

**OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE NACIONES
UNIDAS**

Sede en Copenhague
D.O. No. 3
28 de enero de 2009

DIRECTIVA DE LA ORGANIZACION NO. 3
Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de UNOPS

Introducción

1. El Director Ejecutivo por la presente promulga el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada revisado de UNOPS (adjunto).

Ámbito y objetivo

2. A través del Reglamento Financiero, la Junta Ejecutiva dicta directivas legislativas más amplias que rigen la gestión financiera de UNOPS. El Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada revisado fue aprobado por la Junta Ejecutiva en enero de 2009 y entra en vigor el 1 de febrero de 2009.

3. En el marco del Reglamento Financiero, tal y como se indica en el reglamento 3.02, el Director Ejecutivo formula y promulga la Reglamentación Financiera que no solo proporciona detalles para definir posteriormente los parámetros en los que el personal de UNOPS debe ejercer sus responsabilidades y también constituye una declaración de la manera en la que el Reglamento Financiero debe ejecutarse. La Reglamentación Financiera entra también en vigor el 1 de febrero de 2009.

4. La explicación detallada de los cambios realizados en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada puede ser consultada en el documento presentado a la Junta Ejecutiva: "Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos: Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada" (referencia DP/2009/4).

5. Dada la importancia del trabajo diario realizado por todo el personal de UNOPS, el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada se promulgan a través de esta OD 3 para facilitar su futura referencia.

Fecha de entrada en vigor

6. Esta OD entra en vigor el 1 de febrero de 2009.

Jan Mattsson
Director Ejecutivo
UNOPS



Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de UNOPS

Nombre del documento	Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada		
Language(s)	Español (lengua original ingles)		
Responsable (unidad)	Oficina Ejecutiva		
Autor (individuo)	Vitaly Vanshelboim, Director Ejecutivo Adjunto		
Fecha de creación	25 de octubre de 2008		
Revisión periodica	Este document sera revisado al menos una vez cada dos agnos para identificar posibles inconsistencias y hacerlas constar a la Junta Ejecutiva; serán modificadas cuando los pertinentes cambios de políticas sean aprobados por la Junta Ejecutiva.		
Destinatarios	Este Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de UNOPS está destinado a ser utilizado por todo el personal de UNOPS tanto en la sede como en las oficinas de país y en el resto de las oficinas de UNOPS en todo el mundo		
Campo de aplicación	Este documento describe el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada a ser aplicado en todas las operaciones de UNOPS tanto en la sede como en las oficinas de país y en el resto de las oficinas del UNOPS en todo el mundo.		
Reemplaza	Este documento reemplaza el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de UNOPS y del PNUD que se ha aplicado <i>mutatis mutandis</i> a UNOPS desde enero de 1995		
Forma parte de:	Marcos de UNOPS de Rendición de cuentas, Control interno y Gestión del riesgo		
Documentos relacionados	Directiva de la organización 2 y Directiva de la organización 27		
Versión	Fecha	Autor(es)	Notas de Revisión
1 st borrador	25 Octubre 2008	Vitaly Vanshelboim	

Opinones/preguntras: [vitalyv@unops.org]

Índice

A. Definiciones	3
Artículo 1. Definiciones	3
B. Campo de aplicación y autoridad	18
2. Campo de aplicación y autoridad	18
C. Rendición de cuentas y responsabilidad	18
3. Rendición de cuentas y responsabilidad	18
4. Gestión del riesgo	21
5. Control interno	21
6. Auditoría externa	24
D. Actividades, ingresos y fondos de proyectos de UNOPS	24
7. Actividades de UNOPS	24
8. Uso de los recursos administrados por la UNOPS para fines distintos de la adquisición	25
9. Ingresos y costos	26
10. Custodia de los fondos de proyectos	28
11. Administración de los fondos de proyectos	29
12. Uso de los fondos de proyectos	29
E. Presupuesto administrativo bienal y presupuestos de proyectos	31
13. Marco general	31
14. Presentación y aprobación del presupuesto administrativo bienal	32
15. Consignaciones del presupuesto administrativo bienal	35
16. Presupuestos de proyectos	36
F. Adquisiciones	37
17. Marco general	37
18. Actividades de adquisición	39
G. Pagos	45
19. Verificación de pagos	45
20. Pagos a título graciable	46
H. Gestión de los recursos administrados por UNOPS	47
21. Existencias y activo fijo	47
22. Gestión del efectivo	49
23. Contabilidad	54

A. Definiciones

Artículo 1. Definiciones

Párrafo 1.01

A los efectos del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de la UNOPS, regirán las siguientes definiciones de las principales entidades que participan en las actividades de la UNOPS:

a) Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP): la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto establecida por las resoluciones de la Asamblea General 14 I), de 13 de febrero de 1946, y 32/103, de 14 de diciembre de 1977, y los artículos 155 a 157 del reglamento de la Asamblea General;

b) Cliente: toda entidad a la cual la UNOPS esté autorizada para proveer bienes o prestar servicios u otro tipo de apoyo que la Junta Ejecutiva establezca de tiempo en tiempo, a saber: toda organización del sistema de las Naciones Unidas (incluidas las instituciones financieras internacionales y regionales) y toda entidad que actúe por conducto de una organización del sistema de las Naciones Unidas, todo gobierno, entidad intergubernamental, organización internacional u organización no gubernamental;

c) Contralor: el Contralor de la UNOPS;

d) Director Ejecutivo Adjunto: el Director Ejecutivo Adjunto de la UNOPS;

e) Junta Ejecutiva: la Junta Ejecutiva de la UNOPS;

f) Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones: el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones de la UNOPS;

g) Director Ejecutivo: el Director Ejecutivo de la UNOPS;

h) Fuente de financiación: i) un cliente que aporta fondos a la UNOPS de conformidad con un acuerdo de proyecto entre la UNOPS y ese cliente, o ii) cuando la fuente de financiación no sea un cliente, la entidad que aporta fondos a la UNOPS, con el consentimiento escrito de un cliente, de conformidad con un acuerdo de proyecto firmado entre la UNOPS y la fuente de financiación;

i) Asamblea General: la Asamblea General de las Naciones Unidas;

j) Gobierno: el gobierno de un Estado Miembro de las Naciones Unidas o miembro de un organismo especializado o del Organismo Internacional de Energía Atómica;

k) Asociado de ejecución: entidad encargada de la ejecución de actividades de proyecto de la UNOPS, típicamente ejecutadas conforme a las modalidades operacionales armonizadas establecidas en respuesta a la resolución 56/201 de la Asamblea General. El asociado será la entidad a la cual el Director Ejecutivo haya encomendado la ejecución de las actividades especificadas en el acuerdo del proyecto junto con la asunción de la responsabilidad, total o parcial, y la rendición de cuentas con respecto al uso eficaz de activos financieros y la entrega de productos, conforme a lo dispuesto en el acuerdo del proyecto;

l) Secretario General: el Secretario General de las Naciones Unidas o el funcionario en quien el Secretario General haya delegado autoridad y responsabilidad para el asunto en cuestión;

m) UNOPS: la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos, establecida por la decisión 48/501 de la Asamblea General, de 19 de septiembre de 1994, de conformidad con las decisiones de la Junta Ejecutiva del PNUD/UNFPA 95/1, de 10 de enero de 1995, 94/32, de 10 de junio de 1994, y 94/12, de 9 de junio de 1994.

Párrafo 1.02

A los efectos del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de la UNOPS, regirán las siguientes definiciones de los siguientes términos, que se enumeran en orden alfabético.

actividades de adquisición: medidas tomadas para hacer adquisiciones;

actividades de financiación: actividades que producen cambios de la magnitud y la composición del capital aportado de la UNOPS;

actividades de inversión: la adquisición y liquidación de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en los equivalentes de efectivo;

actividades de la UNOPS: todas las actividades de la UNOPS, sea en forma de servicios financiados por proyectos o de transacciones financiadas con cargo a la cuenta de la UNOPS;

actividades de proyecto: actividades de la UNOPS que se planifican y se ejecutan de conformidad con acuerdos de proyecto;

actividades operacionales: actividades de la UNOPS que no son actividades de inversión ni actividades de financiación;

actividades ordinarias: toda actividad desarrollada por la UNOPS como parte de sus actividades de prestación de servicios o actividades comerciales. Las actividades ordinarias incluyen las actividades conexas que la UNOPS desarrolla para promover esas actividades o que las acompañan o resultan de ellas;

activo: incluye a) activos o recursos tangibles, controlados por la UNOPS como resultado de hechos pasados, incluido trabajo en curso, y de los cuales se prevé que procederán beneficios económicos o potencial de servicio para la UNOPS, que son de naturaleza física, tienen un valor superior al umbral fijado por el Director Ejecutivo y están incluidos en el inventario, excluidos el efectivo y los equivalentes de efectivo, y b) los activos o recursos intangibles, controlados por la UNOPS como resultado de hechos pasados, incluido el trabajo en curso, y de los cuales se prevé que procederán beneficios económicos o potencial de servicio para la UNOPS, que no tienen existencia física, incluso franquicias, marcas registradas, patentes, derechos de autor, reputación mercantil (“goodwill”), títulos, instrumentos financieros y contratos, pero esta enumeración no es exhaustiva;

activo corriente: todos los elementos del activo que:

- a) Se prevé que se realizarán o se tienen para vender o consumir en el curso normal del ciclo operacional de la UNOPS o
- b) Se tienen principalmente para fines comerciales o a corto plazo y se prevé que se realizarán dentro de los 12 meses siguientes a la fecha del estado financiero o
- c) Son un activo en forma de efectivo o equivalente de efectivo.

Todos los demás elementos del activo deben clasificarse como activo no corriente;

activo eventual: el posible activo que resulta de hechos pasados y cuya existencia se confirma sólo cuando ocurren o no ocurren uno o más hechos futuros inciertos y que no están completamente dentro del control de la UNOPS;

activo fijo: activos tangibles que:

- a) La UNOPS tiene para usar en la producción o el suministro de bienes o servicios, para alquilar a otros o con fines administrativos y
- b) Se prevé que se usarán durante más de un período de estado financiero.

activo financiero: un activo que es:

- a) Efectivo;
- b) Un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad;
- c) Un derecho contractual a intercambiar instrumentos financieros con otra entidad en condiciones que son potencialmente favorables o
- d) Un instrumento de capital de otra entidad.

activo/patrimonio neto: el interés residual en el activo de la entidad después de deducir todo el pasivo;

actuación financiera: estado de la medición de los resultados de las políticas y operaciones de una entidad, expresada en términos monetarios;

acuerdo a largo plazo: documento escrito firmado con un contratista, expedido después de un proceso competitivo de adquisición, que permite a la UNOPS pedir bienes o servicios determinados a un precio fijo, según condiciones convenidas, por un período determinado, pero sin obligación legal de pedir una cantidad mínima o máxima;

acuerdo contractual: modo determinado de desarrollar una actividad conforme a un contrato;

acuerdo de proyecto: documento legalmente vinculante, junto con toda modificación escrita de dicho documento, acordado entre la UNOPS y el cliente, que enuncia las disposiciones sobre servicios para un proyecto y el presupuesto de dichos servicios, incluido el cargo por gestión de la UNOPS;

administración de efectivo: la organización y coordinación de las actividades de una entidad encaminadas a administrar sus recursos de efectivo y equivalentes de efectivo, de conformidad con normas y procedimientos establecidos y para alcanzar objetivos claramente definidos;

adquisición: la adquisición de activo fijo, bienes, obras o servicios mediante compra, contratación, arrendamiento, alquiler o intercambio de cualquier fuente que no sea una organización del sistema de las Naciones Unidas;

arrendamiento: contrato por el cual, a cambio de un pago o de una serie de pagos, el arrendador transfiere al arrendatario el derecho de usar un activo durante un período convenido. Hay dos tipos de arrendamientos, a saber, el *arrendamiento financiero*, que transfiere sustancialmente todos los riesgos y recompensas inherentes a la propiedad de un activo, pero el título puede finalmente transferirse o no transferirse; y el *arrendamiento operacional*, que abarca los arrendamientos que no son arrendamientos financieros;

asignación: la autorización financiera dada por el Director Ejecutivo para hacer gastos y contraer compromisos para actividades de proyecto determinadas y dentro de los límites fijados en el acuerdo del proyecto, durante un período determinado y en la moneda de los estados financieros;

auditoría: el examen y la verificación sistemáticos de las cuentas y los registros y transacciones de la UNOPS y otros documentos escritos pertinentes y la inspección física del activo fijo por contadores calificados;

auditoría externa: una auditoría periódica o para un fin determinado hecha por contadores calificados externos (independientes);

autofinanciación: la generación de capital con los ingresos propios, en vez de adquirirlo de fuentes externas;

autorización: proceso empleado para verificar que el personal que ha pedido o iniciado una acción tiene derecho a hacerlo;

bienes: productos tangibles que puedan entregarse a un comprador y que implican la transferencia de propiedad del vendedor al comprador;

bienio: período de dos años civiles consecutivos, el primero de los cuales debe ser un año par;

capital: medida de la fuerza financiera acumulada de una entidad, creada mediante sacrificio del consumo actual en provecho de la inversión para generar ingresos futuros superiores a los costos de inversión;

capitalización: el registro de un costo del activo fijo (pasado a pérdidas y ganancias como depreciación durante el período del estado financiero o durante varios períodos);

cargo por gestión: la suma pagadera a la UNOPS por la ejecución de actividades de un proyecto conforme al acuerdo del proyecto. Debe incluir todos los costos indirectos relacionados con la elaboración, la negociación, la conclusión y la ejecución del acuerdo;

centro de ingresos: unidad operacional que, por decisión del director ejecutivo, compensará todos sus costos con los ingresos que genere;

cobertura: estrategia de gestión del riesgo empleada para limitar o compensar la probabilidad de pérdida por fluctuación de los precios de productos, monedas o títulos. De hecho, la cobertura es una transferencia de riesgo sin compra de pólizas de seguro;

comprobante: instrumento escrito que sirve para confirmar o atestiguar un hecho, como una transacción. En general, un comprobante es un documento que indica los bienes que se han comprado o los servicios que se han prestado, autoriza un pago e indica la cuenta o las cuentas en que deben registrarse esas transacciones;

compromiso: el pasivo previsto o eventual con cargo a los fondos asignados para el año en curso o para un año o años futuros;

consignación: la autorización dada por la Junta Ejecutiva para asignar fondos a fines determinados para el presupuesto administrativo bienal corriente, con cargo al cual pueden contraerse compromisos para esos fines hasta las cuantías aprobadas;

contratación externa: la obtención de bienes o servicios de un contratista que tiene una ventaja competitiva reconocida en una esfera de actividad determinada, que permite que la UNOPS desarrolle sus actividades ordinarias de manera más eficaz y más eficiente;

contratista: entidad o individuo que suministra bienes, servicios u obras a la UNOPS, o a un tercero beneficiario designado por la UNOPS, a cambio de una contraprestación monetaria conforme a un contrato entre la UNOPS y el contratista y, si corresponde, el cliente;

contratistas particulares: funcionarios contratados por la UNOPS a título individual para cumplir una tarea determinada;

contrato: acuerdo legalmente vinculante. En la esfera del desarrollo de infraestructura, los contratos se concluyen típicamente sobre la base del costo o el costo más un cargo o un precio fijo, y se negocian específicamente en relación con un activo o una combinación de activos que están estrechamente interrelacionados o son interdependientes en cuanto a diseño, tecnología y función de su objeto o uso final;

contrato al costo más un cargo o al costo: contrato por el cual el contratista recibe un reembolso por los costos permisibles o determinados de otra manera y, si corresponde, un porcentaje adicional de esos costos o un cargo fijo, si lo hay. La misma definición valdrá, mutatis mutandis, para los contratos entre la UNOPS y el cliente;

contrato de precio fijo: contrato en que el contratista acepta un precio contractual fijo, o una tasa fija por unidad de producto, que a veces contiene una cláusula de revisión en caso de aumento de los costos;

contrato de seguro: contrato que transfiere de la UNOPS a un asegurador los riesgos determinados de pérdida por hechos o circunstancias que ocurran o se descubran dentro de un período determinado, incluso muerte (en el caso de una renta vitalicia, la supervivencia del rentista), enfermedad, incapacidad, daño de bienes, lesión de terceros e interrupción de operaciones;

contribución: efectivo, equivalentes de efectivo o recursos en especie aportados a la UNOPS por una fuente de financiación con un fin determinado en el contrato. Las contribuciones pueden ser usadas por la UNOPS para compensar los gastos hechos con cargo al presupuesto administrativo bienal o para actividades de proyecto;

control interno: proceso, dirigido por la Junta Ejecutiva y ejecutado por la administración y otro personal de la UNOPS, destinado a dar una garantía razonable de gestión robusta del riesgo y logro de objetivos y metas, encaminado a aumentar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de los informes financieros y el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables;

