



OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

**Enmiendas a la Reglamentación
Financiera Detallada**

1. En su 98.^a reunión (junio de 2009), la Conferencia Internacional del Trabajo enmendó el Reglamento Financiero de la Oficina a efectos de asegurar la conformidad de los informes financieros con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) una vez aplicadas éstas por la Oficina. En la Reglamentación Financiera Detallada de la Oficina se establecen requisitos más detallados que tienen por finalidad garantizar la aplicación de las disposiciones del Reglamento Financiero¹. Por lo tanto, es necesario enmendar la Reglamentación para que concuerde con el Reglamento Financiero enmendado. En consecuencia, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento Financiero, las propuestas de enmienda se someten al Consejo de Administración para su aprobación.
2. La Reglamentación Financiera Detallada fue enmendada por última vez en 2001. Además de las enmiendas relacionadas con las NICSP, se propone introducir otras modificaciones destinadas a simplificar la Reglamentación, armonizar las disposiciones relativas a los contratos y compras con las que aplican otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y eliminar determinados límites monetarios que pueden variar con el tiempo. La Reglamentación Financiera Detallada ya proporciona un marco para dictar instrucciones adicionales que permitan asegurar un control financiero interno eficaz² y para ampliar la delegación de autoridad, según sea necesario³. Este enfoque es coherente con el de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y proporciona una mayor eficiencia y capacidad de respuesta para hacer frente a las necesidades operativas.
3. En el anexo al presente documento se detallan las propuestas de enmienda, junto con breves comentarios en los que se explica el motivo de cada propuesta.
4. ***Por consiguiente, la Comisión tal vez estime oportuno recomendar al Consejo de Administración que apruebe las propuestas de enmienda a la Reglamentación Financiera Detallada presentadas en el anexo.***

Ginebra, 24 de septiembre de 2009.

Punto que requiere decisión: párrafo 4.

¹ Reglamento Financiero de la OIT, artículo 40.

² Regla 1.50.

³ Regla 1.40.

Anexo

Enmiendas a la Reglamentación Financiera Detallada de la Oficina Internacional del Trabajo

(El texto añadido aparece subrayado y el texto suprimido, tachado)

I. Facultades y campo de aplicación

1.20 DEFINICIONES

Para los fines de la presente Reglamentación se aplicarán las siguientes definiciones:

Tesorero:	El Tesorero y Contralor de Finanzas de la OIT.
Servicios financieros:	El Departamento de Servicios Financieros de la sede <u>y las unidades administrativas de las oficinas exteriores con responsabilidad financiera y presupuestaria.</u>
Interventor de gastos:	Un funcionario autorizado por el Tesorero que certifica la regularidad presupuestaria o financiera de los gastos o desembolsos presupuestarios.
Cajero:	Un funcionario autorizado de conformidad con la regla financiera 9.05 para recibir y pagar fondos y valores negociables.
Oficinas exteriores:	Todas las oficinas de la OIT establecidas fuera de Ginebra, incluidas las oficinas de los corresponsables nacionales pero excluidas las de los consejeros técnicos principales.
Consejero técnico principal:	Un funcionario designado como consejero técnico principal de un proyecto de cooperación técnica de la OIT o un experto asignado a una misión a quien se hayan confiado funciones similares.
Programa:	Conjunto de actividades previstas para uno o varios sectores determinados y respecto de un período preciso.
Administrador de programa:	Un funcionario encargado de una unidad orgánica a quien el Director del Departamento de Servicios Financieros <u>Tesorero</u> asigna fondos, en el marco del sistema interno de la OIT para el control y planificación del programa, a los fines de realización de un programa.

Comentario: *Se trata de proporcionar una definición más amplia de los servicios financieros, que refleje la realidad de las operaciones de las oficinas exteriores, y también de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

1.70 GESTIONES FUERA DE LA OIT

No deberá emprenderse fuera de la Oficina, o aceptarse dentro de ella, ninguna gestión encaminada a obtener fondos o recursos adicionales, o excepciones a los reglamentos, reglas o disposiciones sobre cuestiones financieras vigentes en la OIT, salvo autorización previa y por escrito del Director General o, el Tesorero ~~o el Director del Departamento de Servicios Financieros.~~

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

1.90 COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Ninguna referencia hecha en la presente Reglamentación a autorizaciones, observaciones u otros documentos establecidos por escrito se interpretará como una restricción al uso de cualquier medio electrónico de intercambio de datos aprobado para las comunicaciones oficiales en la Oficina.

