



**Junta Ejecutiva de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres**

Distr. general  
9 de abril de 2012  
Español  
Original: inglés

**Período anual de sesiones de 2012**

29 de mayo a 1 de junio de 2012

Tema 3 del programa provisional\*

**Asuntos financieros, presupuestarios y administrativos**

**Proyecto de revisión del reglamento financiero y reglamentación financiera detallada de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres**

*Resumen*

De conformidad con lo dispuesto en los párrafos 1.1 y 1.4 del “Proyecto de reglamento financiero y reglamentación financiera detallada de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres” (UNW/2011/5/Rev.1, anexo), en este documento se presentan las enmiendas propuestas al reglamento financiero de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres, para que lo apruebe la Junta Ejecutiva, y se distribuyen a la Junta Ejecutiva, para su información, las enmiendas a la reglamentación financiera detallada.

Los cambios en el reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada obedecen a lo siguiente: a) la adopción, el 1 de enero de 2012, de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público; y b) la nueva clasificación de los gastos en el marco del presupuesto integrado aprobada por la Junta Ejecutiva en su decisión 2011/1. Se proponen otros cambios que tienen por objeto reflejar las actuales estructuras institucionales y métodos de trabajo, así como mejorar la coherencia y claridad de la terminología.

Se celebraron consultas sobre las enmiendas propuestas al reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada con la Oficina del Contralor y la Oficina de Asuntos Jurídicos.

\* UNW/2012/L.3.



El informe de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre las enmiendas propuestas al reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada se distribuirá en un documento separado.

La Junta Ejecutiva tal vez desee aprobar las enmiendas propuestas del reglamento financiero que figuran en el presente documento y tomar nota de las enmiendas de la reglamentación financiera detallada (véase el anexo I).

---

## Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción.....	4
II. Sinopsis del proceso y revisiones propuestas.....	4
<b>Anexos</b>	
I. Proyecto de reglamento financiero y reglamentación financiera detallada de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres.....	6
II. Motivos de las enmiendas propuestas y los cambios conexos de las disposiciones del reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada.....	50

## I. Introducción

1. Las políticas contables de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres), al 1 de enero de 2012, se basan en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS), que utilizan un método integral de contabilidad en valores devengados, en lugar de las normas contables del sistema de las Naciones Unidas, que utilizan un método modificado de contabilidad en valores devengados. La aplicación de las IPSAS supone un cambio de la política contable y de la manera en que se registran las transacciones. ONU-Mujeres está aplicando todas las normas de las IPSAS aplicables a la Entidad, y el efecto de esas normas se ha incorporado en la revisión propuesta del reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada.
2. En el presente documento se proponen revisiones del reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada de ONU-Mujeres y se detallan los motivos y el proceso seguido en la revisión del reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada.
3. El reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada regulan la gestión financiera general de ONU-Mujeres, incluida la presupuestación y la contabilidad de los recursos. Es necesario revisar dicho reglamento y reglamentación a fin de adaptarlos a las IPSAS y a la nueva clasificación de los gastos, aprobada para el presupuesto integrado en la decisión 2011/1 de la Junta Ejecutiva (véase UNW/2011/13).

## II. Sinopsis del proceso y revisiones propuestas

4. La Entidad adoptó un enfoque de colaboración en la enmienda de su reglamento financiero y reglamentación financiera. Se celebraron consultas con la Oficina del Contralor y la Oficina de Asuntos Jurídicos.
5. A fin de armonizar los criterios con otras entidades de las Naciones Unidas, ONU-Mujeres ha examinado y adoptado, cuando procedía, los principales cambios del reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada realizados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Fondo de Población de las Naciones Unidas como resultado de la aplicación de las IPSAS y la nueva clasificación de los gastos aprobada para el presupuesto integrado.
6. Los cambios propuestos reflejan lo siguiente:
  - a) La adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, de conformidad con la resolución 60/283 de la Asamblea General, de 7 de julio de 2006;
  - b) La adopción por ONU-Mujeres de la terminología aplicable en el enfoque armonizado del presupuesto integrado, las clasificaciones de los gastos y la presupuestación basada en los resultados, como se solicitaba en la decisión 2011/1 de la Junta Ejecutiva.
7. Se hicieron otros cambios para:

a) Reflejar las actuales estructuras institucionales y métodos de trabajo, así como mejorar la coherencia y claridad de la terminología. También se hicieron cambios en la numeración para reflejar las enmiendas;

b) Ampliar el texto para incorporar las observaciones de la Oficina del Contralor que aportan una mayor claridad y exactitud y reflejan la terminología correcta del presupuesto por programas de las Naciones Unidas aprobado por la Asamblea General.

8. A continuación se resaltan algunos de los principales cambios de los principios y la terminología.

a) Con arreglo a las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, se utilizan los siguientes principios y terminología:

i) Ingresos representa el efectivo recibido en las cuentas de ONU-Mujeres;

ii) Gastos representa las cantidades totales comprometidas, pagadas o no, es decir, la suma de los desembolsos y las obligaciones por liquidar;

iii) Equipo no fungible representa los activos adquiridos y reflejados como gastos en los estados financieros;

b) Con arreglo a las IPSAS, se utilizan los siguientes principios y terminología:

i) Los ingresos representan los recursos recibidos y los que han de recibirse;

ii) Los gastos se reconocen cuando se reciben bienes o servicios, independientemente de la transferencia de efectivo;

iii) Inventario, propiedades, planta y equipo representan los activos tangibles para su uso en las actividades de ONU-Mujeres o para propósitos administrativos y que se espera serán utilizados durante más de un ejercicio económico.

Los cambios adicionales se detallan en el anexo II del presente documento.

9. La Secretaria General Adjunta y Directora Ejecutiva solicita a la Junta Ejecutiva que apruebe las revisiones propuestas del reglamento financiero y que tome nota además de las enmiendas de la reglamentación financiera detallada que figuran en el presente documento.

**Anexo I**

**Proyecto de reglamento financiero y reglamentación  
financiera detallada de la Entidad de las Naciones Unidas  
para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las  
Mujeres**

**Índice**

<i>Artículo</i>	<i>Párrafo</i>	<i>Regla</i>	<i>Página</i>
A.  Ámbito de aplicación .....			8
1.  Ámbito de aplicación .....	1.1–1.4	101	8
B.  Rendición de cuentas .....			9
2.  Rendición de cuentas .....	2.1	201–203	9
C.  Recursos .....			10
3.  Marco general .....	3.1–3.8	301–304	10
4.  Contribuciones voluntarias destinadas a la cuenta de recursos ordinarios .....	4.1–4.5		12
5.  Contribuciones en concepto de participación en la financiación de los gastos destinadas a la cuenta de otros recursos .....	5.1	501–505	13
6.  Contribuciones de fondos fiduciarios destinadas a la cuenta de otros recursos .....	6.1–6.2	601–605	13
7.  Contribuciones de los gobiernos anfitriones a los gastos de las oficinas de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres en los países .....	7.1		14
8.  Contribuciones destinadas a la cuenta de recursos ordinarios en virtud de la modalidad de subvención ..	8.1–8.2		15
9.  Ingresos varios .....	9.1–9.3	901	15
D.  Ejercicios económicos .....			16
10.  Período de planificación .....	10.1–10.3	1001	16
11.  Período del presupuesto integrado y el presupuesto ordinario .....	11.1		17
12.  Estados financieros .....	12.1	1201–1203	17
E.  Utilización propuesta de los recursos .....			17
13.  Marco general .....	13.1–13.7		17
14.  Actividades de programas y proyectos .....	14.1	1401–1402	19

15.	Preparación, presentación y aprobación de la parte del presupuesto ordinario de las Naciones Unidas correspondiente a la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres .....	15.1–15.3	1501	19
16.	Preparación, presentación y aprobación del presupuesto integrado .....	16.1–16.10	1601–1603	20
F.	Utilización aprobada de los recursos .....			22
17.	Presupuesto para actividades de programas .....	17.1–17.5	1701–1703	22
18.	Consignaciones de créditos en el presupuesto integrado .....	18.1–18.5	1801–1803	24
G.	Administración de los recursos .....			26
19.	Cuenta de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres .....	19.1–19.4		26
20.	Administración de los fondos .....	20.1–20.6	2001–2008	27
21.	Paso a pérdidas y ganancias .....	21.1	2101–2102	29
H.	Organismos de ejecución y asociados en la implementación .....			30
22.	Organismos de ejecución y asociados en la implementación .....	22.1–22.3	2201–2202	30
I.	Fiscalización interna .....			31
23.	Fiscalización interna .....	23.1	2301–2302	31
J.	Procedimientos de adquisición .....			33
24.	Procedimientos de adquisición .....	24.1–24.5	2401–2411	33
25.	Administración del inventario, propiedades, planta y equipo .....	25.1	2501	40
K.	Junta de Auditores de las Naciones Unidas .....			41
26.	Junta de Auditores de las Naciones Unidas .....	26.1–26.3		41
L.	Definiciones .....			42
27.	Definiciones .....	27.1–27.2		42

## **A. Ámbito de aplicación**

### **1. Ámbito de aplicación**

#### **Párrafo 1.1**

El presente reglamento regirá la gestión financiera de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres) y se aplicará, *mutatis mutandis*, a todos los recursos administrados por ONU-Mujeres, salvo disposición en contrario de la Asamblea General o la Junta Ejecutiva y con las salvedades que se especifican en el presente reglamento. La Junta Ejecutiva será el único órgano facultado para introducir modificaciones o excepciones al presente reglamento, según lo previsto en la resolución 64/289 de la Asamblea relativa a la coherencia en todo el sistema.