controles compensadores: controles internos suplementarios que ofrecen una garantía razonable al personal directivo principal de que una unidad operacional tiene una estrategia adecuada de gestión del riesgo para compensar la imposibilidad de establecer una separación completa de funciones;

corrientes de efectivo: las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo;

costo(s): la suma de efectivo o de equivalentes de efectivo pagada o el valor razonable de otra contraprestación dada para adquirir servicios o un activo en el momento de su adquisición o construcción;

costos asignables: los gastos que se hacen en beneficio de un grupo de actividades y proyectos. Todos estos gastos normalmente se incluyen en un fondo común de la entidad y luego se distribuyen, a intervalos regulares, entre las actividades según el presupuesto administrativo bienal y los proyectos pertinentes en forma razonable, mensurable y práctica, de conformidad con claves de distribución predeterminadas y sobre la base de los gastos registrados hasta la fecha. El cargo por gestión no cubre los costos asignables;

costos directos: costos asumidos en beneficio de un proyecto o un cliente determinado. Estos costos son claramente identificables como costos que aportan un beneficio directo a un proyecto o a un cliente determinado y pueden documentarse claramente. El cargo por gestión no cubre los costos directos;

costos indirectos: los costos asumidos por la gestión y administración de la organización en el desarrollo de las actividades y la aplicación de las normas de la UNOPS. Estos costos se cargan a cada proyecto mediante un cargo por gestión especificado en el acuerdo del proyecto;

crédito: contrato por el cual efectivo, bienes o servicios se cambian por la promesa de pago posterior;

cuenta(s) de la UNOPS: cuentas establecidas para contabilizar todos los ingresos de la UNOPS y todos los gastos hechos por la UNOPS con cargo a esos ingresos;

cuenta(s) del proyecto: el registro formal y separado de todas las transacciones financieras relativas a un proyecto establecido en las cuentas de la UNOPS;

cuentas por pagar: representan el pasivo corriente, cuyo valor monetario una entidad debe a los contratistas por concepto de bienes o servicios comprados a crédito;

custodia: el control y posesión inmediatos de elementos del activo por razones de cuidado, observación y protección;

delegación de autoridad: la declaración escrita de las condiciones y procedimientos que un delegado debe seguir al ejecutar una tarea delegada;

delegado: la persona que posee una delegación válida de autoridad dada por personal autorizado;

depreciación: la asignación sistemática de la cuantía depreciable de un activo durante su vida útil;

derivado: instrumento financiero cuyas características y cuyo valor dependen de las características y del valor de un elemento subyacente, típicamente un producto básico, una obligación, una acción o una moneda;

desembolso: el equivalente en la moneda del estado financiero de una suma efectivamente pagada;

divisas: moneda distinta de la moneda del estado financiero;

efectivo: incluye efectivo en caja y depósitos a la vista;

ejecución: la asunción de la gestión general de actividades de proyecto determinadas de la UNOPS y la aceptación de la obligación de rendir cuentas al Director Ejecutivo con respecto al uso eficaz de los recursos;

ejecución: la gestión y ejecución de actividades de un proyecto para obtener resultados determinados, incluida la adquisición y entrega de insumos de actividades del proyecto y su uso en la producción de productos, conforme al acuerdo del proyecto firmado entre la UNOPS y el asociado de ejecución;

empréstito: acción de obtener efectivo o equivalentes de efectivo de un tercero a cambio de una obligación legal de devolver la suma prestada dentro de un período determinado, con o sin interés;

entidad: organización o unidad operacional que tiene existencia legal, para la cual se llevan registros contables y sobre la cual se preparan estados financieros;

entrega: la transferencia del título de un envío mediante transferencia de una copia original del conocimiento de embarque al consignatario;

equivalentes de efectivo: toda inversión a corto plazo muy líquida fácilmente convertible en sumas determinadas de efectivo y que corra riesgo insignificante de cambio de valor;

escrito o por escrito: documento de papel debidamente firmado o documento en forma electrónica o digital que puede autenticarse como producido por una persona autorizada.

estados financieros: conjunto de datos financieros y notas explicativas, preparado según normas contables, que describe la actuación financiera institucional de la UNOPS durante el período del estado financiero;

estimación: cálculo aproximado de cantidad, grado o valor;

evaluación actuarial: estimación de la suma que debe devengarse durante el período del estado financiero para sufragar los costos corrientes y futuros de las prestaciones posteriores al empleo;

examen del presupuesto: el examen periódico de las estimaciones que formaron la base del presupuesto administrativo bienal;

existencias: todos los activos tangibles que:

- a) Tienen la forma de materiales o suministros que se consumen en el proceso de producción o
- b) Tienen la forma de materiales o suministros que se consumen o se distribuyen en la prestación de servicios o
- c) Se tienen para vender o distribuir en el curso normal de las operaciones o
- d) Están en proceso de producción para vender o distribuir.

factura: el instrumento comercial expedido por un vendedor a un comprador que determina las partes en la transacción y enumera, describe y cuantifica los elementos vendidos, indica la fecha del envío y el modo de transporte, los precios y descuentos (si los hay) y las condiciones de entrega y de pago;

fecha del estado financiero: la fecha del último día del bienio a que se refiere el estado financiero, a menos que se haya acordado otra cosa en el documento del proyecto;

fianza de la oferta: el depósito de efectivo, cheque certificado, cheque de caja, giro bancario, giro postal o caución de licitación que se presenta con una oferta y sirve de garantía de que el licitador, si gana el contrato, lo ejecutará de conformidad con los requisitos de la licitación y los documentos del contrato;

financiación anticipada: la autorización para hacer gastos parciales de conformidad con el acuerdo de un proyecto pero antes del recibo de los fondos para el proyecto;

fluctuaciones monetarias: cambio del valor de una moneda con respecto a otra;

fondo fiduciario de donantes múltiples: fondo de las contribuciones hechas por varias fuentes de financiación de conformidad con el acuerdo de un proyecto para el cual el Director Ejecutivo ha establecido una cuenta (o cuentas) de la UNOPS;

fondo(s): suma de efectivo reservada para un fin determinado;

fondos para un proyecto: todas las contribuciones en forma de efectivo o equivalentes de efectivo recibidas de una fuente de financiación de conformidad con el acuerdo de un proyecto;

ganancia: aumento del activo neto;

gasto total: total de los gastos hechos, pagados o no pagados, esto es, la suma de los desembolsos y las obligaciones por liquidar durante el período del estado financiero con respecto a los proyectos y al presupuesto administrativo bienal de la UNOPS;

gastos: disminuciones de los beneficios económicos o del potencial de servicio durante el período del estado financiero, en forma de salidas o consumo de activos o de asunción de pasivos, que causan disminuciones del activo neto y/o patrimonio neto;

gestión del riesgo: el conjunto de normas, procedimientos y prácticas encaminados a identificar, analizar, evaluar, controlar, evitar, reducir al mínimo o eliminar los riesgos inaceptables;

gestión y administración de la organización: actividades de las unidades operacionales de la UNOPS cuyas funciones principales son el mantenimiento de la identidad, la dirección y la estrategia institucional y los controles internos de la organización. Esas unidades típicamente desempeñan las funciones de dirección ejecutiva, elaboración de normas, relaciones externas, información, planificación y gestión de recursos (o proyectos), finanzas y administración, y auditoría interna;

grupo de signatarios: grupo de signatarios con ciertas calificaciones, elegido por personal autorizado para un fin determinado y, cuando corresponda, por un tiempo limitado;

habilitación: la autorización financiera dada por el Director Ejecutivo a una unidad operacional para contraer obligaciones financieras con fines determinados aprobados en el presupuesto administrativo bienal y dentro de límites determinados, durante un período determinado y en la moneda de los estados financieros;

informe financiero: conjunto de documentos que se preparan al fin del período del estado financiero, a menos que se haya acordado otra cosa en el acuerdo del proyecto;

ingresos: la entrada bruta de beneficios económicos o potencial de servicio durante el período del estado financiero cuando la entrada produce un aumento del activo y/o patrimonio neto, distinto de los aumentos debidos a las contribuciones de los propietarios;

ingresos brutos: todos los ingresos ganados, sin deducción de los gastos hechos;

ingresos netos: la diferencia entre los ingresos brutos y los gastos;

instrumento financiero: contrato de plazo fijo que crea un activo financiero de una entidad y un pasivo financiero o instrumento de capital de otra entidad. El instrumento financiero es una prueba escrita de endeudamiento que es transferible libremente (incondicionalmente) como sustituto de efectivo;

intercambio de datos: medios determinados de intercambiar información en forma cruda (como alfabetos, números o símbolos) que se refieren a condiciones, ideas u objetos o los representan;

interés: cargo fijo por efectivo tomado en préstamo, generalmente expresado como porcentaje de la suma prestada. Mutatis mutandis, el interés puede ser la suma ganada como resultado de actividades de inversión;

límite autorizado de gastos: el umbral de gastos;

liquidez: la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente que es fácilmente convertible en efectivo o equivalentes de efectivo. Es una medida de la capacidad de la UNOPS de liquidar pasivos cuando vencen y se expresa generalmente como *fracción* o como *porcentaje* del pasivo corriente;

llamado a licitación: el método formal de solicitud por el cual se hace una invitación por escrito a los posibles contratistas para que presenten ofertas de provisión de bienes o servicios;

marco de control interno: abarca todas las normas, procedimientos, actividades de vigilancia y comunicación, normas de comportamiento y otras actividades de garantía encaminadas a asegurar el carácter ordenado, ético, económico, eficiente y eficaz de las operaciones. Tiene cinco componentes interrelacionados: entorno de control; evaluación del riesgo; actividades de control; información y comunicaciones; y vigilancia;

modalidades de adquisición: los formularios, protocolos o condiciones que regulan el desarrollo de las actividades de adquisición;

modelo de operaciones: descripción de los medios y métodos que una entidad emplea para ganar los ingresos previstos en sus planes de trabajo;

moneda: efectivo en cualquier forma cuando se usa efectivamente como medio de intercambio;

moneda del estado financiero: la moneda usada para presentar el estado financiero;

monetario: relativo a efectivo o a una moneda;

movilización de recursos: el acto de reunir, disponer o coordinar recursos para un fin determinado;

mutatis mutandis: habiéndose hecho los cambios necesarios;

normas contables: los principios, bases convenciones, reglas y prácticas adoptados por la UNOPS para preparar y presentar estados financieros;

normas internacionales de auditoría: las normas profesionales internacionales para la ejecución de auditorías de informes financieros y de gestión;

normas y procedimientos: los principios y directrices formulados o adoptados por una organización para alcanzar sus metas a largo plazo. Tienen por objeto condicionar y determinar todas las decisiones y medidas principales, y todas las actividades se desarrollan dentro de los límites fijados por ellas. Las normas y procedimientos pueden tomar la forma de directivas organizativas, instrucciones administrativas, procedimientos operativos normales y otros documentos escritos;

obligación financiera: compromiso que implica un pasivo con cargo a los recursos del año en curso, o con cargo a un año o años futuros con respecto a actividades operacionales de proyectos de la UNOPS y al bienio en curso con respecto al presupuesto administrativo bienal;

obligación legal: obligación que dimana:

- a) De un contrato (en virtud de sus condiciones explícitas o implícitas) o
- b) De legislación o
- c) De otra operación de la ley;

obligación por liquidar: obligación o parte de una obligación que todavía no se ha desembolsado;

obras: la construcción o desarrollo de proyectos para uso público;

oferta: el pliego cerrado o el documento de oferta presentado en respuesta a una solicitud de ofertas, que contiene información detallada sobre los requisitos y condiciones relacionados con un posible contrato;

oferta: propuesta completa (normalmente presentada en competencia con otros licitadores) para ejecutar un trabajo o trabajos determinados dentro de un período prescrito y típicamente no superior a una cuantía propuesta (que incluye normalmente mano de obra, equipo y materiales);

oficiales comprometedores: funcionarios en quienes se ha delegado por escrito un grado determinado de autoridad para comprometer fondos de la UNOPS con fines determinados y que han aceptado la obligación de rendir cuentas de ello;

oficiales verificadores: funcionarios en quienes se ha delegado autoridad para verificar pagos con cargo a los recursos de la UNOPS y han aceptado la obligación de rendir cuentas del ejercicio de esa autoridad;

organización comunitaria: red autoorganizada de personas con un programa, causa o interés común, que colaboran intercambiando ideas, información y otros recursos;

organización de base: véase “organización comunitaria”;

organización en marcha: el supuesto, que se hace si no hay pruebas en contrario, de que la entidad seguirá funcionando indefinidamente;

organizaciones no lucrativas: asociaciones, organizaciones de beneficencia, cooperativas y otras organizaciones voluntarias formadas con fines culturales, educativos, religiosos, profesionales o de servicio público;

otras prestaciones a largo plazo del personal: todas las prestaciones del personal (distintas de las prestaciones posteriores al empleo y de las prestaciones por rescisión del nombramiento) que no son pagaderas completamente dentro de los 12 meses siguientes al fin del período en que el personal ha prestado el servicio respectivo;

pago: remuneración o liquidación de una obligación financiera mediante la entrega de algo que es de valor satisfactorio para el receptor, por ejemplo, efectivo;

pago a título graciable: pago que se hace cuando no hay obligación legal de pagar, pero una obligación moral, determinada por el Director Ejecutivo, justifica el pago;

pago(s) incentivo(s): el pago o los pagos hechos en relación con un plan de remuneración;

pasivo: todas las obligaciones financieras actuales de la UNOPS resultantes de hechos pasados, cuya liquidación se prevé que producirá una salida de la UNOPS de recursos que constituyen beneficios económicos o potencial de servicio;

pasivo corriente: todos los elementos del pasivo que:

- a) Se prevé que se liquidarán en el curso normal del ciclo operacional de la UNOPS o
- b) Deben liquidarse dentro de los 12 meses siguientes a la fecha del estado financiero.

Todos los demás elementos del pasivo deben clasificarse como pasivo no corriente;

pasivo eventual: abarca:

- a) Una posible obligación financiera que resulta de hechos pasados y cuya existencia se confirma cuando ocurren o no ocurren uno o más hechos futuros inciertos que no están completamente dentro del control de la UNOPS;
- b) Una obligación financiera actual resultante de hechos pasados pero no reconocida porque:
 - i) Es improbable que una salida de recursos que representen beneficios económicos o potencial de servicio sea necesaria para liquidar la obligación financiera o
 - ii) La cuantía de la obligación financiera no puede medirse con suficiente fiabilidad.

pasivo financiero: pasivo que es una obligación legal contractual:

- a) De entregar dinero u otro activo financiero a otra entidad o
- b) De intercambiar instrumentos financieros con otra entidad en condiciones que son potencialmente desfavorables.

paso a pérdidas y ganancias: acto de anular una deuda incobrable o un activo sin valor en la cuenta de la UNOPS;

pedido: orden escrita o demanda formal de bienes o servicios (que no se suministra sin una solicitud especial);

pérdida: disminución del activo neto;

período del estado financiero: período de dos años civiles con respecto al cual se prepara un conjunto aparte de estados financieros, a menos que se haya acordado otra cosa en el documento del proyecto;

personal: todos los funcionarios de la UNOPS y las demás personas empleadas por la UNOPS conforme a disposiciones contractuales determinadas para prestar servicios para las actividades de proyectos o el apoyo administrativo de la UNOPS;

personal autorizado: personal que posee una delegación de autoridad para tomar medidas autorizadas dentro de valores monetarios y períodos determinados;

personal directivo principal: está formado por:

- a) Todos los directores o miembros de la Junta Ejecutiva;
- b) Otras personas que tienen autoridad y responsabilidad para planificar, dirigir y controlar las actividades de la UNOPS y
- c) El grupo directivo superior de la UNOPS, incluido el Director Ejecutivo.

plan de adquisiciones: el plan de trabajo que regula las actividades de adquisición;

plan(es) de remuneración: programa(s) motivacionales destinados a alentar al personal a aumentar la productividad o a alcanzar un objetivo valioso;

plan(es) de trabajo: la ordenación y planificación sistemática de las tareas que forman un proyecto;

plantilla: el número aprobado y las categorías del personal empleado en una organización;

prestaciones del personal: todas las formas de contraprestación que la UNOPS da a cambio de los servicios que presta el personal;

prestaciones por rescisión del nombramiento: prestaciones pagaderas a un funcionario como resultado de:

- a) Una decisión de la UNOPS de rescindir el nombramiento del funcionario antes de la fecha normal de jubilación o
- b) Una decisión del funcionario de aceptar el retiro voluntario a cambio de esas prestaciones.