Comentario: *Esta nueva regla tiene por objeto aclarar que la utilización de medios de comunicación electrónicos puede ser aceptable.*

III. Recaudación de contribuciones y otros ingresos

3.10 RESPONSABILIDAD DE LA RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES

El ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero será responsable ~~ante el Tesorero~~ de la recaudación y contabilización de las contribuciones de los Estados Miembros, tal como se prescribe en los artículos 9 y 10 del Reglamento Financiero.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

3.31 PAGOS AL FONDO DE ROTACIÓN PARA PUBLICACIONES

~~Hasta el 100 por ciento de~~ Los ingresos provenientes de la venta de publicaciones, incluidos los derechos de autor y honorarios correspondientes, pueden acreditarse al Fondo de Rotación para Publicaciones a discreción del Director General, y utilizarse de conformidad con las reglas que regulan el funcionamiento de dicho Fondo, aprobadas por el Consejo de Administración.

Comentario: *En la práctica, la totalidad de estos ingresos se acredita al Fondo de Rotación para Publicaciones. El texto suprimido es redundante.*

3.50 ACEPTACIÓN DE FONDOS POR FUNCIONARIOS

- c) Cualquier otro funcionario que reciba fondos por cuenta de la Organización deberá pagarlos inmediatamente en su totalidad a un cajero o a otro funcionario habilitado por el Tesorero para aceptar fondos o, en caso de imposibilidad material de hacerlo, depositarlos en una cuenta bancaria de la Organización. Los detalles completos de estos depósitos se enviarán inmediatamente al ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

IV. Créditos consignados y asignación de créditos

4.20 RESPONSABILIDAD DE LA ASIGNACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Sobre la base de las decisiones de programa adoptadas por el Director General dentro del presupuesto aprobado de la Organización, según asesore el Jefe de la Oficina de ~~Presupuesto~~ Programación y Gestión del Programa mediante la elaboración de notas sobre decisiones de programa, o de las condiciones aplicables a otros fondos puestos a disposición de la Organización, el ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero informará a los administradores de programa sobre las sumas que les son asignadas para sus programas según cada fuente de fondos durante un período o períodos determinados. Se asegurará además de que los cambios en las asignaciones sólo se introduzcan de conformidad con el Reglamento Financiero u otras reglas que regulen la utilización de los fondos de que se trate y dentro del sistema interno de control y planificación del programa. Aplicando los procedimientos para el control de las obligaciones, el Tesorero se asegurará asimismo de que los gastos no excedan las asignaciones.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

4.30 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ASIGNACIÓN DE CRÉDITOS

- b) La asignación de créditos debe hacerse por escrito y estar firmada por el ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero, o por un funcionario designado por aquél. Deben enumerarse en ella todas las limitaciones impuestas para la utilización de los fondos disponibles.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

- d) Un administrador de programa que ejerce sus funciones fuera de la sede y a quien el ~~Servicio de Presupuesto y Finanzas~~ Tesorero haya asignado fondos está con ello autorizado para decidir la utilización de estos fondos en interés del programa correspondiente y para ejercer las demás facultades respecto a la gestión de estos fondos que puedan haberse previsto expresamente cuando tuvo lugar la asignación o en cualesquiera reglas, instrucciones o procedimientos aplicables que se hayan establecido de conformidad con las reglas 1.50 y 1.60 anteriores.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

4.40 REVISIÓN PERIÓDICA DE LA SITUACIÓN EN MATERIA DE GASTOS

El ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero se asegurará de que los administradores de programa puedan acceder fácilmente a la información sobre los gastos y obligaciones no liquidadas que se hayan registrado con cargo a sus asignaciones. El Servicio de Presupuesto y Finanzas se encargará de controlar la medida en que se utilicen las asignaciones y preparará informes para el Director General sobre las sumas asignadas, las sumas sujetas a obligaciones y las sumas gastadas, así como sobre los gastos futuros probables, con cargo a dichas asignaciones.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