#### **Párrafo 1.2**

El presente reglamento entrará en vigor tras su aprobación por la Junta Ejecutiva de ONU-Mujeres.

#### **Párrafo 1.3**

En lo que respecta a cualquier cuestión no prevista expresamente en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas.

#### **Párrafo 1.4**

a) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo establecerá una reglamentación financiera detallada compatible con las disposiciones del reglamento financiero aprobado por la Junta Ejecutiva para asegurar una administración financiera eficaz, económica y eficiente. El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo distribuirá la reglamentación financiera detallada a los miembros de la Junta Ejecutiva, para su información, por lo menos 30 días antes de que entre en vigor.

b) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá, en caso necesario, enmendar la reglamentación financiera detallada y deberá distribuir las enmiendas a los miembros de la Junta Ejecutiva, para su información, por lo menos 30 días antes de que entren en vigor.

c) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá, si lo considera necesario, suspender la aplicación de cualquier regla financiera y deberá distribuir la información correspondiente a los miembros de la Junta Ejecutiva tan pronto como la suspensión entre en vigor.

#### **Regla 101**

a) La reglamentación incluida en este documento será aplicable a la administración financiera de todas las actividades de ONU-Mujeres, salvo que la Asamblea General o la Junta Ejecutiva dispongan otra cosa.

b) Las cuestiones que no se prevean en forma expresa en la presente reglamentación estarán sujetas a las disposiciones correspondientes del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.



## **B. Rendición de cuentas**

### **2. Rendición de cuentas**

#### **Párrafo 2.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo será plenamente responsable de todas las fases y aspectos operacionales de las actividades de ONU-Mujeres y rendirá cuentas a la Junta Ejecutiva. El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo será plenamente responsable de la gestión financiera de las actividades de ONU-Mujeres financiadas con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas y rendirá cuentas al Secretario General.

#### **Regla 201**

Se establecerán cuentas de ONU-Mujeres en las que se registrarán todos los recursos administrados y utilizados por ONU-Mujeres.

#### **Regla 202**

a) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo será responsable de la administración de la presente reglamentación. El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, que mantiene plena rendición de cuentas, podrá delegar en los Subsecretarios Generales/Directores Ejecutivos Adjuntos, el Director de la División de Gestión y Administración y/o en otros funcionarios de ONU-Mujeres cualquiera de sus facultades que no le hayan sido expresamente asignadas en virtud de esta reglamentación.

b) Salvo que se establezca lo contrario en este reglamento o su reglamentación financiera detallada, los funcionarios en quienes se hayan delegado o asignado esas facultades de conformidad con estas reglas podrán nombrar un delegado autorizado para actuar en su nombre en relación con dichos asuntos.

c) En la administración del presente reglamento y reglamentación financiera detallada, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo o su delegado será responsable de establecer y disponer el mantenimiento de los registros financieros que sean necesarios, así como de examinar y aprobar todos los trámites financieros de ONU-Mujeres. El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo o el funcionario en quien se haya delegado la facultad podrá emitir las instrucciones o establecer los procedimientos que considere necesarios para la aplicación de la presente reglamentación.

d) La delegación de facultades y cualquier cambio al respecto se harán constar por escrito.

#### **Regla 203**

Todos los funcionarios de ONU-Mujeres serán responsables ante el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo de la idoneidad de las medidas que adopten en el desempeño de sus funciones oficiales. Se podrá imputar responsabilidad personal y financiera por las consecuencias de sus acciones a los funcionarios que adopten medidas en contravención del presente reglamento financiero y reglamentación financiera detallada o de las instrucciones impartidas en relación con ellos.

## **C. Recursos**

### **3. Marco general**

#### **Párrafo 3.1**

a) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo se encargará de movilizar efectiva y eficazmente los recursos de ONU-Mujeres para cumplir el mandato y realizar las actividades de ONU-Mujeres.

b) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá delegar autoridad, según convenga, para la movilización de recursos.

#### **Párrafo 3.2**

ONU-Mujeres podrá aceptar contribuciones de los gobiernos de los Estados Miembros de las Naciones Unidas, de los organismos especializados y del Organismo Internacional de Energía Atómica, así como de los propios organismos y organizaciones. ONU-Mujeres podrá aceptar otras contribuciones, entre ellas contribuciones de fuentes intergubernamentales, no gubernamentales o del sector privado, y utilizarlas para el apoyo general de ONU-Mujeres o para fines compatibles con los de ONU-Mujeres.

#### **Párrafo 3.3**

a) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá indicar a las partes contribuyentes la moneda o las monedas que se necesiten para realizar las actividades de ONU-Mujeres.

b) Las contribuciones en efectivo se expresarán en dólares de los Estados Unidos; no obstante, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá aceptar pagos en la moneda nacional de una parte contribuyente si considera que puede utilizarse para satisfacer necesidades operacionales.

#### **Párrafo 3.4**

En caso de que el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo convenga en aceptar el pago de una contribución en una moneda distinta del dólar de los Estados Unidos, la contribución se asentará en los libros teniendo en cuenta toda pérdida o ganancia debida a diferencias cambiarias, a menos que, en el caso de una pérdida, la parte contribuyente esté dispuesta a reembolsarla.

#### **Párrafo 3.5**

A excepción de las contribuciones previstas en el párrafo 8.1, cuando una contribución, en efectivo o en especie, tenga por objeto apoyar las actividades de ONU-Mujeres en general y quien la aporte no haya impuesto limitaciones a su utilización, se acreditará en la cuenta de recursos ordinarios de ONU-Mujeres.

#### **Párrafo 3.6**

Cuando la contribución se haga con fines concretos, compatibles con las políticas, objetivos y actividades de ONU-Mujeres, se acreditará en la cuenta de otros recursos de ONU-Mujeres y estará sujeta a las disposiciones de los artículos 5 o 6 *infra*, según proceda.

**Párrafo 3.7**

Las contribuciones para otros recursos estarán sujetas a las siguientes condiciones:

- a) Deberán pagarse con arreglo a un acuerdo concertado entre la parte contribuyente y el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo;
- b) Deberán pagarse antes de que se asignen los créditos para ejecutar las actividades de programas previstas de ONU-Mujeres, salvo en el caso previsto en el párrafo 3.7 c);
- c) No obstante lo dispuesto en el párrafo 3.7 b), podrán hacerse asignaciones con cargo a las contribuciones de cofinanciación por recibir, de conformidad con las directrices sobre riesgo establecidas por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo; y
- d) Los gastos adicionales que suponga para ONU-Mujeres la administración de la contribución se deducirán íntegramente de la contribución.

**Párrafo 3.8**

En caso de que no se pague una parte o la totalidad de una contribución prometida a ONU-Mujeres en concepto de recursos voluntarios para fines concretos, o en caso de que ocurran acontecimientos imprevistos, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo buscará recursos financieros alternativos en consulta con los contribuyentes, sin menoscabar las actividades financiadas mediante recursos voluntarios para fines generales, e informará a la Junta Ejecutiva al respecto en su siguiente período de sesiones.

**Regla 301**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo informará anualmente a la Junta Ejecutiva sobre las contribuciones totales recibidas de fuentes intergubernamentales, no gubernamentales, del sector privado o de particulares.

**Regla 302**

Las contribuciones y los ingresos para apoyar los objetivos de ONU-Mujeres se consignarán en una de las cuentas siguientes:

- Las cuotas (del presupuesto ordinario), en la cuenta de recursos ordinarios en virtud de la modalidad de subvención;
- Las contribuciones voluntarias, en la cuenta de recursos ordinarios (recursos no asignados);
- Los recursos en concepto de participación en la financiación de los gastos, en la cuenta de otros recursos (recursos asignados);
- Las contribuciones de fondos fiduciarios, en la cuenta de otros recursos;
- Las contribuciones de los gobiernos anfitriones a los gastos de las oficinas de ONU-Mujeres en los países, en la cuenta de otros recursos;
- Ingresos varios.

**Regla 303**

Todos los años se informará a la Junta Ejecutiva acerca de cada una de las contribuciones por importes superiores a 100.000 dólares recibidas de fuentes intergubernamentales, no gubernamentales, del sector privado o de particulares.

**Regla 304**

De conformidad con lo establecido en el párrafo 3.7, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo promulgará directrices para asegurar que los riesgos se mitiguen en la medida de lo posible.

**4. Contribuciones voluntarias destinadas a la cuenta de recursos ordinarios****Párrafo 4.1**

La Junta Ejecutiva fijará la meta general para las contribuciones voluntarias.

**Párrafo 4.2**

Las promesas de contribuciones voluntarias podrán hacerse para uno o varios años.

**Párrafo 4.3**

Las contribuciones voluntarias y demás contribuciones destinadas a la cuenta de recursos ordinarios se harán sin estipular limitación alguna a su utilización. Ningún gobierno contribuyente podrá recibir un trato especial en lo que respecta a su contribución voluntaria ni podrán celebrarse negociaciones entre los gobiernos contribuyentes y los países donde se ejecutan programas sobre la utilización de los fondos aportados a ONU-Mujeres.

**Párrafo 4.4**

Las contribuciones voluntarias se harán en moneda que ONU-Mujeres pueda utilizar fácilmente, para lograr la necesaria eficacia y economía de las operaciones, o en moneda que sea convertible en la mayor medida posible, en moneda fácil de utilizar.