prestaciones posteriores al empleo: las prestaciones del personal (distintas de las prestaciones por rescisión del nombramiento) que son pagaderas después del fin del empleo;

préstamo: contrato de transferencia temporal de un bien (normalmente una suma de efectivo) de una parte a otra contra la promesa de devolverlo conforme a las condiciones del contrato, normalmente con un interés por el uso;

presupuesto: resumen de los gastos previstos asignados a un fin determinado;

presupuesto administrativo bienal: el presupuesto aprobado para dos años, especificado por la Junta Ejecutiva, para cubrir los costos de las actividades operacionales de la UNOPS (gestión y administración). Excluye las estimaciones relativas a períodos fuera del período del estado financiero;

presupuesto definitivo: el presupuesto aprobado ajustado para tener en cuenta todas las reservas, sumas arrastradas, transferencias, asignaciones, consignaciones suplementarias y otros cambios imputables al período del estado financiero;

presupuesto del proyecto: el presupuesto aprobado para un proyecto determinado de conformidad con el acuerdo del proyecto;

presupuesto original: el presupuesto aprobado inicial para el período presupuestario;

proceso de selección competitivo: el proceso por el cual los posibles contratistas compiten entre sí ofreciendo la mejor combinación posible de precio, calidad y servicio;

propiedad: derecho último y exclusivo (que puede tener ciertas restricciones) de disfrutar, ocupar, poseer, alquilar, vender (total o parcialmente), usar, donar o destruir un elemento del activo fijo;

propuesta de servicios: la cartera de servicios que se ofrece a los clientes;

provisión financiera: pasivo de vencimiento o valor incierto;

proyecto: toda actividad que la UNOPS hace para uno o más de sus clientes sobre la cual se ha establecido una cuenta (o cuentas) del proyecto separadamente identificable;

recompensas y sanciones: plan para apoyar o reforzar el comportamiento deseable del personal;

recuperación de costos: modelo de operaciones por el cual una entidad tiene que asegurar que sus ingresos sean suficientes para cubrir sus costos;

recursos: los factores económicos o productivos necesarios para ejecutar una actividad o como medio para ejecutar un proyecto o alcanzar un resultado deseado;

recursos administrados por la UNOPS: todas las contribuciones recibidas y todos los ingresos ganados por la UNOPS;

recursos en especie: recursos aportados a la UNOPS en otra forma que efectivo o equivalentes de efectivo;

registros contables: los registros, manuales o computadorizados, del activo y el pasivo, transacciones monetarias y documentos justificativos (como contratos, cheques, facturas y comprobantes) que una organización debe retener cierto número de años;

relación óptima costo-calidad: la relación entre el precio y el rendimiento que aporta el mayor beneficio general según los criterios de selección determinados;

remesa de fondos: véase “transferencia bancaria”;

rendición de cuentas: la obligación:

a) De demostrar que el trabajo se ha hecho de conformidad con las reglas y normas acordadas y

b) De presentar informes justos y exactos de los resultados obtenidos en relación con las funciones y/o planes establecidos en el mandato.

reserva operacional: la reserva establecida al nivel fijado por la Junta Ejecutiva para garantizar la viabilidad e integridad financieras de la UNOPS como organización en marcha;

separación de funciones: el principio de control interno según el cual, cuando hay dos o más funciones conexas, ningún funcionario debe ser responsable de más de una de ellas;

servicios: algunos de los siguientes o todos: a) gestión de proyectos, b) supervisión de proyectos, c) ejecución de proyectos, d) ejecución de componentes de proyectos, e) administración de préstamos y/o f) gestión de fondos fiduciarios de donantes múltiples, todos y cada uno prestados por la UNOPS a un cliente o en nombre de un cliente;

signatario: funcionario en quien se ha delegado autoridad de obligar a la UNOPS, con su firma, a cumplir las condiciones de un contrato o pago;

sistema de bandas anchas: la práctica por la cual se reduce el número de categorías de una escala de sueldos y se aumenta la diferencia entre una categoría y la siguiente. El sistema de bandas anchas tiene por objeto reducir la rivalidad entre los funcionarios de diferentes unidades operacionales y aumentar la flexibilidad;

sistema de contabilidad presupuestaria: el sistema de contabilidad —valores devengados, efectivo u otro sistema— adoptado con un grado de detalle determinado, en el presupuesto aprobado por la Junta Ejecutiva;

situación financiera: estado del activo y el pasivo reflejado en el estado financiero;

solicitud de cotizaciones: método informal de licitación por el cual se envía un documento a los posibles contratistas para solicitar cotizaciones de precios y entregas que satisfagan las especificaciones mínimas de calidad para una cantidad determinada de bienes y/o servicios determinados. Las solicitudes de cotizaciones se emplean comúnmente para productos comerciales ordinarios, productos producidos según especificaciones conocidas, productos que se necesitan en pequeñas cantidades o productos cuyo precio de compra es inferior al umbral de la licitación en pliego cerrado;

solicitud de propuestas: método formal de solicitud que regula el uso de procedimientos de presentación de licitaciones en pliego cerrado, por los cuales un comprador típicamente informa por escrito a los posibles contratistas de la naturaleza y la magnitud de la obra, las especificaciones, los calendarios o plazos, el tipo de contrato, las necesidades de datos, las condiciones, la descripción de los bienes y/o servicios que deben adquirirse, los criterios generales empleados en el procedimiento de evaluación, los requisitos contractuales especiales, las metas técnicas y las instrucciones para la preparación de propuestas técnicas, de gestión y/o de costos;

subsidio: actividad de proyecto que está fuera del marco de las actividades de adquisición, y se desarrolla mediante donaciones, créditos o préstamos efectuados mediante un asociado de ejecución;

superávit/déficit neto: se compone de:

- a) El superávit o déficit de las actividades ordinarias y
- b) Partidas extraordinarias;

supervisión: el proceso general de examen, vigilancia, evaluación, supervisión, preparación de informes y auditoría de los programas, actividades, ejecución de políticas y resultados de la UNOPS. Esto tiene por objeto asegurar la rendición de cuentas organizativa, financiera, operacional y ética, la eficacia de los controles internos y la prevención del fraude y el mal desempeño profesional;

tercero: persona que puede participar indirectamente pero no es parte principal en un contrato o transacción;

tiempo de ejecución: el número de minutos, horas o días que requiere una operación o proceso, o que deben pasar antes que ocurra una acción deseada;

tolerancia del riesgo: la capacidad de aceptar o absorber riesgo;

transacción: hecho que produce un cambio en la cuenta del activo, el pasivo o el valor neto;

transacciones con contraprestación: transacciones en las cuales una entidad recibe activos o servicios, o se beneficia de la extinción de pasivos, y directamente da a cambio aproximadamente igual valor (principalmente en forma de efectivo, bienes, servicios o uso de activos) a otra entidad;

transacciones sin contraprestación: las transacciones que no sean transacciones con contraprestación. En una transacción sin contraprestación una entidad recibe valor de otra entidad sin darle directamente un valor aproximadamente igual a cambio, o da valor a otra entidad sin recibir directamente un valor aproximadamente igual a cambio;

transferencia bancaria: la transferencia electrónica de fondos mediante las redes telegráficas e inalámbricas que unen el sistema bancario mundial;

transferencia electrónica: véase “transferencia bancaria” *supra*;

transparencia: proceso por el cual se hace accesible, visible y comprensible información fidedigna y oportuna sobre las condiciones reinantes, las decisiones y las medidas relativas a actividades de la UNOPS;

umbral: valor mínimo o máximo (establecido para un atributo, característica o parámetro) que sirve de punto de referencia para la comparación o para gobierno, cuya infracción puede requerir un examen completo de la situación o el rediseño de un sistema;

unidad operacional: organización u oficina dirigida por el personal directivo principal respectivo. En la UNOPS son típicamente la sede, las oficinas regionales y los centros de operaciones;

valor: valor monetario de un activo, de bienes vendidos o de servicios prestados;

valor actual neto: el valor actual total de una serie cronológica de corrientes de efectivo;

valor razonable: la suma por la cual podría cambiarse un elemento del activo, o saldarse un elemento del pasivo, entre partes informadas y dispuestas, en condiciones de plena independencia;

valores devengados: la base de contabilidad según la cual las transacciones y otros actos se reconocen cuando ocurren (y no sólo cuando se recibe o se paga efectivo o su equivalente). Por consiguiente, las transacciones y actos se registran en los registros contables y se reconocen en los estados financieros de los períodos a que se refieren. Los elementos que se reconocen en la contabilidad según valores devengados son el activo (eventual), el pasivo (eventual), el activo/patrimonio neto, los ingresos y los gastos;

verificación: comparación de dos o más elementos, o el uso de pruebas suplementarias, para comprobar la exactitud, corrección o verdad de la información;

vida útil:

- a) Período durante el cual se prevé que un activo tangible se usará o
- b) Número de unidades de producción o semejantes que se prevé que la UNOPS obtendrá de un activo tangible determinado.

B. Campo de aplicación y autoridad

Artículo 2. Campo de aplicación y autoridad

Párrafo 2.01

El presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada regirá la gestión financiera de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y será aplicable a todos los recursos administrados por la UNOPS, a menos que disponga otra cosa la Asamblea General o la Junta Ejecutiva o se disponga otra cosa en el presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada.

Párrafo 2.02

Sólo la Junta Ejecutiva, tras examen por la CCAAP, podrá hacer modificaciones y excepciones al Reglamento Financiero.

Párrafo 2.03

El presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada entrará en vigor el 1° de febrero de 2009.

Párrafo 2.04

Con respecto a todo asunto no tratado específicamente en el presente Reglamento Financiero, serán aplicables, mutatis mutandis, las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas.

Regla 102.01

a) La presente Reglamentación Financiera Detallada será aplicable a la administración financiera de todas las actividades de la UNOPS, salvo que disponga otra cosa la Asamblea General o la Junta Ejecutiva;

b) El Director Ejecutivo podrá modificar la presente Reglamentación Financiera Detallada de conformidad con el apartado b) del Párrafo 3.02 (b) y 3.02 (d); del Reglamento Financiero de la UNOPS;

c) El Director Ejecutivo podrá, cuando sea necesario, suspender la aplicación de cualquier regla de la presente Reglamentación Financiera Detallada de conformidad con el apartado c) del Párrafo 3.02 del Reglamento Financiero de la UNOPS; y 3.02 (d);

d) Con respecto a todo asunto no tratado específicamente en la presente Reglamentación Financiera Detallada, serán aplicables, mutatis mutandis, las disposiciones pertinentes de la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.

C. Rendición de cuentas y responsabilidad

Artículo 3. Rendición de cuentas y responsabilidad

Párrafo 3.01

El Director Ejecutivo de la UNOPS será plenamente responsable y rendirá cuentas directamente ante la Junta Ejecutiva de todos los aspectos de las actividades de la UNOPS.

Párrafo 3.02

a) El Director Ejecutivo deberá dictar reglas de la Reglamentación Financiera Detallada y procedimientos financieros para asegurar la administración financiera eficaz y el uso económico de los recursos.

b) El Director Ejecutivo podrá modificar la Reglamentación Financiera Detallada cuando lo estime necesario;

c) El Director Ejecutivo podrá, cuando lo estime necesario, suspender la aplicación de cualquier regla de la Reglamentación Financiera Detallada;

d) El Director Ejecutivo deberá establecer un proceso para consultar al comité asesor de estrategia y auditoría para cualquier modificación o suspensión de esta reglamentación financiera y deberá informar a la Junta Ejecutiva para su información junto con la recomendación del comité asesor de estrategia y auditoría, por lo menos 30 días antes que entren en vigor;

Párrafo 3.03

Se establecerán cuentas de la UNOPS a las cuales se acreditarán todos los recursos administrados por la UNOPS y las sumas por cobrar en efectivo y se cargarán todos los gastos hechos en nombre de la UNOPS.

Párrafo 3.04

El período del estado financiero, a los efectos del uso propuesto de recursos y de la asunción y la contabilidad de los gastos con cargo al presupuesto administrativo bienal, será un bienio.

Párrafo 3.05

El Director Ejecutivo podrá delegar en el personal cualquier facultad o responsabilidad que le asigna el presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, total o parcialmente, mediante delegación por escrito y, a menos que el Reglamento Financiero lo prohíba expresamente, tal delegación podrá incluir la facultad de hacer otra delegación. Las facultades y responsabilidades delegadas se ajustarán al presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada.

Regla 103.01

Las facultades y responsabilidades delegadas por el Director Ejecutivo en otros funcionarios se ajustarán a la presente Reglamentación Financiera Detallada. El asesor general o asesor jurídico de la UNOPS llevará un registro de todas las delegaciones.

a) El Director Ejecutivo podrá delegar, total o parcialmente, la responsabilidad de la administración del presente Reglamento Financiero y

Reglamentación Financiera Detallada, incluida cualquier aplicación del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, en el Director Ejecutivo Adjunto (o en otro miembro del personal, según decida de tiempo en tiempo). El Director Ejecutivo Adjunto podrá a su vez delegar la aplicación del Reglamento y Reglamentación en otros funcionarios;

b) El Director Ejecutivo o su delegado podrá establecer las normas y procedimientos que considere necesarios para la administración y aplicación de la presente Reglamentación Financiera Detallada.

Regla 103.02

Todos los funcionarios serán responsables y rendirán cuentas ante el Director Ejecutivo de la regularidad de los actos que hayan hecho en el curso de sus funciones oficiales. Todo funcionario que haga un acto contrario al presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, o a las normas y procedimientos que se dicten en relación con ellos, podrá ser considerado personal y financieramente responsable de las consecuencias de dicho acto.

Regla 103.03

Todos los jefes de las unidades operacionales y otros funcionarios pertinentes rendirán cuentas de la gestión de los contratos y acuerdos de proyectos relacionados con los proyectos para los cuales tienen autoridad delegada, y rendirán cuentas de la consecución de las metas de ingresos netos que les haya fijado el Director Ejecutivo o su delegado, y de la obligación de cuidar que los gastos no excedan las habilitaciones y asignaciones aprobadas.

Regla 103.04

Todas las unidades operacionales designadas centros de ingresos por el Director Ejecutivo asegurarán que los ingresos brutos que generen por año sean suficientes para cubrir todos sus costos y una contribución a las reservas operacionales, como prescribe la norma sobre determinación de precios y recuperación de costos, de conformidad con la Regla 109.06.

Regla 103.05

Teniendo presente la naturaleza única (en el sistema de las Naciones Unidas) del modelo operacional totalmente autofinanciado de la UNOPS y la necesidad resultante de gestión eficaz y eficiente de los recursos administrados por la UNOPS y la consiguiente flexibilidad, el Director Ejecutivo podrá:

a) Establecer normas y procedimientos que regulen la gestión de la actuación del personal y las recompensas y sanciones pertinentes, incluidas las de naturaleza monetaria, que pueden ser aplicables a todos los funcionarios o a algunos de ellos;

b) Establecer normas y procedimientos que rijan la aplicación de los planes de remuneración basados en el concepto de bandas anchas y

c) Establecer cualesquiera otras normas y procedimientos que sean necesarios para aumentar la competitividad de los servicios que la UNOPS propone

a los clientes, siempre que dichas normas no entren en conflicto con el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas.

Artículo 4. Gestión del riesgo

Párrafo 4.01

El Director Ejecutivo mantendrá un sistema de gestión del riesgo para gestionar y controlar el riesgo financiero y otros tipos de riesgos, incluidas la identificación, la evaluación y la medición del posible efecto en la UNOPS, y la elección y el mantenimiento de diversas soluciones para mitigar el riesgo.

Regla 104.01

El jefe de cada unidad operacional de la UNOPS definirá anualmente los principales riesgos y las principales oportunidades operacionales de la unidad como elementos integrantes del establecimiento de planes de trabajo de gestión.

Regla 104.02

La tolerancia del riesgo se definirá periódicamente sobre la base de los cambios del entorno operacional. Los jefes de las unidades operacionales de la UNOPS reevaluarán por lo menos una vez por año dichos riesgos y las estrategias para mitigarlos.

Regla 104.03

Se establecerá un comité independiente consultivo de estrategia y auditoría para que, entre otras cosas, asesore al Director Ejecutivo sobre toda cuestión importante relativa a la gestión del riesgo y asesorará a la Junta Ejecutiva sobre la solidez de los sistemas de gestión de riesgo de UNOPS.

Regla 104.04

Se establecerá un comité consultivo de normas para que dé orientación sobre normas al Director Ejecutivo en relación con las actividades de la UNOPS.

Artículo 5. Control interno

Párrafo 5.01

El Director Ejecutivo mantendrá un mecanismo de control interno para el examen eficaz y eficiente de las actividades financieras, de gestión y operacionales, para asegurar:

- a) La regularidad del recibo, custodia, enajenación, gasto, contabilidad y notificación de todos los recursos administrados por la UNOPS y la eficacia de los controles internos y los sistemas de contabilidad establecidos;
- b) La conformidad de los gastos con los documentos justificativos y con los fines para los cuales los fondos hayan sido consignados o aportados de otra manera

por la Junta Ejecutiva y las consignaciones hechas en relación con ellos, o con los fines enunciados en el acuerdo del proyecto respectivo;

c) El cumplimiento, en todas las actividades y transacciones de la UNOPS, del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y de las normas y procedimientos y

d) La gestión eficaz y eficiente de las operaciones de la UNOPS y el uso eficaz, eficiente y económico de todos los recursos administrados por la UNOPS, incluidos los administrados en nombre de sus clientes.

