elementos que se compensarán y serán cubiertos por la reserva se limitarán a los siguientes:**
  - i. fluctuaciones a la baja o escasez de recursos;**
  - ii. flujos de caja inconstantes;**
  - iii. aumentos en los gastos reales en comparación con los cálculos realizados en la planificación o fluctuaciones en el momento de la ejecución;**
  - iv. otras contingencias que resulten en una pérdida de recursos para los cuales el UNFPA haya asumido compromisos para programas.**

**La decisión de reducir los fondos de la reserva operacional recaerá únicamente en el Director Ejecutivo, que informará de todas las reducciones de fondos ante la Junta Ejecutiva en su próxima sesión ordinaria y, entre sesiones, a los miembros de la Junta Ejecutiva según lo establezca la propia Junta o cuando así lo requiera la situación en opinión del Director Ejecutivo.**

- b) Una reserva con financiación completa para fines de alojamiento sobre el terreno para personal contratado a nivel internacional, para personal de campo financiado por el UNFPA y para instalaciones de oficina.**
- c) Otras reservas que apruebe la Junta.**

Reserva operacional

Regla 116.1

El nivel de la reserva operacional, que se establecerá al final de cada año, deberá calcularse al 20% del ingreso neto por contribuciones proveniente de los recursos ordinarios durante ese año.

**Párrafo 16.3**

**La financiación para todas las reservas deberá proporcionarse a partir de recursos ordinarios.**

**Párrafo 16.4**

**El Director Ejecutivo deberá presentar estados financieros de forma anual de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.**

**El Director Ejecutivo también deberá brindar toda información adicional que se considere adecuada para indicar la posición financiera actual y mantener las cuentas y registros que sea necesario para informar a la Junta Ejecutiva y la Asamblea General acerca del estado financiero de los fondos administrados por el UNFPA.**

**Las cuentas deberá entregarlas el Director Ejecutivo como máximo el 30 de abril del año siguiente a la finalización de un ejercicio económico ante la Junta de Auditores para su examen y emisión de la correspondiente opinión de auditoría.**

Las cuentas del UNFPA

Regla 116.2

- a) Todas las transacciones financieras se registrarán en las cuentas sobre la base de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- b) El Director Ejecutivo deberá disponer que se mantengan aquellas cuentas principales que, en el momento en que entró en vigor el Reglamento Financiero el 1 de enero de 1984, se mantenían a nombre del UNFPA por el Director de la División de Finanzas de PNUD. El Director Ejecutivo podrá disponer los cambios o incorporaciones a estas cuentas que considere necesarios con vistas a garantizar que las cuentas reflejen la posición financiera del UNFPA de forma correcta.
- c) El Director Ejecutivo es responsable de gestionar y mantener las cuentas financieras. Asimismo podrá disponer cambios en la gestión de su Libro Mayor en caso de que lo considere adecuado en el interés del UNFPA. Los cambios significativos en la disposición deberán informarse ante la Junta Ejecutiva a través de la Comisión Consultiva.
- d) El Director Ejecutivo podrá solicitar el mantenimiento de cuentas en oficinas lejos de la sede central en la divisa de los países donde se ubiquen las oficinas, así como en dólares estadounidenses u otras divisas convertibles. Toda suma que se mantenga en una divisa diferente del dólar estadounidense en estas oficinas también deberá registrarse en las cuentas de la oficina en dólares estadounidenses, sobre la base del tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas a la fecha de registro.

## Estados financieros del UNFPA

### Regla 116.3

- a) El Director Ejecutivo es responsable de los estados financieros del UNFPA a 31 de diciembre. El Director de la División de Servicios de Gestión deberá preparar los estados financieros de todas las cuentas del UNFPA a 31 de diciembre cada año y presentarlos ante el Director Ejecutivo. El Director de la División de Servicios de Gestión deberá certificar que, a su leal saber y entender, todas las transacciones importantes han sido incluidas correctamente en los registros contables, y que se reflejan con exactitud en los estados financieros y las relaciones correspondientes. El Director de la División de Finanzas del PNUD deberá certificar que, a su leal saber y entender, todas las transacciones importantes bajo responsabilidad del PNUD han sido incluidas correctamente en los registros contables.
- b) El Director Ejecutivo deberá firmar los estados financieros tras la certificación y los presentará ante la Junta de Auditores antes del 30 de abril del año siguiente. A la vez deberán presentarse copias de los estados financieros y las relaciones que se mencionan en esta regla ante la Comisión Consultiva.
- c) Además de lo especificado en el párrafo 16.4, los estados financieros deberán incluir lo siguiente:
  - i. relación de los saldos de los fondos para los recursos ordinarios y para otros recursos;
  - ii. relación de las asignaciones no utilizadas para actividades del programa y para el presupuesto institucional;
  - iii. cualquier otro estado que el Director Ejecutivo o la Junta Ejecutiva requieran.