**Párrafo 4.5**

Sin perjuicio de las conferencias anuales sobre promesas de contribuciones convocadas por el Secretario General, todos los años se convocará una reunión especial de recaudación de fondos para ONU-Mujeres, en el contexto del período de sesiones de la Junta Ejecutiva de ONU-Mujeres, en la que se anunciarán oficialmente las contribuciones voluntarias destinadas a la cuenta de recursos ordinarios de ONU-Mujeres. En la reunión de recaudación de fondos los Estados Miembros:

a) Anunciarán sus contribuciones voluntarias a ONU-Mujeres del siguiente modo: un compromiso firme de aportación de fondos para el año en curso; en lo que respecta a quienes estén en condiciones de hacerlo, una contribución segura o una indicación de la contribución para el año siguiente; y una contribución segura o provisional para el tercer año; y

b) Anunciarán el plan de pagos para el año en curso, teniendo en cuenta la preferencia de que los pagos se hagan cuanto antes.

## **5. Contribuciones en concepto de participación en la financiación de los gastos destinadas a la cuenta de otros recursos**

### **Párrafo 5.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo está autorizado a concertar arreglos de participación en la financiación de los gastos, a condición de que hayan sido aceptados por el país o los países receptores. La Junta Ejecutiva podrá establecer principios para dichos arreglos.

### **Regla 501**

La facultad de movilizar recursos en concepto de participación en la financiación de los gastos se delegará en el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, quien a su vez podrá delegar esa facultad en los Subsecretarios Generales/Directores Ejecutivos Adjuntos y otros funcionarios de ONU-Mujeres, incluidos los jefes de las oficinas regionales, subregionales y nacionales.

### **Regla 502**

Las contribuciones por concepto de participación en la financiación de los gastos constarán en el documento del proyecto y/o en un acuerdo concertado con la parte contribuyente. Estas contribuciones deberán aportarse antes de que se efectúen los compromisos y desembolsos conexos, con arreglo a un plan de pagos acordado por escrito con ONU-Mujeres.

### **Regla 503**

Las contribuciones se contabilizarán en dólares de los Estados Unidos; no obstante, ONU-Mujeres podrá aceptar pagos en la moneda nacional de un país beneficiario en la medida en que tal moneda pueda utilizarse para satisfacer las necesidades de desembolso de un proyecto.

### **Regla 504**

Las contribuciones en concepto de participación en la financiación de los gastos se consignarán en la cuenta de ONU-Mujeres como otros recursos y todo interés devengado por superávits transitorios en los saldos será acreditado en esa cuenta.

### **Regla 505**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo se asegurará del reembolso de los gastos indirectos aplicando los porcentajes que autorice la Junta Ejecutiva.

## **6. Contribuciones de fondos fiduciarios destinadas a la cuenta de otros recursos**

### **Párrafo 6.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá establecer fondos fiduciarios para fines concretos que sean compatibles con las políticas, los objetivos

y las actividades de ONU-Mujeres. Únicamente la Junta Ejecutiva podrá establecer fondos fiduciarios que directa o indirectamente impongan a ONU-Mujeres una responsabilidad financiera adicional.

#### **Párrafo 6.2**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá establecer fondos fiduciarios a solicitud del Secretario General para prestar asistencia en cumplimiento de resoluciones de las Naciones Unidas.

#### **Regla 601**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo impartirá directrices para el establecimiento y la administración de los fondos fiduciarios. Para garantizar la administración eficaz de los fondos fiduciarios, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá determinar una cuantía mínima de contribuciones por debajo de la cual podrá denegar el establecimiento de un fondo fiduciario.

#### **Regla 602**

A menos que la Junta Ejecutiva disponga otra cosa, todo fondo fiduciario y las actividades financiadas con cargo a este serán administrados de conformidad con los reglamentos, la reglamentación y las directrices de ONU-Mujeres aplicables.

#### **Regla 603**

La facultad de movilizar recursos destinados a los fondos fiduciarios, incluida la facultad de firmar acuerdos sobre fondos fiduciarios y de publicar los mandatos de estos, corresponde al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, quien, a su vez, podrá delegarla en los Subsecretarios Generales/Directores Ejecutivos Adjuntos y otros funcionarios de ONU-Mujeres, incluidos los jefes de las oficinas regionales, subregionales y nacionales.

#### **Regla 604**

Si los pagos de contribuciones a fondos fiduciarios en relación con una actividad concreta no se recibieran en las fechas que estipula el calendario acordado, o si los recursos adicionales necesarios para sufragar aumentos imprevistos en los gastos u obligaciones no fueran aportados por el donante o los donantes, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá modificar o cancelar la actividad de que se trate.

#### **Regla 605**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo se asegurará del reembolso de los gastos indirectos aplicando los porcentajes que autorice la Junta Ejecutiva.

### **7. Contribuciones de los gobiernos anfitriones a los gastos de las oficinas de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres en los países**

#### **Párrafo 7.1**

a) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo dispondrá la forma en que se recaudarán las contribuciones en efectivo o en especie convenidas con los

gobiernos anfitriones para sufragar los gastos de las oficinas de ONU-Mujeres en los países, con arreglo a los acuerdos concertados entre ONU-Mujeres y esos gobiernos. Las negociaciones sobre la cuantía o la forma de esas contribuciones habrán de ajustarse a las decisiones correspondientes de la Junta Ejecutiva. En las negociaciones deberá tenerse en cuenta la situación económica de los países de que se trate, de resultas de lo cual el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá autorizar exenciones parciales del pago de las contribuciones.

b) Las contribuciones en efectivo para financiar los gastos de las oficinas de ONU-Mujeres en los países se acreditarán al presupuesto integrado de ONU-Mujeres.

## **8. Contribuciones destinadas a la cuenta de recursos ordinarios en virtud de la modalidad de subvención**

### **Párrafo 8.1**

Los recursos de ONU-Mujeres necesarios para prestar servicios a los procesos intergubernamentales normativos y las actividades normativas y de los programas se financiarán mediante una subvención con cargo al presupuesto por programas de las Naciones Unidas aprobado por la Asamblea General. ONU-Mujeres cumplirá lo dispuesto en el Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8).

### **Párrafo 8.2**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo informará a la Asamblea General por conducto del Secretario General sobre la utilización de la subvención.

## **9. Ingresos varios**

### **Párrafo 9.1**

Se considerarán ingresos varios todos los que perciba ONU-Mujeres, con excepción de:

- a) Los ingresos procedentes de las fuentes indicadas en los párrafos 3.1 a 6.2;
- b) Los ingresos por concepto de intereses;
- c) Los reembolsos directos de los desembolsos efectuados en relación con un proyecto durante el período aprobado para las actividades de dicho proyecto o programa, es decir, antes de que se haga la asignación final para la asistencia de ONU-Mujeres a las actividades de ese proyecto o programa;
- d) Los reembolsos directos de los desembolsos efectuados en relación con el presupuesto integrado durante el ejercicio presupuestario en curso;
- e) Los anticipos a fondos fiduciarios o los depósitos en ellos;
- f) Los ingresos procedentes del plan de contribuciones del personal; y
- g) Otros importes que deban consignarse en el presupuesto integrado, incluidos, entre otros, los ingresos derivados de la recuperación de los gastos indirectos y los ingresos netos relacionados con los servicios de adquisición prestados a terceros.

**Párrafo 9.2**

Los ingresos por concepto de intereses o inversiones respecto de cuentas especiales y fondos fiduciarios se retendrán salvo que el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo autorice otra cosa.

**Párrafo 9.3**

Los reembolsos de desembolsos de proyectos que se reciban mientras dure un proyecto, es decir, antes de que se proceda al cierre financiero de ese proyecto, incluidos los reembolsos por concepto de venta de activos correspondientes al proyecto, se acreditarán a la cuenta del proyecto a que se hubiesen cargado inicialmente. Los reembolsos recibidos posteriormente se acreditarán a la cuenta de ingresos varios.

**Regla 901**

Los reembolsos de desembolsos financiados con cargo a un determinado presupuesto, incluidos los reembolsos por concepto de venta de activos, se acreditarán a las cuentas a que se hubiesen cargado inicialmente, si se reciben dentro del mismo ejercicio económico, o a la cuenta de ingresos varios, si se reciben después.

**D. Ejercicios económicos****10. Período de planificación****Párrafo 10.1**

El período de planificación de la utilización propuesta de los recursos conforme a lo estipulado en la sección E *infra* se definirá en el plan estratégico de ONU-Mujeres.

**Párrafo 10.2**

Para asegurar la continuidad de la planificación, la programación y la prestación de la asistencia prestada por ONU-Mujeres a los proyectos, el ejercicio económico a los efectos de la utilización propuesta de los recursos será la duración de cada proyecto, la cual se indicará en el correspondiente documento del proyecto.

**Párrafo 10.3**

El ejercicio económico a efectos de la realización y contabilización de gastos en relación con actividades de programas, incluido el reembolso de los gastos indirectos conexos, será de un año civil.

**Regla 1001**

El ejercicio económico, a los efectos de los compromisos asumidos en virtud del párrafo 10.2, no superará la duración del proyecto indicada en el documento del proyecto.



## **11. Período del presupuesto integrado y el presupuesto ordinario**

### **Párrafo 11.1**

El período, a los fines de la utilización propuesta del presupuesto integrado y el presupuesto ordinario constará de dos años civiles consecutivos (en adelante denominado el ejercicio presupuestario), el primero de los cuales será un año par.

