



## Consejo Económico y Social

Distr. limitada  
24 de junio de 2011  
Español  
Original: inglés

**Adopción de medidas**

---

### Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

Junta Ejecutiva

Segundo período ordinario de sesiones de 2011

12 a 15 de septiembre de 2011

Tema 10 del programa provisional\*

### Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF

#### *Resumen*

El UNICEF presenta enmiendas a su Reglamento Financiero, para su aprobación, y a su Reglamentación Financiera Detallada, a efectos de información; dichas enmiendas entrarán en vigor el 1 de enero de 2012. Los principales objetivos de las enmiendas son adaptar el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS) y actualizar la terminología de las categorías de gastos que se utilizan en la elaboración de los presupuestos.

La Asamblea General, en su resolución 60/283 de julio de 2006, aprobó la adopción de las IPSAS en sustitución de las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas (UNSAS). Con las IPSAS, el UNICEF dejará de utilizar el método modificado para adoptar el método integral de contabilización en valores devengados, lo que mejorará su transparencia y su rendición de cuentas. El UNICEF adoptará las IPSAS en 2012. Es necesario revisar el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada porque actualmente son incompatibles con diversos principios de las IPSAS.

Del mismo modo, para modificar las categorías de gastos que se utilizan en la elaboración de los presupuestos con arreglo a lo establecido en la decisión 2010/20 de la Junta Ejecutiva, será necesario actualizar los artículos correspondientes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada.

---

\* E/ICEF/2011/13.



Por último, el UNICEF tiene un suplemento del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada para su Operación de Tarjetas y Artículos (anteriormente denominada Operación de Tarjetas de Felicitación). Este suplemento también debe adaptarse a las IPSAS. Las reglas del suplemento se han actualizado a fin de reflejar con exactitud las prácticas institucionales actuales de recaudación de fondos y alianzas en el sector privado y se han incorporado a este Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF.

## Índice

	<i>Página</i>
I. Antecedentes .....	3
II. Enmiendas del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF .....	3
A. Aspectos generales de las IPSAS.....	4
B. Ingresos según las IPSAS.....	4
C. Gastos según las IPSAS.....	5
D. Inventarios, propiedades, planta y equipo y activos intangibles.....	5
E. Presupuesto institucional.....	5
F. Suplemento sobre la Operación de Tarjetas de Felicitación.....	5
G. Prácticas institucionales.....	5
H. Redacción.....	6
III. Proyecto de decisión.....	6
Anexo	
Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF .....	7

## I. Antecedentes

1. El Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada rigen la gestión financiera general del UNICEF y los fondos administrados por la organización. Desde su creación, el UNICEF se rigió por el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas hasta que, conforme a la decisión 1987/13, aprobada en su período ordinario de sesiones de 1987, la Junta Ejecutiva del UNICEF aprobó el Reglamento Financiero del UNICEF. Posteriormente, el Director Ejecutivo del UNICEF estableció la Reglamentación Financiera del UNICEF. El Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF fueron publicados como documento E/ICEF/1988/AB/L.3, de 19 de enero de 1988.

2. De conformidad con el párrafo 2.2 del Reglamento Financiero, las enmiendas del Reglamento Financiero se deben presentar a la Junta Ejecutiva para su aprobación tras celebrar consultas con la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP). De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 12.1 del Reglamento Financiero, las enmiendas de la Reglamentación Financiera Detallada deben presentarse a la Junta Ejecutiva, para su información, por lo menos sesenta (60) días antes de que entren en vigor.

3. Es necesario introducir enmiendas en el actual Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF y su suplemento a fin de reflejar la aprobación por la Asamblea General de la adopción de las IPSAS, dispuesta en su resolución 60/283, y la decisión 2010/20 de la Junta Ejecutiva por la que se aprobaron las nuevas categorías de gastos a efectos de presupuestación.

4. Dado que el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF se redactaron en 1988 y la última enmienda se hizo en 1999, también se han introducido modificaciones con el fin de reflejar las decisiones de la Junta Ejecutiva y las prácticas institucionales actuales.

5. A fin de lograr una mayor armonización con otros fondos y programas de las Naciones Unidas, se celebraron debates sobre estas enmiendas y se acordaron principios con la Secretaría de las Naciones Unidas, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA). Las IPSAS afectan a las cuatro organizaciones; las categorías de gastos para presupuestación atañen al UNICEF, el PNUD y el UNFPA; y el suplemento sobre la Operación de Tarjetas de Felicitación incumbe únicamente al UNICEF.

6. El UNICEF adoptó un enfoque de colaboración en la enmienda de su Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada. Se celebraron consultas con la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, el Comité Asesor de Auditoría del UNICEF, la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas, la Oficina de Auditoría Interna del UNICEF y la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto.

## II. Enmiendas del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF

7. A continuación se describen las enmiendas realizadas al Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF.

## **A. Aspectos generales de las IPSAS**

8. Las IPSAS son normas basadas en la contabilidad en valores devengados. La contabilización en valores devengados es un método que mide el rendimiento y la situación financiera de una entidad mediante el reconocimiento de las transacciones en el período en que ocurren, independientemente del momento en que se produzcan las transferencias de efectivo. El Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada anterior sirvió de orientación para algunos aspectos de la contabilidad mientras el UNICEF se rigió por las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, que son normas muy generales que permiten que, en último término, las distintas autoridades legislativas tengan la responsabilidad de determinar los arreglos financieros que correspondan. En los párrafos propuestos 13.1 y 13.2 se estipula que toda la contabilidad debe ajustarse a las IPSAS. Dado que las IPSAS son normas independientes y basadas en principios que son actualizadas periódicamente por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, la aplicación de los principios de las IPSAS se reflejará en las políticas y procedimientos contables del UNICEF y no en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada. Además, las IPSAS exigen la modificación de diversas disposiciones y términos.

9. El concepto de “período” se ha aclarado en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, y ahora se refiere específicamente a un “ejercicio presupuestario”, un “ejercicio económico” y un “período del programa”, cada uno de los cuales puede tener una duración diferente. Las palabras “bienal” y “bienio”, que actualmente se utilizan para referirse al período del presupuesto de apoyo y al período de los estados financieros comprobados, se han eliminado. La eliminación de estos términos otorga flexibilidad a la hora de determinar el ejercicio presupuestario institucional (véase la sección II.E. más adelante), aunque cualquier modificación del período bienal actual requeriría la aprobación previa de la Junta Ejecutiva. Respecto del período de los estados financieros comprobados, las IPSAS definen un ejercicio económico como un período de 12 meses. El término “ejercicio económico” en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada se referirá ahora a este período de 12 meses. El término “período del programa” se utiliza para definir el período de los programas según lo establecido por la Junta Ejecutiva. Todos los usos del término “ejercicio financiero” se han revisado y sustituido por “ejercicio presupuestario”, “ejercicio económico” o “período del programa”, según el caso.

10. En el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada no se utilizaba la palabra “fondos” de manera coherente. Según el contexto, el término podía referirse a recursos financieros o a efectivo. Para que el lector no se confunda con la contabilidad por fondos, el término “fondos” se ha sustituido por “recursos financieros”, salvo cuando se refiere a efectivo o su equivalente.

## **B. Ingresos según las IPSAS**

11. El término “ingresos”, que en las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas representaba fondos recibidos en efectivo o contribuciones devengadas, en las IPSAS se refiere a un derecho exigible a recibir un activo, independientemente de la transferencia efectiva de dicho activo.

### **C. Gastos según las IPSAS**

12. El concepto de gastos y obligaciones que se utilizaba en las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas ya no se aplica en el marco de las IPSAS. En su lugar, se utilizan los términos “gasto”, “compromiso”, “compromisos y desembolsos”, “costos” o “utilización de recursos”, según el contexto. Mientras que anteriormente la palabra “gastos” comprendía la suma de los desembolsos y las obligaciones por liquidar, en la contabilidad en valores devengados los “gastos” se reconocen cuando se reciben bienes o servicios, independientemente de la transferencia de efectivo. No obstante, a efectos de control presupuestario, los compromisos continuarán acreditándose como utilización de los recursos financieros del UNICEF aunque los bienes o servicios no se hayan recibido.

### **D. Inventarios, propiedades, planta y equipo y activos intangibles**

13. De conformidad con las IPSAS, el UNICEF debe capitalizar los inventarios, propiedades, planta y equipo y los activos intangibles. Las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas utilizaban los conceptos de “bienes no fungibles”, “terrenos y edificios” y otros activos, que incluían las “existencias de inventario”, sin definir los términos. En el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF, los términos “suministros” y “tarjetas y artículos de regalo” se usan para referirse a lo que en las IPSAS se denominan inventarios. La definición de inventarios, propiedades, planta y equipo y activos intangibles se ha incorporado al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y se han sustituido los términos de las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas por los términos correspondientes de las IPSAS.

### **E. Presupuesto institucional**

14. En el contexto del trabajo llevado a cabo por el UNICEF, el PNUD y el UNFPA para armonizar la clasificación de gastos, el “presupuesto de apoyo” se denomina ahora “presupuesto institucional”. La terminología relativa a la clasificación de gastos también se ha actualizado en todo el documento.

### **F. Suplemento sobre la Operación de Tarjetas de Felicitación**

15. El UNICEF ha integrado en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada su suplemento sobre la Operación de tarjetas y artículos del UNICEF (anteriormente denominada Operación de Tarjetas de Felicitación). El texto también se ha actualizado para reflejar las prácticas institucionales actuales de recaudación de fondos y alianzas en el sector privado.

### **G. Prácticas institucionales**

16. El Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada se redactaron en 1988, y la última enmienda se realizó en 1999, por lo cual su terminología se ha quedado obsoleta. Por eso, el texto se ha actualizado a fin de reflejar las decisiones de la Junta Ejecutiva y las prácticas institucionales actuales

(por ejemplo, la terminología relativa a los “recursos ordinarios” y “otros recursos”, la terminología sobre los programas y la documentación electrónica, etc.).

## **H. Redacción**

17. Por último, se han introducido en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada algunos cambios de estilo de menor importancia para dar una mayor claridad y coherencia al texto en los casos en que el documento necesitaba una mejora desde el punto de vista de la redacción o el formato.

18. El Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada completo y enmendado del UNICEF figura en el anexo de este documento.

## **III. Proyecto de decisión**

### *La Junta Ejecutiva*

1. *Toma nota* del informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (E/ICEF/2011/AB/L.8);

2. *Aprueba* las propuestas de cambios del Reglamento Financiero que figuran en el documento E/ICEF/2011/AB/L.8, con efecto a partir del 1 de enero de 2012;

3. *Toma nota* de las propuestas de cambios de la Reglamentación Financiera Detallada que figuran en el documento E/ICEF/2011/AB/L.8.

## Anexo

### Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF

#### Índice

<i>Artículo</i>	<i>Párrafo</i>	<i>Regla</i>
I. Definiciones . . . . .	1.1-1.2	101.1-101.2
II. Campo de aplicación . . . . .	2.1-2.6	102.1-102.4
III. Responsabilidades . . . . .	3.1	103.1-103.2
IV. Recursos financieros . . . . .	4.1-4.9	104.1-104.4
V. Cuentas especiales . . . . .	5.1-5.3	105.1-105.10
VI. Ejercicios económicos . . . . .	6.1-6.4	
VII. Plan estratégico de mediano plazo . . . . .	7.1-7.6	107.1-107.8
VIII. Actividades de programas . . . . .	8.1-8.14	108.1-108.11
IX. Presupuesto institucional . . . . .	9.1-9.15	109.1-109.7
X. Cuenta del UNICEF . . . . .	10.1-10.4	110.1-110.3
XI. Administración de los fondos . . . . .	11.1-11.4	111.1-111.14
XII. Fiscalización interna . . . . .	12.1-12.8	112.1-112.50
XIII. Informe sobre la cuenta del UNICEF . . . . .	13.1-13.4	113.1-113.8
XIV. Comprobación externa de cuentas . . . . .	14.1-14.2	

## **Artículo I**

### **Definiciones**

**Párrafo 1.1:** A los efectos del presente Reglamento se aplicarán las siguientes definiciones de las principales entidades que participan en las actividades del UNICEF:

- a) Por “UNICEF” se entenderá el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia;
- b) Por “Asamblea General” se entenderá la Asamblea General de las Naciones Unidas;
- c) Por “Junta Ejecutiva” se entenderá la Junta Ejecutiva del UNICEF;
- d) Por “Comisión Consultiva” se entenderá la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto de las Naciones Unidas;
- e) Por “Secretario General” se entenderá el Secretario General de las Naciones Unidas o los funcionarios en que el Secretario General haya delegado sus facultades y atribuciones respecto del asunto de que se trate;
- f) Por “Director Ejecutivo” se entenderá el Director Ejecutivo del UNICEF o los funcionarios en que el Director Ejecutivo haya delegado sus facultades y atribuciones respecto del asunto de que se trate; y
- g) Por “Junta de Auditores” se entenderá la Junta de Auditores de las Naciones Unidas.