V. Fiscalización de las obligaciones de gastos

5.20 PROPOSICIONES O PROYECTOS QUE TENGAN CONSECUENCIAS FINANCIERAS O PRESUPUESTARIAS

- a) Todo proyecto de documento que se destina al Consejo de Administración o a alguna de sus comisiones y que contenga una propuesta susceptible de tener consecuencias financieras o presupuestarias directas o indirectas deberá ser transmitido por la unidad que lo ha preparado, o por el funcionario jerárquico de quien dependa, ~~al Director del Departamento de Servicios Financieros~~ y al Tesorero para evaluación financiera y visto bueno antes de que se someta al Director General. Antes de expedir estos documentos, el ~~Servicio~~ Departamento de Relaciones, Reuniones y Documentos Oficiales deberá cerciorarse de que se ha cumplido esta disposición.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

5.30 FISCALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS

- a) A reserva de las disposiciones del apartado *d)* siguiente, todos los contratos, nombramientos, órdenes de misión, órdenes de compra, subvenciones u otros acuerdos que tengan por consecuencia crear una obligación financiera a cargo de la Organización deben ser sometidos de antemano a un funcionario autorizado por el Tesorero para dar su visto bueno en conformidad a lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento Financiero.

Comentario: *Se trata de aclarar el requisito de que los acuerdos en materia de subvenciones están sujetos a los procedimientos de autorización establecidos.*

5.40 CONFORMIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE GASTOS CON EL PRESUPUESTO

No se podrán contraer obligaciones de gastos sino en estricta conformidad con el presupuesto pertinente. Todos los documentos que creen obligaciones y que se presenten para autorización financiera deberán ir acompañados de una indicación de la partida

contable apropiada. En caso de duda, la imputación correcta de los gastos la determinará el Director del Departamento de Servicios Financieros Tesorero.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

VI. Presentación y fiscalización de las solicitudes de pago

6.10 PAGOS EFECTUADOS SOBRE LA BASE DE SOLICITUDES DE PAGO

- a) Salvo el pago de los sueldos, salarios, y subsidios normalmente establecidos y sumas debidas en virtud de ~~contratos de colaboración exterior con individuos~~, no se efectuará pago alguno a menos que el beneficiario lo solicite. ~~Los pagos debidos en virtud de contratos de colaboración exterior con individuos serán efectuados sobre base de solicitudes sometidas por los funcionarios autorizados; estas solicitudes serán tratadas del mismo modo que las solicitudes de pago.~~

Comentario: *Se trata de confirmar la política según la cual los contratos de consultoría con personas físicas son una forma de contrato de compra de servicios a terceros, por lo que deberían diferenciarse de los contratos de empleo.*

6.30 PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO

- b) Se pondrá especial cuidado en asegurarse de que ~~todas las obligaciones sin liquidar~~ todos los gastos se registren en el ejercicio económico ~~que corresponda en el que se hayan recibido los bienes o servicios adquiridos o se haya incurrido en cualquier otra obligación financiera.~~

Comentario: *A raíz de las enmiendas al Reglamento Financiero aprobadas por la Conferencia en su reunión de junio de 2009, se propone modificar la presente regla con el fin de incorporar el principio de ejecución efectiva exigido en virtud de las NICSP.*

6.80 OPOSICIÓN A UNA SOLICITUD DE PAGO

- a) Cuando el ~~Director del Departamento de Servicios Financieros Tesorero~~ o un funcionario habilitado para hacer pagos se oponga a la liquidación en su totalidad o en parte de una solicitud de pago, comunicará los motivos de su oposición al funcionario que presente la solicitud. Si este funcionario no está de acuerdo con esa oposición, presentará, por la vía jerárquica, un recurso ante el Director General.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

- b) Si el Director General decide que la solicitud debe ser liquidada no obstante la oposición del ~~Director del Departamento de Servicios Financieros Tesorero~~, su decisión deberá ser notificada al Auditor Externo.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

VII. Pagos

7.20 DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS DE PAGOS

- b) El ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero puede negarse a efectuar el pago de todo sueldo, subsidio o cualquier otra liquidación a terceros que reclamen dicho pago en nombre de la persona que tiene derecho a él. Sin embargo, si el pago se efectúa a un tercero, la naturaleza de la autorización en virtud de la cual se hace ese pago se indicará en el comprobante correspondiente. La nota de cesión o la autorización se adjuntarán al comprobante o bien el ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero certificará en el comprobante que se ha presentado una autorización en debida forma.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