### Regla 116.4

El ejercicio económico correspondiente a cada estado financiero anual comprenderá un año natural con cierre a 31 de diciembre.

## Eliminación de registros

### Regla 116.5

En consulta con la Oficina de Asuntos Jurídicos y la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, el Director Ejecutivo elaborará las pautas relacionadas con la conservación y el archivo de los registros contables, financieros y de bienes, así como de todos los documentos justificativos.

### **Párrafo 16.5**

**Las cuentas deberán presentarse en dólares estadounidenses. No obstante, los registros contables pueden conservarse en las divisas que el Director Ejecutivo considere necesarias.**

### **Párrafo 16.6**

**El Director Ejecutivo podrá crear cuentas especiales para determinados fines en consonancia con las políticas, los objetivos y las actividades del UNFPA. El objetivo y los límites de cada cuenta especial serán definidos por la autoridad que cree la cuenta en el momento de su creación. El saldo podrá**

---

**llevarse al ejercicio económico siguiente según corresponda.**

## CAPÍTULO J - AUDITORÍA E INVESTIGACIÓN

### ARTÍCULO XVII – AUDITORÍA INTERNA E INVESTIGACIÓN

#### **Párrafo 17.1**

La Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación se encargará de hacer las comprobaciones del UNFPA a nivel interno. Llevará a cabo actividades de garantía y asesoramiento de manera independiente y objetiva de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Internacional de la Auditoría Interna. Hará evaluaciones y contribuirá a la mejora de la gobernanza, la gestión de riesgos y los procesos de control, y presentará informes a este respecto. La Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación ejercerá con independencia operacional el desempeño de sus funciones.

#### **Párrafo 17.2**

La Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación evaluará y analizará posibles reclamaciones de conducta indebida, e incluso de fraude y corrupción, contra personal del UNFPA o contra otros en perjuicio del UNFPA. También desarrollará esta misma labor en caso de reclamaciones de acoso, acoso sexual, abuso de autoridad y explotación sexual.

#### **Párrafo 17.3**

El objetivo, la autoridad y la responsabilidad de la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación se definen en mayor detalle en la Carta de la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación.

#### **Regla 117.1**

La Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación evaluará la idoneidad y la eficacia del gobierno, la gestión de riesgos y los procesos de control en relación con:

- a) la fiabilidad y la integridad de la información financiera u otra;
- b) la eficacia y la eficiencia de las operaciones;
- c) la preservación de los recursos;
- d) el cumplimiento de los mandatos, reglamentos, reglamentaciones, políticas y procedimientos legislativos.

#### **Regla 117.2**

La Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación tendrá acceso ilimitado a los registros, el personal y las instalaciones de la organización, según sea necesario y a su criterio, para el desempeño de sus funciones.

#### **Regla 117.3**

La Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación presentará sus resultados al Director Ejecutivo y a otro personal directivo superior según proceda. Al menos una vez al año, el Director de la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación presentará un informe a la Junta Ejecutiva sobre las actividades de comprobación y la investigación a nivel interno de la organización, así como sobre constataciones importantes, y aportará clarividencia para un uso eficaz y eficiente de los recursos.

Regla 117.4

De acuerdo con la política de supervisión del UNFPA, el Director Ejecutivo designará a cinco miembros del Comité Asesor de Auditoría para que ejerzan su cargo por un período de tres años, que podrá renovarse una vez. Las funciones y las responsabilidades del Comité Asesor de Auditoría se establecen en sus atribuciones aprobadas por el Director Ejecutivo.