**Párrafo 1.2:** A los efectos del presente Reglamento se aplicarán las siguientes definiciones de las expresiones y términos específicos utilizados, que se indican en orden alfabético:

- a) Por “consignaciones” se entenderán las sumas totales aprobadas con fines concretos por la Junta Ejecutiva para el presupuesto en curso, con cargo a las cuales se podrán contraer compromisos con esos fines sin rebasar el importe de dichas sumas aprobadas.
- b) Por “sector de consignaciones” se entenderá una subdivisión de las consignaciones respecto de la cual figura una determinada suma en la decisión de consignación de créditos.
- c) Por “Operación de tarjetas y artículos del UNICEF” se entenderá las actividades emprendidas por el UNICEF, o por entidades externas autorizadas, con el fin de generar apoyo público y fondos para el UNICEF, entre otras cosas, mediante el diseño, la producción o la adquisición, la comercialización y la venta de tarjetas de felicitación y otros artículos.
- d) Por “compromiso” se entenderá una obligación jurídicamente vinculante del UNICEF derivada de un contrato escrito u otro acuerdo celebrado por escrito por el UNICEF que se espera dé lugar a un desembolso de recursos financieros del Fondo.
- e) Por “contribuciones” se entenderá las contribuciones voluntarias, bien en efectivo o en especie, que acepte el UNICEF de gobiernos, organizaciones intergubernamentales, organizaciones no gubernamentales, organismos voluntarios, particulares y otras fuentes.

f) Por “actividades de desarrollo” se entenderá la combinación de las actividades de programas y las actividades dirigidas a impulsar la eficacia del desarrollo, términos por los que a su vez se entenderá lo siguiente:

i) Por “actividades de programas” se entenderá las actividades correspondientes a componentes o proyectos específicos de los programas, que contribuyen a la obtención de los resultados en materia de desarrollo descritos en los documentos de los programas de países, regionales o mundiales o en otros arreglos de programación; y

ii) Por “actividades dirigidas a impulsar la eficacia del desarrollo” se entenderá las actividades de asesoramiento sobre políticas y de carácter técnico o de ejecución que se necesitan para cumplir los objetivos de los programas y los proyectos en las esferas prioritarias del UNICEF, y que contribuyen al logro efectivo de determinados resultados en materia de desarrollo. Estos insumos son esenciales para la obtención de resultados en materia de desarrollo y no se incluyen en los componentes específicos de los programas o proyectos de los documentos de programas de países, regionales o mundiales.

g) Por “país anfitrión” se entenderá un país que reciba apoyo del UNICEF para sus programas a través de una oficina del UNICEF ubicada en ese país o en otro lugar diferente.

h) Por “presupuesto institucional” se entenderá las consignaciones para las actividades del UNICEF relacionadas con la eficacia del desarrollo, las actividades de gestión, las actividades de coordinación de las Naciones Unidas en el ámbito del desarrollo y las actividades para fines especiales, de conformidad con lo establecido en el artículo IX.

i) Por “activos intangibles” se entenderá los activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física.

j) Por “inventarios” se entenderá i) los activos que se transferirán durante la ejecución de las actividades de programas; ii) las tarjetas y artículos del UNICEF, incluido todo material o suministro usado para producirlos; iii) cualquier otro activo que se mantenga para su transferencia (o venta) en el curso ordinario de las actividades del UNICEF.

k) Por “IPSAS” se entenderá las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

l) Por “actividades de gestión” se entenderá las actividades cuya función primordial consista en promover la identidad, la dirección y el bienestar del UNICEF. Entre ellas cabe destacar las actividades de dirección ejecutiva, representación, relaciones externas y colaboración, comunicación institucional, asesoramiento jurídico, supervisión, auditoría, evaluación institucional, tecnología de la información, finanzas, administración, seguridad y recursos humanos. Ello incluye tanto las actividades como los gastos conexos de carácter recurrente y no recurrente.

m) Por “Comités Nacionales pro UNICEF” se entenderá las organizaciones nacionales que hayan concertado un Acuerdo de Reconocimiento y Cooperación con el UNICEF con miras a promover los fines y objetivos del UNICEF.

n) Por “funcionario” se entenderá todo empleado del UNICEF contratado con arreglo al Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas.

o) Por “RFAP” se entenderá la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado del UNICEF.

p) Por “promesa de contribución” se entenderá un instrumento escrito en el que un donante indique su intención de hacer una contribución por un monto determinado en una fecha futura.

q) Por “propiedades, planta y equipo” se entenderá los activos tangibles que se mantienen para su uso en las actividades del UNICEF y que está previsto utilizar durante más de un ejercicio económico.

r) Por “actividades para fines especiales” se entenderá las actividades de carácter intersectorial que entrañen i) la realización de inversiones de capital o ii) la prestación de servicios a otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, cuyos gastos no tienen relación con las actividades de gestión del UNICEF. Por “inversiones de capital”, en el contexto de las actividades para fines especiales, se entenderá proyectos importantes que entrañen compras o mejoras de activos del UNICEF de carácter tangible o intangible.

s) Por “actividades de coordinación de las Naciones Unidas en el ámbito del desarrollo” se entenderá las actividades que apoyen la coordinación de las iniciativas de desarrollo del sistema de las Naciones Unidas.

### **Definiciones**

**Regla 101.1:** A los efectos de la presente Reglamentación, se aplicarán las definiciones establecidas en el párrafo 1.1 del Reglamento Financiero del UNICEF.

**Regla 101.2:** En relación con la presente Reglamentación, se aplicarán las siguientes definiciones adicionales:

a) Por “Contralor” se entenderá el Contralor del UNICEF o los funcionarios en que este haya delegado sus facultades y atribuciones respecto del asunto de que se trate.

b) Por “jefe de la oficina” se entenderá el funcionario encargado de la entidad que se define en el párrafo c) *infra*;

c) Por “oficina” se entenderá toda dependencia orgánica de la sede o toda oficina del UNICEF fuera de la sede; y

d) Por “Reglamento” se entenderá el Reglamento Financiero del UNICEF.

## **Artículo II**

### **Campo de aplicación**

**Párrafo 2.1:** El presente Reglamento regirá la gestión y las operaciones financieras del UNICEF y se aplicará a todos los recursos financieros administrados por el UNICEF.

**Párrafo 2.2:** El presente Reglamento solo podrá ser enmendado por la Junta Ejecutiva, tras consultar debidamente con la Comisión Consultiva.

**Párrafo 2.3:** El Director Ejecutivo aplicará el presente Reglamento de manera acorde con las resoluciones y decisiones pertinentes de la Asamblea General, el Consejo Económico y Social y la Junta Ejecutiva.

**Párrafo 2.4:** El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2012 y será promulgado por el Director Ejecutivo.

**Párrafo 2.5:** En lo que respecta a cualquier materia no prevista expresamente en el presente Reglamento, serán aplicables, *mutatis mutandis*, las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas.

**Párrafo 2.6:** La administración de los recursos financieros obtenidos del UNICEF o a través de este por otras organizaciones o entidades designadas por el Director Ejecutivo para la ejecución de actividades aprobadas por el UNICEF podrá llevarse a cabo conforme a los respectivos reglamentos, reglamentaciones detalladas, prácticas y procedimientos financieros de esas organizaciones o entidades, con sujeción a los acuerdos que el UNICEF pueda concertar con ellas.

#### **Fundamento y campo de aplicación**

**Regla 102.1:** La presente Reglamentación se aplicará a todas las actividades financieras del UNICEF, salvo aquellas respecto de las cuales la Junta Ejecutiva disponga otra cosa o que se hallen expresamente exceptuadas por el Director Ejecutivo.

**Regla 102.2:** Salvo los casos en que la presente Reglamentación disponga otra cosa, toda vez que se aplique el párrafo 2.5 se aplicarán asimismo las disposiciones pertinentes de la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.

**Regla 102.3:** El Contralor administrará la presente Reglamentación en nombre del Director Ejecutivo y determinará la aplicación adecuada de la regla 102.2. El Contralor podrá, mediante instrucciones impartidas por escrito, delegar en otros funcionarios las facultades que le confiere la presente regla.

**Regla 102.4:** El Contralor podrá ampliar la presente Reglamentación mediante directivas o disposiciones administrativas apropiadas en que se establezcan procedimientos e instrucciones para la administración adecuada de esta Reglamentación.

### **Artículo III Responsabilidades**

**Párrafo 3.1:** El Director Ejecutivo es plenamente responsable ante la Junta Ejecutiva de todas las fases y todos los aspectos de las actividades del UNICEF.

#### **Responsabilidades**

**Regla 103.1:** Todos los funcionarios serán responsables ante el Director Ejecutivo por la regularidad de las medidas que adopten en el cumplimiento de sus tareas oficiales. Todo funcionario que adopte medidas contrarias al

Reglamento, la Reglamentación o las directivas o disposiciones administrativas podrá ser considerado responsable personal y financieramente de las consecuencias de tales medidas.

**Regla 103.2:** Podrá exigirse a todo funcionario el reembolso total o parcial de cualquier pérdida financiera que sufra el UNICEF como consecuencia de su negligencia o su contravención de cualquier disposición del Reglamento o la Reglamentación o de cualquier directiva o disposición administrativa.

#### **Artículo IV**

##### **Recursos financieros**

**Párrafo 4.1:** Los recursos financieros administrados por el UNICEF estarán constituidos por:

- a) Los ingresos del UNICEF; y
- b) Los fondos recibidos para cuentas especiales conforme a lo previsto en el artículo V.

**Párrafo 4.2:** Los ingresos del UNICEF estarán constituidos por:

- a) Las contribuciones;
- b) El producto de la venta de tarjetas y artículos del UNICEF y de otras actividades que producen ingresos; y
- c) Los ingresos diversos.

**Párrafo 4.3:** Las promesas de contribuciones al UNICEF se podrán anunciar en conferencias especiales sobre promesas de contribuciones o en respuesta a peticiones o llamamientos expresos del Director Ejecutivo o del Secretario General. También podrán ser recibidas por el UNICEF sin que este las solicite o a raíz de actividades de recaudación de fondos, por conducto de los Comités Nacionales pro UNICEF o por otras vías.

**Párrafo 4.4:** Las contribuciones al UNICEF se podrán pagar de una sola vez o con arreglo a un plan de pagos incluido en el documento firmado entre el UNICEF y el donante.

**Párrafo 4.5:** Las contribuciones al UNICEF para financiar programas o proyectos aprobados por la Junta Ejecutiva con sujeción a la disponibilidad de recursos financieros complementarios serán aceptadas de conformidad con los principios que establezca la Junta Directiva, siempre que dichas contribuciones:

- a) Sean aceptables para el país o los países anfitriones;
- b) Incluyan montos suficientes para sufragar los gastos relacionados con su administración.

##### **Otros recursos**

**Regla 104.1:** Los recursos financieros complementarios se aceptarán mediante un acuerdo con el donante, u otro documento adecuado, en que se especifiquen el propósito y las condiciones de la contribución, y se denominarán “otros recursos”.

**Párrafo 4.6:** Las contribuciones al UNICEF se podrán aceptar:

- a) En efectivo, en monedas que el UNICEF pueda utilizar o convertir a otras monedas;
- b) En especie (ya sean bienes, servicios o bienes raíces) i) en una forma que permita su utilización para los fines del UNICEF; y ii) a menos que el Director Ejecutivo disponga lo contrario, sin costo alguno para el UNICEF.

#### **Contribuciones para sufragar gastos locales**

**Regla 104.2:** Las contribuciones aportadas por los gobiernos para sufragar los gastos locales de una oficina del UNICEF situada en el país anfitrión podrán hacerse en moneda local.

**Regla 104.3:** El Director Ejecutivo establecerá las políticas que regirán las condiciones y los criterios sobre la base de los cuales el UNICEF aceptará contribuciones en especie, según la definición prevista en el párrafo 4.6 b).

**Párrafo 4.7:** Todos los ingresos que reciba el UNICEF se acreditarán a la Cuenta del UNICEF, a que se refiere el artículo X, y se clasificarán teniendo en cuenta las restricciones acordadas por el UNICEF en relación con dichos ingresos, de la manera siguiente:

- a) Las contribuciones no sujetas a restricciones, el producto derivado de la venta de tarjetas y artículos del UNICEF y de otras actividades que producen ingresos y los ingresos diversos se acreditarán como “recursos ordinarios”;
- b) Las contribuciones sujetas a restricciones se acreditarán como “otros recursos”, y las contribuciones sujetas a restricciones para operaciones de emergencia se acreditarán como “otros recursos (emergencias)”.

#### **Contribuciones para operaciones de emergencia**

**Regla 104.4:** En caso de que se necesiten recursos financieros para operaciones de socorro de emergencia, el Director Ejecutivo podrá, sin perjuicio del establecimiento de la reserva de emergencia conforme a lo dispuesto en la regla 110.3, hacer un llamamiento para obtener contribuciones de conformidad con el párrafo 4.3 del Reglamento. Esas contribuciones se acreditarán en la Cuenta del UNICEF como ingresos y se desembolsarán para los fines para los que hayan sido recibidas de conformidad con este Reglamento y Reglamentación.

**Párrafo 4.8:** Todos los ingresos registrados en una moneda distinta del dólar de los Estados Unidos en la Cuenta del UNICEF se convertirán a dólares de los Estados Unidos utilizando el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente en la fecha en que se reconozca el ingreso.