7.30 FUNCIONARIOS FACULTADOS PARA EFECTUAR PAGOS

Todos los ~~pagos desembolsos~~ los efectuarán los funcionarios del Servicio de Tesorería y Contabilidad debidamente facultados para ello, después de que hayan sido aprobados por el interventor de gastos, con excepción de los pagos efectuados por:

- a) los miembros del personal a quienes se atribuyan anticipos de tesorería para el funcionamiento de la Organización;
- b) los funcionarios facultados para ello en las oficinas exteriores y las oficinas de los consejeros técnicos principales;
- c) los representantes del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo cuando actúen como agentes reconocidos de la Organización; y
- d) toda otra persona expresamente designada con tal fin por el Tesorero.

Comentario: *Se trata de establecer la diferencia entre el proceso de desembolso y el ciclo de pagos más amplio, y de reforzar la separación de responsabilidades.*

7.60 PLAZOS DE PAGO

- c) Los pagos con cargo al presupuesto ordinario que se efectúen después de terminarse un ejercicio económico no pueden imputarse a este ejercicio económico a menos que los gastos incurridos se hayan ~~consignado obligaciones~~ registrado sin liquidar en las cuentas correspondientes a dicho ejercicio de conformidad con el párrafo 1 del artículo 17 del Reglamento Financiero.

Comentario: *Se trata de garantizar la coherencia de la Reglamentación con el Reglamento Financiero en su forma enmendada por la Conferencia en su reunión de junio de 2009.*

7.70 MONEDAS DE LAS CUENTAS Y TIPOS DE CONVERSIÓN DE MONEDA

- b) Excepto que el Reglamento Financiero o la Reglamentación Financiera Detallada dispongan de otro modo, los tipos de conversión utilizados para fines de contabilidad interna serán los tipos de cambio contables de las Naciones Unidas aplicables en la fecha ~~de ingreso o desembolso~~ del registro contable de las transacciones por la OIT ~~de la suma de que se trate.~~

Comentario: *Se trata de garantizar la coherencia de la Reglamentación con el Reglamento Financiero en su forma enmendada por la Conferencia en su reunión de junio de 2009.*

c) A los efectos del cálculo del superávit con arreglo a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento Financiero, los ingresos procedentes de las contribuciones en un ejercicio económico se contabilizarán en dólares de los Estados Unidos como ingresos presupuestarios al tipo de cambio presupuestario entre el dólar de los Estados Unidos y el franco suizo para dicho ejercicio económico. Los gastos en francos suizos se contabilizarán igualmente en dólares de los Estados Unidos como gastos presupuestarios al tipo de cambio presupuestario. Toda diferencia entre las cantidades en dólares de los Estados Unidos así calculadas y las calculadas con arreglo al tipo de cambio contable aplicable en las Naciones Unidas se registrarán como ganancias o pérdidas por diferencias de cambio en una cuenta de igualación de los tipos de cambio.

Comentario: *Se trata de garantizar la coherencia de esta regla con el artículo 18 del Reglamento Financiero en lo que atañe al cálculo de los superávit o déficit.*

f) Cuando los sueldos y subsidios se paguen en una moneda diferente de la moneda en que sean expresados, el tipo de cambio que se utilice para el pago será normalmente el tipo de cambio ~~en vigor en el~~ del sistema de las Naciones Unidas en la fecha correspondiente, conforme a lo previsto en el Estatuto del Personal o en otras normas o procedimientos en vigor.