## ARTÍCULO XVIII – AUDITORÍA EXTERNA

### **Párrafo 18.1**

Las disposiciones sobre Auditoría Externa del Artículo VII del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas se han incluido en forma de anexo informativo a este Reglamento Financiero y se aplicarán, *mutatis mutandis*, al UNFPA, a excepción de lo siguiente:

- a) los informes de la Junta de Auditores, junto con los estados financieros y los comentarios que la Comisión Consultiva realice sobre ellos, también deberán presentarse ante los miembros de la Junta Ejecutiva;
- b) los asociados en la ejecución que sean organizaciones del sistema de las Naciones Unidas deberán transmitir al Director Ejecutivo las cuentas anuales que muestren el estado de los fondos que el Director Ejecutivo les asignó para la ejecución de actividades del UNFPA. Tales cuentas contarán con certificados de auditoría emitidos por Auditores Externos de las organizaciones, y deberán presentarse con sus correspondientes informes, si los hubiera, y copias de todas las resoluciones pertinentes adoptadas por sus órganos legislativos o rectores;
- c) al presentar las cuentas anuales ante la Junta Ejecutiva como se ha mencionado anteriormente, el Director Ejecutivo deberá realizar comentarios acerca de las observaciones esenciales de los Auditores y acerca de su seguimiento del tema.

### Regla 118.1

La Junta de Auditores actuará con absoluta independencia y será la única autoridad responsable de auditar las cuentas del UNFPA.

### **Párrafo 18.2**

- a) A excepción de las organizaciones que pertenecen al sistema de las Naciones Unidas y los fondos mancomunados y el apoyo presupuestario sectorial, el Director Ejecutivo deberá garantizar que se auditen los fondos suministrados por el UNFPA a los asociados en la ejecución de conformidad con las normas y los criterios establecidos por el Director Ejecutivo.
- b) En el caso de los fondos mancomunados o el apoyo presupuestario sectorial, los recursos obtenidos del UNFPA o a través de este se auditarán de conformidad con las disposiciones de auditoría establecidas en el acuerdo entre los participantes que rigen el fondo mancomunado o el apoyo presupuestario sectorial, con arreglo a las políticas y los procedimientos de participación del UNFPA en fondos mancomunados y el apoyo presupuestario sectorial estipulados por el Director Ejecutivo.



## **Anexo I**

### **Artículo VII (extraído del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas)**

#### **Junta de Auditores**

##### **Nombramiento de una junta de auditores**

**Párrafo 7.1.** La Asamblea General nombrará una junta de auditores para realizar una comprobación anual de cuentas de las Naciones Unidas. La junta se compondrá de tres miembros, cada uno de los cuales será el Auditor General (o funcionario con título equivalente) de un Estado Miembro.

##### **Período del mandato de los miembros de la Junta de Auditores**

**Párrafo 7.2.** Los miembros de la Junta de Auditores serán elegidos por la Asamblea General por un período de seis años no renovable. Su mandato comenzará el 1 de julio y expirará, al cabo de seis años, el 30 de junio. Cada dos años expirará el mandato de uno de los miembros. En consecuencia, la Asamblea elegirá un nuevo miembro cada dos años para que tome posesión del cargo el 1 de julio del año siguiente.

**Párrafo 7.3.** Si un miembro de la Junta de Auditores dejase de ser Auditor General (o título equivalente) en su propio país, cesará inmediatamente en sus funciones como miembro de la Junta y será sucedido en estas por la persona que lo sustituya como Auditor General. En ningún otro caso podrá ser separado de su cargo un miembro de la Junta, salvo por decisión de la Asamblea General.

##### **Normas de auditoría, ámbito y operaciones**

**Párrafo 7.4.** La auditoría de cuentas se realizará de conformidad con las normas comunes de auditoría generalmente aceptadas y, con sujeción a cualesquiera instrucciones especiales de la Asamblea General, de acuerdo con las atribuciones adicionales indicadas en el anexo al presente Reglamento.

**Párrafo 7.5.** La Junta de Auditores podrá formular observaciones acerca de la eficiencia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, la fiscalización financiera interna y, en general, la administración y gestión de la Organización.