**Párrafo 4.9:** Las diferencias en el valor en dólares de los Estados Unidos de las contribuciones en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos que se generen cuando el reconocimiento y el pago de las contribuciones se den en fechas diferentes se imputarán a dichas contribuciones.

## **Artículo V**

### **Cuentas especiales**

**Párrafo 5.1:** La Junta Ejecutiva o el Director Ejecutivo podrán establecer cuentas especiales para fines especiales compatibles con las políticas, finalidades y actividades del UNICEF. El propósito y los límites de cada cuenta especial serán determinados en el momento de su establecimiento por la autoridad que la establezca.

#### **Establecimiento de cuentas especiales**

**Regla 105.1:** Cada cuenta especial se establecerá mediante una resolución o decisión de la Junta Ejecutiva, o mediante acuerdo escrito firmado por el Director Ejecutivo y la parte o las partes que soliciten el establecimiento de dicha cuenta especial, o mediante un mandato expreso emitido por el Director Ejecutivo para la cuenta especial de que se trate, o en la forma prevista en la regla 105.6.

**Regla 105.2:** En los acuerdos por escrito firmados con arreglo a la regla 105.1 deberá especificarse el monto y el propósito de los fondos que se recibirán, las actividades que serán financiadas y su duración, y se incluirán en ellos las demás disposiciones que el Director Ejecutivo estime necesarias para hacer efectivas las políticas, finalidades y reglamentos del UNICEF.

**Regla 105.3:** Una vez aprobado, firmado o emitido el documento básico necesario para el establecimiento de la cuenta especial, el UNICEF podrá contraer compromisos para las actividades que se financiarán con cargo a las cuentas especiales:

- a) Cuando los fondos necesarios se reciban en la cuenta especial; o
- b) Cuando el UNICEF y la parte o las partes que soliciten el establecimiento de la cuenta especial convengan en un calendario específico de pagos.

**Regla 105.4:** A menos que la Junta Ejecutiva disponga otra cosa, las cuentas especiales y las actividades financiadas por ellas se administrarán de conformidad con el Reglamento, la Reglamentación y las directivas y disposiciones administrativas aplicables. El Contralor establecerá procedimientos compatibles con la presente Reglamentación para la administración de las cuentas especiales.

**Párrafo 5.2:** En el marco de las políticas y directrices aprobadas por la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo podrá establecer cuentas especiales para los fondos que reciba el UNICEF para adquirir o proporcionar suministros, propiedades, planta o equipo y otros activos y servicios a solicitud y por cuenta de gobiernos, organismos u otras organizaciones. El UNICEF y el gobierno, organismo u organización solicitante deberán celebrar un acuerdo escrito en que se especifiquen la naturaleza y el costo de los servicios que habrá de suministrar el UNICEF y se prevea la financiación integral de todos los gastos efectivos, incluidos los incidentales, que se relacionen con la adquisición.

**Actividades de adquisición mediante acuerdos especiales**

**Regla 105.5:** El UNICEF podrá concertar acuerdos especiales con gobiernos, con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la realización, por cuenta de estos, de actividades de compra de suministros, propiedades, planta o equipo y otros activos y servicios, en los casos en que esos materiales y servicios sean necesarios para fines relacionados con las actividades del UNICEF y compatibles con los objetivos y políticas del UNICEF. Tales acuerdos se concertarán por escrito y en ellos se dispondrá el pago anticipado al UNICEF de todos los gastos relacionados con las actividades de compra que el UNICEF deba realizar, salvo que se haya convenido en un calendario de pagos aceptable para el UNICEF que incluya esos gastos, o que ya existan o se hayan concertado arreglos recíprocos con el receptor, con la aprobación del Contralor.

**Regla 105.6:** Se establecerán cuentas especiales a las que se acreditarán todos los fondos que reciba el UNICEF para las actividades de compra mencionadas en la regla 105.5 y a las que se cargarán los desembolsos correspondientes. Tras el cierre de una cuenta especial, se dispondrá de los saldos no comprometidos o de los intereses devengados por esas cuentas según lo previsto en las reglas 105.9 y 105.10.

**Regla 105.7:** Todas las transacciones financieras y de otra índole relacionadas con las actividades de compra a que se refiere la regla 105.5 se realizarán de conformidad con el Reglamento, la Reglamentación y las directivas y disposiciones administrativas pertinentes.

**Regla 105.8:** El UNICEF contratará y mantendrá los seguros que estime necesarios contra el riesgo de reclamaciones relacionadas con las actividades de compra previstas en la regla 105.5; dichos seguros cubrirán, entre otras cosas, la compra, el envío, el suministro o la utilización de cualesquiera materiales o servicios, realizados en nombre de gobiernos, organismos u otras organizaciones. Los costos de tales seguros correrán por cuenta del gobierno, organismo u organización solicitante.

**Párrafo 5.3:** A menos que la Junta Ejecutiva disponga otra cosa, los fondos depositados en cuentas especiales:

- a) No entrañarán ninguna responsabilidad financiera adicional directa ni indirecta para el UNICEF;
- b) Incluirán montos suficientes para sufragar los gastos relativos a su administración según determine el Director Ejecutivo.

**Saldos no comprometidos de las cuentas especiales**

**Regla 105.9:** Tras el cierre de una cuenta especial, el UNICEF dispondrá del saldo no comprometido en consulta con la parte o las partes que hayan solicitado el establecimiento de dicha cuenta especial.

### **Intereses de las cuentas especiales**

**Regla 105.10:** De conformidad con el párrafo 11.4 del Reglamento, los intereses que devenguen las cuentas especiales se acreditarán a la Cuenta del UNICEF como recursos ordinarios.

## **Artículo VI**

### **Ejercicios económicos**

**Párrafo 6.1:** El UNICEF tendrá un plan estratégico de mediano plazo, según lo estipulado en el artículo VII, que abarcará el período de planificación que establezca la Junta Ejecutiva.

**Párrafo 6.2:** Para asegurar la continuidad de la programación y la prestación de la cooperación del UNICEF a los programas, el período del programa, a los efectos de la utilización propuesta de los recursos financieros y la aceptación de compromisos con respecto a actividades de programas, tendrá la duración de cada programa según lo dispuesto en el artículo VIII.

**Párrafo 6.3:** El ejercicio económico a los efectos de la contabilización de los gastos realizados en relación con las actividades será de un solo año civil.

**Párrafo 6.4:** A los efectos de la contabilización del uso de los recursos financieros con cargo al presupuesto institucional, el ejercicio presupuestario será determinado por la Junta Ejecutiva.

## **Artículo VII**

### **Plan estratégico de mediano plazo**

**Párrafo 7.1:** El Director Ejecutivo, con arreglo a los criterios y condiciones aprobados por la Junta Ejecutiva, propondrá a esta, para su aprobación, un plan estratégico de mediano plazo en que hará recomendaciones respecto de la distribución y la utilización de los recursos existentes y previstos del UNICEF durante el período del plan. En el plan estratégico de mediano plazo se describirán en forma detallada los objetivos generales, las estrategias y prioridades en materia de recaudación de fondos, finanzas y programas y la capacidad general que se necesita desde el punto de vista del personal, el apoyo a los programas y los servicios administrativos para ejecutar las actividades propuestas en el plan. Este deberá incluir un plan financiero expresado en dólares de los Estados Unidos.

### **Duración de los programas**

**Regla 107.1:** La cooperación del UNICEF en los programas se preparará normalmente dentro del marco de los planes y las prioridades nacionales, teniendo en cuenta la experiencia de los programas anteriores y los objetivos y prioridades de los programas, según se prevé en el plan estratégico de mediano plazo. La duración de cada programa será determinada por la Junta Ejecutiva, teniendo en cuenta los deseos del país anfitrión, las cuestiones que se indican en la regla 108.2 y las actividades que otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas llevan a cabo en el país anfitrión.

**Párrafo 7.2:** En el plan financiero que se incluya como anexo del plan estratégico de mediano plazo se proporcionarán, en forma detallada, proyecciones financieras de:

- a) Los recursos financieros futuros estimados para cada año del período del plan;
- b) Los niveles anuales estimados de gastos para i) las actividades de desarrollo, las actividades de coordinación de las Naciones Unidas en el ámbito del desarrollo, las actividades de gestión y las actividades para fines especiales del UNICEF, y ii) la adquisición de inversiones de capital que se podría hacer con los recursos financieros futuros estimados del UNICEF; y
- c) Los niveles de capital de operaciones necesarios para mantener la liquidez del UNICEF.

### **Período de planificación**

**Regla 107.2:** El plan financiero abarcará un período de planificación de cuatro (4) años civiles que comprenderá el año en curso y los tres (3) años siguientes. El plan financiero se actualizará y revisará anualmente mediante la supresión del año más antiguo y la adición de un nuevo año.

### **Plan de trabajo de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado (RFAP)**

**Regla 107.3:** En el marco del plan estratégico de mediano plazo del UNICEF, el Director Ejecutivo presentará a la Junta Ejecutiva, para su examen y aprobación, el plan de trabajo de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado, que abarcará el mismo período de planificación que el plan financiero incluido en el plan estratégico de mediano plazo y se actualizará y revisará anualmente de conformidad con el mismo procedimiento aplicado en el caso del plan financiero. El plan de trabajo de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado constará de:

- a) La descripción de los objetivos de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado y de las actividades propuestas para el período de duración del plan, con miras a asegurar un margen de ingresos netos para el UNICEF conforme a los objetivos establecidos por la Junta Ejecutiva;
- b) Un proyecto de presupuesto para cada año del plan de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado, que se financiará con cargo a los recursos ordinarios y otros recursos, en el que se presentará i) la estimación anual de los ingresos futuros que se prevé obtener de las actividades de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado; y ii) el nivel anual de los recursos financieros estimados que se necesitan para el cumplimiento óptimo de los objetivos de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado.

**Regla 107.4:** El proyecto de presupuesto de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado, tanto en lo que respecta a los ingresos como a los gastos, será preparado por el Director Ejecutivo de la manera que indique la Junta Ejecutiva.

**Regla 107.5:** El proyecto de presupuesto de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado se dividirá en distintas partes y secciones según la categoría y el objeto de los gastos de modo que se reflejen adecuadamente las actividades y la administración de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado y se vincule el presupuesto con los resultados.

**Regla 107.6:** El proyecto de presupuesto de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado irá acompañado de cuadros detallados en los que se deberá indicar, bajo epígrafes apropiados:

- a) Los ingresos estimados;
- b) El número propuesto de puestos de plantilla, las categorías, los sueldos estimados y otros gastos relacionados con el personal;
- c) Los gastos directos e indirectos estimados en relación con los bienes que se producirán y con las necesidades de inventario;
- d) Los gastos de funcionamiento variables y fijos estimados por sección funcional y tipo de actividad;
- e) Los gastos estimados asociados a la adquisición de propiedades, planta y equipo y los planes de depreciación propuestos;
- f) Exposiciones explicativas sobre los ingresos estimados y los niveles de gasto propuestos.

**Regla 107.7:** La aprobación por la Junta Ejecutiva del presupuesto de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado constituirá una autorización en virtud de la cual el Director Ejecutivo podrá ejecutar las actividades de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado, dentro de los límites del presupuesto aprobado. Tras la aprobación, el Director Ejecutivo autorizará al jefe de la oficina a contraer compromisos y efectuar desembolsos para fines relacionados con el presupuesto aprobado. El saldo no comprometido del presupuesto de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado caducará al finalizar el ejercicio económico.

**Regla 107.8:** El UNICEF celebrará acuerdos con los Comités Nacionales pro UNICEF en virtud de los cuales se le permitirá retener hasta un 25% de sus ingresos brutos en un (1) año civil con el fin de sufragar sus gastos de funcionamiento (incluidas las actividades de recaudación de fondos y promoción). El Director Ejecutivo podrá modificar esta cifra en circunstancias excepcionales y dichas modificaciones deberán documentarse.

**Párrafo 7.3:** En la estimación de los recursos financieros futuros se tendrán en cuenta las contribuciones y las promesas de contribuciones para el período del plan o parte de dicho período, así como cualquier recurso financiero adicional previsto dentro del período del plan. Las estimaciones de recursos financieros futuros, incluidas las declaraciones relativas a las promesas de contribuciones, no entrañarán un compromiso por parte de los distintos donantes y deberán entenderse sin perjuicio de los procedimientos legislativos y las prácticas presupuestarias de los donantes.

**Párrafo 7.4:** El proyecto de plan estratégico de mediano plazo será transmitido a todos los miembros de la Junta Ejecutiva de conformidad con el reglamento de la Junta.

**Párrafo 7.5:** Al examinar el proyecto de plan estratégico de mediano plazo, la Junta Ejecutiva deberá:

- a) Aprobar los objetivos de los programas que en él se describan;
- b) Aprobar el plan financiero incluido en el plan estratégico de mediano plazo en calidad de marco de proyecciones;
- c) Aprobar el nivel de las recomendaciones de programas que deberá preparar el Director Ejecutivo para presentarlas a la Junta Ejecutiva en su período de sesiones siguiente.