Comentario: *Se trata de autorizar más claramente el uso de tipos de cambio de las Naciones Unidas que estén vinculados al período en el que se tiene derecho a un pago, más que a una fecha determinada.*

7.80 RESPONSABILIDAD DE LOS PAGOS

a) Las instrucciones de un funcionario de grado superior no eximen a un funcionario habilitado para hacer pagos de la responsabilidad que le incumbiría en caso de un pago irregular, a menos que, antes de efectuarse el pago, el ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero hubiera notificado por escrito que las dudas del funcionario acerca de la regularidad de los pagos eran infundadas.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

b) Las instrucciones de un funcionario de grado superior no eximen a los servicios financieros de la responsabilidad que les incumbiría en caso de un pago irregular, a menos que el ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ la irregularidad se hubiera señalado por escrito al Tesorero y/o al Director General antes de que se efectuara el pago y que ~~su~~ la objeción hubiera sido rechazada. Todo rechazo de una objeción de este tipo deberá constar por escrito y notificarse al Auditor Externo de cuentas.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

VIII. Gestión de fondos

8.05 GESTIÓN DE LA TESORERÍA

El ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero responderá ~~ante el Tesorero~~ por la gestión de tesorería de todos los fondos bajo la custodia del Director General.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

IX. Designación de los cajeros y anticipos de fondos

9.05 DESIGNACIÓN DE LOS CAJEROS

Los funcionarios que hayan de ejercer las funciones de cajero serán designados por el Tesorero o, en las oficinas exteriores y las oficinas de los consejeros técnicos principales, por el director de la oficina correspondiente o el consejero técnico principal. Las funciones exactas de cada cajero le serán notificadas por escrito por el funcionario que lo haya designado; deberá enviarse al Tesorero una copia de cada notificación, incluidos los cambios en las notificaciones anteriores ~~al Director del Departamento de Servicios Financieros~~. Los anticipos a los cajeros no serán considerados como anticipos de funcionamiento para los fines de la presente Reglamentación.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

9.10 CONSTITUCIÓN DE ANTICIPOS DE FUNCIONAMIENTO (INCLUIDOS LOS PEQUEÑOS ANTICIPOS EN NUMERARIO)

Pueden concederse anticipos de funcionamiento (incluidos pequeños anticipos en numerario) a los funcionarios designados por el Tesorero. Estos anticipos también pueden efectuarse en las oficinas exteriores y en las oficinas de los consejeros técnicos principales por el director de cada oficina o el consejero técnico principal correspondiente. Las cuentas de los anticipos de funcionamiento se mantendrán normalmente sobre la base de cuentas de anticipos en efectivo, en la forma que apruebe el ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero. La persona que conceda un anticipo deberá indicar por escrito la suma del mismo y los fines para los que podrá utilizarse. El monto del anticipo se mantendrá al mínimo compatible con las exigencias de funcionamiento.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

9.20 CONTABILIDAD DE LOS ANTICIPOS DE FUNCIONAMIENTO

- c) Los anticipos de funcionamiento serán repuestos previa presentación de solicitud de nuevos fondos. Estas solicitudes se presentarán en la forma prescrita por el ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero o la persona que otorgue el anticipo y detallarán cada gasto de una manera que permita efectuar correctamente su asignación y fiscalización. Excepto que se especifique de otra manera cuando se otorgue el anticipo, se extenderá un recibo en debida forma respecto a cada uno de los gastos detallados.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

9.30 ANTICIPOS DE FONDOS PARA LAS OFICINAS EXTERIORES Y LAS OFICINAS DE LOS CONSEJEROS TÉCNICOS PRINCIPALES

Los directores de las oficinas exteriores y los consejeros técnicos principales obtendrán sus fondos por medio de remesas de la sede, o mediante otros procedimientos autorizados por el Tesorero. Las remesas no excederán normalmente del monto necesario para que el saldo de la caja de la oficina interesada permita atender a las necesidades de tesorería previstas para el período de dos meses y medio venideros. El ~~Director del Departamento de Servicios Financieros~~ Tesorero determinará la manera en que deberán contabilizarse estos fondos. El Director, o el consejero técnico principal competente, designará por escrito al funcionario responsable del mantenimiento de estas cuentas; se enviará al Tesorero una copia de la designación.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

X. Contratos y compras

~~10.10 FUNCIONARIOS FACULTADOS PARA HACER COMPRAS~~

~~Sólo los funcionarios debidamente facultados por escrito a este efecto por el Tesorero podrán realizar, por cuenta de la OIT, contratos para la compra de material y la provisión de servicios.~~