Regla 105.01

a) El Director Ejecutivo Adjunto especificará las cuantías por encima de las cuales se requerirá el establecimiento o la modificación de un compromiso. Esas cuantías especificadas se aplicarán cuando haya un compromiso con un contratista particular relativo a un solo pedido para un proyecto o fin determinado, o cuando haya una serie de compromisos en un período de 12 meses, hasta el valor total de la serie de compromisos, excluidos el último compromiso sobre el cual un comité o comités de contratos y bienes de la sede hayan dado asesoramiento por escrito y los compromisos anteriores a éste. La disposición precedente relativa a una serie de compromisos no es aplicable al uso de acuerdos a largo plazo;

b) Los recursos administrados por la UNOPS deben comprometerse por medio de un documento escrito en cuanto se haya entrado en un contrato o compromiso de cualquier tipo;

c) No se contraerán compromisos con arreglo al acuerdo de un proyecto antes del recibo de los fondos para el proyecto, salvo en casos de actividades de financiación anticipada aprobadas;

d) En relación con los compromisos o los cambios de compromisos superiores a las cuantías especificadas por el Director Ejecutivo Adjunto, y aparte del empleo de personal conforme a una plantilla autorizada y los compromisos consiguientes con arreglo al Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, no se entrará en ningún tipo de contrato o compromiso hasta que se hayan reservado recursos en las cuentas. Las excepciones deben ajustarse a la norma sobre actividades de financiación anticipada.

Regla 105.02

a) Los oficiales comprometedores serán designados por el Director Ejecutivo Adjunto o su delegado para cada unidad operacional, en consulta con el jefe de la unidad operacional. También podrán designarse suplentes para que actúen en ausencia de los oficiales comprometedores;

b) El Contralor establecerá las responsabilidades de los oficiales comprometedores, incluidas las relativas a cuentas especiales asignadas a ellos. Toda autoridad concedida y toda responsabilidad asignada a dichos funcionarios es una autoridad o responsabilidad personal y no puede delegarse;

c) La aprobación de un compromiso indicará que se ajusta a los siguientes principios:

- i) Las actividades que se financiarán están dentro de las normas, la estrategia aprobada y los planes de la UNOPS;
- ii) Los fondos necesarios para satisfacer el pasivo presente o futuro están disponibles en la cuenta pertinente de que es responsable el oficial comprometedor;
- iii) La decisión sobre el compromiso se ajusta al reglamento y reglamentación detallada y a las normas y procedimientos de la UNOPS.

Regla 105.03

Se designarán oficiales verificadores de conformidad con la Regla 119.01, que harán la verificación para los procedimientos de pago de conformidad con la Regla 119.03.

Regla 105.04

El Director Ejecutivo podrá tomar disposiciones para un proceso electrónico/digital de asunción de compromisos, siempre que se establezcan salvaguardias suficientes para asegurar la autenticación, la confidencialidad y la integridad del proceso de asunción de compromisos.

Regla 105.05

El Director Ejecutivo dictará políticas y procedimientos sobre la prevención del fraude, el acoso y el abuso de autoridad, la protección de los denunciantes de irregularidades, ética y el marco de rendición de cuentas.

Párrafo 5.02

Habrá separación de funciones:

- a) Entre los funcionarios que pueden asumir compromisos en nombre de la UNOPS y los funcionarios que pueden verificar que pueden hacerse pagos en nombre de la UNOPS;
- b) Entre los funcionarios que pueden verificar que pueden hacerse pagos en nombre de la UNOPS y los funcionarios que pueden desembolsar recursos en nombre de la UNOPS;
- c) Entre los funcionarios que reciben fondos en nombre de la UNOPS y los funcionarios que registran el depósito de fondos y
- d) El Contralor podrá aprobar excepciones a lo dispuesto en los apartados a), b) y c) *supra* y las razones de tal decisión podrán registrarse.

Párrafo 5.03

Habrá una función de auditoría interna que hará auditorías internas independientes de conformidad con las normas internacionales de auditoría generalmente aceptadas y, cuando corresponda, investigaciones de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por el Director Ejecutivo. La autoridad, la rendición de cuentas y la responsabilidad de la oficina de auditoría interna se determinarán en una carta de la auditoría interna que dictará el Director Ejecutivo. Los auditores internos examinarán el uso de los recursos administrados por

la UNOPS y presentarán informes sobre él al Director Ejecutivo y sobre la eficacia, conveniencia y aplicación de los sistemas, normas y procedimientos de control interno y sobre otros controles internos pertinentes. La función de auditoría interna tendrá acceso ilimitado a todos los libros, registros y otros documentos que sean, a su juicio, necesarios para hacer la auditoría.

Regla 105.06

La oficina de auditoría interna presentará observaciones y recomendaciones al Director Ejecutivo sobre las actividades financieras, de gestión y operacionales, de conformidad con el Párrafo 5.01.

Artículo 6. Auditoría externa

Párrafo 6.01

Las disposiciones sobre auditoría externa del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas serán aplicables a la UNOPS, con las siguientes excepciones:

- a) Los informes de los auditores externos, junto con los estados financieros comprobados y las observaciones respectivas de la CCAAP, también se transmitirán a los miembros de la Junta Ejecutiva;
- b) Como parte de las observaciones que se presenten a la Junta Ejecutiva con los estados financieros comprobados de la UNOPS, el Director Ejecutivo hará observaciones sobre las observaciones sustantivas de los auditores externos y sobre las medidas tomadas al respecto y

D. Actividades, ingresos y fondos de proyectos de la UNOPS

Artículo 7. Actividades de la UNOPS

Párrafo 7.01

Las decisiones de la Junta Ejecutiva determinarán la naturaleza y el alcance de las actividades de la UNOPS.

Párrafo 7.02

La UNOPS podrá entrar en los acuerdos escritos que sean necesarios para desarrollar actividades de la UNOPS.

Párrafo 7.03

Los servicios se prestarán en el marco del acuerdo de un proyecto.

Regla 107.01

Los acuerdos de proyectos estipularán que la prestación de servicios por la UNOPS dependerá en cada caso de que se disponga de los recursos necesarios aportados por el cliente para dichos servicios. Otras condiciones de dichos acuerdos de proyecto indicarán, entre otras cosas, cuando corresponda, las responsabilidades que asumirá el cliente, los servicios e instalaciones que aportará y las disposiciones

sobre la suspensión o terminación de las actividades, la solución de controversias y el cierre ordenado de las operaciones. Cuando el cliente sea una organización del sistema de las Naciones Unidas, el acuerdo del proyecto incluirá, cuando sea posible, una disposición que permita que el cliente extienda al personal las prerrogativas e inmunidades de que gozan las Naciones Unidas de conformidad con la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas de 1946, y en todo caso no se permitirá que una disposición del acuerdo del proyecto comprometa las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas y/o de la UNOPS.

Regla 107.02

Cada acuerdo de proyecto especificará los servicios que prestará la UNOPS y dispondrá el reembolso a la UNOPS de todos los costos directos, asignables e indirectos en que haya incurrido la UNOPS.

Regla 107.03

El Director Ejecutivo establecerá uno o más comités de aceptación de proyectos y especificará sus atribuciones en una norma pertinente.

Regla 107.04

El Contralor asegurará que los clientes reciban oportunamente los informes convenientes sobre los gastos de los proyectos, conforme a lo estipulado en los acuerdos de los proyectos.

Artículo 8. Uso de los recursos administrados por la UNOPS para fines distintos de la adquisición

Párrafo 8.01

- a) Con arreglo al acuerdo del proyecto, la UNOPS podrá asociarse con una o más entidades para ejecutar actividades del proyecto;
- b) Un asociado de ejecución así elegido tendrá un contrato firmado u otro acuerdo escrito entre la UNOPS y la entidad o asociado interesado, que especifique las condiciones que regirán las actividades de un proyecto de la UNOPS para las cuales esa entidad o asociado ha sido elegido;
- c) El Director Ejecutivo podrá delegar autoridad, según corresponda, para la elección de asociados de ejecución y para la supervisión de su desempeño.

Regla 108.01

En caso de terminación de las actividades de un proyecto emprendidas a petición de la UNOPS de conformidad con el acuerdo de un proyecto, la UNOPS reembolsará al asociado de ejecución los gastos razonables que haga o haya hecho (y para los cuales se hayan previsto fondos en el acuerdo del proyecto) en la ejecución de las actividades del proyecto de la UNOPS hasta la fecha efectiva de terminación, incluidos:

- a) Los gastos razonables hechos en la reducción gradual de las actividades del proyecto de la UNOPS y

- b) Los cargos por gestión de conformidad con el acuerdo del proyecto.

Párrafo 8.02

El Director Ejecutivo podrá aceptar incorporar un subsidio en los acuerdos de proyectos. Este subsidio podrá tomar la forma de donaciones, créditos o préstamos ejecutados por conducto de asociados de ejecución, incluidos subsidios a organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias y organizaciones de base, pero esta enumeración no es exhaustiva.

Regla 108.02

Los asociados de ejecución para la provisión de subsidios serán elegidos por la UNOPS mediante competencia de conformidad con las normas y procedimientos pertinentes establecidos por el Director Ejecutivo, a menos que se estipule otra cosa en el acuerdo del proyecto. El establecimiento de compromisos en relación con los subsidios se ajustará a las Reglas 105.01 y 105.02.

Artículo 9. Ingresos y costos

Párrafo 9.01

Como entidad autofinanciada, la UNOPS funcionará sobre la base de la recuperación total de los costos y establecerá sus cargos por gestión en consecuencia. Mediante sus actividades ordinarias durante cada bienio, la UNOPS generará suficiente superávit neto para mantener reservas operacionales al nivel establecido por la Junta Ejecutiva.

Párrafo 9.02

Los ingresos que la UNOPS obtenga de transacciones con contraprestación se medirán según el valor razonable de la contraprestación cobrada o por cobrar.

Regla 109.01

a) Cuando el resultado de una transacción relacionada con la prestación de servicios por la UNOPS pueda estimarse fiablemente, los ingresos relacionados con la transacción se reconocerán por referencia a la etapa de ejecución de la transacción en la fecha del estado financiero. El resultado de una transacción puede estimarse fiablemente cuando se han satisfecho todas las siguientes condiciones:

- i) La cuantía de los ingresos puede medirse fiablemente;
- ii) Es probable que afluayan a la UNOPS los beneficios económicos o el potencial de servicio relacionados con la transacción;
- iii) La etapa de ejecución de la transacción en la fecha del estado financiero puede medirse fiablemente;
- iv) Pueden medirse fiablemente los costos de la transacción y los costos de completar la transacción;

b) Cuando el resultado de la transacción relacionada con la prestación de servicios no pueda estimarse fiablemente, los ingresos se reconocerán sólo en la medida de los gastos reconocidos que sean ingresos por cobrar.

Regla 109.02

Los ingresos procedentes de la venta de bienes por la UNOPS se reconocerán cuando se hayan satisfecho todas las siguientes condiciones:

- a) La UNOPS ha transferido al comprador los riesgos y recompensas importantes de la propiedad de los bienes;
- b) La UNOPS no mantiene una participación en la gestión, en el grado normalmente asociado con la propiedad, ni control efectivo de los bienes vendidos;
- c) La cuantía de los ingresos puede medirse fiablemente;
- d) Es probable que afluyan a la UNOPS los beneficios económicos o el potencial de servicio relacionados con la transacción y
- e) Pueden medirse fiablemente los costos en que se ha incurrido o se incurrirá en relación con la transacción.

Regla 109.03

Los ingresos de un contrato se compondrán de:

- a) La cuantía inicial de ingresos acordada en el contrato y
- b) Las variaciones del trabajo relacionado con el contrato, las reclamaciones y los pagos incentivos en la medida en que:
 - i) Sea probable que produzcan ingresos y
 - ii) Puedan medirse fiablemente.

Regla 109.04

Los costos del contrato se compondrán de:

- a) Los costos directamente relacionados con el contrato;
- b) Los costos imputables a actividades del contrato en general y que puedan asignarse al contrato de manera sistemática y racional y
- c) Los demás costos que sean específicamente imputables al cliente según las condiciones del contrato.

Regla 109.05

Cuando el resultado de un contrato pueda estimarse fiablemente, los ingresos y los costos relacionados con el contrato se reconocerán como ingresos y gastos respectivamente por referencia a la etapa de ejecución de la actividad del contrato en la fecha del estado financiero.

- a) En el caso de un contrato de precio fijo, el resultado del contrato puede estimarse fiablemente cuando se satisfacen todas las siguientes condiciones:
 - i) Los ingresos totales del contrato, si los hay, pueden medirse fiablemente;
 - ii) Es probable que afluyan a la UNOPS los beneficios económicos o el potencial de servicio relacionados con el contrato;

iii) Los costos de ejecutar el contrato y la etapa de ejecución del contrato en la fecha del estado financiero pueden medirse fiablemente y

iv) Los costos del contrato imputables al contrato pueden determinarse claramente y medirse fiablemente de manera que los costos efectivos del contrato pueden compararse con las estimaciones anteriores.

b) En el caso de un contrato al costo o al costo más un cargo, el resultado del contrato puede estimarse fiablemente cuando se satisfacen todas las siguientes condiciones:

i) Es probable que afluyan a la UNOPS los beneficios económicos o el potencial de servicio relacionados con el contrato y

ii) Los costos imputables al contrato, sean o no específicamente reembolsables, pueden identificarse claramente y medirse fiablemente.

Párrafo 9.03

Ninguna disposición del presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada impedirá que el Director Ejecutivo acepte en nombre de la UNOPS contribuciones, sean financieras, en especie o en personal, al presupuesto administrativo bienal de la UNOPS.

Regla 109.06

El Director Ejecutivo establecerá normas y procedimientos de determinación de precios y recuperación de costos y las modificará según sea necesario. Las normas y procedimientos especificarán las normas de la UNOPS con respecto a la recuperación de costos y a la contribución a las reservas operacionales.

Regla 109.07

Si se pide a la UNOPS que devuelva el cargo por gestión ganado en un caso en que, a juicio del asesor general o el asesor jurídico de la UNOPS, no haya obligación legal de hacerlo, el Director Ejecutivo decidirá la cuestión.

Artículo 10. Custodia de los fondos de proyectos

Párrafo 10.01

a) El Director Ejecutivo será responsable y rendirá cuentas de la movilización eficaz y eficiente de los recursos para promover las normas y actividades de la UNOPS;

b) El Director Ejecutivo podrá delegar autoridad, cuando corresponda, para la movilización de recursos.

Párrafo 10.02

Las contribuciones de las fuentes de financiación, sean financieras, en especie o en personal, podrán ser aceptadas por el Director Ejecutivo y usadas para actividades de proyectos.

Párrafo 10.03

Se establecerán cuentas de proyecto de la UNOPS a las cuales se acreditarán todos los ingresos ganados por la UNOPS y se cargarán todos los gastos hechos por la UNOPS.

Regla 110.01

Podrán establecerse cuentas de proyectos separadas según lo requieran las actividades de proyectos de la UNOPS para la gestión de los fondos de proyectos.

Artículo 11. Administración de los fondos de proyectos

Párrafo 11.01

La UNOPS tendrá todos los fondos de proyectos en nombre de una fuente de financiación, con sujeción a lo dispuesto en el presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y en el acuerdo del proyecto respectivo.

Párrafo 11.02

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Párrafo 11.01, el Director Ejecutivo podrá establecer cuentas especiales para gestionar y/o administrar fondos de proyectos, incluidos fondos fiduciarios de donantes múltiples. El establecimiento de estas cuentas podrá incluir, entre otras, cuentas para responder a una petición del Secretario General de que se preste asistencia de conformidad con resoluciones del Consejo de Seguridad o de la Asamblea General.

Regla 111.01

El Director Ejecutivo dictará normas y procedimientos para el establecimiento, la administración y/o la gestión de fondos de proyectos de conformidad con el Párrafo 11.02. Para asegurar la administración económica de dichos fondos, el Director Ejecutivo podrá determinar un nivel mínimo de contribuciones por debajo del cual podrá negarse a aceptar la contribución.

Regla 111.02

No se establecerá, gestionará ni administrará una cuenta de conformidad con el Párrafo 11.02 sin la aprobación escrita previa del Director Ejecutivo o de su delegado, conforme a las normas y procedimientos que se dicten de conformidad con la Regla 111.01.

Artículo 12. Uso de los fondos de proyectos

Párrafo 12.01

Siempre que se disponga de fondos de proyectos, el Director Ejecutivo podrá contraer compromisos relativos al presupuesto administrativo bienal o a la ejecución de acuerdos de proyectos.

Párrafo 12.02

El Director Ejecutivo asegurará que el gasto total no exceda el presupuesto disponible.