**Párrafo 7.6:** El plan financiero que se adjunta como anexo del plan estratégico de mediano plazo será revisado anualmente y presentado a la Junta Ejecutiva para su aprobación.

## **Artículo VIII**

### **Actividades de programas**

**Párrafo 8.1:** Dentro del marco del plan estratégico de mediano plazo, el Director Ejecutivo deberá someter a la revisión y aprobación de la Junta Ejecutiva, en el contexto de los programas multianuales por países, recomendaciones sobre las actividades que el UNICEF habrá de realizar en los países anfitriones. Además, el Director Ejecutivo podrá proponer a la Junta, para su revisión y aprobación, recomendaciones sobre programas regionales, interregionales y mundiales.

#### **Recomendaciones sobre programas**

**Regla 108.1:** El jefe de la oficina del UNICEF en el país anfitrión, en consulta con las autoridades nacionales responsables, preparará recomendaciones sobre programas que incluirán las actividades en las que el UNICEF cooperará a nivel de país. Además, los funcionarios del UNICEF que designe el Director Ejecutivo podrán hacer recomendaciones sobre actividades a nivel regional, interregional o mundial. Todas esas recomendaciones se presentarán, según se requiera, al Director Ejecutivo.

**Regla 108.2:** Las recomendaciones sobre programas incluirán normalmente:

- a) Un análisis de la situación y una exposición de los problemas y las necesidades que deben atenderse;
- b) Una evaluación de las etapas anteriores de cooperación;
- c) Criterios para la selección de las prioridades del gobierno y el UNICEF;
- d) Una estrategia general de intervención y los principales objetivos que habrán de alcanzarse;
- e) Las esferas de intervención y los componentes principales de las actividades de los programas;

f) El presupuesto estimado, que incluye el costo de los suministros, el equipo y el apoyo en efectivo que proporcionará el UNICEF;

g) Planes de operaciones o documentos del programa del país según se dispone en el párrafo 8.13 del Reglamento; se habrá de preparar un plan de acción del programa del país para el programa del país en general con planes secundarios o planes de acción para los componentes sectoriales del programa o para determinadas esferas de desarrollo;

h) El Director Ejecutivo prescribirá los requisitos adicionales que sean necesarios o que la Junta Ejecutiva determine.

**Regla 108.3:** Las recomendaciones sobre programas podrán incluir actividades que hayan de financiarse con cargo a los recursos ordinarios y a otros recursos, a condición de que las estimaciones presupuestarias para cada fuente de financiación se indiquen en los planes de operaciones o documentos del programa.

**Párrafo 8.2:** Cada una de las recomendaciones sobre el programa de un país deberá incluir una descripción suficientemente detallada de las actividades propuestas para el período de duración del programa, junto con la información adicional y las exposiciones explicativas que solicite la Junta o que el Director Ejecutivo estime necesarias, y deberá ir acompañada de un presupuesto de los gastos estimados de las actividades y sus fuentes de financiación. También se preparará información similar respecto de las recomendaciones de los programas regionales, interregionales y mundiales.

**Párrafo 8.3:** Las recomendaciones sobre programas serán aprobadas por la Junta Ejecutiva sobre la base de las estimaciones de recursos financieros futuros proyectadas en el plan financiero que figura como anexo del plan estratégico de mediano plazo y podrán financiarse con cargo a los recursos ordinarios, a otros recursos o a ambos. Las actividades especificadas en las recomendaciones sobre programas que se aprueben con sujeción a la disponibilidad de fondos en la partida de otros recursos solo podrán ejecutarse cuando dichos fondos hayan sido recibidos o hayan sido prometidos por escrito. Si una actividad especificada en una de las recomendaciones sobre programas aprobadas por la Junta Ejecutiva con sujeción a la disponibilidad de fondos en la partida de otros recursos tiene una importante función que cumplir en el fortalecimiento de las actividades de programas que se financian con cargo a los recursos ordinarios, el Director Ejecutivo podrá, si es necesario entre períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva y conforme a las condiciones y los límites que fije la Junta, ejecutar dicha actividad utilizando recursos ordinarios e informar al respecto a la Junta en su período de sesiones siguiente.

**Párrafo 8.4:** La aprobación dada por la Junta a una recomendación de programa o a una revisión de esta autorizará al Director Ejecutivo a ejecutar el programa con arreglo a los objetivos aprobados y a contraer compromisos y efectuar desembolsos dentro del presupuesto aprobado de ese programa, con sujeción a la disponibilidad de recursos financieros y de conformidad con la marcha y las necesidades reales del programa.

### **Revisión de las recomendaciones sobre programas**

**Regla 108.4:** Las recomendaciones sobre programas para la revisión del presupuesto aprobado con cada recomendación de programa se prepararán y presentarán al Director Ejecutivo de conformidad con la regla 108.1, según sea necesario, durante el curso del programa.

**Párrafo 8.5:** Basándose en el presupuesto aprobado con cada recomendación de programa, el Director Ejecutivo preparará estimaciones anuales de gastos para cada programa aprobado, cuyas cuantías, en conjunto, deberán mantenerse dentro del nivel de gastos anuales estimados para las actividades proyectado en el plan financiero incluido en el plan estratégico de mediano plazo, según lo previsto en el párrafo 7.2 b). A tal efecto y para asignar los recursos disponibles a medida que se necesiten, el Director Ejecutivo deberá preparar un resumen de los gastos estimados de los programas.

**Párrafo 8.6:** Los gastos de las actividades de programas durante el período de duración de un programa son la suma de los compromisos y los desembolsos imputados a la asignación de créditos del ejercicio respecto de los insumos directos necesarios para lograr los objetivos de un proyecto o programa determinado. Por lo general, esto incluye los gastos por concepto de servicios de expertos y personal de apoyo, suministros y equipo, subcontratos, asistencia en efectivo y capacitación individual o en grupo. El reconocimiento de los gastos de un ejercicio económico deberá ajustarse a las IPSAS y a las decisiones pertinentes de la Junta Ejecutiva.

**Párrafo 8.7:** El resumen de los gastos estimados de las actividades de programas deberá presentarse anualmente a la Junta Ejecutiva. En él se indicarán, bajo los encabezamientos apropiados y por fuente de financiación, los gastos anuales estimados de las actividades de programas correspondientes a las recomendaciones de programas en curso y propuestos.

### **Gastos de las actividades de programas**

**Regla 108.5:** El Director Ejecutivo autorizará al jefe de la oficina del UNICEF, o a los funcionarios que designe con ese propósito, a contraer compromisos y a efectuar desembolsos para las actividades de programas aprobadas de conformidad con las necesidades de cada año y con la marcha efectiva de los programas.

**Párrafo 8.8:** Dentro de los límites del total de los gastos anuales estimados de las actividades de programas, el Director Ejecutivo estará facultado para realizar gastos superiores o inferiores a la estimación anual correspondiente a cada programa, de conformidad con la marcha y las necesidades reales del programa de que se trate.

**Regla 108.6:** El resumen de los gastos estimados de las actividades de programas podrá ser revisado por el Director Ejecutivo para que refleje los gastos efectivos y proyectados de las actividades de programas. Si como resultado de esa revisión la diferencia entre los gastos efectivos y los gastos previamente estimados de las actividades de programas para un (1) año determinado supera el límite establecido por la Junta Ejecutiva, se presentará a esta un informe al respecto.

**Párrafo 8.9:** Dentro de los límites establecidos por la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo estará facultado para habilitar recursos financieros entre períodos de

sesiones de la Junta Ejecutiva cuando, debido a circunstancias imprevistas, sea necesario hacerlo para asegurar la continuidad de las operaciones de los programas.

**Párrafo 8.10:** Una vez terminadas las actividades especificadas en una recomendación de programa y satisfechos todos los compromisos pendientes, cualquier saldo de los montos aprobados por la Junta Ejecutiva en el presupuesto incluido en cada recomendación de programa será devuelto a la Cuenta del UNICEF a que se refiere el artículo X.

#### **Reembolso de los desembolsos de programas**

**Regla 108.7:** Los reembolsos recibidos por el UNICEF en relación con los programas cuyas operaciones hayan concluido o a las que se haya puesto término y cuyas transacciones financieras se hayan registrado en su totalidad se acreditarán a la Cuenta del UNICEF como recursos ordinarios. Los reembolsos de desembolsos de programas que se reciban durante el curso de los programas se acreditarán a la fuente de financiación a la que se habían cargado originalmente.

**Párrafo 8.11:** Dentro de los límites establecidos por la Junta Ejecutiva y en consonancia con la necesidad de asegurar una ejecución eficiente y económica de las operaciones y actividades, el Director Ejecutivo estará facultado para adquirir y almacenar, antes de que se necesiten, los suministros y el equipo que generalmente se utilizan en los programas del UNICEF.

**Párrafo 8.12:** En casos de extrema urgencia, el Director Ejecutivo podrá, de acuerdo con el gobierno interesado, destinar recursos financieros de actividades aprobadas y suministros que ya se encuentren en el país a operaciones de socorro de emergencia y rehabilitación. Tales operaciones se deberán poner en conocimiento de la Junta Ejecutiva en el período de sesiones siguiente a su iniciación.

#### **Cambio de destino de suministros y reasignación de recursos financieros**

**Regla 108.8:** El Director Ejecutivo, a solicitud del gobierno en cuestión o previo acuerdo con este, podrá autorizar al jefe de la oficina del UNICEF a destinar suministros que ya se encuentren en el país a operaciones inmediatas de socorro de emergencia, dentro de los límites establecidos por la Junta Ejecutiva. Los recursos asignados a actividades aprobadas de programas en el país podrán ser reasignados por el jefe de la oficina del UNICEF para operaciones de socorro de emergencia solo dentro de los límites de los montos autorizados por la Junta Ejecutiva.

**Párrafo 8.13:** La cooperación del UNICEF en los programas se realizará mediante:

a) Un acuerdo básico concertado entre el UNICEF y el gobierno de que se trate, en que se establecerán los términos y condiciones generales para la cooperación mutua en el país, los compromisos respectivos del UNICEF y el gobierno y los arreglos administrativos y técnicos para la ejecución de los programas apoyados por el UNICEF, y se incluirán disposiciones sobre la financiación gubernamental de los gastos locales relacionados con esos programas;

b) Planes de operaciones o documentos del programa del país concertados entre el UNICEF, el gobierno interesado y, cuando corresponda, otras organizaciones que participen en el programa, en que se establezcan, de manera compatible con el acuerdo básico:

- i) Los objetivos del programa, los compromisos del UNICEF, el gobierno y las organizaciones participantes y un calendario para la ejecución de las distintas etapas del programa;
- ii) Una estimación de los recursos financieros que se requerirán para realizar las actividades del programa expresamente determinadas de acuerdo con las necesidades reales del programa.

#### **Acuerdo básico**

**Regla 108.9:** El Director Ejecutivo podrá, mediante instrumento escrito, delegar en el jefe de la oficina del UNICEF en el país o en otro funcionario la facultad para firmar, en nombre del UNICEF, el acuerdo básico a que se refiere el párrafo 8.13 a) del Reglamento.

#### **Planes de operaciones**

**Regla 108.10:** Los planes de operaciones o los documentos del programa del país serán preparados y revisados, según sea necesario, por el jefe de la oficina del UNICEF competente de acuerdo con el párrafo 8.13 b) del Reglamento y presentados al Director Ejecutivo con las recomendaciones de programas. Solo se ejecutarán una vez que la Junta Ejecutiva haya aprobado las recomendaciones sobre programas.

**Párrafo 8.14:** La propiedad de la asistencia en efectivo, los suministros, el equipo, los materiales y demás bienes financiados por el UNICEF para las actividades de programas será transferida al gobierno interesado o a otra entidad designada por este, de conformidad con el acuerdo básico. Hasta su transferencia, dicha propiedad corresponderá al UNICEF.

#### **Transferencia de la propiedad**

**Regla 108.11:** El jefe de la oficina del UNICEF será responsable de que la transferencia de la propiedad de la asistencia en efectivo, los suministros, el equipo y los materiales del programa financiados por el UNICEF se realice en concordancia con lo dispuesto en el párrafo 8.14 del Reglamento y que se haga efectiva mediante documentos legales válidos u otros documentos pertinentes.

## **Artículo IX**

### **Presupuesto institucional**

**Párrafo 9.1:** El Director Ejecutivo, de conformidad con los criterios y condiciones aprobados por la Junta Ejecutiva, propondrá un presupuesto institucional a la Junta Ejecutiva para su aprobación, que deberá cubrir los costos de las actividades dirigidas a impulsar la eficacia del desarrollo, las actividades de coordinación de las Naciones Unidas en el ámbito del desarrollo, las actividades de gestión y las actividades para fines especiales, y deberá estar vinculado al plan estratégico de mediano plazo para el período de planificación en curso.