**Párrafo 7.6.** La Junta de Auditores actuará con absoluta independencia y será única responsable de la auditoría de cuentas.

**Párrafo 7.7.** La Comisión Consultiva podrá pedir a la Junta de Auditores que realice determinados exámenes y presente informes por separado sobre los resultados.

**Párrafo 7.8.** La Junta de Auditores, con la anuencia previa de la Comisión Consultiva, distribuirá la labor de auditoría por rotación entre sus miembros.

### **Facilitación de la labor de la Junta**

**Párrafo 7.9.** El Secretario General facilitará la labor de auditoría de la Junta de Auditores proporcionándole todo lo que esta requiera.

**Párrafo 7.10.** A los efectos de proceder a un examen local o especial o de efectuar economías en la auditoría, la Junta de Auditores podrá contratar los servicios de cualquier auditor general nacional (o funcionario con título equivalente), de auditores comerciales públicos de reconocido prestigio o de cualquier otra persona o empresa que, a juicio de la Junta, reúna las condiciones técnicas necesarias.

### **Informes**

**Párrafo 7.11.** La Junta de Auditores publicará un informe sobre la auditoría de los estados financieros y cuadros pertinentes relativos a las cuentas correspondientes al ejercicio económico, en el que incluirá la información que estime necesaria respecto de las cuestiones mencionadas en el párrafo 7.5 y en las atribuciones adicionales.

**Párrafo 7.12.** Los informes de la Junta de Auditores, junto con los estados financieros comprobados, serán transmitidos a la Asamblea General por conducto de la Comisión Consultiva, de conformidad con las instrucciones que haya dado la Asamblea. La Comisión Consultiva examinará los estados financieros y los informes de auditoría y los transmitirá a la Asamblea con las observaciones que estime oportunas.

## Anexo II

### Atribuciones adicionales relativas a la auditoría de cuentas de las Naciones Unidas (extraídas del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas)

1. La Junta de Auditores procederá, conjunta e individualmente, a la auditoría de las cuentas de las Naciones Unidas, incluso a la de todos los fondos fiduciarios y cuentas especiales, según sea necesario, a fin de cerciorarse de que:

- a) Los estados financieros concuerdan con los libros y los registros de la Organización;
- b) Las transacciones consignadas en los estados financieros se ajustan, en todos sus aspectos sustantivos, a las autoridades que las rigen;
- c) Los controles internos, incluida la comprobación interna, son adecuados habida cuenta de la medida en que se depende de ellos;
- d) Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son conformes con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y adecuadas a las circunstancias, y que las estimaciones contables son razonables.

2. La Junta de Auditores será la única autoridad facultada para decidir sobre la aceptación total o parcial de las certificaciones y exposiciones del Secretario General y podrá proceder a efectuar las verificaciones y los análisis detallados que estime oportunos de todos los registros de contabilidad, incluso los relativos a inventarios y propiedades, planta y equipo.

3. La Junta de Auditores y el personal a sus órdenes tendrán libre acceso, en todo momento oportuno, a todos los libros de contabilidad, registros y demás documentación que, a juicio de la Junta, sean necesarios para llevar a cabo la comprobación de cuentas. La Junta podrá obtener, si así lo solicita, datos clasificados como confidenciales que el Secretario General (o el funcionario superior que él designe) convenga en que son necesarios para que la Junta lleve a cabo la auditoría de cuentas y, también, datos clasificados como reservados. La Junta y el personal a sus órdenes respetarán el carácter confidencial o reservado de toda la información así clasificada que se haya puesto a su disposición y utilizarán tal información solamente en relación directa con la comprobación de cuentas. La Junta podrá señalar a la atención de la Asamblea General toda denegación de datos clasificados como reservados que, a su juicio, sean necesarios a efectos de la auditoría de cuentas.

4. La Junta de Auditores no tendrá atribuciones para introducir ajustes en los estados financieros, pero señalará a la atención del Secretario General cualquier operación acerca de cuya legalidad o regularidad tenga dudas, a fin de que el Secretario General tome las providencias del caso. Las objeciones que, con respecto a estas u otras operaciones, se susciten durante el examen de las cuentas se comunicarán inmediatamente al Secretario General.