Párrafo 12.03

El Director Ejecutivo podrá contraer compromisos y/o hacer pagos con respecto a un proyecto antes del recibo de los fondos del proyecto, siempre que la fuente de financiación haya autorizado por escrito a la UNOPS para hacer gastos para fines determinados antes del recibo de dichos fondos.

Regla 112.01

El Director Ejecutivo establecerá una norma para las actividades de financiación anticipada que determinará las circunstancias y condiciones en que podrán hacerse pagos antes del recibo de fondos de proyectos.

Párrafo 12.04

El Director Ejecutivo:

a) Designará funcionarios que pueden contraer compromisos en nombre de la UNOPS y asegurará que las actividades de adquisición se ejecuten de conformidad con el presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y con arreglo a las normas y procedimientos de adquisición promulgados por el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones y

b) Hará que todos los compromisos se contraigan sobre la base de documentos justificativos que:

i) Contengan un compromiso específico escrito del cliente de conformidad con el Párrafo 12.03 o

ii) Confirman que hay fondos para cubrir el pasivo futuro, en forma de una asignación o una habilitación o

iii) Aseguren que todas las decisiones sobre compromisos se ajusten a los objetivos de la UNOPS y al reglamento financiero, la reglamentación financiera detallada y las normas y procedimientos de la UNOPS.

Regla 112.02

Podrán contraerse compromisos sólo después que se hayan hecho asignaciones adecuadas de conformidad con las actividades de proyecto abarcadas por un presupuesto específicamente determinado, por escrito, bajo la autoridad del Director Ejecutivo.

Regla 112.03

Podrán contraerse compromisos que se cargarán al presupuesto del proyecto de un período de estado financiero futuro, siempre que se refieran a actividades autorizadas que se prevé que continuarán después del fin del período en curso.

Regla 112.04

Los cargos contra fondos de proyectos serán autorizados mediante y según las condiciones establecidas en el acuerdo del proyecto.

Regla 112.05

Los pagos en divisas que haga la UNOPS se registrarán en las cuentas en la moneda del estado financiero, a una tasa equivalente al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente el día que la UNOPS haga el pago.

Regla 112.06

Los pagos en divisas que reciba la UNOPS se registrará en las cuentas en la moneda del estado financiero, a una tasa equivalente al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente el día que la UNOPS reciba el pago.

Regla 112.07

Si, durante el período entre el recibo de una factura y la fecha del pago, o durante el período entre la demanda de pago hecha al cliente conforme al acuerdo del proyecto y la fecha de recibo del pago, una fluctuación monetaria produce un cambio en el equivalente en la moneda del estado financiero con respecto a la cuantía original estipulada en la factura o en el acuerdo del proyecto, la diferencia se cargará a una cuenta de pérdidas y ganancias cambiarias del proyecto respectivo, a menos que se haya acordado otra cosa en el acuerdo del proyecto.

Regla 112.08

- a) Los desembolsos se registrarán con la fecha en que se hagan, esto es, cuando se libre el cheque, se pida la transferencia bancaria o se pague el efectivo;
- b) Las entradas se registrarán con la fecha en que sean recibidas.

E. Presupuesto administrativo bienal y presupuestos de proyectos

Artículo 13. Marco general

Párrafo 13.01

a) El Director Ejecutivo será responsable y rendirá cuentas de la planificación del uso de los recursos administrados por la UNOPS y de la expedición eficaz y eficiente de asignaciones y habilitaciones para promover las normas, objetivos y actividades de la UNOPS;

b) El Director Ejecutivo podrá delegar autoridad, cuando corresponda, para la planificación del uso de los recursos administrados por la UNOPS y la expedición de asignaciones y habilitaciones.

Regla 113.01

El Director Ejecutivo Adjunto será responsable de planificar y asignar, en nombre del Director Ejecutivo los recursos suministrados a la UNOPS de manera que se haga uso óptimo de ellos.

Artículo 14. Presentación y aprobación del presupuesto administrativo bienal

Párrafo 14.01

El Director Ejecutivo preparará, de conformidad con el sistema de contabilidad presupuestaria aprobado por la Junta Ejecutiva, el proyecto de presupuesto administrativo bienal que indica los costos previstos de gestión y administración y los ingresos previstos de la UNOPS para el período del bienio siguiente.

Párrafo 14.02

El presupuesto administrativo bienal abarcará los gastos propuestos y los ingresos previstos del bienio y se expresarán en la moneda del estado financiero. El Director Ejecutivo estará facultado para redistribuir fondos dentro del presupuesto administrativo bienal aprobado y también para aumentar o reducir la asignación total del presupuesto administrativo bienal aprobado (incluido el número de puestos de plantilla y sus categorías hasta la categoría D-2 inclusive), siempre que no se altere la meta de ingresos netos establecida para el bienio por la Junta Ejecutiva.

Párrafo 14.03

El Director Ejecutivo presentará el proyecto de presupuesto administrativo bienal a la Junta Ejecutiva y lo transmitirá a todos los miembros de la Junta Ejecutiva por lo menos seis semanas antes de la apertura del período de sesiones de la Junta designado para dicho presupuesto.

Párrafo 14.04

La aprobación por la Junta Ejecutiva de las consignaciones del presupuesto administrativo bienal constituirá, con sujeción a la disponibilidad de fondos, autorización para el Director Ejecutivo, o para otro funcionario o funcionarios que el Director Ejecutivo designe de tiempo en tiempo, para contraer compromisos y hacer pagos para los fines para los cuales se hayan aprobado consignaciones y hasta las cuantías aprobadas.

Párrafo 14.05

- a) Las estimaciones del presupuesto administrativo bienal se presentarán a la CCAAP para que haga comentarios antes de presentarlas a la Junta Ejecutiva;
- b) Se pedirá a la CCAAP que prepare un informe, para presentarlo a la Junta Ejecutiva, sobre el proyecto de presupuesto administrativo bienal. Ese informe se transmitirá a todos los miembros de la Junta Ejecutiva en cuanto esté disponible;
- c) El proyecto de presupuesto, junto con el informe respectivo de la CCAAP, será examinado por la Junta Ejecutiva, con miras a la aprobación, en enero del primer año del bienio a que se refiera el presupuesto.

Párrafo 14.06

El proyecto de presupuesto administrativo bienal, que especificará ingresos y gastos, se preparará en la forma que adopte la Junta Ejecutiva.

Párrafo 14.07

Hasta que el presupuesto administrativo bienal sea aprobado por la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo de la UNOPS podrá autorizar gastos anticipados con cargo al presupuesto administrativo, siempre que el total que se gaste por mes no exceda un duodécimo del presupuesto administrativo bienal aprobado para el segundo año del bienio anterior.

Párrafo 14.08

El Director Ejecutivo podrá preparar propuestas suplementarias para modificar el presupuesto administrativo bienal en forma compatible con el presupuesto administrativo bienal aprobado y presentarlas a la Junta Ejecutiva. Estas propuestas se presentarán también a la CCAAP, con la petición de que las examine e informe sobre ellas a la Junta Ejecutiva.

Regla 114.01

- a) Para cada bienio, el presupuesto administrativo bienal de la UNOPS se establecerá dentro de los parámetros establecidos por el Director Ejecutivo;
- b) El Director Ejecutivo elaborará propuestas presupuestarias en consulta con los jefes de las unidades operacionales de la UNOPS;
- c) El Director Ejecutivo aprobará el presupuesto administrativo bienal final que se presentará a la Junta Ejecutiva.

Regla 114.02

El Director Ejecutivo decidirá si se presentará a la Junta Ejecutiva una propuesta suplementaria de modificación del presupuesto administrativo bienal.

Regla 114.03

El proyecto de presupuesto administrativo bienal se compondrá de:

- a) Un resumen que presente una sinopsis e indique la estrategia adoptada;
- b) El plan de trabajo de la organización, con indicación de las estimaciones de los recursos que administrará la UNOPS y el uso propuesto de dichos recursos;
- c) Los cuadros, gráficos y notas explicativas pertinentes sobre las estimaciones presupuestarias, las metas de ingresos y los puestos. Para comparación, se incluirán cifras del presupuesto administrativo aprobado del bienio precedente además de las estimaciones del proyecto de presupuesto;
- d) El proyecto de decisión sobre consignaciones y
- e) Otros detalles que prescriba la Junta Ejecutiva.

Regla 114.04

Las estimaciones de ingresos deben tener en cuenta todos los cargos por gestión previstos de los proyectos, todo otro ingreso ya ganado o que probablemente se ganará, y las tendencias estadísticas pertinentes de la adquisición de nuevos proyectos o medios de ganar otros ingresos durante el bienio a los cuales se imputaría todo ingreso resultante.

Regla 114.05

a) Podrán presentarse propuestas suplementarias para modificar el presupuesto administrativo bienal si es probable que las estimaciones de la inflación, las fluctuaciones monetarias u otros factores de costos tengan un efecto considerable en las consignaciones aprobadas;

b) El proyecto de presupuesto administrativo bienal contendrá una disposición sobre el reembolso al personal pertinente, cuando corresponda, de los impuestos que se les cobran sobre los ingresos resultantes del empleo en la UNOPS.

Regla 114.06

Los jefes de las unidades operacionales de la UNOPS presentarán sus propuestas para el presupuesto administrativo bienal al Director Ejecutivo con el detalle y en el momento que estipule de tiempo en tiempo el Director Ejecutivo.

Regla 114.07

Se expedirán anualmente habilitaciones conformes con el presupuesto administrativo bienal aprobado a cada unidad operacional para las cuentas que estén bajo su control, junto con una plantilla que indique el número y la categoría de los puestos aprobados. El oficial verificador de cada unidad operacional será responsable de asegurar que los gastos no excedan el límite autorizado de gastos.

Regla 114.08

Las solicitudes que las unidades operacionales dirijan al Director Ejecutivo para que revise la cuantía de fondos provista de conformidad con las autorizaciones anuales irán acompañadas de una justificación detallada de los cambios solicitados.

Regla 114.09

El Director Ejecutivo evaluará periódicamente durante el período del estado financiero los ingresos efectivos en relación con los previstos para determinar si es necesario hacer ajustes de las estimaciones y si tales ajustes crearían un déficit neto en el presupuesto administrativo bienal aprobado.

Regla 114.10

El Director Ejecutivo dispondrá lo necesario para que todas las unidades operacionales de la UNOPS sean objeto de un examen presupuestario de mitad de año.

Artículo 15. Consignaciones del presupuesto administrativo bienal

Párrafo 15.01

Las consignaciones para el presupuesto administrativo bienal aprobadas por la Junta Ejecutiva constituirán autorización para el Director Ejecutivo para contraer compromisos y hacer pagos para los fines para los cuales hayan sido aprobadas las consignaciones y hasta las cuantías aprobadas.

Párrafo 15.02

Las consignaciones para el presupuesto administrativo bienal estarán disponibles para ser comprometidas durante el bienio a que se refieren.

Párrafo 15.03

a) Las consignaciones permanecerán disponibles durante doce meses después del fin del año a que se refieren en la medida en que sean necesarias para saldar una obligación legal pendiente de ese año. El saldo de las consignaciones, si lo hay, se devolverá a las cuentas de la UNOPS;

b) Al fin de dicho período de doce meses, las obligaciones por liquidar del año anterior se anularán o, cuando la obligación financiera siga siendo válida, se transferirán como obligación financiera por liquidar con cargo a las consignaciones para el año en curso.

Regla 115.01

a) El Director Ejecutivo o su delegado será responsable de asegurar que los límites autorizados de gastos se mantengan dentro de las consignaciones aprobadas y

b) La autorización que dará el Director Ejecutivo o su delegado para gastar las consignaciones para el presupuesto administrativo bienal puede tomar la forma de:

- i) Un límite autorizado de gastos u otra autorización de comprometer fondos para un período determinado y/o un fin determinado y/o
- ii) Una autorización para el empleo de personal.

Regla 115.02

a) El Director Ejecutivo Adjunto o su delegado expedirá por lo menos una vez al año un límite autorizado de gastos a cada unidad operacional para las partidas del presupuesto que estén bajo el control de la unidad;

b) Los oficiales comprometedores de cada unidad operacional serán responsables de que se cumplan las normas y procedimientos de control de gastos enunciadas en la sección G.

Regla 115.03

Sólo el Director Ejecutivo o su delegado podrá autorizar compromisos en interés de la UNOPS con cargo a los recursos previstos para futuros períodos de

estados financieros. Esos compromisos estarán limitados normalmente a las necesidades de carácter continuo y a otras disposiciones contractuales que requieran tiempos de ejecución mayores para asegurar la entrega oportuna, y se registrarán rápidamente en las cuentas de la UNOPS en cuanto la Junta Ejecutiva haya aprobado las consignaciones respectivas.

Regla 115.04

a) El Director Ejecutivo Adjunto o su delegado expedirá cada dos años a cada unidad operacional una plantilla autorizada, que indique el número y la categoría de los puestos aprobados;

b) El director de recursos humanos será responsable de ejercer el control general de la plantilla para asegurar que no se exceda el total de puestos por categoría autorizado por la Junta Ejecutiva a menos que se haya obtenido una autorización del Director Ejecutivo.

Regla 115.05

El Director Ejecutivo o su delegado podrá autorizar transferencias de habilitaciones entre unidades operacionales, siempre que las transferencias estén dentro del total de las consignaciones aprobadas por la Junta Ejecutiva.

Artículo 16. Presupuestos de proyectos

Párrafo 16.01

La UNOPS llevará un presupuesto de cada proyecto con cargo al cual financiar las actividades, incluidos los servicios, que se desarrollen en relación con el proyecto. El presupuesto del proyecto incluirá todos los cargos por gestión relacionados con esos servicios.

Regla 116.01

Con sujeción al Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, el presupuesto de cada proyecto se gestionará de conformidad con las condiciones del acuerdo del proyecto.

Regla 116.02

La UNOPS no prestará servicios sin un presupuesto de proyecto aprobado por el Director Ejecutivo o su delegado.

Regla 116.03

A menos que se acuerde otra cosa, será necesaria la aprobación de la fuente de financiación para el presupuesto original y para todas las revisiones posteriores del presupuesto, excepto las que no alteren las sumas totales presupuestadas.

Regla 116.04

No se permitirá la transferencia de asignaciones entre presupuestos de diferentes proyectos, aunque los proyectos estén financiados por una misma fuente

de financiación, sin la autorización escrita previa de dicha fuente, a menos que se disponga otra cosa en el acuerdo del proyecto.

Párrafo 16.02

Se establecerá un presupuesto del proyecto antes del registro de cualquier transacción relacionada con el proyecto, a menos que el acuerdo del proyecto estipule que se usará con ese fin un presupuesto de proyecto ya establecido de una organización del sistema de las Naciones Unidas.

Regla 116.05

El presupuesto de un proyecto que deje de reflejar, en cualquier punto importante, las circunstancias efectivas o las estimaciones más recientes se revisará en consecuencia.

Regla 116.06

A menos que se estipule otra cosa en el acuerdo del proyecto, los gastos de un año determinado podrán exceder un presupuesto de proyecto aprobado, siempre que no se exceda la suma total suministrada por la fuente de financiación de conformidad con el acuerdo del proyecto.

Regla 116.07

a) En cuanto hayan cesado, las actividades del proyecto se declararán operacionalmente concluidas y se preparará un informe financiero, de conformidad con los procedimientos establecidos, que refleje los gastos efectivos hasta la fecha;

b) Las actividades del proyecto se considerarán financieramente concluidas cuando estén operacionalmente concluidas o terminadas, y si se han registrado todas las transacciones, se han cerrado las cuentas pertinentes del proyecto y se ha aprobado un informe financiero definitivo;

c) La conclusión financiera de las actividades del proyecto se efectuará dentro de los dieciocho meses siguientes al mes en que se concluyan o terminen operacionalmente.

F. Adquisiciones

Artículo 17. Marco general

Párrafo 17.01

Se harán gastos y se contraerán compromisos en relación con actividades de adquisición sólo después que se hayan hecho por escrito, bajo la autoridad del Director Ejecutivo, asignaciones para actividades de proyecto de la UNOPS, habilitaciones con cargo al presupuesto administrativo bienal u otras autorizaciones pertinentes.

Párrafo 17.02

A menos que el Director Ejecutivo autorice expresamente otra cosa, habrá separación de funciones, de conformidad con el Párrafo 5.02.

Párrafo 17.03

El Director Ejecutivo asegurará que los compromisos que contraiga la UNOPS en relación con actividades de adquisición de se ajusten a lo dispuesto en el Párrafo 12.04.