## **Proyecto de presupuesto institucional**

### **Regla 109.1**

El proyecto de presupuesto institucional constará de:

- a) Un resumen en el que se ofrecerá una sinopsis de los resultados más importantes y la estrategia adoptada;
- b) Una descripción del marco financiero de la organización en que se indicarán los recursos financieros disponibles y el uso de dichos recursos, tanto en lo relativo a los recursos ordinarios como a otros recursos;
- c) Las estimaciones ya aprobadas para el ejercicio presupuestario en curso que, con fines de comparación, se indicarán junto a las estimaciones propuestas para el ejercicio presupuestario siguiente;
- d) Las propuestas presupuestarias, con exposiciones explicativas sobre las actividades dirigidas a impulsar la eficacia del desarrollo, las actividades de coordinación de las Naciones Unidas en el ámbito del desarrollo, las actividades de gestión y las actividades para fines especiales;
- e) Cuadros y gráficos relativos a las estimaciones presupuestarias y a los puestos;
- f) Los montos de los costos administrativos que se estima podrán recuperarse en relación con los programas o proyectos financiados con cargo a otros recursos, con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 4.5 b);
- g) Textos narrativos o cualquier otra información que la Junta o el Director Ejecutivo requieran; y
- h) Un proyecto de decisión de consignación de créditos.

**Regla 109.2:** El Contralor establecerá, con sujeción a estas reglas, directrices para las propuestas presupuestarias que los jefes de las oficinas correspondientes deberán presentar al Director Ejecutivo para su incorporación en el proyecto de presupuesto institucional. Las propuestas presupuestarias serán examinadas y presentadas al Director Ejecutivo con la recomendación del Contralor en la forma y la oportunidad que el Director Ejecutivo determine.

**Párrafo 9.2:** El presupuesto institucional comprenderá los compromisos, los desembolsos y los ingresos previstos para el ejercicio presupuestario y las cifras se expresarán en dólares de los Estados Unidos.

**Párrafo 9.3:** Los compromisos contraídos y los desembolsos realizados con cargo al presupuesto institucional se financiarán con los recursos ordinarios del UNICEF y las sumas a que se hace referencia en el párrafo 4.5 b).

**Párrafo 9.4:** El Director Ejecutivo presentará a la Junta Ejecutiva, en el período de sesiones de la Junta inmediatamente anterior al comienzo de un ejercicio presupuestario, el proyecto de presupuesto institucional para dicho ejercicio. Este proyecto de presupuesto institucional se remitirá a todos los miembros de la Junta, de conformidad con el reglamento de esta.

**Párrafo 9.5:** El Director Ejecutivo también remitirá el proyecto de presupuesto institucional a la Comisión Consultiva, para que esta lo examine e informe a la Junta Ejecutiva.

**Párrafo 9.6:** La Comisión Consultiva deberá preparar un informe destinado a la Junta Ejecutiva sobre el proyecto de presupuesto institucional. Este informe se remitirá a todos los miembros de la Junta tan pronto como esté disponible.

**Párrafo 9.7:** La Junta Ejecutiva aprobará, en el período de sesiones inmediatamente anterior al comienzo de un ejercicio presupuestario, el presupuesto institucional para dicho ejercicio.

**Párrafo 9.8:** El proyecto de presupuesto institucional deberá presentarse en el formato aprobado por la Junta Ejecutiva y acompañado de los anexos informativos y exposiciones explicativas que solicite la Junta Ejecutiva o que el Director Ejecutivo considere necesarios y útiles.

#### **Gastos imprevistos y extraordinarios**

**Regla 109.3:** La autorización para contraer compromisos para gastos imprevistos y extraordinarios relacionados con las actividades financiadas con cargo al presupuesto institucional estará sujeta a los límites que establezca la Junta Ejecutiva y solo podrá concederla el Contralor u otro funcionario designado expresamente por el Director Ejecutivo.

**Párrafo 9.9:** El Director Ejecutivo podrá presentar siempre que sea necesario propuestas para modificar el presupuesto institucional.

#### **Propuestas suplementarias del presupuesto institucional**

**Regla 109.4:** Las propuestas suplementarias del presupuesto institucional se prepararán y presentarán en la misma forma que el proyecto inicial de presupuesto institucional.

**Párrafo 9.10:** El Director Ejecutivo preparará las propuestas para modificar el presupuesto institucional en forma congruente con el presupuesto institucional aprobado y las presentará a la Junta Ejecutiva. El Director Ejecutivo también transmitirá las propuestas a la Comisión Consultiva para que las examine e informe a la Junta Ejecutiva.

**Párrafo 9.11:** La aprobación dada por la Junta Ejecutiva a las consignaciones para el presupuesto institucional autorizará al Director Ejecutivo para contraer compromisos y hacer desembolsos en relación con los fines para los que se aprobaron las consignaciones y sin rebasar los montos aprobados.

**Párrafo 9.12:** El Director Ejecutivo estará facultado para hacer transferencias:

- a) Entre los sectores de consignaciones para el presupuesto institucional, con sujeción a los límites que decida expresamente la Junta Ejecutiva;
- b) Dentro de cada sector de consignaciones para el ejercicio presupuestario sin aprobación previa de la Junta Ejecutiva.

### **Administración de las consignaciones del presupuesto institucional**

**Regla 109.5:** Una vez que la Junta Ejecutiva haya aprobado el proyecto de presupuesto institucional el Contralor autorizará anualmente a cada oficina a efectuar gastos con cargo a las consignaciones presupuestarias. Estas autorizaciones podrán adoptar la forma de:

- a) Cuadros de puestos autorizados en que se indique el número y la categoría de los puestos para cada oficina;
- b) Avisos de habilitación de créditos para el presupuesto que esté bajo el control de cada oficina;
- c) Cualquier otra autorización para comprometer recursos financieros para un período determinado o con un propósito concreto.

**Regla 109.6:** El jefe de cada oficina al que se haya concedido una autorización de conformidad con la regla 109.5 será responsable de que los compromisos y los desembolsos se mantengan dentro de los límites de las autorizaciones pertinentes y de que se efectúen para los fines para los que fueron autorizados. Todo gasto imprevisto o extraordinario que exceda del nivel de la categoría correspondiente exigirá una autorización previa de acuerdo con la regla 109.3.

**Regla 109.7:** Los reembolsos al UNICEF de desembolsos financiados con cargo al presupuesto de un ejercicio determinado se acreditarán a la fuente de financiación a que se habían cargado originalmente, si se reciben dentro del mismo ejercicio presupuestario; si se reciben después, se acreditarán a los recursos ordinarios del UNICEF.

**Párrafo 9.13:** Las consignaciones para el presupuesto institucional estarán disponibles para cubrir compromisos y desembolsos durante el ejercicio presupuestario a que se refieren.

**Párrafo 9.14:** Las consignaciones permanecerán disponibles por un plazo de doce (12) meses después de concluido el ejercicio presupuestario a que se refieren en la medida necesaria para satisfacer compromisos contraídos legítimamente durante dicho ejercicio presupuestario. El saldo de las consignaciones se reintegrará a la Cuenta del UNICEF.

**Párrafo 9.15:** Al expirar el plazo de doce (12) meses previsto en el párrafo 9.14, el saldo pendiente de cualquier consignación retenida se reintegrará a la Cuenta del UNICEF como recursos ordinarios. Todo compromiso correspondiente al ejercicio presupuestario de que se trate se cancelará en ese momento o, si conserva su validez jurídica, se transferirá como compromiso con cargo a las consignaciones en curso.

## **Artículo X Cuenta del UNICEF**

**Párrafo 10.1:** Se establecerá una Cuenta del UNICEF con el propósito de contabilizar todos los recursos financieros administrados por el UNICEF y las actividades financiadas con ellos.

**Párrafo 10.2:** Se proporcionará un capital de operaciones con los recursos en efectivo de la Cuenta del UNICEF. Las operaciones de recaudación de fondos y alianzas en el sector privado se financiarán con cargo al capital de operaciones del UNICEF.

**Párrafo 10.3:** Dentro de la Cuenta del UNICEF se mantendrán cuentas separadas para las operaciones de tarjetas y artículos del UNICEF y las demás actividades que producen ingresos.

#### **Capital de operaciones**

**Regla 110.1:** Para asegurar la liquidez del UNICEF, el Contralor mantendrá saldos de caja, dentro de los recursos en efectivo de la Cuenta del UNICEF, de los recursos ordinarios y otros recursos, en los niveles aprobados por la Junta Ejecutiva de conformidad con el párrafo 7.2.

#### **Estado de los recursos en efectivo**

**Regla 110.2:** El Contralor informará anualmente a la Junta Ejecutiva sobre el estado de los recursos en efectivo de la Cuenta del UNICEF.

**Párrafo 10.4:** Se mantendrán cuentas separadas para cualquier reserva de la Cuenta del UNICEF que apruebe la Junta Ejecutiva y para cada cuenta especial establecida de conformidad con el artículo V.

#### **Reserva de emergencia**

**Regla 110.3:** Se establecerá dentro de la Cuenta del UNICEF una cuenta de reserva de emergencia que se mantendrá con los montos que apruebe la Junta Ejecutiva durante cada ejercicio presupuestario. La reserva de emergencia estará disponible en casos de emergencia, incluso desastres naturales, conflictos civiles o emergencia económica, en que se necesita la respuesta inmediata del UNICEF para comenzar las operaciones hasta que se reciban otros recursos por medio de contribuciones, como se dispone en la regla 104.4.

## **Artículo XI**

### **Administración de los recursos financieros**

**Párrafo 11.1:** El Director Ejecutivo designará el banco o los bancos en que deberán depositarse y mantenerse los fondos que constituyen los recursos financieros administrados por el UNICEF.

#### **Cuentas bancarias**

**Regla 111.1:** El Contralor o los funcionarios que él autorice designarán los bancos en que se depositarán y mantendrán los fondos que constituyen los recursos financieros administrados por el UNICEF. La designación de un banco valdrá para todas las sucursales de ese banco.

**Regla 111.2:** El Contralor o los funcionarios que él autorice abrirán las cuentas bancarias oficiales que sean necesarias para las operaciones del UNICEF. El Contralor designará también a los signatarios iniciales que manejarán esas cuentas y a los funcionarios autorizados para modificar las listas de signatarios.

**Regla 111.3:** Si, como resultado de una emergencia, es necesario abrir una cuenta bancaria en una oficina situada fuera de la sede del UNICEF antes de que se abra una cuenta bancaria de conformidad con la regla 111.2, el jefe de

esa oficina podrá abrir una cuenta bancaria para depositar fondos del UNICEF, con las siguientes condiciones:

- a) En lo posible, el banco deberá ser una sucursal de uno de los bancos designados conforme a la regla 111.1;
- b) Se hará saber al banco que se trata de una cuenta oficial del UNICEF y que el banco queda autorizado para dar al Contralor cualquier información que este pida acerca de la cuenta;
- c) También se hará saber al banco que se necesitarán estados de cuenta y se le indicará a quién se han de enviar;
- d) Se informará de inmediato al Contralor sobre todas las medidas adoptadas y este ratificará la medida adoptada por el jefe de la oficina, si considera que dicha medida es apropiada;
- e) A menos que el Contralor autorice otra cosa por escrito, se requerirán dos (2) firmas para todos los cheques y para todas las órdenes de retiro de fondos.

**Regla 111.4:** Todas las cuentas bancarias se conciliarán con los estados de cuentas que presenten los bancos con la periodicidad que determine el Contralor.

#### **Recibo de fondos**

##### **Regla 111.5:**

- a) En la fecha en que se reciban fondos se expedirá un recibo oficial por el monto exacto recibido.
- b) Solo los funcionarios debidamente designados por el Contralor estarán autorizados para expedir recibos oficiales. Cuando otros funcionarios reciban fondos destinados al UNICEF, deberán entregarlos de inmediato en su totalidad al cajero o a otro funcionario autorizado para expedir recibos oficiales.
- c) Los fondos recibidos se asentarán en las cuentas en la fecha en que se reciban, y en ningún caso después de que se haya recibido el estado de cuenta.

**Regla 111.6:** Todos los recursos financieros que se reciban en efectivo se depositarán íntegramente en una cuenta bancaria oficial a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que se reciban.

#### **Desembolsos**

##### **Regla 111.7:**

- a) Todos los desembolsos se efectuarán por cheque o transferencia bancaria, salvo en la medida en que el Contralor autorice desembolsos en efectivo.
- b) Los desembolsos se asentarán en las cuentas en las fechas en que se efectúen, es decir, en la fecha en que se libere un cheque, se solicite una transferencia bancaria o se haga un pago en efectivo.

c) Los cheques y las órdenes de pago que se den a los bancos deberán ir firmados por dos (2) funcionarios designados para hacer pagos. El Contralor podrá, cuando existan garantías suficientes, autorizar que los cheques o las órdenes de pago lleven una (1) sola firma.

d) El funcionario que apruebe una solicitud de desembolso no podrá ser al mismo tiempo el signatario del cheque o de la orden de pago de ese desembolso.

#### **Se obtendrá recibo de la persona a la que se hace el pago**

**Regla 111.8:** A menos que el desembolso se haga mediante cheque y el cheque devuelto por el banco pueda servir de recibo y a menos que el Contralor haya autorizado arreglos especiales, todo desembolso deberá hacerse contra la entrega de un recibo escrito por la persona a quien se efectúe el pago por el monto efectivamente pagado.