## **12. Estados financieros**

### **Párrafo 12.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo presentará a la Junta Ejecutiva estados financieros anuales en relación con ONU-Mujeres, incluidas sus cuentas de recursos ordinarios y otros recursos. Los estados financieros se elaborarán de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS).

### **Regla 1201**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo es responsable de los estados financieros de ONU-Mujeres al 31 de diciembre de cada año. El Director de la División de Gestión y Administración preparará los estados financieros de todas las cuentas de ONU-Mujeres al 31 de diciembre de cada año y los presentará al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo. El Director de la División de Gestión y Administración certificará que, según su mejor saber y entender, todas las transacciones materiales han sido debidamente imputadas en los registros contables y se reflejan correctamente en los estados financieros y en los cuadros explicativos.

### **Regla 1202**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo firmará los estados financieros tras su certificación y los presentará a la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, a más tardar el 30 de abril del año siguiente, para que los examine y formule opiniones al respecto. Al mismo tiempo, se presentarán a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (en adelante, la “Comisión Consultiva”) copias de los estados financieros y los cuadros mencionados en esta regla.

### **Regla 1203**

Los documentos de contabilidad y demás documentos financieros, así como todos los comprobantes, se conservarán durante los períodos que se fijen de común acuerdo con la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, transcurridos los cuales podrán ser destruidos previa autorización del Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo.

## **E. Utilización propuesta de los recursos**

### **13. Marco general**

#### **Párrafo 13.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo presentará a la Junta Ejecutiva, para su aprobación, un plan estratégico para la utilización de los recursos previstos durante el siguiente período de planificación. El Secretario General

Adjunto/Director Ejecutivo presentará al Secretario General propuestas para el plan por programas bienal de ONU-Mujeres como parte del proyecto de marco estratégico de conformidad con el Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8). Esas propuestas se ajustarán al plan estratégico de ONU-Mujeres aprobado por la Junta Ejecutiva y de conformidad con el anexo 1 de la resolución 48/162 de la Asamblea General, de 20 de diciembre de 1993, relativa a nuevas medidas para la reestructuración y la revitalización de las Naciones Unidas en las esferas económica y social y esferas conexas.

### **Párrafo 13.2**

En el plan estratégico se enunciarán los objetivos, los resultados y las necesidades financieras proyectadas de ONU-Mujeres, y se incluirá información completa sobre las principales orientaciones de la política que ONU-Mujeres se propone seguir durante el período de planificación. Se incluirá una estimación multianual de los recursos y los gastos de los programas.

### **Párrafo 13.3**

Dentro de los límites que la Junta Ejecutiva establezca de tanto en tanto, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo estará autorizado a aprobar la prestación de asistencia de ONU-Mujeres a programas y proyectos nacionales, regionales e interregionales.

### **Párrafo 13.4**

Con sujeción únicamente al mantenimiento con carácter permanente de las reservas previstas en los párrafos 19.2 y 19.3 *infra*, una vez que se hayan asignado fondos para el presupuesto integrado, todos los recursos de ONU-Mujeres se destinarán, en la mayor medida posible, a las actividades de programas, excepto los recursos del presupuesto ordinario aprobado por la Asamblea General.

### **Párrafo 13.5**

Al asignar los recursos de que se disponga para las actividades de los programas, según lo previsto en el párrafo 13.1, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo se guiará por el plan estratégico aprobado por la Junta Ejecutiva para la utilización de los recursos voluntarios. El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo también se guiará por lo establecido por la Asamblea General para la utilización de los recursos del presupuesto ordinario para las funciones normativas de ONU-Mujeres.

### **Párrafo 13.6**

Las autorizaciones financieras con cargo a los recursos ordinarios de ONU-Mujeres en virtud de la regla 302 se emitirán en régimen de financiación parcial.

### **Párrafo 13.7**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo establecerá las políticas y los procedimientos para la participación de ONU-Mujeres en el apoyo presupuestario sectorial y los fondos mancomunados. Esas políticas y procedimientos dispondrán

que ONU-Mujeres podrá aportar contribuciones financieras al apoyo presupuestario sectorial o a los fondos mancomunados. También dispondrán que ONU-Mujeres informará a la Junta Ejecutiva sobre la situación financiera de los recursos obtenidos de ONU-Mujeres o por intermediación suya sobre la base de la totalidad de los recursos combinados aportados al apoyo presupuestario sectorial o a un fondo mancomunado, de conformidad con las modalidades de presentación de informes financieros y de programas establecidas en el acuerdo entre los participantes en el apoyo presupuestario sectorial o el fondo mancomunado por el que se rija ese apoyo o ese fondo. Los gastos con cargo a recursos de ONU-Mujeres aportados al apoyo presupuestario sectorial o un fondo mancomunado se asentarán a prorrata, incluidas las contribuciones totales de los asociados participantes.

#### **14. Actividades de programas y proyectos**

##### **Párrafo 14.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, en consonancia con los objetivos establecidos en el plan estratégico aprobado por la Junta Ejecutiva, programará la prestación de asistencia de ONU-Mujeres para alcanzar los objetivos establecidos en el plan estratégico, con sujeción a los recursos con que razonablemente se prevea contar.

##### **Regla 1401**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo examinará, con tanta frecuencia como sea necesario, la idoneidad del plan estratégico a fin de que los gastos efectivos y planificados no excedan de los recursos disponibles y correspondan en la mayor medida posible al nivel de los recursos que se prevé estarán disponibles para ese propósito.

##### **Regla 1402**

Los compromisos y los desembolsos de los programas se aprueban y se realizan con sujeción a la disponibilidad de recursos, es decir, el efectivo en caja o cartas de crédito irrevocables.

#### **15. Preparación, presentación y aprobación de la parte del presupuesto ordinario de las Naciones Unidas correspondiente a la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres**

##### **Párrafo 15.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo preparará y presentará al Secretario General una relación de los recursos necesarios para prestar servicios a los procesos intergubernamentales normativos que se examinarán en el contexto del proyecto de presupuesto por programas bienal del Secretario General. Dicha propuesta se ajustará al plan estratégico para el período de planificación correspondiente.

##### **Párrafo 15.2**

El proyecto de presupuesto ordinario se preparará y examinará de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las

Naciones Unidas, con el Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8) y con las resoluciones y directrices pertinentes aprobadas por la Asamblea General.

### **Regla 1501**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo es responsable de preparar y presentar al Secretario General toda propuesta que entrañe un cambio del nivel aprobado de recursos del presupuesto ordinario resultante de mandatos adicionales establecidos por los órganos legislativos competentes, mencionado en las exposiciones de las consecuencias para el presupuesto por programas. El Secretario General presentará las propuestas finales para que la Asamblea General las examine y apruebe, y el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá presentar las propuestas y representar a la Entidad en el examen de las propuestas por los órganos legislativos.

### **Párrafo 15.3**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá presentar al Secretario General, siempre que sea necesario, propuestas suplementarias para modificar el presupuesto ordinario.

## **16. Preparación, presentación y aprobación del presupuesto integrado**

### **Párrafo 16.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo preparará el presupuesto integrado, que comprende las actividades de programas, la eficacia del desarrollo y la coordinación de las actividades de las Naciones Unidas para el desarrollo, la gestión, las actividades con fines especiales, que estará vinculado al plan estratégico para el período de planificación correspondiente.

### **Regla 1601**

a) Los gastos presupuestados incluirán los sueldos y demás emolumentos de los funcionarios, calculados, a efectos del proyecto de presupuesto integrado, sobre una base neta que corresponda, respecto de cada categoría, a las escalas de sueldos netos aprobadas por la Asamblea General para los funcionarios de las Naciones Unidas de la misma categoría.

b) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, como lo autorice una decisión de la Junta Ejecutiva en el momento de que esta apruebe el presupuesto integrado, podrá transferir créditos entre diferentes líneas de consignaciones del presupuesto integrado, dentro de los límites autorizados.

c) El proyecto de presupuesto integrado comprenderá consignaciones para el reembolso a los funcionarios de ONU-Mujeres de los impuestos sobre la renta que hayan pagado por ingresos derivados de su trabajo para ONU-Mujeres.

### **Regla 1602**

El proyecto de presupuesto integrado incluirá:

- a) Un resumen que ofrecerá un cuadro general y reseñará la estrategia adoptada;
- b) Una descripción del marco financiero de la organización en que se indicarán los recursos disponibles y la utilización de los recursos, tanto en lo relativo a los recursos ordinarios como a otros recursos;
- c) Las propuestas presupuestarias, con exposiciones explicativas de las actividades de programas, la eficacia del desarrollo, la coordinación de las actividades de desarrollo de las Naciones Unidas, la gestión y las actividades con fines especiales;
- d) Cuadros y gráficos relativos a las estimaciones presupuestarias y los puestos;
- e) El proyecto de decisión sobre consignación de créditos.

#### **Párrafo 16.2**

El presupuesto integrado incluirá los compromisos, los desembolsos y los ingresos previstos correspondientes al presupuesto integrado, y las cifras se expresarán en dólares de los Estados Unidos.

#### **Párrafo 16.3**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo presentará a la Junta Ejecutiva, en cada período de sesiones anterior al comienzo de un ejercicio presupuestario, el proyecto de presupuesto integrado de la Entidad para el ejercicio presupuestario siguiente. El proyecto de presupuesto integrado se remitirá a todos los miembros de la Junta Ejecutiva por lo menos seis semanas antes del período de sesiones para que procedan a su examen.