Regla 117.01

a) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones (esta función se asignará al Director Ejecutivo Adjunto o a otro miembro del personal que de tiempo en tiempo designe el Director Ejecutivo) designará, para cada unidad operacional, uno o más oficiales comprometedores para las actividades de adquisición, y establecerá la autoridad y la responsabilidad de dichos oficiales comprometedores;

b) Toda autoridad concedida y toda responsabilidad asignada a dichos oficiales comprometedores valdrán para esas personas solamente y no podrán ser delegadas en otras personas sin la aprobación escrita del Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones o de los funcionarios con autoridad delegada del Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones para aprobar subdelegaciones;

c) El Director Ejecutivo podrá establecer comités de contratos y bienes en la sede y, cuando corresponda, en oficinas regionales. El Director Ejecutivo especificará la autoridad, el objeto y las facultades del comité o los comités, incluidos los tipos y los valores monetarios de las actividades de adquisición propuestas sujetas a examen por el comité.

Regla 117.02

Los recursos para actividades de adquisición se comprometerán de conformidad con las Reglas 105.01 y 105.02.

Regla 117.03

a) Cada compromiso propuesto, acompañado de la documentación justificativa pertinente, será aprobado por un oficial comprometedor;

b) Los oficiales comprometedores presentarán las explicaciones y justificaciones suplementarias que requiera el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones;

c) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá rechazar cualquier propuesta de compromiso o gastos;

d) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones estará facultado para aprobar compromisos en todas las cuentas.

Regla 117.04

De conformidad con el apartado d) del Párrafo 5.02, relativo a las excepciones a la separación de funciones, dichas excepciones se harán de conformidad con las siguientes disposiciones:

a) Todas las excepciones serán concedidas por el Contralor;

b) Por lo menos dos signatarios serán necesarios para autorizar cualquier gasto de fondos;

c) La excepción se concederá por un período determinado y

d) La excepción se concederá sobre la base de controles compensadores propuestos por el jefe de la unidad operacional.

Regla 117.05

El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones o su delegado podrá firmar contratos de seguro institucionales para mitigar los riesgos de pérdidas catastróficas para la UNOPS.

Regla 117.06

El Director Ejecutivo estará facultado para resolver toda disputa, controversia o reclamación cuando determine, sobre la base del asesoramiento del asesor general o al asesor jurídico, que tal cosa conviene al interés de la UNOPS. Todas las soluciones de este tipo se declararán en los estados financieros.

Regla 117.07

En casos en que la UNOPS participe en una selección competitiva para cualquier tipo de adquisición, el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá autorizar la compra y la presentación de una fianza de la oferta.

Regla 117.08

El Director Ejecutivo tendrá la facultad de conceder contratos externos para cualesquiera actividades ordinarias a otras entidades dentro y fuera del sistema de las Naciones Unidas. Esta contratación externa podrá incluir, sin estar limitada a ellas, actividades de inversión, contabilidad general, nómina de pagos y administración de recursos humanos, viajes, y tecnologías de la información y las comunicaciones. Toda contratación externa se ajustará a los principios generales enunciados en el Párrafo 18.02.

Artículo 18. Actividades de adquisición

Párrafo 18.01

El Director Ejecutivo será responsable y rendirá cuentas de la ejecución eficaz y eficiente de las actividades de adquisición de la UNOPS para promover las normas y objetivos de la UNOPS. El Director Ejecutivo podrá delegar autoridad, cuando corresponda, para ejecutar actividades de adquisición.

Párrafo 18.02

Los siguientes principios generales deben tenerse debidamente en cuenta en la ejecución de actividades de adquisición de la UNOPS:

- a) Relación óptima costo-calidad;
- b) Imparcialidad, integridad y transparencia;
- c) Competencia efectiva y
- d) El interés de la UNOPS y el de sus clientes.

Párrafo 18.03

Se invitará a presentar ofertas competitivas en relación con las adquisiciones mediante distribución de invitaciones oficiales a licitar o solicitudes de propuestas mediante anuncios en la prensa o solicitud directa de contratistas invitados, salvo cuando el Director Ejecutivo determine que una desviación de este principio conviene al interés de la UNOPS.

Regla 118.01

Autoridad y responsabilidad de adquisición

a) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones de la UNOPS rendirá cuentas al Director Ejecutivo de todas las actividades de adquisición de la UNOPS en todos los lugares en que funciona;

b) El Director Ejecutivo asegurará que las actividades de adquisición de la UNOPS se desarrollen de conformidad con las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y con las normas y procedimientos de adquisición. Con ese fin, el Director Ejecutivo dará instrucciones al Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones para que:

i) Establezca los controles necesarios, incluidos los relativos a la delegación de autoridad, y dicte las normas y procedimientos que sean necesarios para proteger la integridad del proceso de adquisición y el interés de la UNOPS;

ii) Haga que el comité o comités de contratos y bienes, en la sede o en las oficinas regionales (establecidos de conformidad con el apartado c) de la Regla 117.01, presten asesoramiento por escrito al Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones o al director regional sobre las actividades de adquisición que conduzcan a la adjudicación o modificación de contratos de adquisición, que, a los efectos del presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, incluyen los instrumentos escritos, por ejemplo, contratos, que generen ingresos para la UNOPS y

iii) Asegure que, cuando se requiera el asesoramiento del comité o comités de contratos y bienes establecidos conforme a las disposiciones precedentes de la presente regla, no se tome una decisión definitiva sobre la adjudicación o modificación de un contrato de adquisición hasta que dicho asesoramiento sea recibido y tomado como base para una decisión por el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones o, cuando corresponda, por el director regional. Sólo el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá tomar una decisión contraria a la recomendación de un comité de contratos y bienes. Cuando tome tal decisión, deberán registrarse las razones de la decisión;

iv) Haga que el comité o comités de contratos y bienes aseguren que se haya obtenido la autorización adecuada para comprometer fondos; que se protejan los intereses de la UNOPS y sus clientes; y que las actividades de adquisición se desarrollen de conformidad con el presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y las normas y procedimientos pertinentes y se ajusten a las prácticas operacionales generalmente reconocida y

v) Asegure que nadie firme un contrato en nombre de la UNOPS excepto el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones u otro funcionario con autoridad delegada.

c) El Director Ejecutivo rendirá cuentas de la elección de los contratistas particulares que presten servicios profesionales a la UNOPS y de la adjudicación de contratos a dichos contratistas. El Director Ejecutivo establecerá los controles necesarios y podrá delegar en otros funcionarios la autoridad de elegir contratistas particulares y adjudicarles contratos. La contratación de contratistas particulares se regirá por las normas y procedimientos respectivos de la UNOPS;

d) Podrá autorizarse una adquisición cuando se haya hecho una habilitación o asignación suficiente en el presupuesto aprobado. Cuando se autoricen adquisiciones en nombre de la UNOPS por otras organizaciones o entidades, los fondos que aporte la UNOPS para dichas compras se desembolsarán sólo sobre la base de un contrato entre la UNOPS y la organización o entidad interesada. El acuerdo especificará la naturaleza y la magnitud de las actividades de adquisición que se desarrollarán en nombre de la UNOPS e incluirá disposiciones para la administración de los fondos y la ejecución de las actividades aprobadas por la UNOPS de conformidad con el reglamento y reglamentación detallada de la organización o entidad o, cuando dicho reglamento y reglamentación detallada se considere insuficiente, de conformidad con el presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada.

Regla 118.02

Modalidades de adquisición

a) A menos el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones que disponga otra cosa, todas las actividades de adquisición en nombre de la UNOPS podrán ser ejecutadas sólo por funcionarios debidamente autorizados para ello. Las actividades de adquisición incluyen: la firma del contrato, la distribución de invitaciones oficiales a licitar, las propuestas mediante anuncios en la prensa o solicitud directa de contratistas invitados, y la negociación de contratos cuando se haya concedido una excepción al uso de los métodos formales de solicitud de conformidad con la Regla 118.05;

b) El personal autorizado será responsable de todas las adquisiciones en nombre de la UNOPS con respecto a las actividades desarrolladas por la UNOPS o a cualquier otra actividad o servicio autorizado por el Director Ejecutivo. El personal autorizado podrá aprobar compras, en nombre de la UNOPS, por o mediante un cliente con el cual la UNOPS colabora en la ejecución de actividades de la UNOPS aprobadas;

c) *Cooperación con organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.* El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones, o el personal autorizado, podrá colaborar con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas para satisfacer las necesidades de adquisiciones de la UNOPS. El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones, o el personal autorizado, podrá, cuando corresponda, firmar acuerdos con ese fin. Esta colaboración puede incluir la ejecución conjunta de actividades de adquisición comunes, la firma por la UNOPS de un contrato basado en una decisión de adquisición de otra organización del sistema de las Naciones Unidas y una

solicitud de la UNOPS a otra organización del sistema de las Naciones Unidas de que ejecute actividades de adquisición en nombre de la UNOPS;

d) *Cooperación con gobiernos y organizaciones fuera del sistema de las Naciones Unidas.* El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones o el personal autorizado podrá colaborar con clientes que no sean una organización del sistema de las Naciones Unidas con respecto a actividades de adquisición y firmar acuerdos con ese fin;

e) *Elección previa.* Conforme al acuerdo del proyecto y con sujeción al examen del comité o comités de contratos y bienes, cuando sea necesario de conformidad con el presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá autorizar la adjudicación de un contrato sobre la base de que un contratista o un asociado de ejecución ha sido elegido previamente por la fuente de financiación;

f) *Participación en procesos de selección competitivos.* El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá autorizar la participación de la UNOPS en procesos de selección competitivos, por ejemplo, licitaciones. La UNOPS podrá presentar una oferta junto con otras entidades cuando esto se considere conveniente para el interés de la UNOPS y de sus clientes.

Regla 118.03

Los contratos de adquisición se adjudicarán sobre la base de una competencia efectiva, para lo cual el proceso competitivo incluirá:

- a) La planificación de las adquisiciones para elaborar una estrategia y método general de adquisición;
- b) Investigación de mercado para determinar posibles contratistas;
- c) Una competencia de la mayor amplitud geográfica posible y adecuada a las condiciones del mercado y
- d) La consideración de prácticas comerciales prudentes.

Regla 118.04

Adjudicación de contratos de adquisición sobre la base de métodos formales de solicitud

a) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá dictar normas y procedimientos sobre el tipo de actividades de adquisición y los valores monetarios para los cuales se emplearán métodos formales de solicitud. Estos métodos de solicitud requieren el uso de invitaciones a licitar o solicitudes de propuestas basadas en anuncios en la prensa o la solicitud directa de contratistas invitados. Las solicitudes de cotización de precios no se consideran un método formal de solicitud;

b) La adjudicación del contrato se hará después de considerar debidamente los principios generales enunciados en el Párrafo 18.02 y de conformidad con las siguientes disposiciones:

- i) Cuando se haya hecho una invitación formal a licitar, el contrato se adjudicará al contratista mejor calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente

a los requisitos enunciados en los documentos de solicitud y ofrezca el costo más bajo a la UNOPS, pero, si el interés de la UNOPS y de sus clientes lo requiere, podrán rechazarse cualquier oferta o todas las ofertas, caso en el cual las razones del rechazo podrán registrarse por escrito y

ii) Cuando se haya hecho una solicitud formal de propuestas, el contrato se adjudicará al contratista calificado cuya propuesta se considere la de mayor valor (técnico y financiero) y la que mejor responde a las necesidades de la UNOPS y de sus clientes.

c) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones, si decide, teniendo en cuenta el interés de la UNOPS, rechazar ofertas o propuestas relativas a una actividad de adquisición determinada, decidirá si se hará una nueva solicitud, o se negociará un contrato directamente de conformidad con la Regla 118.05, o se terminará o suspenderá la actividad de adquisición.

Regla 118.05

Adjudicación de contratos de adquisición sobre la base de excepciones al uso de métodos formales de solicitud

a) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones o un funcionario autorizado podrá decidir, en relación con una actividad de adquisición determinada, que el uso de métodos formales de solicitud no es lo más conveniente para la UNOPS y sus clientes:

i) Cuando el valor de la adquisición sea inferior a un umbral monetario determinado establecido para los métodos formales de solicitud;

ii) Cuando no haya mercado competitivo para el bien o servicio requerido, p. ej. cuando exista un monopolio; cuando los precios estén fijados por legislación o reglamentación gubernamental; o cuando el bien o servicio requerido sea de marca registrada;

iii) Cuando haya una determinación anterior con respecto a la misma actividad de adquisición o sea necesario normalizar el bien o servicio requerido después de una actividad de adquisición reciente;

iv) Cuando el contrato de adquisición propuesto sea resultado de colaboración con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, de conformidad con el apartado c) de la Regla 118.02;

v) Cuando se hayan obtenido competitivamente bienes o servicios iguales a los requeridos en un plazo razonable y los precios y condiciones ofrecidos por el contratista propuesto sigan siendo competitivos;

vi) Cuando una solicitud formal no haya producido resultados satisfactorios en un período razonable anterior;

vii) Cuando el contrato de adquisición propuesto se refiera a la compra o alquiler de bienes inmuebles;

viii) Cuando el bien o servicio requerido se necesite con verdadera urgencia;

ix) Cuando el contrato de adquisición propuesto se refiera a servicios que no pueden evaluarse objetivamente y

- x) Cuando el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones determine por otras razones que una solicitud formal no dará resultados satisfactorios.
- b) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones establecerá normas y procedimientos que rijan la elección y la adjudicación de contratos con arreglo a “procedimientos de emergencia”;
- c) Cuando se tome una decisión de conformidad con el apartado a) de la Regla 118.05, el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones o un funcionario autorizado podrá registrar las razones por escrito y adjudicar después un contrato de adquisición, mediante un método informal de solicitud o por contrato negociado directamente, a un contratista calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos a un precio aceptable.

Regla 118.06

Se usarán contratos de adquisición escritos para formalizar toda actividad de adquisición que tenga un valor monetario superior a un umbral determinado establecido por el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones. En ellos se especificarán en detalle, según corresponda:

- a) La naturaleza de los productos o servicios que se adquieren;
- b) La cantidad que se adquiere;
- c) El precio del contrato o el precio unitario;
- d) El período abarcado;
- e) Las condiciones que deben cumplirse, incluidas las condiciones contractuales generales de la UNOPS y las consecuencias en caso de falta de entrega;
- f) Las condiciones y el lugar de entrega, el pago y la moneda del pago;
- g) El procedimiento para resolver controversias y
- h) El nombre y la dirección del contratista.

De conformidad con lo dispuesto en la Regla 105.04, el requisito de contratos de adquisición escritos no se interpretará como restrictivo del uso de medios electrónicos de intercambio de datos.

Regla 118.07

El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá autorizar el establecimiento de acuerdos a largo plazo con contratistas. La existencia de un acuerdo a largo plazo, establecido mediante el proceso competitivo y después de examen por el comité o comités de contratos y bienes, obviará la necesidad de que dicho comité o comités examinen los pedidos futuros que se hagan con arreglo al contrato a largo plazo.

Regla 118.08

El Director Ejecutivo establecerá normas para preparar y mantener planes de adquisición que faciliten la compra, la entrega y la enajenación final eficaces y eficientes del activo fijo y los servicios adquiridos. Los planes de adquisición

incluirán una indicación de los bienes y servicios necesarios para un proyecto, la fecha de entrega y la enajenación final prevista. Los planes de adquisición, lo mismo que las solicitudes específicas para presentar ofertas o propuestas, se pondrán a disposición del público en general mediante medios adecuados de divulgación.

Párrafo 18.04

Con sujeción a la adhesión de la UNOPS a los principios generales enunciados en el Párrafo 18.02, el Director Ejecutivo podrá aceptar aplicar los reglamentos y reglamentaciones financieras detalladas y las normas y procedimientos de adquisición de cualquier cliente u otra entidad que determine el Director Ejecutivo. En tales condiciones se entenderá que se ha renunciado a aplicar el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de la UNOPS.

G. Pagos

Artículo 19. Verificación de pagos

Párrafo 19.01

El Director Ejecutivo o su delegado:

- a) Designará los funcionarios que podrán verificar que pueden hacerse pagos en nombre de la UNOPS y
- b) Hará que todos los pagos se hagan sobre la base de comprobantes justificativos y otros documentos que demuestren que los servicios o bienes se han recibido de conformidad con el contrato y que los pagos deben hacerse y no se han hecho antes.

Regla 119.01

- a) El Contralor estará facultado para aprobar todos los pagos en todas las cuentas de la UNOPS;
- b) El Contralor designará, cuando corresponda, ciertos funcionarios de otras unidades operacionales para que sirvan de oficiales verificadores;
- c) Los funcionarios designados oficiales verificadores tendrán la responsabilidad de verificar que se hacen pagos y otras transacciones financieras en nombre de la UNOPS. La responsabilidad asignada a un oficial verificador no puede delegarse.

Regla 119.02

Si la adquisición se hace con arreglo a un acuerdo a largo plazo, o si así se ha acordado con el cliente, el Contralor podrá autorizar la entrega de los bienes antes del recibo de los fondos de la fuente de financiación.