#### **Efectivo para gastos menores**

**Regla 111.9:** Se podrán hacer pagos en efectivo para gastos menores a los funcionarios que designe el Contralor. Tales pagos tendrán normalmente el carácter de anticipos. El Contralor determinará el monto y la finalidad de cada anticipo y el monto se mantendrá en el mínimo compatible con las necesidades corrientes.

**Regla 111.10:** Los funcionarios a quienes se hagan anticipos de caja para gastos menores podrán utilizar esos anticipos solo con el fin para el cual fueron autorizados y serán responsables personal y financieramente de la administración y la custodia adecuadas de los anticipos. Deberán rendir cuentas mensualmente, a menos que el Contralor exija otra cosa. Deberán estar en todo momento en condiciones de dar cuenta de los anticipos. Deberán guardar en lugar seguro el numerario y los títulos negociables.

**Párrafo 11.2:** El Director Ejecutivo, de conformidad con los propósitos y objetivos del UNICEF, adoptará las medidas necesarias para aprovechar plena y eficazmente todas las monedas de que disponga el UNICEF.

#### **Adquisición y utilización de monedas**

**Regla 111.11:** Los funcionarios encargados del manejo de las cuentas bancarias del UNICEF o de la guarda de efectivo o títulos negociables del UNICEF no están autorizados para hacer operaciones de cambio, salvo cuando lo autorice el Contralor para la gestión normal de los asuntos oficiales.

**Regla 111.12:** El Contralor podrá establecer procedimientos para la adquisición y la utilización de las monedas que guarde el UNICEF.

**Párrafo 11.3:** Habida cuenta de los objetivos y las políticas del UNICEF y de las necesidades particulares de sus operaciones, incluida la liquidez, los fondos que no se necesiten inmediatamente podrán ser colocados por el Director Ejecutivo principalmente en títulos a corto plazo.

### **Inversión de fondos**

**Regla 111.13:** El Director Ejecutivo establecerá un comité que llevará el nombre de Comité Consultivo de Finanzas, a fin de que asesore al Contralor sobre la inversión de los fondos que no sean indispensables para cubrir necesidades inmediatas del UNICEF. El Contralor, previa consulta con el Comité Consultivo de Finanzas, podrá invertir fondos a largo plazo en los títulos que apruebe el Comité, teniendo en cuenta las necesidades de las operaciones del UNICEF. El Contralor u otros funcionarios que designe el Director Ejecutivo podrán hacer inversiones a corto plazo de los fondos que no sean indispensables para cubrir necesidades inmediatas e informarán periódicamente de tales inversiones al Comité Consultivo de Finanzas.

**Regla 111.14:** Las inversiones se registrarán en el libro mayor de inversiones, en el que se indicarán los detalles pertinentes de cada inversión, incluido el valor nominal, el precio de compra, la fecha de vencimiento, el lugar de depósito, el producto de la venta y la ganancia obtenida.

**Párrafo 11.4:** Los intereses obtenidos de la colocación de fondos se acreditarán en la Cuenta del UNICEF y se registrarán en la subcuenta de recursos ordinarios. Salvo autorización del Director Ejecutivo, no se pagará ningún interés por los fondos administrados por el UNICEF.

## **Artículo XII**

### **Fiscalización interna**

**Párrafo 12.1:** El Director Ejecutivo deberá:

- a) Establecer normas y métodos financieros detallados con objeto de lograr una gestión financiera eficaz y económica, con conocimiento de los riesgos. Las normas que establezca se enviarán a los miembros de la Junta Ejecutiva, para su información, por lo menos sesenta (60) días antes de que entren en vigor;
- b) Hacer que todo desembolso se base en comprobantes y otros documentos que garanticen que los servicios o los bienes se hayan recibido y no se hayan hecho desembolsos con anterioridad;
- c) Designar a los funcionarios autorizados para recibir recursos financieros, contraer compromisos y efectuar desembolsos en nombre del UNICEF;
- d) Mantener un sistema de fiscalización financiera interna que permita realizar en forma constante y eficaz un examen y revisión de las transacciones financieras con el fin de asegurar:
  - i) La regularidad de la recepción, custodia y disposición de todos los recursos financieros administrados por el UNICEF;
  - ii) La conformidad de los compromisos y desembolsos con las consignaciones u otras disposiciones financieras aprobadas por la Junta Ejecutiva y con los objetivos y las reglas relativas a la cuenta especial correspondiente;
  - iii) El uso económico de los recursos financieros administrados por el UNICEF;

e) Establecer arreglos para el proceso de autorización, certificación, aprobación y desembolso por medios electrónicos o digitales siempre que el libro mayor y el sistema de desembolsos conexo dispongan de salvaguardias adecuadas para garantizar la integridad del proceso de autorización, certificación, aprobación y desembolso.

**Autoridad para autorizar compromisos y aprobar desembolsos y rendición de cuentas al respecto**

**Regla 112.1:** Todo compromiso o propuesta de desembolso deberá ser autorizado y aprobado por los funcionarios designados al efecto, antes de que se contraiga el compromiso o se realice efectivamente el desembolso.

**Autorización para contraer compromisos**

**Regla 112.2:**

a) El jefe de la oficina será el oficial autorizado para comprometer recursos financieros en la oficina. Sin embargo, el jefe de la oficina interesada podrá designar a uno o más oficiales autorizados adicionales. También se designarán suplentes facultados para actuar en ausencia de los oficiales autorizados.

b) El Contralor determinará las responsabilidades de los oficiales autorizados, incluidas las relativas a las cuentas especiales que se les hayan asignado. Los oficiales no podrán delegar la responsabilidad que se les haya asignado.

c) Antes de iniciar una actividad que exija el compromiso de recursos financieros del UNICEF, el oficial autorizado deberá:

- i) Comprobar que la actividad entrañe una utilización válida y económica de los recursos financieros del UNICEF;
- ii) Comprobar que los recursos financieros necesarios para satisfacer el costo de la actividad estén disponibles en los registros presupuestarios pertinentes de los que sea responsable el oficial autorizado;
- iii) Reservar los recursos financieros necesarios para cumplir el compromiso; y
- iv) Comprobar que se hayan respetado plenamente las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada.

**Certificación anterior a la realización de un desembolso**

**Regla 112.3:**

a) El jefe de la oficina interesada designará a uno o más oficiales certificadores. También se designarán suplentes facultados para actuar en ausencia de los oficiales certificadores.

b) Cuando el UNICEF recibe una factura, y antes de que se realice desembolso alguno, el oficial certificador deberá cerciorarse de que:

- i) Los bienes y servicios se hayan recibido y se ajusten a lo estipulado en el documento de compromiso;
- ii) El cálculo del costo por unidad y las cantidades totales sean correctos;
- iii) No se hayan efectuado desembolsos anteriormente; y
- iv) Se hayan respetado plenamente las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, en particular la regla 112.2.

#### **Aprobación de los desembolsos**

##### **Regla 112.4:**

- a) El jefe de la oficina interesada designará uno o más oficiales aprobadores. También se designarán suplentes facultados para actuar en ausencia de los oficiales aprobadores.
- b) Las solicitudes de desembolso solo podrán ser autorizadas por un oficial aprobador. Además, solo los oficiales aprobadores de una oficina podrán solicitar que se efectúen desembolsos en su nombre en otra oficina.
- c) Un oficial aprobador deberá cerciorarse de que:
  - i) El proceso de adquisición de bienes y servicios se ajuste a lo estipulado en la autorización;
  - ii) El cargo contra el UNICEF sea válido; y
  - iii) Se hayan respetado plenamente las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada.
- d) Solo se aprobarán solicitudes de desembolso sobre la base de facturas y comprobantes debidamente certificados.

#### **Desembolsos**

##### **Regla 112.5:**

- a) El Contralor designará, por recomendación del jefe de la oficina interesada, a uno o más oficiales encargados de efectuar los pagos.
- b) Los cheques y las órdenes de pago que se den a los bancos se firmarán solo sobre la base de comprobantes debidamente autorizados, certificados y aprobados.
- c) Los oficiales encargados de efectuar los pagos deberán confirmar que se han respetado las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada relativas a la tramitación del desembolso.

#### **Pagos anticipados o parciales**

**Regla 112.6:** El Contralor podrá autorizar pagos anticipados o parciales si determina que tal medida redunde en interés del UNICEF o cuando las prácticas comerciales corrientes así lo exigen. Siempre que se autoricen pagos anticipados o parciales, se harán constar por escrito las razones pertinentes.

**Regla 112.7:** Además de los anticipos especificados en la regla 112.6, el Contralor podrá hacer, de conformidad con esta Reglamentación, otros anticipos en efectivo que sean permitidos por el Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas o que sean aprobados por el Director Ejecutivo.

### **Remesas**

**Regla 112.8:** Las oficinas situadas fuera de la sede podrán obtener fondos mediante remesas de la sede. Tales remesas se limitarán, a menos que se justifique otra cosa, al monto que determine el Contralor teniendo en cuenta las necesidades financieras de las oficinas interesadas. Las oficinas que estén autorizadas por el Contralor para retirar fondos directamente del sistema de cuentas bancarias de la sede no podrán, sin aprobación previa del Contralor, retirar fondos que excedan del límite establecido.

**Regla 112.9:** Las organizaciones o entidades designadas por el Director Ejecutivo, de conformidad con el párrafo 2.6, para la ejecución de actividades aprobadas por el UNICEF, podrán obtener fondos mediante remesas de la sede del UNICEF o de otras oficinas autorizadas del UNICEF. Tales remesas no excederán del monto requerido para cubrir, por un período razonable, las necesidades de efectivo previstas en relación con la ejecución de dichas actividades aprobadas por el UNICEF.

### **Empleo de funcionarios y de consultores**

**Regla 112.10:** Se podrá contratar a funcionarios y consultores únicamente con la autorización escrita del Director Ejecutivo y dentro de las habilitaciones de créditos u otros límites aprobados con este objeto en el presupuesto institucional, el presupuesto de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado o en los presupuestos aprobados con las recomendaciones de programas, o según se prevea en las cuentas especiales establecidas con arreglo al párrafo 5.1.

#### **Regla 112.11:**

a) El Director Ejecutivo velará porque las condiciones de empleo de los funcionarios se ajusten a las disposiciones del Estatuto y del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y a las resoluciones y decisiones aplicables de la Asamblea General y de la Junta Ejecutiva.

b) El Director Ejecutivo velará porque las condiciones de empleo de los consultores se ajusten a las disposiciones pertinentes del Reglamento y la Reglamentación, las disposiciones administrativas y las directrices del UNICEF y formulará políticas e instrucciones sobre la contratación de consultores por el UNICEF.

### **Compras**

**Regla 112.12:** Podrán autorizarse compras cuando:

a) Estén previstas en el presupuesto aprobado con una recomendación de programa o en el presupuesto institucional o el presupuesto de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado; o

b) El Director Ejecutivo autorice la compra de conformidad con el párrafo 8.11; o

c) Se haya establecido una cuenta especial a tal efecto de conformidad con los párrafos 5.1 y 5.2.

**Regla 112.13:** Cuando se autorice a otras organizaciones o entidades a efectuar compras en nombre del UNICEF, los fondos que proporcione el UNICEF para dichas compras se entregarán únicamente en virtud de un acuerdo escrito entre el UNICEF y la organización o entidad interesada. En el acuerdo se especificará la índole y la amplitud de las actividades de compra que se realizarán en nombre del UNICEF y se dispondrá que la administración de los fondos y la ejecución de las actividades aprobadas por el UNICEF se hagan de acuerdo con el estatuto y el reglamento de tal organización o entidad o, cuando se consideran inadecuados, de conformidad con este Reglamento y Reglamentación Financiera Detallada.

**Regla 112.14:** A menos que el Director Ejecutivo disponga otra cosa, solo los funcionarios debidamente autorizados al efecto podrán hacer compras, efectuar pedidos o concertar el alquiler o la venta de inventarios, propiedades, planta y equipo o activos intangibles, servicios u otros activos necesarios en nombre del UNICEF. Las actividades de compra comprenden, además de la concertación del contrato, el llamado a licitación mediante la distribución de invitaciones oficiales, anuncios o pedidos de presentación de propuestas y la negociación de contratos cuando se dispense del requisito de la licitación.

**Regla 112.15:**

a) El Director Ejecutivo se encargará de todas las compras que se hagan en nombre del UNICEF para las actividades y programas emprendidos por el UNICEF o para cualquier otra actividad o servicio autorizado por la Junta Ejecutiva.

b) El Director Ejecutivo podrá autorizar que se realicen compras en nombre del UNICEF, por parte de un gobierno, una organización internacional o intergubernamental, un Comité Nacional pro UNICEF u otra organización no gubernamental con la que el UNICEF coopere en la ejecución de actividades y programas aprobados, o por intermedio de tales entidades.

**Párrafo 12.2:** Los compromisos que exijan el desembolso de recursos financieros solamente durante el ejercicio presupuestario en curso, o durante el ejercicio en curso y ejercicios futuros, se contraerán solamente después de que el Director Ejecutivo haya concedido por escrito la autorización apropiada.