#### **Párrafo 16.4**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo también remitirá el proyecto de presupuesto integrado a la Comisión Consultiva para que esta lo examine antes de remitirlo, de conformidad con el párrafo 16.3, a los miembros de la Junta Ejecutiva.

#### **Párrafo 16.5**

El informe de la Comisión Consultiva se transmitirá a todos los miembros de la Junta Ejecutiva tan pronto como esté disponible y se examinará antes de que se adopten decisiones sobre el proyecto de presupuesto integrado.

#### **Párrafo 16.6**

La Junta Ejecutiva aprobará, en el período de sesiones inmediatamente anterior al comienzo de un ejercicio presupuestario, el presupuesto integrado para el ejercicio presupuestario siguiente.

#### **Párrafo 16.7**

El proyecto de presupuesto integrado será preparado de conformidad con las directrices aprobadas por la Junta Ejecutiva, e irá acompañado de los anexos

informativos y las exposiciones explicativas que solicite la Junta Ejecutiva o que el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo considere necesarios y útiles.

#### **Párrafo 16.8**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá presentar a la Junta Ejecutiva propuestas suplementarias para modificar el presupuesto integrado siempre que sea necesario.

#### **Párrafo 16.9**

Después de un período de sesiones de la Junta Ejecutiva en el segundo año de un ejercicio presupuestario, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá utilizar una partida presupuestaria para imprevistos de hasta un 3% del importe bruto de las consignaciones aprobadas para sufragar necesidades no previstas resultantes de fluctuaciones monetarias, inflación o decisiones de la Asamblea General. Cuando se utilice esa posibilidad, deberá ponerse en conocimiento de la Junta Ejecutiva en su siguiente período ordinario de sesiones, por conducto de la Comisión Consultiva.

#### **Párrafo 16.10**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo preparará propuestas suplementarias para modificar el presupuesto integrado en forma congruente con el presupuesto integrado aprobado y presentará esas propuestas en primer lugar a la Comisión Consultiva para que las examine y después a la Junta Ejecutiva.

#### **Regla 1603**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, al presentar propuestas suplementarias para el presupuesto de apoyo, proporcionará la información detallada que resulte necesaria para explicar en qué medida la consignación adicional solicitada se deba a fenómenos o pronósticos de inflación, fluctuaciones cambiarias inesperadas u otros factores imprevistos de gastos.

## **F. Utilización aprobada de los recursos**

### **17. Presupuesto para actividades de programas**

#### **Párrafo 17.1**

El presupuesto de un proyecto que reciba la asistencia proporcionada por ONU-Mujeres, tal como figura en el documento del proyecto aprobado, constituirá la asignación de recursos hecha por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo al organismo de ejecución, o, de conformidad con las modalidades operacionales armonizadas, al asociado en la implementación, para prestar la asistencia de ONU-Mujeres a ese proyecto. A los efectos del párrafo 17.2, el presupuesto del proyecto se presentará en segmentos anuales.

#### **Párrafo 17.2**

Todo presupuesto emitido por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, que autorice a realizar gastos y contraer compromisos, constituirá el

límite máximo de los compromisos y desembolsos para el año en curso y de los compromisos para años futuros en relación con la prestación de asistencia al proyecto para el que se haya emitido tal presupuesto.

### **Párrafo 17.3**

El presupuesto estará disponible para cubrir compromisos y desembolsos durante la ejecución del proyecto para el cual haya sido aprobado. Una vez terminado el proyecto, el saldo de recursos no utilizados se reintegrará a la cuenta de ONU-Mujeres.

### **Párrafo 17.4**

Dentro del límite del importe total anual estimado para los gastos de programas, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo estará autorizado a incurrir en gastos superiores o inferiores a las estimaciones anuales efectuadas para cada proyecto, de conformidad con el avance y las necesidades reales de esos proyectos.

### **Regla 1701**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá aprobar presupuestos con carácter anual o multianual, de conformidad con el plan estratégico, para cubrir gastos que correspondan a proyectos por países o multinacionales financiados con cargo a la cuenta de ONU-Mujeres. Dichos presupuestos estarán sujetos en cada caso a la disponibilidad de recursos.

### **Regla 1702**

Con sujeción al plan estratégico aprobado por la Junta Ejecutiva y de conformidad con los párrafos pertinentes, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá, de tanto en tanto, aprobar revisiones de los presupuestos aprobados para actividades de programas mencionados en el párrafo 17.5, incluidas:

- a) Revisiones para tener en cuenta cambios en la tasa efectiva de gastos de un proyecto, con la consiguiente redistribución de un año al otro de los insumos del proyecto; o
- b) Revisiones efectuadas en razón de la terminación de un proyecto, de conformidad con el párrafo 17.3.

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, en consulta con el organismo de ejecución y/o el asociado en la implementación, de haberlo, y el gobierno beneficiario, se cerciorará de que las revisiones sean necesarias y, con sujeción a los límites generales establecidos en el plan estratégico, hará los cambios en los presupuestos que sean necesarios a los efectos de la utilización óptima de todos los recursos a disposición de ONU-Mujeres.

### **Regla 1703**

El organismo de ejecución de un proyecto y/o el asociado en la implementación, de existir, notificará al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo cuando considere que todas las actividades operacionales relacionadas con un proyecto han sido completadas o han cesado y que el proyecto debe terminar.

a) Un proyecto finalizado operacionalmente, o cancelado, y para el cual se han registrado todas las transacciones financieras y además se han cerrado las cuentas del proyecto, se considerará finalizado financieramente.

b) La finalización financiera de un proyecto se efectuará dentro de los 12 meses a contar del mes en que haya sido finalizado operacionalmente o en que haya sido cancelado.

c) i) Después de la finalización financiera de un proyecto, todo superávit restante una vez liquidada las obligaciones del proyecto, se reembolsará al donante o se acreditará a la cuenta de ONU-Mujeres en la partida de ingresos varios o a otros fondos administrados por ONU-Mujeres de los que se hubieran derivado los superávits.

ii) Después de la finalización financiera de un proyecto, todo déficit restante del proyecto se cargará a la cuenta de ONU-Mujeres en la partida de ingresos varios o a otros fondos administrados por ONU-Mujeres de los que se hubieran derivado los déficits.

d) Los desembolsos o reembolsos imprevistos en relación con proyectos finalizados a los efectos financieros se cargarán o acreditarán a la cuenta de ONU-Mujeres en la partida de ingresos varios o a otros recursos administrados por ONU-Mujeres a los que correspondieran los desembolsos o reembolsos.

e) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo establecerá políticas y procedimientos con respecto a los ajustes netos correspondientes a los proyectos finalizados financieramente.

#### **Párrafo 17.5**

El presupuesto final de la asistencia proporcionada por ONU-Mujeres a un proyecto con arreglo a las disposiciones del párrafo 17.3 deberá seguir disponible durante el período necesario para el cumplimiento de cualquier compromiso pendiente del proyecto. Cuando se hayan cumplido todos los compromisos correspondientes al proyecto, todo saldo de los recursos anticipados deberá reembolsarse a la cuenta de ONU-Mujeres.

### **18. Consignaciones de créditos en el presupuesto integrado**

#### **Párrafo 18.1**

El presupuesto integrado aprobado por la Junta Ejecutiva constituirá una autorización en virtud de la cual el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá contraer compromisos y efectuar desembolsos en relación con los fines para los cuales fueron aprobadas las consignaciones y sin que se exceda el importe de las sumas aprobadas.

#### **Regla 1801**

El Director de la División de Gestión y Administración será responsable de que todos los compromisos y desembolsos relacionados con el presupuesto integrado, en su forma aprobada por la Junta Ejecutiva, se mantengan dentro de los límites de las consignaciones y se contraigan y efectúen, respectivamente, solo para los fines para los que fueron aprobados. Al principio de cada ejercicio



presupuestario el Director de la División de Gestión y Administración habilitará recursos de conformidad con las consignaciones aprobadas por la Junta Ejecutiva.

a) El Director de la División de Gestión y Administración podrá acrecentar o reducir, según sea necesario, el monto de las habilitaciones de créditos; ninguna otra sección o dependencia podrá transferir habilitaciones de créditos entre distintas categorías de gastos sin su aprobación por escrito.

b) Al final del primer año civil de un ejercicio presupuestario, el saldo no comprometido de las consignaciones será arrastrado e imputado a los gastos del año siguiente, según autorice el Director de la División de Gestión y Administración.

### **Regla 1802**

El Director de la División de Gestión y Administración dará a conocer a principios de cada año una plantilla en que se indicarán el número y la categoría de los puestos aprobados para ese año por la Junta Ejecutiva en el presupuesto integrado.

### **Regla 1803**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, dentro de los límites que establezca la Junta Ejecutiva, podrá autorizar compromisos con cargo a recursos que se han de proporcionar en ejercicios económicos futuros respecto de los que no se haya efectuado una consignación presupuestaria u otorgado otra autorización financiera. Dichos compromisos constituirán cargos prioritarios con respecto a las correspondientes consignaciones futuras, a medida que las vaya aprobando la Junta Ejecutiva.

### **Párrafo 18.2**

Las consignaciones en el presupuesto integrado estarán disponibles para cumplir compromisos y efectuar desembolsos durante el ejercicio presupuestario al que se refieran.