Regla 119.03

- a) El oficial verificador aprobará un comprobante de pago cuando:
 - i) Se haya determinado que el pago debe hacerse y no se ha hecho antes;
 - ii) El pago esté justificado por documentos que indiquen que los bienes o servicios por los cuales se demanda pago han sido recibidos o prestados de conformidad con las condiciones del contrato y el compromiso respectivo;
 - iii) El pago se haga en relación con un compromiso registrado (a menos que las disposiciones del marco de control interno no requieran el registro) contraído por un oficial comprometedor competente;
 - iv) No se disponga de otra información que impida el pago.
- b) Si se presenta una factura por una cuantía superior al compromiso respectivo especificado por el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones de conformidad con la Regla 105.01, será necesario un compromiso previo de fondos adicionales autorizado por un oficial comprometedor;
- c) En el caso de los pagos para los cuales no sea necesario reservar fondos mediante el registro de un compromiso de conformidad con la Regla 105.01, la documentación justificativa del comprobante de pago respectivo debe ser firmada por un oficial comprometedor antes que un oficial verificador apruebe el pago;
- d) El Contralor podrá disponer que se haga un proceso de verificación electrónico o digital de conformidad con la Regla 105.04.

Párrafo 19.02

La UNOPS podrá hacer pagos a terceros de conformidad con las disposiciones del acuerdo de un proyecto.

Artículo 20. Pagos a título graciable

Párrafo 20.01

El Director Ejecutivo podrá hacer los pagos a título graciable que estime necesarios en interés de la UNOPS, siempre que se presente un estado de dichos pagos a la Asamblea General y a la Junta Ejecutiva con los estados financieros del bienio. El total de los pagos a título graciable hechos durante el bienio no excederá el 0,25% del presupuesto administrativo bienal aprobado por la Junta Ejecutiva. Todos los pagos a título graciable se declararán en los estados financieros en un cuadro aparte.

Regla 120.01

- a) Podrán hacerse pagos a título graciable cuando, aunque, a juicio del asesor general o asesor jurídico de la UNOPS, no haya obligación legal de la UNOPS, exista una obligación moral que aconseje el pago en interés de la UNOPS;
- b) Todas las solicitudes de pagos a título graciable requerirán la aprobación del Director Ejecutivo.

H. Gestión de los recursos administrados por la UNOPS

Artículo 21. Existencias y activo fijo

Párrafo 21.01

La UNOPS podrá tener existencias y activo fijo para usar o distribuir a fin de atender las necesidades actuales o futuras de la organización.

Párrafo 21.02

El Director Ejecutivo será responsable y rendirá cuentas de la gestión eficaz y eficiente de todas las existencias y todo el activo fijo de la UNOPS para promover sus normas y actividades.

a) “Gestión de las existencias y el activo fijo” incluye todos los actos necesarios para el recibo, la custodia, el mantenimiento, la transferencia y la enajenación debidos y

b) El Director Ejecutivo podrá delegar autoridad, cuando corresponda, para cumplir esas funciones.

Párrafo 21.03

El activo fijo adquirido por la UNOPS con fondos de proyectos para y en nombre de una fuente de financiación se transferirá al cliente interesado al fin del proyecto respectivo, a menos que se haya acordado otra cosa por escrito con el cliente interesado.

Párrafo 21.04

La UNOPS podrá adquirir activo fijo con fondos del presupuesto administrativo y arrendarlo o ponerlo de otra manera a disposición de uno o más proyectos sobre la base de la recuperación de costos. El activo fijo así adquirido seguirá siendo en todo momento propiedad de la UNOPS.

Párrafo 21.05

El activo fijo financiado o provisto por la UNOPS pertenecerá a la UNOPS a menos y hasta que la propiedad se transfiera, en condiciones establecidas de común acuerdo entre el cliente y la UNOPS o de conformidad con el acuerdo del proyecto.

Párrafo 21.06

Un elemento que reúna las condiciones para ser reconocido como activo fijo debe valuarse inicialmente a su costo. Cuando un activo se adquiera sin costo, o a un costo mínimo, el “costo” será el valor razonable en la fecha de adquisición.

Párrafo 21.07

La cuantía depreciable del activo fijo se asignará en forma sistemática a lo largo de su vida útil. El método de depreciación empleado reflejará la forma en que los beneficios económicos o el potencial de servicio del activo sean consumidos por la UNOPS. El cargo por depreciación de cada período se reconocerá como un gasto a menos que se incluya en el valor en libros de otro activo.

Párrafo 21.08

Un elemento del activo fijo se eliminará del estado de la situación financiera cuando se enajene o cuando se retire permanentemente del uso y no se prevea que resultarán beneficios económicos ni potencial de servicio de su enajenación posterior.

Regla 121.01

a) El jefe de operaciones en la sede determinará los tipos de activo fijo para los cuales se llevarán registros y establecerá la naturaleza y la extensión de esos registros de conformidad con el propósito del presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada;

b) Se llevarán registros de cada elemento del activo fijo que en el momento de la compra se haya valuado en 2.500 dólares o más y satisfaga los criterios de vida útil. Además, se registrarán los elementos del activo fijo valuados entre 1.000 y 2.499 dólares, siempre que satisfagan todos los criterios establecidos por el jefe de operaciones en la sede;

c) El jefe de operaciones en la sede será responsable del mantenimiento de los registros del activo fijo establecidos conforme a lo dispuesto en el apartado a) *supra*. Estos registros se llevarán en la sede y en las oficinas regionales, los centros de operaciones y otras oficinas de todo el mundo, e indicarán por separado el activo fijo perteneciente a la UNOPS y/o el activo fijo encomendado a la UNOPS;

d) Se harán inventarios físicos del activo fijo perteneciente a la UNOPS o encomendado a la UNOPS una vez por año o a los intervalos que se consideren necesarios para asegurar un control suficiente. La elección de los elementos que serán objeto de inventario incumbirá al jefe de operaciones en la sede, que también dispondrá lo necesario para que se hagan inventarios físicos en la sede, en las oficinas regionales y en otras oficinas de todo el mundo;

e) El jefe de operaciones en la sede podrá delegar las funciones que se le asignan en los apartados a), c) y d) *supra*;

f) El Contralor establecerá normas y procedimientos que rijan los procedimientos relativos a la capitalización y la depreciación del activo fijo.

Regla 121.02

El comité o comités de contratos y bienes establecidos conforme a lo dispuesto en el apartado c) de la Regla 117.01 darán asesoramiento por escrito al Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones con respecto a pérdidas, daños u otras discrepancias en relación con el activo fijo de la UNOPS. El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá delegar responsabilidad conforme a la presente regla. El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones asegurará que las atribuciones del comité o comités de contratos y bienes incluyan procedimientos para determinar la causa de toda pérdida, daño u otra discrepancia, el acto de enajenación y el grado de responsabilidad, si la hay, de los funcionarios de la UNOPS o de otra entidad, con respecto a toda pérdida, daño u otra discrepancia.

Regla 121.03

a) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones será responsable de la enajenación del activo fijo por venta o por otro medio adecuado. Establecerá normas y procedimientos para la venta de elementos del activo fijo y podrá delegar la facultad de establecer dichas normas y procedimientos y/o de enajenar tales elementos del activo fijo según sea necesario, por venta o por otro medio adecuado;

b) El activo fijo declarado excedente o inservible por recomendación del comité o comités de contratos y bienes se venderá después de un proceso de selección competitivo, a menos que:

i) El valor de inventario por elemento sea inferior a una cuantía que especificará el Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones;

ii) El canje de elementos excedentes del activo fijo en pago, parcial o total, de elementos de reemplazo convenga, a juicio del Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones al interés de la UNOPS;

iii) La destrucción del material excedente o inservible sea más económica o sea requerida por la ley o por la naturaleza del activo fijo o

iv) El interés de la UNOPS aconseje enajenar el elemento por donación o por venta a precio nominal a un gobierno, a una entidad gubernamental o a otra organización no lucrativa.

Regla 121.04

Todos los elementos de activo fijo que reciba la UNOPS se inspeccionarán inmediatamente para asegurar que se ajusten a las especificaciones del contrato de compra y que su estado sea satisfactorio. Cuando se reciba el elemento, se expedirá el informe conveniente y el elemento se asentará, si lo requiere lo dispuesto en el apartado a) de la Regla 121.01, en los registros del activo fijo.

Regla 121.05

Los elementos del activo fijo de la UNOPS se venderán contra pago a la entrega o antes de la entrega. El Contralor podrá autorizar excepciones a esta regla por escrito cuando, a su juicio, la excepción convenga al interés de la UNOPS.

Artículo 22. Gestión del efectivo

Párrafo 22.01

El Director Ejecutivo, bajo la autoridad delegada por el Secretario General como custodio de todos los activos financieros de la UNOPS, será responsable y rendirá cuentas de la gestión eficaz y eficiente del efectivo y los equivalentes de efectivo que estén bajo la custodia de la UNOPS.

a) “Gestión del efectivo” incluye todos los actos necesarios para el recibo, depósito, anticipo, inversión y desembolso de efectivo, incluida la designación de bancos y la apertura y el cierre de cuentas bancarias y

b) El Director Ejecutivo podrá delegar autoridad, cuando corresponda, a otros funcionarios para la gestión del efectivo.

Párrafo 22.02

Dentro de las cuentas de la UNOPS se establecerá una reserva operacional en la cuantía que establezca la Junta Ejecutiva. El objeto de la reserva operacional es garantizar la viabilidad y la integridad financieras de la UNOPS como organización en marcha. La reserva operacional estará totalmente financiada y se compondrá de activos líquidos irrevocables y rápidamente disponibles. Los elementos compensados y cubiertos por la reserva estarán limitados a lo siguiente:

- a) Bajas o déficits de los ingresos;
- b) Corrientes de efectivo irregulares;
- c) Aumento de los costos efectivos por encima de las estimaciones planificadas o fluctuaciones de los gastos de proyectos y
- d) Otros imprevistos que produzcan una pérdida de recursos con respecto a los cuales la UNOPS haya contraído compromisos.

La decisión de retirar fondos de la reserva operacional incumbirá solamente al Director Ejecutivo, que deberá comunicar todos los retiros a la Junta Ejecutiva.

Párrafo 22.03

El Director Ejecutivo podrá establecer las otras reservas que apruebe la Junta Ejecutiva.

Regla 122.01

La UNOPS podrá establecer reservas para dar indemnización por lesión o enfermedad y muerte de funcionarios. Estas reservas podrán financiarse con contribuciones especificadas en acuerdos de proyectos.

Regla 122.02

Se llevará una cuenta aparte para cada reserva.

Regla 122.03***Recibo y depósito de fondos***

- a) El personal autorizado para expedir un recibo oficial depositará en una cuenta bancaria oficial, a más tardar el día laborable siguiente al día de recibo, todo el efectivo y todos los cheques que se reciban;
- b) Se expedirá un recibo oficial oportunamente por cada uno de los fondos recibidos;
- c) Sólo el personal designado por el Contralor estará autorizado para expedir recibos oficiales. Los otros funcionarios que reciban efectivo y cheques destinados a la UNOPS los transferirán inmediatamente al personal autorizado para expedir un recibo oficial;
- d) Los recibos se registrarán oportunamente.

Párrafo 22.04

El Director Ejecutivo establecerá cuentas bancarias para el recibo ordenado de fondos y pagos.

Regla 122.04

No se abrirá una cuenta bancaria sin la aprobación del Contralor, que también podrá establecer normas y procedimientos para regir la apertura de cuentas bancarias en situaciones de emergencia. El Contralor designará los signatarios iniciales para manejar las cuentas bancarias y el personal autorizado para modificar los grupos de signatarios.

Regla 122.05

Todas las cuentas bancarias se conciliarán periódicamente, y en todo caso no menos de una vez por mes, con los estados de cuenta expedidos por los bancos respectivos.

Regla 122.06

Cuando la custodia de los fondos, incluida la apertura y el manejo de las cuentas bancarias y la inversión de los fondos, se delegue en otra organización del sistema de las Naciones Unidas, el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de esa organización podrá aceptarse en vez del presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada en beneficio de la gestión eficiente y eficaz de los fondos. No obstante, sólo el Contralor designará los signatarios autorizados en relación con las cuentas bancarias que abra y/o maneje esa organización en nombre de la UNOPS.

Regla 122.07

La facultad de actuar como signatario de cuentas bancarias se asigna a una persona determinada y no puede delegarse. Los signatarios:

- a) Asegurarán que haya suficientes fondos en la cuenta bancaria cuando se den instrucciones de pago, incluidos los cheques, con cargo a la cuenta;
- b) Verificarán que todas las instrucciones de pago, incluidos los cheques, se han fechado y librado a la orden del beneficiario aprobado por un funcionario autorizado de conformidad con el Párrafo 1.02 (“oficiales verificadores”) como se indica en el comprobante de desembolso, la instrucción de pago y la factura adjuntos y
- c) Asegurarán que los cheques y otros instrumentos financieros se guarden debidamente y se destruyan cuando estén anticuados.

Regla 122.08

Los cheques y las cartas de instrucción de pago dirigidas a los bancos serán firmadas por dos signatarios autorizados. El Contralor podrá, cuando haya controles compensadores suficientes, autorizar la firma de cheques por un solo signatario.

Regla 122.09

El Contralor podrá designar el banco o los bancos en que se depositarán y mantendrán los recursos administrados por la UNOPS. La designación de un banco abarcará todas las sucursales del banco. El Contralor podrá promulgar criterios para la calificación de tales bancos.

Regla 122.10

a) El Contralor hará uso pleno y efectivo en lo posible de todas las monedas disponibles a la UNOPS, y podrá vender una moneda para comprar otra cuando se considere conveniente para el interés de la UNOPS;

b) El Contralor podrá establecer normas y procedimientos que rijan el uso de los mercados de divisas.

Regla 122.11

El Contralor asegurará que los tipos de cambio operacionales de las Naciones Unidas se comuniquen en forma oportuna a todas las unidades operacionales para que los usen en el registro de todas las actividades de la UNOPS.

Regla 122.12

Las oficinas regionales, los centros de operaciones y otras oficinas de todo el mundo podrán recibir remesas de la sede. Tales remesas podrán limitarse, a menos que haya otras razones que las justifiquen, a la cuantía del anticipo mensual de efectivo establecida por el Contralor para cada unidad operacional.

Regla 122.13

El personal designado por el Contralor podrá hacer anticipos con cargo a una cuenta bancaria. La cuantía del anticipo será el mínimo absoluto necesario para las necesidades operacionales.

Regla 122.14

Los funcionarios a quienes se hagan anticipos con cargo a cuentas bancarias podrán hacer uso de ellos sólo para el fin para el cual hayan sido autorizados y serán considerados personal y financieramente responsables de la gestión y la custodia debidas del efectivo anticipado. Presentarán estados de gastos mensuales a menos que se requiera otra cosa. Deberán poder rendir cuenta de los anticipos en todo momento. El efectivo y los instrumentos financieros se guardarán a buen recaudo. Toda pérdida de efectivo o de instrumentos financieros se comunicará inmediatamente al Director Ejecutivo.

Regla 122.15

Las disposiciones de las Reglas 122.13 y 122.14 serán aplicables, mutatis mutandis, a los anticipos de caja chica.

Regla 122.16

El Contralor establecerá reglas y procedimientos que rijan la protección y la gestión de efectivo.

Regla 122.17

Podrán ponerse cuentas de caja chica a disposición de los funcionarios que designe el Contralor o su delegado. Las cuentas de caja chica se llevarán en régimen de anticipos. La cuantía y los objetos de cada cuenta de caja chica podrán ser definidos por el Contralor. La caja chica de cada unidad operacional de la UNOPS no excederá 2.500 dólares, y ningún pago de una cuenta de caja chica deberá exceder 1.000 dólares. El Contralor podrá autorizar por escrito excepciones a esta regla, y las razones de la decisión deberá ser registradas.

Regla 122.18

El Contralor podrá hacer los anticipos de efectivo que permitan el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y las normas y procedimientos dictados por el Secretario General o en su nombre, o que convengan al interés de la UNOPS.

Regla 122.19

Salvo que el Contralor o su delegado autorice un desembolso de efectivo, todos los desembolsos se harán por cheque o transferencia bancaria y se registrarán en las cuentas en la fecha en que se hagan, incluida la fecha de libranza de los cheques, la fecha en que una transacción se efectúa por transferencia electrónica y la fecha de pago de las transacciones en efectivo. El Contralor podrá autorizar por escrito excepciones a esta regla y las razones de la decisión deberán ser registradas.