~~10.20 RECURSO A LA LICITACIÓN Y A LA PUBLICIDAD~~

- ~~a) Con las excepciones previstas en las reglas 10.20, c), y 10.30, siempre que una sola adquisición de material o de servicios pueda exceder de 20.000 dólares de los Estados Unidos o su equivalente, debe procederse a la licitación entre tres proveedores como mínimo mediante el envío de invitaciones o a través de la prensa.~~
- ~~b) Si se trata de una sola adquisición de bienes o de una sola prestación de servicios que no haya de exceder de 20.000 dólares o su equivalente, se tratará de obtener las ofertas de los proveedores o se tomarán en consideración los precios del mercado siempre que sea posible.~~
- ~~c) La regla 10.20, a), no se aplicará a los contratos de empleo, a los contratos de colaboración exterior con personas individuales ni a los contratos de colaboración exterior con respecto a la prestación de servicios por un particular. Los criterios y procedimientos financieros aplicables a estos contratos serán aprobados por el Tesorero.~~

~~10.30 DEROGACIONES DE LA REGLA DE PUBLICIDAD~~

~~El Tesorero, en nombre del Director General, podrá suspender la aplicación de la regla 10.20, a), en los casos en que así lo decida en interés de la Organización y, en especial:~~

- ~~a) cuando los precios o tarifas sean fijados por la ley o por organismos públicos reguladores o cuando por otras razones no exista un mercado competitivo para los bienes o servicios requeridos;~~
- ~~b) cuando las compras formen parte de un plan de normalización de materiales o suministros que haga imposible la competencia;~~
- ~~c) cuando las exigencias del servicio no permitan atenderse al plazo necesario para el procedimiento de adjudicación;~~
- ~~d) cuando el empleo imperativo de una moneda determinada haga este procedimiento impracticable;~~
- ~~e) cuando el resultado de la licitación no haya sido satisfactorio;~~
- ~~f) cuando el contrato abarque trabajos de investigación que deban ser efectuados por una institución no lucrativa;~~
- ~~g) cuando el contrato se refiera a servicios profesionales prestados por un órgano corporativo.~~

Se mantendrá una lista de todos los casos en que no ha sido aplicada la regla 10.20, ~~a)~~. En cada uno de estos casos, el contrato correspondiente irá acompañado de la siguiente nota: «Licitación omitida de acuerdo con la regla financiera interna 10.30 ... ~~(a) g)~~, o una explicación de las razones si el caso no está cubierto por ninguno de estos subpárrafos.»

10.40 ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

~~Siempre que se haya procedido a la licitación o se hayan tomado en consideración los precios del mercado, los contratos serán normalmente adjudicados al proveedor que presente el precio más reducido para una oferta aceptable. Sin embargo, cuando los intereses de la Organización así lo requieran, pueden ser rechazadas todas las ofertas o cualquiera de ellas. Cuando se rechaza una oferta de acuerdo con lo previsto en esta regla, deberán exponerse las razones en que se ha basado esta decisión.~~

10.10 PRINCIPIOS APLICABLES A LOS CONTRATOS Y COMPRAS

Quienes desempeñen las funciones de compra y contratación de la OIT deberán tener debidamente en cuenta los siguientes principios generales:

- óptima relación calidad-precio;
- economía y eficiencia para una máxima calidad y eficacia en función de los costos;
- procesos competitivos justos y abiertos, en que todos los proveedores calificados tienen la oportunidad de participar;
- transparencia y rendición de cuentas en el proceso de compra o contratación; y
- defensa de cualesquiera otros intereses de la Organización.

Comentario: *Se trata de actualizar las reglas de la OIT aplicables en materia de contratos y compras y de armonizarlas con las normas que se aplican en otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.*

10.20 AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- a) Sólo los funcionarios debidamente autorizados podrán llevar a cabo las actividades mencionadas en el presente capítulo que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento o el alquiler de bienes, equipos, obras y servicios por cuenta de la OIT. Entre estas actividades se incluyen métodos de competencia no oficiales, tales como las solicitudes de cotizaciones de precios, métodos de competencia oficiales, como las invitaciones a licitación o las llamadas a propuestas mediante anuncios o contactos directos establecidos con determinados vendedores, y la negociación y celebración de contratos, habida cuenta de las situaciones comprendidas en la regla 10.50.
- b) El Tesorero establecerá comités de revisión encargados de proporcionar asesoramiento por escrito a los funcionarios autorizados para aprobar las operaciones de compra que conlleven la adjudicación o la modificación de contratos. El Tesorero determinará la composición y las atribuciones de estos comités, entre las cuales se incluirá el examen de los tipos de actividades de compra propuestas y su valor monetario. En caso de que el Tesorero u otro funcionario autorizado decida no aceptar las recomendaciones de un comité de revisión, tendrá que dejar constancia escrita de los motivos de su decisión.