### **Párrafo 18.3**

Las consignaciones permanecerán disponibles por un plazo de 12 meses a contar del final del ejercicio presupuestario para el cual fueron aprobadas, en la medida necesaria para cumplir compromisos pendientes del ejercicio presupuestario. El saldo de las consignaciones se reintegrará a la cuenta de ONU-Mujeres.

### **Párrafo 18.4**

Al expirar el plazo de 12 meses previsto en el párrafo 18.3 *supra*, el saldo entonces no utilizado de cualquier consignación retenida se reintegrará a la cuenta de ONU-Mujeres. Todos los compromisos relativos al ejercicio presupuestario de que se trate se cancelarán en ese momento o, si conservan su validez, se transferirán como compromiso imputable a las consignaciones para el ejercicio económico en curso.

### **Párrafo 18.5**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá hacer transferencias entre las líneas de consignaciones del presupuesto integrado para el ejercicio

presupuestario con el consentimiento de la Comisión Consultiva y con sujeción a los límites que establezca expresamente la Junta Ejecutiva.

## **G. Administración de los recursos**

### **19. Cuenta de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres**

#### **Párrafo 19.1**

Se establecerá una cuenta de ONU-Mujeres, a la que se acreditarán todos los ingresos en efectivo que perciba ONU-Mujeres de las fuentes indicadas en la sección C *supra*, y a la cual se cargarán todos los gastos hechos en nombre de ONU-Mujeres, con excepción de los ingresos y los gastos relativos a fondos fiduciarios administrados por ONU-Mujeres.

#### **Párrafo 19.2**

Dentro de la cuenta de ONU-Mujeres, se establecerán las siguientes reservas por las cuantías que determine la Junta Ejecutiva:

a) Una reserva operacional, cuya finalidad es garantizar la viabilidad y la integridad financieras de ONU-Mujeres. La reserva tendrá un régimen de financiación completa y constará de activos líquidos irrevocables y fácilmente disponibles. Los elementos que se podrán compensar y sufragar con esta reserva estarán limitados a los siguientes:

- i) Disminución o déficit de recursos;
- ii) Irregularidad en las corrientes de fondos;
- iii) Aumentos de los costos reales en relación con las estimaciones previstas o las fluctuaciones en la ejecución de los programas; y
- iv) Otras situaciones imprevistas que den lugar a la pérdida de recursos respecto de los cuales ONU-Mujeres haya contraído compromisos en relación con los programas.

La decisión de retirar fondos de la reserva operacional incumbirá exclusivamente al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, que dará cuenta de todos los retiros de fondos a la Junta Ejecutiva en su período ordinario de sesiones siguiente y, entre períodos de sesiones, a los miembros de la Junta Ejecutiva, según estipule esta o siempre y cuando la situación, a juicio del Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, lo justifique;

b) Una reserva con financiación completa para la vivienda local de personal de contratación internacional financiado por ONU-Mujeres y para locales de oficina; y

- c) Otras reservas que pueda aprobar la Junta Ejecutiva.

#### **Párrafo 19.3**

Se llevarán cuentas separadas para todas las reservas de la cuenta de ONU-Mujeres y para cada uno de los fondos fiduciarios administrados por ONU-Mujeres.

**Párrafo 19.4**

Se proporcionará un capital de operaciones con cargo a los recursos en efectivo de la cuenta de ONU-Mujeres.

**20. Administración de los fondos****Párrafo 20.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, en virtud de la autoridad que le ha delegado el Secretario General en calidad de custodio de todos los fondos, será responsable de la gestión eficiente y eficaz de los fondos de ONU-Mujeres bajo custodia de ONU-Mujeres.

a) La administración del efectivo incluirá todos los trámites necesarios para recibir, depositar, pagar en anticipo, invertir y desembolsar fondos en efectivo, con inclusión de la designación de bancos y la apertura y el cierre de cuentas bancarias.

b) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá, según proceda, delegar la autoridad para proceder a la administración del efectivo.

**Regla 2001**

Los funcionarios designados por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo o por la persona en quien este haya delegado esa función podrán recibir anticipos de pequeña cuantía en efectivo. Siempre que existan las debidas salvaguardias, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá autorizar anticipos de efectivo para gastos menores a personal por contrata, con cargo a cuentas de caja para gastos menores, hasta un importe máximo fijado por él o la persona en quien haya delegado esa función. Esas cantidades en efectivo se mantendrán en régimen exclusivamente de anticipo. El Director de la División de Gestión y Administración definirá las finalidades de cada anticipo y su cuantía, la cual deberá ser la mínima compatible con las necesidades del trabajo.

**Regla 2002**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo o el funcionario en quien este haya delegado la función podrán autorizar también los anticipos en efectivo que permitan el Estatuto y Reglamento del Personal y las instrucciones administrativas, o que el mismo Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo apruebe.

**Regla 2003**

Los funcionarios que hayan recibido anticipos de pequeña cuantía en efectivo podrán hacer uso de ellos exclusivamente para los fines autorizados y tendrán responsabilidad personal y financiera por la administración y la custodia debidas de las sumas anticipadas. Deberán estar en condiciones de rendir cuentas sobre esos anticipos en todo momento y lo harán mensualmente, salvo que el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo o el funcionario en quien este haya delegado esa función disponga otra cosa.

**Regla 2004**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo celebrará acuerdos con el Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) con

respecto a las responsabilidades mutuas por el uso de cuentas bancarias del PNUD para el desembolso y la recepción de fondos de ONU-Mujeres, siempre que esto sea aplicable. Tales acuerdos incluirán detalles sobre el suministro mutuo de información, como la relativa a fondos depositados o retirados de las cuentas, inclusive registros de transacciones, estados financieros, conciliaciones de cuentas bancarias o cualquier otra información necesaria para el cierre de las cuentas del PNUD y ONU-Mujeres. Los estados de cuentas bancarias administradas por ONU-Mujeres serán conciliados por la dependencia orgánica autorizada para utilizar esas cuentas a fin de efectuar desembolsos.

**Regla 2005**

a) Todos los desembolsos se harán mediante cheque o transferencia bancaria, salvo los desembolsos en efectivo que autorice el Director de la División de Gestión y Administración o un funcionario debidamente autorizado en la oficina del país.

b) Los cheques o las cartas de instrucción de pago para los bancos llevarán dos firmas autorizadas. Siempre que existan las debidas salvaguardias, el Director de la División de Gestión y Administración podrá autorizar que los cheques lleven una sola firma de la persona a quien se haya delegado esa función.

**Regla 2006**

Cuando una transacción expresada en una moneda distinta del dólar de los Estados Unidos deba ser convertida a esa moneda a los efectos de su asiento en las cuentas de ONU-Mujeres, se aplicará el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas que esté en vigor en la fecha de la transacción.

**Regla 2007**

Los fondos de ONU-Mujeres colocados en instrumentos a corto plazo serán registrados con los detalles pertinentes en un libro mayor separado de ONU-Mujeres y serán incluidos como bienes de ONU-Mujeres en las cuentas e informes financieros de ONU-Mujeres.

**Párrafo 20.2**

A menos que los gobiernos contribuyentes hayan impuesto restricciones al respecto, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá canjear monedas entre los fondos de ONU-Mujeres y fondos de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y podrá utilizarlas para adquirir otras monedas, cuando el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo decida que esto servirá a los intereses de ONU-Mujeres.

**Párrafo 20.3**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo y los organismos de ejecución, o, de conformidad con las modalidades operacionales armonizadas, los asociados en la implementación, procurarán, sin perjuicio de la necesaria eficiencia y economía de las operaciones, utilizar en la mayor medida posible todas las monedas disponibles en la cuenta de ONU-Mujeres.

**Párrafo 20.4**

Habida cuenta de los objetivos y políticas de ONU-Mujeres y de las necesidades especiales de sus operaciones, incluida la liquidez, los fondos que no se necesiten inmediatamente podrán ser colocados por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, principalmente en instrumentos líquidos a plazo fijo.

**Párrafo 20.5**

Los ingresos obtenidos de la colocación de fondos serán acreditados a la cuenta de ONU-Mujeres, salvo que el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo autorice otra cosa.

**Párrafo 20.6**

a) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá efectuar los pagos a título graciable que estime necesarios en interés de ONU-Mujeres, a condición de que no excedan 75.000 dólares al año. Deberá incluirse un estado de dichos pagos en los estados financieros comprobados, salvo en los casos previstos en el apartado b) *infra*.

b) En casos de emergencia en que, a juicio del Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, sea necesario efectuar pagos a título graciable inmediatamente por razones humanitarias (en situaciones relacionadas con el desempeño de las actividades de ONU-Mujeres que se hayan saldado con muertos o heridos), el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá efectuar dichos pagos con arreglo a lo dispuesto en el apartado a) *supra*, pero sin sujeción a límite alguno en cuanto a su cuantía. El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo informará inmediatamente a la Junta Ejecutiva cuando una situación particular requiera pagos que superen un total de 50.000 dólares.

**Regla 2008**

a) Podrán efectuarse pagos a título graciable en los casos en que, aun cuando en opinión del asesor jurídico ONU-Mujeres no tenga al respecto una clara obligación jurídica, el pago redunde en interés de ONU-Mujeres.

b) Todos los pagos a título graciable tendrán que ser autorizados por el Director de la División de Gestión y Administración antes de someterlos a la consideración del Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para su aprobación.