### **Compromisos**

**Regla 112.16:** Un compromiso deberá basarse en un contrato escrito, una orden de compra, un acuerdo u otra forma de entendimiento asumida por el UNICEF, respaldado por el documento de compromiso correspondiente, o en una deuda reconocida por el UNICEF. El compromiso seguirá pendiente a menos que, después de revisado de conformidad con la regla 112.19, se considere que ha perdido validez.

**Reserva de recursos financieros para cubrir gastos****Regla 112.17:**

a) Aparte del empleo de oficiales de conformidad con las reglas 112.10 y 112.11 y de los compromisos consiguientes en virtud del Estatuto y del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, y a menos que el Contralor autorice otra cosa, los recursos financieros para cubrir los gastos que puedan acumularse en el ejercicio económico se reservarán en los registros presupuestarios mediante la documentación apropiada de conformidad con la regla 112.18.

b) Cuando se contraiga un compromiso o una obligación en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos, se asentará en las cuentas en el equivalente en dólares de los Estados Unidos al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas en vigor. En el momento del desembolso, si las fluctuaciones monetarias han hecho que el equivalente en dólares de los Estados Unidos difiera del monto original reservado, la diferencia se cargará o acreditará en la misma fuente de financiación en la que se asentó el compromiso o la obligación.

**Documentación apropiada****Regla 112.18:**

a) La documentación a que se hace referencia en la regla 112.17 a) tendrá la forma que el Contralor prescriba y será certificada por los funcionarios designados al efecto.

b) Dicha documentación podrá utilizarse únicamente con fines internos para reservar recursos financieros destinados a cubrir gastos propuestos y no bastarán para crear una obligación legal.

c) Dicha documentación deberá enmendarse debidamente por escrito antes del pago si la suma que debe pagarse excede del compromiso original más allá de los límites establecidos por el Contralor.

d) Los desembolsos propuestos para saldar obligaciones reconocidas por el UNICEF que no hayan sido objeto de una reserva anterior requerirán la autorización de un oficial aprobador antes de que puedan efectuarse, pero no será necesario que se prepare ningún documento de reserva de conformidad con la presente regla 112.18.

**Revisión de los compromisos pendientes**

**Regla 112.19:** Los compromisos pendientes que se hayan retenido con cargo a las consignaciones del presupuesto institucional o el presupuesto de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado o a las asignaciones de los programas serán revisados periódicamente por los oficiales autorizados.

a) Si después de revisados los compromisos no se consideran ya válidos, se suprimirán de los registros presupuestarios respectivos y se anulará el crédito correspondiente.

b) Si un compromiso pendiente sigue siendo válido después de transcurridos doce (12) meses del ejercicio económico siguiente, se convertirá en un nuevo compromiso con cargo a las consignaciones o asignaciones del ejercicio económico en curso.

#### **Aumento del valor de un compromiso**

**Regla 112.20:** Todo aumento del valor de un compromiso o de las propuestas de gastos adicionales más allá del monto original reservado, incluso los aumentos debidos a fluctuaciones monetarias, estará sujeto a las mismas reglas que se aplican al establecimiento del compromiso inicial.

#### **Disminución del valor de un compromiso**

**Regla 112.21:** Cuando el valor de un compromiso ya asentado en los registros presupuestarios disminuya por cualquier razón (salvo mediante desembolso) o este se cancele, se ajustarán los registros presupuestarios con arreglo a los procedimientos que establezca el Contralor.

#### **Compromisos con cargo al ejercicio económico en curso y a ejercicios económicos futuros**

**Regla 112.22:** El Contralor podrá autorizar, de conformidad con esta Reglamentación, compromisos con cargo al ejercicio económico en curso y a ejercicios económicos futuros cuando ello sea necesario en interés del UNICEF, pero toda autorización para contraer compromisos con cargo a ejercicios económicos futuros se limitará normalmente a las necesidades administrativas de carácter permanente y a otros contratos o compromisos que requieran plazos iniciales más prolongados para asegurar un cumplimiento oportuno y estará sujeta a los límites y demás requisitos que establezca la Junta Ejecutiva.

**Regla 112.23:** El Contralor mantendrá en los registros presupuestarios una relación de todos los compromisos con cargo a ejercicios económicos futuros, los cuales constituirán partidas prioritarias con cargo a las autorizaciones pertinentes de recursos financieros, en cuanto éstas sean emitidas por la Junta Ejecutiva.

**Regla 112.24:** En los casos en que, al cierre de un ejercicio económico, queden compromisos como resultado de compromisos a cargo de ejercicios económicos futuros, a efectos presupuestarios tales compromisos se cargarán a una cuenta de cargos diferidos. Los cargos diferidos se transferirán, a su vez, al registro presupuestario correspondiente cuando se obtenga la autorización necesaria.

**Párrafo 12.3:** El Director Ejecutivo podrá efectuar los pagos a título graciable que estime necesarios en interés del UNICEF, a condición de que se presente a la Junta Ejecutiva, junto con el informe sobre la Cuenta del UNICEF, un estado de esos pagos.

**Regla 112.25:** Podrán hacerse pagos a título graciable en los casos en que, aun cuando en opinión del asesor jurídico del UNICEF o de la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas el UNICEF no tenga al respecto ninguna responsabilidad jurídica, exista una obligación moral tal que convenga hacer

tales pagos en interés del UNICEF. Para todo pago a título graciable se requiere la aprobación del Director Ejecutivo.

**Párrafo 12.4:** Previa investigación completa, el Director Ejecutivo podrá autorizar que se pase a pérdidas y ganancias el valor monetario de los activos. Esos importes se imputarán normalmente a la habilitación de crédito o partida presupuestaria correspondiente. Se deberá presentar a la Junta de Auditores, junto con los estados financieros presentados de conformidad con el párrafo 13.1, un listado de todas las sumas pasadas a pérdidas y ganancias. El Director Ejecutivo podrá establecer un valor por debajo del cual no será necesario realizar una investigación.

#### **Pérdidas de efectivo, de valores por cobrar y de otros bienes**

**Regla 112.26:** La autoridad del Director Ejecutivo en virtud del párrafo 12.4 se delega en el Contralor. Toda pérdida de bienes del UNICEF deberá comunicarse al Contralor, quien, previa investigación completa, podrá autorizar que se pase a pérdidas y ganancias el valor pecuniario de dichos bienes.

**Regla 112.27:** Una investigación deberá determinar la causa de la pérdida de bienes, incluida la responsabilidad por la pérdida de funcionarios u otras personas, si la hubiere. Podrá exigirse a dichos funcionarios o personas el resarcimiento total o parcial de la pérdida. El Director Ejecutivo tomará la decisión definitiva en cuanto a las sumas que, como resultado de las pérdidas, deberán cobrarse a funcionarios o a otras personas.

**Párrafo 12.5:** Salvo cuando, a juicio del Director Ejecutivo, se requiera una excepción a la regla en interés del UNICEF, las adquisiciones de inventarios, propiedades, planta y equipo, y activos intangibles y otros activos necesarios se harán por licitación, mediante invitaciones oficiales a presentar ofertas, anuncios públicos o pedidos de propuestas.

#### **Exigencia del llamamiento a licitación o a presentación de propuestas**

**Regla 112.28:** Salvo lo dispuesto en la regla 112.30, todas las compras con arreglo a esta Reglamentación se harán por licitación, sea mediante invitaciones a presentar ofertas, sea mediante pedidos de propuestas, según la índole de los bienes o servicios que se requieran. La forma de esos llamamientos a licitación o de esos pedidos de propuestas se ajustará a lo dispuesto en la regla 112.29.

#### **Llamamientos a licitación y pedidos de propuestas y recepción de las ofertas y propuestas**

**Regla 112.29:**

a) Los llamamientos a licitación se anunciarán públicamente o se harán de alguna otra manera de acuerdo con los procedimientos que establezca el Director Ejecutivo. Todas las ofertas se abrirán a la hora y en el lugar especificados en el anuncio de la licitación e inmediatamente se hará un registro de ellas. Los licitadores o sus representantes autorizados podrán asistir a la apertura de las ofertas.

b) Los pedidos de propuestas se anunciarán públicamente o se harán de alguna otra manera de acuerdo con los procedimientos que establezca el Director Ejecutivo, el que también determinará los procedimientos para la apertura y el registro de todas las propuestas que se reciban.

#### **Exención del requisito de licitación**

**Regla 112.30:** El Director Ejecutivo podrá, con sujeción a la regla 112.31, disponer que se prescinda de los procedimientos previstos en la regla 112.29 para las licitaciones y pedidos de propuestas, en los siguientes casos:

a) Cuando los precios o tarifas estén fijados por ley o por organismos reguladores; o

b) Cuando se considere conveniente una normalización de los inventarios, propiedades, planta y equipo o activos intangibles, con el asesoramiento del Comité de Examen de Contratos; o

c) Cuando situaciones de emergencia o las exigencias del servicio no permitan la demora propia de los llamamientos a licitación o de los pedidos de propuestas ni una repetición de esos procedimientos cuando con ellos no se hayan obtenido resultados satisfactorios; o

d) Cuando el contrato propuesto se refiera a la compra de artículos de una sola fuente de suministro o de productos perecederos; o

e) Cuando se considere que el llamamiento a licitación o los pedidos de propuestas no darán resultados satisfactorios o, en el caso particular, no se los considere en interés del UNICEF.

En todos los casos arriba indicados se harán constar por escrito las razones pertinentes.

#### **Comités de examen de contratos**

**Regla 112.31:**

a) De conformidad con las políticas y directrices establecidas por la Junta Ejecutiva, el Director Ejecutivo determinará los tipos y el valor pecuniario de los contratos para los que se requerirá el asesoramiento de un comité de examen de contratos;

b) Se establecerá un comité de examen de contratos para que asesore por escrito al Director Ejecutivo, cuando sea necesario, y se establecerán comités locales de examen de contratos, según se requiera, para que asesoren a otros funcionarios autorizados en este sentido;

c) El Director Ejecutivo determinará la composición y el mandato de los comités de examen de contratos;

d) El comité de examen de contratos deberá cerciorarse de que:

i) Se ha obtenido la autorización apropiada para contraer compromisos;

ii) Se protegen los intereses del UNICEF;

iii) Las actividades de compra se realizan de conformidad con el Reglamento, la Reglamentación, las disposiciones administrativas y las directrices y están de acuerdo con la mejor práctica comercial;

e) Cuando se requiera el asesoramiento de un comité de examen de contratos con arreglo a su mandato, no se podrá contraer ningún compromiso antes de que se obtenga ese asesoramiento y el Director Ejecutivo o los funcionarios autorizados al efecto decidan al respecto. Si el Director Ejecutivo o el funcionario autorizado decide no aceptar el asesoramiento del comité, se deberán hacer constar por escrito las razones de esa decisión.

### **Adjudicación de contratos**

#### **Regla 112.32:**

a) Cuando se haya llamado a licitación o se hayan pedido propuestas de conformidad con la regla 112.29, se adjudicará el contrato, dentro del plazo establecido para la validez de las ofertas, al postor cuya oferta evaluada se considere más ventajosa teniendo debidamente en cuenta la utilización de las monedas de que disponga el UNICEF y que necesiten una administración especial; no obstante, cuando lo requieran los intereses del UNICEF, podrá rechazarse cualquier oferta o todas ellas. En este último caso, se deberán hacer constar las razones del rechazo y se determinará si debe hacerse un nuevo llamamiento a licitación;

b) Cuando se hayan pedido propuestas de conformidad con la regla 112.29 b), los contratos se adjudicarán al contratista calificado que haya presentado la propuesta evaluada más conveniente;

c) La adjudicación de contratos de conformidad con esta regla deberá ajustarse a los procedimientos que establezca el Director Ejecutivo.

### **Contratos escritos u órdenes escritas de compra**

#### **Regla 112.33:**

a) Para las compras de bienes y servicios deberán emplearse, según corresponda, contratos escritos u órdenes escritas de compra. El Director Ejecutivo establecerá, por medio de una instrucción escrita, las condiciones en que podrá prescindirse de la aplicación de esta regla;

b) Los contratos escritos y las órdenes escritas de compra deberán especificar en detalle, entre otras cosas:

- i) La índole de los materiales o servicios que se proporcionan;
- ii) La cantidad que se suministra;
- iii) Los precios por unidad;
- iv) El período cubierto;
- v) Las condiciones que deben cumplirse;
- vi) Los plazos de entrega y pago.

### **Administración de los inventarios, propiedades, planta y equipo y activos intangibles**

**Regla 112.34:** El Contralor establecerá los controles necesarios para registrar, utilizar, proteger, mantener, disponer, vender o transferir los inventarios, propiedades, planta y equipo y los activos intangibles respecto de los cuales deben mantenerse registros y la naturaleza y el alcance de dichos registros, de conformidad con los fines de esta Reglamentación. Esos registros se mantendrán tanto en la sede como en las oficinas situadas fuera de la sede y en ellos se consignarán por separado los inventarios, propiedades, planta y equipo y los activos intangibles que pertenezcan al UNICEF y los que se haya confiado al UNICEF.