Regla 122.20***Pagos anticipados***

a) Salvo cuando lo requiera la práctica comercial normal o el interés de la UNOPS, no se firmarán contratos en nombre de la UNOPS que requieran hacer pagos antes de la entrega de los productos o la prestación de los servicios contractuales. Cuando se acuerde un pago anticipado de conformidad con las normas y procedimientos de la UNOPS, el pago podrá justificarse por escrito. La autorización estará sujeta a los requisitos de garantías que establezca de tiempo en tiempo el Contralor, y no excederán 500.000 dólares, o el 20% si éste es menor, del precio de compra total conforme al contrato respectivo. Además, los pagos anticipados superiores a 100.000 dólares no se harán sin recibo previo de una garantía irrevocable hecha a favor de la UNOPS por un banco u otro garante aceptable para la UNOPS. El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá autorizar por escrito excepciones a esta regla;

b) Podrán permitirse pagos parciales según la práctica comercial normal o el interés de la UNOPS, de conformidad con las normas y procedimientos que dicte por el Contralor;

c) El Contralor podrá establecer los servicios de garantía que sean necesarios para facilitar las operaciones financieras de la UNOPS en el mercado. Esas garantías podrán tomar la forma de garantías expedidas por bancos y/o cartas de crédito comerciales expedidas por bancos, siempre que no haya empréstito de la UNOPS en relación con dichas garantías o cartas de crédito.

Regla 122.21

Además de los anticipos especificados *supra*, el Contralor o su delegado podrá autorizar otros anticipos de efectivo permitidos por el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y las normas y procedimientos de la UNOPS.

Párrafo 22.05

Todo empréstito de recursos por el Director Ejecutivo de la UNOPS requerirá la aprobación previa expresa de la Junta Ejecutiva.

Párrafo 22.06

Teniendo en cuenta los objetivos y normas de la UNOPS y las necesidades especiales de sus operaciones, el efectivo que no se necesite inmediatamente podrá ser puesto por el Contralor en instrumentos financieros líquidos.

Regla 122.22

El Director Ejecutivo podrá establecer un comité o comités de inversión y nombrar sus presidentes y miembros, para que supervisen las actividades de gestión de liquidez de conformidad con las normas y procedimientos aprobados por el Director Ejecutivo.

Regla 122.23

El Contralor establecerá una política que mitigue los riesgos de fluctuaciones monetarias. La política puede incluir el uso de cobertura, derivados y cualesquiera otros instrumentos de mitigación del riesgo cuando se considere que el uso de dichos instrumentos conviene al interés de la UNOPS.

Artículo 23. Contabilidad

Párrafo 23.01

El Director Ejecutivo aprobará los estados financieros relativos a las cuentas de la UNOPS. Los estados financieros se ajustarán a las normas de contabilidad, que prescribirán la contabilidad en valores devengados. Un conjunto completo de estados financieros se compondrá de los siguientes elementos:

- a) Estado de la situación financiera;
- b) Estado de la actuación financiera;
- c) Estado de los cambios del activo o patrimonio neto;
- d) Estado de la corriente de efectivo y
- e) Normas de contabilidad y notas a los estados financieros.

El Director Ejecutivo también suministrará los demás datos que sean convenientes para indicar la situación financiera actual de la UNOPS y llevará los registros contables y de otro tipo que sean necesarios para presentar informes a la Junta Ejecutiva y a la Asamblea General sobre la situación financiera de la UNOPS.

Párrafo 23.02

El Director Ejecutivo establecerá normas de contabilidad para asegurar que los estados financieros presenten información que sea:

- a) Pertinente a las necesidades de los usuarios con respecto a la adopción de decisiones y
- b) Fidedigna porque:
 - i) Representa fielmente la actuación financiera y la situación financiera de la UNOPS;
 - ii) Indica la sustancia económica de hechos y transacciones y no sólo la forma legal;
 - iii) Es imparcial, es decir, no tendenciosa;
 - iv) Es prudente y
 - v) Es completa en todos los puntos importantes.

Párrafo 23.03

Cuando se preparen estados financieros, el personal directivo principal competente de la UNOPS hará una evaluación de la capacidad de la UNOPS de seguir funcionando como organización en marcha.

Párrafo 23.04

Todas las partidas de ingresos y de gastos reconocidas en un bienio se incluirán en la determinación del superávit o déficit neto del período. Cuando una partida o partidas de ingresos o de gastos dentro del superávit o déficit de las actividades ordinarias sean de tal magnitud, naturaleza y consecuencias que su declaración sea pertinente para explicar la actuación de la UNOPS durante el bienio, la naturaleza y la cuantía de la partida o partidas se declararán por separado.

Párrafo 23.05

La UNOPS contabilizará totalmente en valores devengados el valor actual neto de las prestaciones del personal, compuestas por las prestaciones posteriores al empleo, las prestaciones por rescisión del nombramiento y, cuando corresponda, otras prestaciones a largo plazo del personal. A fin de hacer, al fin del período del estado financiero, la mejor estimación posible del valor actual neto de las prestaciones futuras del personal, el Contralor podrá pedir que un contratista calificado haga una valuación actuarial.

Párrafo 23.06

Los estados financieros se presentarán en la moneda del estado financiero. No obstante, los registros contables podrán llevarse en la moneda o las monedas que el Director Ejecutivo considere necesarias.

Párrafo 23.07

Se llevará un registro aparte para cada reserva en las cuentas de la UNOPS.

Párrafo 23.08

Otros ingresos de funcionamiento se acreditarán a la cuenta pertinente de la UNOPS en que se hayan devengado o de que deriven.

Párrafo 23.09

El período del estado financiero, a los efectos del uso propuesto de los recursos y de la asunción y la contabilidad de gastos con respecto al presupuesto administrativo bienal, será el bienio.

Párrafo 23.10

Para asegurar la continuidad de la ejecución de los proyectos, el período del estado financiero, a los efectos del uso propuesto de los fondos de los proyectos y de la asunción de compromisos con respecto a fondos de proyectos, será la duración de cada proyecto especificada en el acuerdo del proyecto.

Regla 123.01

El período del estado financiero, a los efectos de hacer y contabilizar gastos con respecto a los proyectos, será normalmente un solo año financiero.

Regla 123.02

El Contralor asegurará que las cuentas de la UNOPS se cierren provisionalmente en forma periódica, y por lo menos trimestralmente.

Párrafo 23.11

El Director Ejecutivo podrá, después que el personal designado haya hecho una investigación completa, autorizar el paso a pérdidas y ganancias de las pérdidas de efectivo, equivalentes de efectivo o activo fijo, siempre que un estado de todas las sumas así pasadas a pérdidas y ganancias se presente con los estados financieros para la auditoría externa. El Director Ejecutivo podrá establecer de tiempo en tiempo una cuantía por debajo de la cual no se requerirá una investigación completa ni el paso formal a pérdidas y ganancias. Para la eficiencia administrativa, esa suma se cargará directamente a la cuenta pertinente.

Párrafo 23.12

El Director Ejecutivo presentará los estados financieros a los auditores externos para que los comprueben y den una opinión a más tardar el 30 de abril del año siguiente al fin de cada bienio.

Regla 123.03

El Contralor prescribirá y mantendrá registros financieros y subsidiarios y establecerá sistemas y procedimientos que permitan la presentación de informes financieros exactos y oportunos sobre todas las actividades al Director Ejecutivo y a la Junta Ejecutiva.

Regla 123.04

Los registros contables y demás registros financieros, y todos los documentos justificativos, se conservarán durante los períodos que se acuerden con los auditores externos, después de los cuales, por autorización del Contralor, los registros y documentos podrán ser destruidos.

Regla 123.05

Los ajustes cambiarios resultantes de transacciones financieras se registrarán por separado como “otros ingresos de funcionamiento” u “otros gastos de funcionamiento”, según corresponda.

Regla 123.06

Las ganancias y las pérdidas de actividades de inversión se registrarán por separado como “otros ingresos de funcionamiento” u “otros gastos de funcionamiento” en la cuenta respectiva de la UNOPS o la cuenta de proyecto respectiva.

Regla 123.07

El producto de la venta de activo fijo se acreditará como “otros ingresos de funcionamiento” a la fuente de los fondos originalmente encargada de la compra, con las siguientes excepciones:

a) Cuando el comité o comités de contratos y bienes hayan recomendado la imputación de ese producto directamente al precio de compra de equipo o suministros de reemplazo, todo excedente se contabilizará como “otros ingresos de funcionamiento”;

b) Cuando el canje de un elemento del activo fijo como pago parcial de uno nuevo no se considere venta, la suma correspondiente se imputará al costo del elemento de reemplazo;

c) Cuando la práctica normal sea obtener y usar cierto material y equipo en relación con un contrato y recuperar y vender después las partes no usadas de ese material o equipo, el Contralor podrá autorizar la acreditación del producto de la venta a la cuenta de la UNOPS con cargo a la cual se adquirió el material o equipo, siempre que la cuenta no se haya cerrado. Si las cuentas del proyecto se han cerrado, el producto de la venta se devolverá a la fuente de financiación o al cliente o, cuando esto no sea posible, a la cuenta de “otros ingresos de funcionamiento” de la UNOPS y

d) Cuando se transfiera equipo de un proyecto para que se use en otro y las cuentas del proyecto de origen estén abiertas, el valor razonable del equipo se acreditará a las cuentas del proyecto de origen y se cargará a las cuentas del proyecto que reciba el equipo.

Regla 123.08

a) Los reembolsos de los gastos financiados con cargo a un presupuesto administrativo bienal determinado se acreditarán a las cuentas a que se cargaron originalmente, si se han recibido en el mismo período de estado financiero o, si se han recibido después de ese período, a otros ingresos de funcionamiento;

b) Los reembolsos de los gastos de un proyecto recibidos durante la vida del proyecto, es decir, antes que haya concluido la ejecución del proyecto por la UNOPS, se acreditarán a la cuenta del proyecto a que se cargaron originalmente. Los reembolsos que se reciban después se acreditarán a otros ingresos de funcionamiento.

Regla 123.09

a) Los desembolsos o reembolsos imprevistos relativos a actividades de proyecto de la UNOPS financieramente concluidas se cargarán o acreditarán a la cuenta respectiva de la UNOPS bajo “Otros ingresos de funcionamiento” o bajo “Otros gastos de funcionamiento”;

b) Los ajustes netos en relación con las actividades de proyecto financieramente concluidas ejecutadas en nombre de un cliente se resolverán por acuerdo con la fuente de financiación;

c) El Director Ejecutivo o su delegado hará la determinación definitiva de la cuantía de todas las sumas que deban cobrarse a los funcionarios por concepto de pérdidas debidas a negligencia o fraude;

d) La cuantía máxima autorizada para el paso a pérdidas y ganancias de un caso de pérdida de efectivo, equivalente de efectivo o activo fijo, sin investigación formal ni examen por un comité de contratos y bienes, será 2.500 dólares;

e) El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá delegar la facultad de pasar a pérdidas y ganancias (de conformidad con lo dispuesto en el apartado d) de la Regla 123.09) y asignar a funcionarios una responsabilidad personal de hasta 2.500 dólares, con respecto a cada caso de pérdida de efectivo, equivalente de efectivo o activo fijo;

f) Cada año el Contralor determinará la cuantía de las provisiones financieras y del activo y el pasivo eventuales, que se indicarán en los estados financieros.

Regla 123.10

El establecimiento de un compromiso se basará en un contrato u otra forma de compromiso de la UNOPS o en una responsabilidad reconocida por la UNOPS.

Regla 123.11

Los compromisos que se contraigan en divisas se registrarán en las cuentas en la moneda del estado financiero a un tipo de cambio equivalente al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente el día que se contraiga el compromiso. Si, durante el período en que el compromiso está pendiente, una fluctuación monetaria produce un cambio en el equivalente en la moneda del estado financiero con respecto a la cuantía original comprometida, la diferencia se cargará o acreditará a la misma cuenta con cargo a la cual se registró el compromiso. En tal caso una modificación del compromiso original será necesaria sólo cuando el aumento con respecto al compromiso original en la moneda del estado financiero exceda el 20%, caso en el cual se obtendrá la aprobación del Contralor. Las obligaciones financieras válidas al 31 de diciembre de un año determinado se reevaluarán para reflejar el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas

vigente en esa fecha, y se expedirá una obligación financiera modificada si el compromiso revaluado excede el compromiso original en la cuantía especificada por el Contralor.

Regla 123.12

El Oficial Ejecutivo Jefe de Adquisiciones podrá, después de una investigación completa y una recomendación del comité o comités de contratos y bienes (salvo en las circunstancias indicadas en el apartado d) de la Regla 123.09 *supra*), autorizar el paso a pérdidas y ganancias de las pérdidas de efectivo, equivalente de efectivo o activo fijo de la UNOPS u otro ajuste de los registros que armonice el saldo indicado en los registros con las cuantías efectivas, a excepción de las propuestas de paso a pérdidas y ganancias de sumas que excedan los 100.000 dólares, que se presentarán al Director Ejecutivo para que las apruebe.

Regla 123.13

a) Las obligaciones por liquidar retenidas con cargo a consignaciones del período del estado financiero anterior de conformidad con el Párrafo 15.03 serán objeto periódicamente de un examen conjunto de los oficiales comprometedores o de los oficiales comprometedores suplentes. Las obligaciones por liquidar que, después del examen, ya no se consideren válidas se cancelarán, y el crédito resultante se devolverá a la fuente de financiación original. Si, transcurridos doce meses del bienio siguiente, una obligación por liquidar sigue siendo válida, volverá a registrarse con cargo a las consignaciones del período en curso. El Contralor podrá autorizar por escrito excepciones a esta regla;

b) Se harán exámenes razonablemente frecuentes de todas las obligaciones por liquidar con miras a devolver todo ahorro resultante a las cuentas de la UNOPS.

Regla 123.14

El Contralor o su delegado hará un análisis de la antigüedad de todos los anticipos, cuentas por pagar y cuentas por cobrar y hará un seguimiento periódico de su estado.

Regla 123.15

Además de los estados financieros, la UNOPS suministrará a los auditores externos información sobre:

- a) Pagos a título graciable;
- b) El valor total del activo fijo sobre el cual se llevan registros;
- c) Pérdidas de efectivo y otros activos pasados a pérdidas y ganancias y
- d) Otra información que requieran los auditores externos.

Regla 123.16

a) A los efectos de la contabilidad y los informes sobre activos, pasivos y transacciones de la UNOPS y el mantenimiento de otros registros financieros, las divisas se reducirán a la moneda del estado financiero al tipo de cambio operacional

de las Naciones Unidas vigente en la fecha del informe o en la fecha de la transacción, según corresponda;

b) Cuando se revise el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas para una moneda, los activos y pasivos en esa moneda se revalorarán, a los efectos de los estados financieros, en la moneda del estado financiero, y toda ganancia o pérdida se acreditará o cargará a otros ingresos de funcionamiento.

Regla 123.17

Las cuentas principales serán las siguientes:

- a) Cuentas de proyectos por fuente de financiación, que indiquen:
 - i) El número del proyecto;
 - ii) Las asignaciones para el proyecto;
 - iii) Los desembolsos;
 - iv) Las obligaciones por liquidar y
 - v) Los saldos de asignaciones respecto de los cuales no se haya registrado un compromiso;
- b) Cuentas del presupuesto administrativo bienal, que indiquen:
 - i) Las consignaciones originales;
 - ii) Las consignaciones tras modificación por transferencia;
 - iii) Los créditos, si los hay, que no sean consignaciones;
 - iv) Las habilitaciones hechas;
 - v) Los desembolsos;
 - vi) Las obligaciones por liquidar;
 - vii) Los saldos de habilitaciones respecto de los cuales no se haya registrado un compromiso y
 - viii) Los saldos de consignaciones respecto de los cuales no se haya registrado un compromiso.
- c) Cuentas de la UNOPS que indiquen ingresos, gastos, efectivo en bancos, inversiones, cuentas por cobrar y otros activos; reservas, cuentas por pagar y otros pasivos y
- d) Otras cuentas de estructura parecida a la de las indicadas en a) y b) *supra*, según corresponda para fondos administrados por la UNOPS.

Regla 123.18

Se llevarán registros contables separados para documentar todas las transacciones financieras relativas a acuerdos de proyectos. Los saldos de dichos registros se indicarán en los estados financieros de la UNOPS bajo Cuentas por pagar. Todo interés ganado sobre esos fondos de proyectos se acreditará a la cuenta Otros ingresos de funcionamiento de la UNOPS, a menos que se haya acordado otra cosa en el acuerdo del proyecto respectivo. Todo cargo negativo por concepto de

interés en que incurra la UNOPS como consecuencia de una petición del cliente o la fuente de financiación de que la UNOPS anticipe fondos propios para actividades del proyecto, o del retraso de los pagos a plazos del cliente o la fuente de financiación, se deducirá de los intereses que se deban al cliente o a la fuente de financiación. La suma incluida en el acuerdo del proyecto para el reembolso de los costos directos, indirectos y asignables de la UNOPS se cargarán al presupuesto del proyecto respectivo.

Regla 123.19

El Contralor certificará que, a su leal saber y entender, todas las transacciones importantes se han asentado debidamente en los registros contables y se reflejan debidamente en los estados financieros y los cuadros justificativos.

Párrafo 23.13

El Director Ejecutivo llevará los registros contables y los protegerá de daños, destrucción, acceso no autorizado y sustracción, de conformidad con la norma de retención de registros de la UNOPS.