**21. Paso a pérdidas y ganancias****Párrafo 21.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá, previa investigación cabal, autorizar que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de efectivo, existencias y otros haberes, a condición de que se presente a la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, junto con la contabilidad, un estado de todos los haberes pasados a pérdidas y ganancias. El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá fijar periódicamente una suma por debajo de la cual no será necesario proceder a una investigación completa ni hacer un paso oficial a pérdidas y

ganancias. Por razones de eficiencia administrativa, esos importes se imputarán directamente a la habilitación de crédito o partida presupuestaria pertinente.

#### **Regla 2101**

a) El Director de la División de Gestión y Administración podrá, previa investigación cabal en cada caso, autorizar que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de inventario, propiedades, planta y equipo de ONU-Mujeres o se hagan los ajustes contables necesarios para que el saldo que arrojen los libros concuerde con las cantidades reales, con la excepción de las propuestas de paso a pérdidas y ganancias por un monto superior a 100.000 dólares, las cuales deberán ser presentadas al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para su aprobación.

b) El Director de la División de Gestión y Administración tomará la decisión definitiva en cuanto a las sumas que, como resultado de las pérdidas, deberán cobrarse a funcionarios o a otras personas.

#### **Regla 2102**

a) El Director de la División de Gestión y Administración, podrá, previa investigación cabal, autorizar que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de efectivo, las cuentas por cobrar y los efectos por cobrar que se consideren irrecuperables hasta un monto de 100.000 dólares. Las propuestas de paso a pérdidas y ganancias por un monto igual o superior a los 100.000 dólares se presentarán al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para que las apruebe.

b) La investigación determinará, en cada caso, si un funcionario de ONU-Mujeres es responsable por la pérdida de que se trate. Podrá exigirse al funcionario responsable el reembolso parcial o total del importe de la pérdida para la organización.

c) En cada caso, el importe autorizado que se exime de la investigación y se pasa a ganancias y pérdidas es de 1.000 dólares.

## **H. Organismos de ejecución y asociados en la implementación**

### **22. Organismos de ejecución y asociados en la implementación**

#### **Párrafo 22.1**

La administración por los organismos de ejecución, o, con arreglo a las modalidades operacionales armonizadas, por los asociados en la implementación, de los recursos obtenidos de ONU-Mujeres se llevará a cabo conforme a los respectivos reglamentos, reglamentaciones detalladas, prácticas y procedimientos financieros de esos organismos, en la medida en que no contravengan los principios del reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada de ONU-Mujeres. Cuando las disposiciones financieras de un organismo de ejecución, o, con arreglo a las modalidades operacionales armonizadas, de un asociado en la implementación, no contengan las directrices necesarias, se aplicarán las de ONU-Mujeres.

#### **Párrafo 22.2**

Cada organismo de ejecución, o, con arreglo a las modalidades operacionales armonizadas, cada asociado en la implementación, llevará las cuentas y los registros

que sean necesarios para poder informar sobre la situación financiera de los recursos obtenidos de ONU-Mujeres, incluido especialmente el saldo de las asignaciones, compromisos y desembolsos registrados, excepto en el caso del apoyo presupuestario sectorial y los fondos mancomunados.

### **Párrafo 22.3**

Para que los datos necesarios a los efectos de la gestión de ONU-Mujeres sean uniformes y utilizables, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo estará autorizado a especificar, después de celebrar consultas al respecto con los organismos de ejecución o, con arreglo a las modalidades operacionales armonizadas, con los asociados en la implementación, las bases, el contenido y la periodicidad de los informes que dichas entidades de ejecución deberán presentar acerca de los recursos obtenidos de ONU-Mujeres.

### **Regla 2201**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá disponer el envío de remesas de anticipos a los organismos de ejecución y/o los asociados en la implementación, de existir. Las remesas serán suficientes para que los anticipos alcancen para cubrir durante un período razonable los desembolsos que el organismo de que se trate tenga que efectuar por concepto de actividades financieras de ONU-Mujeres. Antes de proceder al envío de remesas de fondos, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá recabar información que justifique su necesidad.

### **Regla 2202**

Se contraerán compromisos para el año en curso y años futuros, y se incurrirá en desembolsos para el año en curso solo cuando se hayan formulado los presupuestos para las actividades de programas, se hayan habilitado créditos en relación con el presupuesto integrado o se haya otorgado otra autorización debida por escrito y bajo la autoridad del Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo.

## **I. Fiscalización interna**

### **23. Fiscalización interna**

#### **Párrafo 23.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo deberá mantener un sistema de fiscalización financiera interna que permita examinar de forma constante y eficaz las transacciones financieras, la gestión y las actividades operacionales con el fin de asegurar:

a) La regularidad de las operaciones de recaudación, custodia y salida de todos los recursos financieros administrados por ONU-Mujeres;

b) La conformidad de los compromisos y de los desembolsos con las asignaciones, consignaciones u otras disposiciones financieras aprobadas por la Junta Ejecutiva, con las asignaciones aprobadas por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo y con acuerdos concertados con otras organizaciones de las Naciones Unidas y otras entidades; y

c) La gestión eficaz y eficiente de ONU-Mujeres y la utilización eficaz, eficiente y económica de todos los recursos administrados por ONU-Mujeres.

### **Regla 2301**

Salvo que se disponga otra cosa en la presente reglamentación, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá delegar escrito en otros funcionarios de ONU-Mujeres la facultad y responsabilidad de impartir instrucciones y establecer procedimientos para la aplicación del presente reglamento financiero y reglamentación financiera detallada. Esa delegación deberá hacerse por escrito.

### **Regla 2302**

Si bien la máxima responsabilidad sigue incumbiendo al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, ONU-Mujeres puede suscribir un acuerdo de responsabilidad mutua con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y/o las Naciones Unidas para la prestación de servicios de auditoría interna. En el caso de que se suscriba un acuerdo, la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD y/o la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas serán responsables de llevar a cabo las auditorías internas en nombre de ONU-Mujeres y tendrán libre acceso a todos los libros, registros y otros documentos que, a su juicio, sean necesarios para esas operaciones de auditoría. Estos exámenes se realizarán de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y proporcionarán observaciones y recomendaciones al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo de ONU-Mujeres sobre la gestión financiera y las actividades operacionales en relación con los siguientes aspectos:

a) La regularidad de la recepción, la custodia, los compromisos, los desembolsos, la contabilidad y la presentación de informes respecto de todos los recursos financieros administrados por ONU-Mujeres y la eficacia de los sistemas de fiscalización interna y contabilidad existentes;

b) La conformidad con los compromisos y los desembolsos con los objetivos para los que la Junta Ejecutiva consignó o asignó los recursos y con las autorizaciones financieras correspondientes, o con los propósitos y la reglamentación de otros recursos administrados por ONU-Mujeres o con los acuerdos concertados con otras organizaciones de las Naciones Unidas y otras entidades;

c) La conformidad de todas las actividades y transacciones financieras con los reglamentos, reglamentaciones, normas, procedimientos e instrucciones administrativas pertinentes;

d) La gestión eficaz y eficiente de ONU-Mujeres y el uso eficaz, eficiente y económico de los recursos de ONU-Mujeres, los recursos administrados por ONU-Mujeres y los recursos provenientes de otras entidades pero que administra ONU-Mujeres.



## **J. Procedimientos de adquisición**

### **24. Procedimientos de adquisición**

#### **Párrafo 24.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo es responsable y debe rendir cuentas de la realización de las funciones de adquisición de ONU-Mujeres y la gestión eficaz y eficiente de su inventario, propiedades, planta y equipo, de conformidad con el mandato y las actividades de ONU-Mujeres y las resoluciones de la Asamblea General relativas a las adquisiciones.

a) Las funciones de ONU-Mujeres relativas a las adquisiciones abarcan todas las acciones necesarias para adquirir, mediante compra o arriendo, inventario, propiedades, planta y equipo, incluida su construcción, bienes raíces y servicios.

b) La administración del inventario, propiedades, planta y equipo abarca todas las acciones necesarias para su recepción, mantenimiento y enajenación.

c) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo puede, según corresponda, delegar las facultades para el ejercicio de esas funciones de adquisición y administración de inventario, propiedades, planta y equipo.

#### **Párrafo 24.2**

Al poner en práctica la función de adquisiciones de ONU-Mujeres, deberán tenerse debidamente en cuenta los siguientes principios generales:

a) Una relación óptima costo-calidad, considerando todos los factores pertinentes, inclusive los costos y los beneficios para ONU-Mujeres;

b) Equidad, integridad y transparencia;

c) Una competencia internacional abierta y efectiva;

d) Los intereses de ONU-Mujeres.

#### **Párrafo 24.3**

ONU-Mujeres promoverá la adquisición de bienes y servicios de países en desarrollo y países de economía en transición y permitirá que los proveedores regionales y locales y los pequeños proveedores participen, en consonancia con los principios generales que figuran en el párrafo 24.2, en las adquisiciones en los países en que se ejecutan programas.