**Regla 112.35:** Una vez al año o con la frecuencia que se estime necesaria para asegurar una fiscalización adecuada de tales bienes se verificará físicamente la existencia de los inventarios, propiedades, planta y equipo que pertenezcan o hayan sido confiados al UNICEF. El Contralor se encargará de seleccionar los artículos que se habrán de incluir en las verificaciones físicas y de establecer los criterios para la realización de las verificaciones físicas y la valuación de los bienes. El Contralor podrá delegar en los jefes de las oficinas interesadas la responsabilidad de mantener los registros de bienes y realizar las verificaciones físicas.

**Regla 112.36:** Todos los inventarios, propiedades, planta y equipo que reciba el UNICEF serán inspeccionados inmediatamente para verificar si los artículos se ajustan a las especificaciones del contrato de compra y si su estado es satisfactorio. Cada vez que se reciba un artículo, se expedirá una notificación apropiada de recepción y, si así lo exige la regla 112.34, se asentará el artículo en los registros de bienes.

**Regla 112.37:** Los inventarios y propiedades, planta y equipo se entregarán únicamente a los funcionarios autorizados.

**Regla 112.38:** Los inventarios, equipo u otros artículos enumerados en los registros de bienes que se entreguen a una persona para su uso personal oficial se anotarán en los registros de bienes como “prestados”. Cada anotación deberá ir corroborada por un recibo firmado por la persona interesada y deberá incluirse en las verificaciones físicas. Si la persona es trasladada a otro lugar de destino o servicio o se separa del servicio se devolverá al depósito y se cancelará la anotación de préstamo.

### **Mermas, excedentes, averías y sobrantes**

**Regla 112.39:** Se establecerá una junta de fiscalización de bienes en cada oficina del UNICEF para investigar e informar por escrito al Contralor o a otros funcionarios autorizados, respecto de:

a) La causa de cualesquiera mermas, excedentes y averías de inventarios, propiedades, planta y equipo o activos intangibles, con una indicación del grado de responsabilidad imputable a cualquier funcionario del UNICEF y las medidas que deben adoptarse al respecto;

b) El destino dado a los inventarios, propiedades, planta y equipo o activos intangibles que resulten sobrantes en relación con las necesidades corrientes del UNICEF o inservibles por anticuados o por desgaste normal;

c) Cualesquiera otros asuntos que se sometan a la consideración de la Junta de Fiscalización de Bienes.

Cuando el Contralor no acepte la recomendación de la Junta de Fiscalización de Bienes, se deberán hacer constar por escrito las razones de tal decisión.

**Regla 112.40:** El Director Ejecutivo determinará la composición y el mandato de la Junta de Fiscalización de Bienes.

**Regla 112.41:** Las ventas de inventarios, propiedades, planta y equipo o activos intangibles declarados sobrantes o inservibles a raíz de una recomendación de una junta de fiscalización de bienes se harán por licitación; sin embargo, no será necesario recurrir al procedimiento de licitación cuando:

a) En opinión de la Junta, el valor estimado de la venta sea inferior a 500 dólares;

b) La entrega de los inventarios, propiedades, planta y equipo o activos intangibles sobrantes como pago parcial o total de otros inventarios, propiedades, planta y equipo o activos intangibles sea, en opinión de la Junta, en interés del UNICEF;

c) La destrucción del material sobrante o inservible sea más económica o sea exigida por la ley o por la naturaleza de los bienes;

d) En interés del UNICEF sea preferible ceder gratuitamente o vender a precio nominal esos bienes a un gobierno u organismo gubernamental, a un Comité Nacional pro UNICEF o a alguna otra organización no gubernamental o intergubernamental.

**Regla 112.42:** Las ventas de inventarios, propiedades, planta y equipo o activos intangibles del UNICEF, de conformidad con la regla 112.41, se harán al contado y los pagos deberán hacerse en el momento de la entrega o antes de esta. El Contralor podrá autorizar por escrito excepciones a esta regla cuando ello sea en interés del UNICEF. El producto de tales ventas se acreditará en la fuente de los fondos a la que se imputó inicialmente la compra de tales bienes a efectos presupuestarios, teniendo en cuenta que:

a) La Junta de Fiscalización de Bienes podrá recomendar que el producto se aplique directamente a cuenta del precio de compra del inventario, propiedades, planta y equipo o activos intangibles de reemplazo;

b) Si las cuentas del programa se han cerrado, el producto de la venta se acreditará a los recursos ordinarios; o

c) Cuando se transfieran inventarios, propiedades, planta y equipo o activos intangibles de un programa para su uso en otro, el valor de esos activos se acreditará al presupuesto del programa que los entrega y se cargará al presupuesto del programa que los recibe.

**Venta de tarjetas y artículos del UNICEF**

**Regla 112.43:** Las ventas de tarjetas y artículos del UNICEF se registrarán por contratos escritos entre el UNICEF y los Comités Naciones pro UNICEF u otros vendedores designados de tarjetas y artículos del UNICEF. Los vendedores de tarjetas y artículos del UNICEF serán designados por el Director Ejecutivo tras un cuidadoso examen de su situación financiera y de su capacidad para administrar la venta de tarjetas y artículos del UNICEF.

**Regla 112.44:** El Director Ejecutivo determinará los precios de las tarjetas y los artículos del UNICEF en consulta con los vendedores pertinentes, teniendo en cuenta, en cada país, las condiciones locales de mercado, la rentabilidad de los distintos mercados y los objetivos del UNICEF en materia de ganancias netas.

**Regla 112.45:** No obstante lo dispuesto en la regla 112.42, el Director Ejecutivo podrá autorizar la realización de ventas por consignación de tarjetas y artículos del UNICEF. Las tarjetas y los artículos que el UNICEF suministre a los consignatarios serán de propiedad del UNICEF hasta el momento de su venta. Con sujeción a lo dispuesto en las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada del UNICEF, los consignatarios, que son responsables ante el UNICEF, podrán decidir el destino de los artículos de conformidad con las cláusulas específicas de los contratos escritos formalizados de acuerdo con la regla 112.44.

**Regla 112.46:** El UNICEF contratará los seguros que sean necesarios contra riesgos o reclamaciones relacionadas con la compra, el almacenamiento, el transporte, el suministro, la custodia o la utilización de cualesquiera sus tarjetas y artículos o materiales conexos. Salvo en los casos en que esos artículos y materiales no se encuentren bajo su custodia, el costo de esos seguros se incluirá en el presupuesto y correrá por cuenta del UNICEF. Las tarjetas, artículos y materiales bajo la custodia de los consignatarios, custodios o agentes se asegurarán de conformidad con las cláusulas de los contratos que celebre el UNICEF con esos consignatarios, custodios o agentes.

**Regla 112.47:** El Director Ejecutivo establecerá procedimientos adecuados con respecto a las tarjetas y artículos del UNICEF para permitir una verificación física de todas las tarjetas y artículos del UNICEF al término de cada ejercicio económico.

**Párrafo 12.6:** La Oficina de Auditoría Interna se encargará de realizar auditorías internas en el UNICEF. Proporcionará servicios de certificación y asesoramiento independientes y objetivos de conformidad con las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Evaluará y contribuirá a la mejora de los procesos de gobernanza, gestión del riesgo y fiscalización y presentará informes al respecto.

**Párrafo 12.7:** La Oficina de Auditoría Interna se encargará de realizar o supervisar investigaciones relacionadas con casos conocidos y presuntos de fraude, corrupción y otras faltas de conducta en el UNICEF o vinculados a la organización.

**Párrafo 12.8:** La Oficina de Auditoría Interna tendrá independencia operacional en el desempeño de sus funciones. Su propósito, autoridad y responsabilidad se definirán en su carta.

### **Comprobación interna de cuentas**

**Regla 112.48:** La Oficina de Auditoría Interna evaluará la idoneidad y eficacia de los procesos de gobernanza, gestión del riesgo y fiscalización, en lo que respecta a:

- a) La fiabilidad e integridad de la información financiera y operacional;
- b) La eficiencia y eficacia de las operaciones y los programas;
- c) La salvaguardia de los activos; y
- d) El cumplimiento de los mandatos legislativos, el Reglamento, la Reglamentación, las políticas y los procedimientos.

**Regla 112.49:** La Oficina de Auditoría Interna dispondrá de pleno acceso sin restricciones a los registros, el personal y los locales del UNICEF cuando, en su opinión, sea necesario para el desempeño de sus funciones.

**Regla 112.50:** La Oficina de Auditoría Interna presentará sus informes al Director Ejecutivo y otros funcionarios directivos superiores, según proceda. El Director de la Oficina de Auditoría Interna presentará a la Junta Ejecutiva, al menos con una periodicidad anual, un informe sobre las actividades de auditoría interna e investigación de la Oficina y sus conclusiones más importantes, en el que se analice la utilización eficiente y eficaz de los recursos.

## **Artículo XIII**

### **Informe sobre la Cuenta del UNICEF**

**Párrafo 13.1:** El Director Ejecutivo preparará cada año un conjunto de estados financieros en relación con la Cuenta del UNICEF. Los estados financieros correspondientes al ejercicio económico se elaborarán de conformidad con el presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, las decisiones pertinentes de la Junta Ejecutiva y la Asamblea General, y las IPSAS.

#### **Cuentas principales**

**Regla 113.1:** Los principales registros contables del UNICEF darán cuenta de los recursos financieros administrados por el UNICEF, divididos en las categorías establecidas en el presente Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, y por la Junta Ejecutiva.

**Párrafo 13.2:** El informe sobre la Cuenta del UNICEF:

- a) Se presentará en dólares de los Estados Unidos, en el entendimiento de que se podrán mantener registros contables en la moneda o las monedas que el Director Ejecutivo considere necesario; y
- b) Reflejará las transacciones financieras con arreglo al sistema de valores devengados de conformidad con las IPSAS.

### **Cuentas auxiliares**

**Regla 113.2:** El Contralor podrá requerir que se lleven cuentas auxiliares, incluso registros de propiedades, planta y equipo, según estime necesario.

### **Política de contabilidad**

**Regla 113.3:** El Contralor tendrá la responsabilidad de las políticas relativas a las operaciones financieras del UNICEF. Prescribirá y llevará los registros de contabilidad y establecerá todos los sistemas y procedimientos financieros, incluso los correspondientes a las oficinas situadas fuera de la sede, de manera que el Director Ejecutivo pueda presentar a la Junta Ejecutiva informes financieros precisos y oportunos sobre todas las actividades.

### **Monedas de las cuentas**

**Regla 113.4:** Los registros contables del UNICEF se llevarán en dólares de los Estados Unidos, al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas que se utilizará para asentar todas las operaciones del UNICEF. Las oficinas del UNICEF podrán también llevar cuentas en la moneda del país en que estén situadas.

**Párrafo 13.3:** El Director Ejecutivo presentará el informe sobre la Cuenta del UNICEF a la Junta de Auditores a más tardar el 31 de marzo siguiente a la terminación de cada ejercicio económico, para que la Junta lo examine y emita su opinión.

### **Certificación del informe sobre la Cuenta del UNICEF**

**Regla 113.5:** El Contralor deberá certificar que, a su leal saber y entender, todas las operaciones materiales han sido asentadas correctamente en los registros contables y que figuran correctamente en los estados financieros y en los cuadros explicativos.

**Párrafo 13.4:** El Director Ejecutivo transmitirá el informe sobre la Cuenta del UNICEF a los miembros de la Junta Ejecutiva de conformidad con el reglamento de esta.

### **Otros estados**

**Regla 113.6:** Además del informe sobre la Cuenta del UNICEF, el Contralor deberá proporcionar a la Junta de Auditores información sobre los pagos a título graciable, los inventarios, propiedades, planta y equipo y activos intangibles de que se llevan registros, el valor de las pérdidas de efectivo, artículos almacenados y otros haberes que se hayan pasado a pérdidas y ganancias, y toda otra información que pida la Junta de Auditores.

**Regla 113.7:** El Director Ejecutivo también presentará a la Junta Ejecutiva un informe financiero anual no comprobado sobre los resultados de las operaciones de recaudación de fondos y alianzas en el sector privado, con respecto al presupuesto de la División de Recaudación de Fondos y Alianzas en el Sector Privado, de conformidad con la regla 107.3, y su situación financiera al término del ejercicio económico.

**Conservación y destrucción de los registros de contabilidad**

**Regla 113.8:** Las cuentas y otros registros financieros del UNICEF, así como todos los documentos corroborativos, se conservarán durante el período y los períodos que se fijen de acuerdo con la Junta de Auditores; posteriormente, esos registros y documentos podrán ser destruidos con aprobación del Contralor.

**Artículo XIV****Comprobación externa de cuentas**

**Párrafo 14.1:** Las cuentas del UNICEF serán objeto de comprobación externa por parte de la Junta de Auditores con arreglo a las disposiciones del artículo VII del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas, que aparece en el anexo del presente Reglamento a título informativo, las cuales se aplicarán *mutatis mutandis* al UNICEF.

**Párrafo 14.2:** El informe de la Junta de Auditores, junto con las observaciones pertinentes de la Comisión Consultiva, se transmitirá a los miembros de la Junta Ejecutiva. Al presentar estos documentos el Director Ejecutivo hará un comentario sobre las observaciones de fondo de los auditores y sobre las medidas que corresponda adoptar al respecto.

---