Comentario: *Se trata de actualizar las reglas de la OIT aplicables en materia de contratos y compras y de armonizarlas con las normas que se aplican en otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.*

10.30 PRINCIPIO DE COMPETENCIA

- a) Los contratos de compra se adjudicarán atendiendo al principio de competencia efectiva y en conformidad con los requisitos que se establezcan en virtud de la regla 1.50, así como con arreglo a cualquier otro requisito aplicable.
- b) La regla 10.30, a), no se aplicará a los contratos de colaboración externa ni a los acuerdos de ejecución para la prestación de asistencia técnica distintos de los suscritos con entidades comerciales, que se celebran de conformidad con otros requisitos aplicables.

Comentario: *Se trata de actualizar las reglas de la OIT aplicables en materia de contratos y compras y de armonizarlas con las normas que se aplican en otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, y también de asegurar que los acuerdos de ejecución con otros actores en el campo del desarrollo queden exentos de la obligación de llamar a licitación competitiva.*

10.40 CONTRATOS

Los contratos, incluidas las órdenes de compra, se adjudicarán sobre la base de los siguientes requisitos:

- a) en el caso de las solicitudes de cotizaciones de precios y de las invitaciones a licitación, el contrato se adjudicará al vendedor más calificado que presente la cotización de precios o la oferta más económica y aceptable desde el punto de vista técnico;
- b) en el caso de las llamadas a propuestas, el contrato se adjudicará al vendedor calificado cuya propuesta se considere más rentable (tanto desde el punto de vista técnico como financiero) y se ajuste mejor a las necesidades de la OIT;

c) si así lo exigen los intereses de la OIT, podrá rechazarse cualquiera de las cotizaciones u ofertas, o todas ellas, que se presenten en conformidad con los procedimientos señalados en los apartados a) o b) supra. En tal caso, deberá dejarse constancia de los motivos de este rechazo y deberá determinarse si se convoca una nueva licitación competitiva, si se adjudica un contrato mediante negociación directa o si se anula el procedimiento.

Comentario: *Se trata de actualizar las reglas de la OIT aplicables en materia de contratos y compras y de armonizarlas con las normas que se aplican en otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.*

10.50 EXCEPCIONES

a) El Tesorero, actuando en nombre del Director General, podrá prescindir del requisito de la competencia oficial cuando considere que tal decisión responde a los intereses de la Organización y, en particular, en casos en que:

- i) no hay competencia en el mercado respecto del producto o servicio necesario, como ocurre, por ejemplo, en una situación de monopolio en la que los precios son fijados por ley o por normativa estatal, o cuando se trata de adquirir un producto o servicio de marca;
- ii) existe una decisión anterior o la necesidad de normalizar los productos o servicios requeridos, por lo que el procedimiento competitivo no es factible;
- iii) el contrato propuesto es fruto de la cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;
- iv) se han obtenido en un plazo razonable ofertas competitivas respecto de productos y servicios idénticos, y las condiciones y precios ofrecidos siguen siendo competitivos;
- v) dentro de un plazo razonable, el resultado de la convocatoria oficial de licitación no ha sido satisfactorio;
- vi) el contrato propuesto corresponde a la compra o el arrendamiento de bienes raíces, y las condiciones del mercado no permiten una competencia efectiva;
- vii) hay una necesidad manifiesta de adquirir con urgencia el producto o servicio requerido; y
- viii) el contrato propuesto se refiere a la obtención de servicios que no pueden evaluarse de manera objetiva.

b) Se mantendrá un registro de todos los casos respecto de los cuales se haya prescindido del requisito de la competencia oficial. En cada uno de estos casos, al contrato correspondiente se adjuntará la siguiente nota: «Se prescindió de la licitación en virtud de la regla financiera 10.50, apartado a), incisos i) a viii)», o una explicación de los motivos cuando éstos no estén comprendidos en ninguno de esos incisos.

c) Cuando se adopte una decisión en virtud de la regla 10.50, apartado a), el Tesorero u otro funcionario autorizado podrán adjudicar un contrato, ya sea sobre la base de un método no oficial de solicitud de ofertas o de una negociación directa, a un vendedor calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente a las necesidades por un precio aceptable.