5. La Junta de Auditores (o aquellos de sus miembros que esta designe al efecto) formulará y firmará una opinión sobre los estados financieros de las Naciones Unidas. La opinión incluirá los siguientes elementos básicos:

- a) Un título, un destinatario y una indicación de los estados financieros objeto de la auditoría;
- b) Una referencia a la responsabilidad del Secretario General y de la Junta de Auditores;
- c) Una referencia a las normas de auditoría aplicadas;
- d) Una descripción del alcance de la auditoría;
- e) Una opinión sobre los siguientes aspectos de los estados financieros:
  - i) Si los estados financieros presentan adecuadamente, en todos los aspectos sustantivos, a la situación financiera de la Organización al final del ejercicio y los resultados y flujos de caja del año finalizado en esa fecha; y
  - ii) Si los estados financieros se prepararon adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y con el Reglamento Financiero y las Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas;
- f) Una opinión sobre si las operaciones se ajustaron al Reglamento Financiero y las autorizaciones de los órganos legislativos;
- g) La fecha de la opinión;
- h) Los nombres y cargos de los miembros de la Junta de Auditores;
- i) De ser necesario, una remisión al informe de la Junta de Auditores sobre los estados financieros.

6. En el informe de la Junta de Auditores a la Asamblea General se indicarán:

- a) El tipo y el alcance del examen;
- b) Las cuestiones que comprometan la integridad o la exactitud de los estados financieros y, en particular, cuando proceda:
  - i) La información necesaria para la correcta interpretación de las cuentas;
  - ii) Cualesquiera sumas que deberían haberse acumulado, pero de las que no se han rendido cuentas;
  - iii) Los imprevistos que no se hayan reflejado adecuadamente en los estados financieros;
  - iv) Los gastos para los cuales no haya los debido comprobantes;
  - v) Si se llevan libros de contabilidad adecuados: cuando la presentación de los estados financieros se aparte sustancialmente de las normas y políticas de contabilidad establecidas, ello se deberá poner de manifiesto;
- c) Las demás cuestiones que deban señalarse a la atención de la Asamblea General, como:
  - i) Casos de fraude o de presunción de fraude;
  - ii) Despilfarro o desembolsos indebidos de dinero u otros bienes de la Organización (aun cuando los asientos de las correspondientes operaciones estén en regla);
  - iii) Gastos que puedan obligar a la Organización a efectuar nuevos desembolsos de consideración;
  - iv) Cualquier defecto que se observe en el sistema general o en los mecanismos de control que rigen los ingresos y los desembolsos o los activos, incluidos inventarios y propiedades, planta y equipo;
  - v) Gastos que no se ajusten a la intención de la Asamblea General, después de tener en cuenta las transferencias debidamente autorizadas de créditos presupuestarios;
  - vi) Gastos en exceso de las consignaciones modificadas por transferencias debidamente de créditos presupuestarios;
  - vii) Gastos que no se ajusten a las disposiciones que los autorizan;
- d) La exactitud o inexactitud de los registros de inventarios y propiedades, planta y equipo a la luz del recuento de las existencias y del cotejo de estas con las anotaciones de los libros;

- e) Si se considera apropiado, transacciones contabilizadas en un ejercicio financiero anterior y sobre las cuales se hayan obtenido nuevos datos, u operaciones que deban realizarse en un ejercicio financiero ulterior y de las cuales convenga que la Asamblea General tenga conocimiento anticipado.

7. La Junta de Auditores podrá hacer a la Asamblea General o al Secretario General las observaciones sobre los resultados de la comprobación de cuentas y los comentarios sobre el informe financiero del Secretario General que estime oportunos.

8. Toda vez que se restrinja el alcance de la comprobación de cuentas o no puedan obtenerse comprobantes suficientes, la Junta de Auditores hará constar esos hechos en su opinión y en su informe, y expondrá claramente en su informe las razones de sus observaciones y su efecto en la situación financiera y las operaciones financieras consignadas.

9. La Junta de Auditores en ningún caso hará críticas en su informe sin haber dado previamente al Secretario General una oportunidad adecuada para explicar la cuestión que motiva las observaciones.

10. La Junta no está obligada a mencionar ninguna de las cuestiones antedichas que, en su opinión, carezca de importancia en todo sentido.