Comentario: *Se trata de sustituir la anterior regla financiera 10.30 y de actualizar las reglas aplicables en materia de contratos y compras, armonizándolas con las normas que se aplican en otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.*

10.560 PEDIDOS Y CONTRATOS POR ESCRITO

- a) Todas las compras ~~o~~ y pedidos serán hechos por escrito, salvo las compras en efectivo efectuadas en conformidad con las reglas 9.10 y 9.20 anteriores.
- b) Cuando por alguna razón no sea posible pagar inmediatamente en efectivo los materiales o servicios provistos con base en un pedido verbal, el pedido deberá ser confirmado por escrito sin demora.

Comentario: *Se trata de cambiar la numeración de la regla y de incluir los contratos como parte integrante de las actividades de compra.*

10.670 OBSERVACIONES ESCRITAS

Todo funcionario facultado para hacer compras o celebrar contratos que tenga que tomar una decisión en virtud de las presentes reglas estará obligado a motivarla por escrito. Estas observaciones escritas se incluirán en el expediente establecido sobre el asunto.

Comentario: *Se trata de cambiar la numeración de la regla y de ampliar su ámbito de aplicación.*

XI. Bienes

11.10 REGISTRO DE BIENES

- c) Las cuentas de control serán llevadas señalando el valor ~~total de los bienes de capital~~ los bienes inmuebles, las instalaciones y los equipos comprados, vendidos o adquiridos o enajenados de otro modo, por encima de un umbral monetario fijado por el Tesorero y señalado en los estados financieros.

Comentario: *Se trata de cumplir con las NICSP en lo que respecta a la contabilidad de los bienes inmuebles, instalaciones y equipos, y de prever la revisión periódica de los valores umbral.*

11.50 CONTABILIDAD DE LOS DONATIVOS EN ESPECIE

Los donativos en especie recibidos y aceptados por la OIT; o los bienes confiados a la OIT para que su utilización en actividades financiadas con cargo al presupuesto ordinario se contabilizarán de la misma manera que los demás bienes adquiridos por la OIT.

Comentario: *Las NICSP exigen que se contabilicen las contribuciones en especie. Esta enmienda tiene por objeto asegurar que las contribuciones destinadas a actividades extrapresupuestarias no se contabilicen como contribuciones a la OIT.*

XII. Contabilidad

12.10 SERVICIOS ENCARGADOS DE LLEVAR LAS CUENTAS

- b) ~~El Director~~ Un funcionario del los Departamento de Servicios Financieros designado por el Tesorero dirigirá, fiscalizará y verificará la contabilidad de las

oficinas exteriores y de los consejeros técnicos principales, como se determina en los reglamentos y las reglas financieras pertinentes.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*

XIII. Responsabilidad

13.40 CONTABILIZACIÓN DE LAS PÉRDIDAS EN LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

- a) ~~Cuando la cuantía estimada de la pérdida no exceda de 400 dólares, el Director del Departamento de Servicios Financieros podrá autorizar que tal monto sea contabilizado en la cuenta de pérdidas y ganancias. Podrán autorizar que pase a la contabilización de las pérdidas en la cuenta de pérdidas y ganancias la cuantía de pérdidas que excedan del equivalente de 400 dólares~~ el Tesorero o la Comisión en Materia de Responsabilidad, en lo que atañe a los casos que se le sometan. Se presentará al Auditor Externo y al Auditor Interno Jefe una lista de todas las pérdidas de más de ~~400~~ 1.000 dólares que se carguen a la cuenta de pérdidas y ganancias, junto con los documentos correspondientes.

Comentario: *Se trata de incluir una referencia genérica al funcionario principal de finanzas, esto es, el Tesorero. La regla financiera 1.40 autoriza al Tesorero a delegar una mayor autoridad, según lo estime conveniente.*