#### **Regla 2401**

El Director de la División de Gestión y Administración es, en virtud de la autoridad delegada por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, el Oficial Principal de Adquisiciones de ONU-Mujeres y debe rendir cuentas al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo por todas las funciones de adquisición de ONU-Mujeres en todas sus oficinas, salvo en lo concerniente a las acciones de adquisición que se rigen por el apartado b) *infra*. El Oficial Principal de Adquisiciones podrá delegar facultades en funcionarios de la sede y de oficinas en otras ubicaciones, según proceda, para el cumplimiento de los propósitos de la presente reglamentación. En lo sucesivo, cuando se mencione al Oficial Principal de

Adquisiciones, también se entenderá que la mención abarca, según corresponda, a los funcionarios que actúan en ejercicio de las facultades delegadas por este.

a) El Oficial Principal de Adquisiciones velará por que las funciones de adquisición se cumplan de conformidad con las disposiciones pertinentes del reglamento financiero y reglamentación financiera detallada de ONU-Mujeres. A estos fines, el Oficial Principal de Adquisiciones:

i) Establecerá los controles necesarios, incluidos los correspondientes a la delegación de facultades, y emitirá instrucciones administrativas a los propósitos necesarios para proteger la integridad del proceso de adquisición y el interés de la organización;

ii) Establecerá, en la sede y en otras ubicaciones, comités de examen encargados de prestarle asesoramiento por escrito sobre las acciones de compra conducentes al otorgamiento o la enmienda de contratos de adquisición, que, a los fines de este reglamento financiero y reglamentación financiera detallada, abarcan los acuerdos y otros instrumentos por escrito, como órdenes de compra, y los contratos que entrañen ingresos para ONU-Mujeres. El Oficial Principal de Adquisiciones establecerá la composición y el mandato de esos comités, en que se incluirán los tipos y valores monetarios de las acciones de adquisición propuestas que estén sujetas a examen por los comités.

b) El Oficial Principal de Adquisiciones es responsable de la contratación de consultores individuales que proporcionen servicios personales y/o profesionales a ONU-Mujeres y establecerá los necesarios controles y podrá delegar facultades en los funcionarios, a los fines de dar cumplimiento a los propósitos de este apartado.

#### **Regla 2402**

Todo contrato de adquisición concertado en nombre de ONU-Mujeres será suscrito por el Oficial Principal de Adquisiciones o por un funcionario autorizado. Todas esas autorizaciones se harán por escrito. El Oficial Principal de Adquisiciones podrá cooperar con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas para satisfacer las necesidades de ONU-Mujeres en materia de adquisiciones, a condición de que los reglamentos y reglamentaciones de esas organizaciones sean compatibles en principio con los de ONU-Mujeres. El Oficial Principal de Adquisiciones podrá, según proceda, concertar acuerdos con esos propósitos. Dicha cooperación podrá incluir la realización conjunta de acciones en materia de adquisición o la concertación por ONU-Mujeres de un contrato sobre la base de una decisión en materia de adquisiciones adoptada por otra organización, o podrá consistir en solicitar a otra organización que realice actividades de adquisición en nombre de ONU-Mujeres.

En la medida en que lo autorice las decisiones pertinentes de la Junta Ejecutiva en relación con actividades de adquisición, el Oficial Principal de Adquisiciones podrá cooperar con un gobierno, una organización no gubernamental u otras organizaciones internacionales públicas y, según proceda, podrá concertar acuerdos a esos fines.

#### **Regla 2403**

De conformidad con lo estipulado en el párrafo 24.2 *supra* y con las excepciones previstas a continuación, los contratos de adquisición se concertarán

sobre la base de una competencia efectiva y, a esos fines, el proceso de adjudicación incluirá, según sea necesario:

- a) La planificación de las adquisiciones a fin de establecer una estrategia general y metodologías en la materia;
- b) Estudios de mercado para individualizar a posibles proveedores;
- c) La consideración de prácticas comerciales prudentes; y
- d) Métodos formales como los llamados a licitación o a la presentación de propuestas mediante anuncios públicos o solicitud directa a proveedores invitados, o métodos informales como las solicitudes de cotización.

El Oficial Principal de Adquisiciones emitirá instrucciones administrativas con respecto a los tipos de actividades de adquisición y los valores monetarios para los cuales se utilizarán esos métodos de licitación.

#### **Regla 2404**

Un contrato de adquisición será otorgado después de haber considerado debidamente los principios generales descritos en el párrafo 24.2 y de conformidad con las siguientes condiciones:

- a) Cuando se haya hecho un llamado a licitación, el contrato de adquisición será adjudicado al licitante calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos enunciados en el pliego de condiciones y que ofrezca a ONU-Mujeres el costo más bajo; y
- b) Cuando se haya hecho un llamado a presentación de propuestas, el contrato será adjudicado al proponente calificado cuya propuesta, habida cuenta de todos los factores, se ajuste en mayor medida a los requisitos indicados en el pliego de condiciones.

El Oficial Principal de Adquisiciones podrá, en interés de ONU-Mujeres, rechazar ofertas o propuestas relativas a una determinada adquisición, y dejará constancia por escrito de las razones para ello. A continuación, determinará si se ha de llamar nuevamente a licitación o a presentación de propuestas, se ha de negociar directamente un contrato de conformidad con la regla 2407 o se ha de desistir de la adquisición o suspenderla.

#### **Regla 2405**

El Oficial Principal de Adquisiciones podrá determinar, para una determinada adquisición, que la utilización de métodos formales de licitación no responde a los mejores intereses de ONU-Mujeres:

- a) Cuando el valor de la adquisición sea inferior al importe monetario establecido para los métodos formales de licitación;
- b) Cuando no haya un mercado competitivo para el bien o servicio necesario, por ejemplo, cuando exista un monopolio, cuando los precios sean fijados por ley o reglamentación gubernamental o cuando se trate de un producto o servicio de marca registrada;
- c) Cuando haya una determinación previa o sea preciso estandarizar el bien o servicio necesario;

d) Cuando el contrato de adquisición propuesto sea resultado de la cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas de conformidad con la regla 2402 *supra*;

e) Cuando se hayan obtenido competitivamente ofertas para bienes o servicios idénticos, dentro de un período de antelación razonable, y los precios y condiciones ofrecidos sigan siendo competitivos;

f) Cuando, dentro de un período de antelación razonable, una licitación formal no haya producido resultados satisfactorios;

g) Cuando el contrato de adquisición propuesto corresponda a la adquisición o el arriendo de bienes raíces;

h) Cuando haya una urgente necesidad de contar con el bien o servicio;

i) Cuando el contrato de adquisición propuesto se refiera a la obtención de servicios que no pueden ser evaluados objetivamente; o

j) Cuando el Oficial Principal de Adquisiciones determine que, por otras causas, una licitación formal no producirá resultados satisfactorios.

Cuando se efectúe una determinación de conformidad con los apartados a) a j) *supra*, el Oficial Principal de Adquisiciones dejará constancia por escrito de su fundamentación y seguidamente podrá otorgar un contrato de adquisición, o bien aplicando un método informal de licitación, o bien sobre la base de un contrato negociado directamente, a un proveedor calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente a lo requerido y tenga un precio aceptable.

#### **Regla 2406**

Se celebrarán contratos por escrito para formalizar toda adquisición cuyo valor monetario sea superior a los valores mínimos concretos establecidos por el Oficial Principal de Adquisiciones. En esos contratos se indicarán concretamente y en detalle, según corresponda, los siguientes datos:

a) La naturaleza de los productos o servicios que se adquieren;

b) La cantidad que se adquiere;

c) El precio contractual o unitario;

d) El período que se abarca;

e) Las condiciones que han de cumplirse, incluidas las condiciones contractuales que estipule ONU-Mujeres;

f) Las condiciones de entrega y de pago; y

g) El nombre y la dirección del proveedor.

El requisito de celebrar contratos de adquisición por escrito no se interpretará como una restricción del uso de medios electrónicos de comunicación de datos. Antes de utilizar cualquier medio electrónico de comunicación de datos, el Oficial Principal de Adquisiciones se cerciorará de que dicho sistema tenga capacidad para garantizar la autenticidad y el carácter confidencial de la información.

**Regla 2407**

Salvo cuando la práctica comercial habitual o los intereses de ONU-Mujeres así lo requieran, no se concertará en nombre de ONU-Mujeres ningún contrato que estipule uno o más pagos por adelantado antes de la entrega de los productos o de la prestación de los servicios contractuales. Cuando se convenga en efectuar un pago por adelantado, de conformidad con las instrucciones administrativas que emita el Oficial Principal de Adquisiciones, deberá dejarse constancia de las razones para ello. Se podrán autorizar pagos parciales de conformidad con la práctica comercial habitual o cuando redunde en interés de la organización, en cumplimiento de las instrucciones administrativas que emita el Oficial Principal de Adquisiciones.

**Párrafo 24.4**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo deberá:

- a) Establecer normas y métodos financieros detallados con objeto de lograr una gestión financiera eficaz y económica;
- b) Designar a los funcionarios autorizados para contraer compromisos en nombre de ONU-Mujeres;
- c) Designar a los funcionarios que asentarán la recepción de bienes y servicios en nombre de ONU-Mujeres;
- d) Encargarse de que todos los compromisos y los asientos de gastos se efectúen sobre la base de documentos de apoyo que aseguren que hay recursos disponibles para cubrir la deuda prevista;
- e) Encargarse de que todas las decisiones sobre compromisos se ajusten al mandato de ONU-Mujeres y representen para la organización la mejor relación costo-calidad;
- f) Designar a los funcionarios autorizados para verificar que se pueden efectuar pagos en nombre de ONU-Mujeres;
- g) Encargarse de que todo pago se efectúe sobre la base de comprobantes y otros documentos de apoyo que aseguren que se han recibido los servicios o los bienes y no se han hecho pagos con anterioridad;
- h) Designar a los funcionarios autorizados para recibir fondos en nombre de ONU-Mujeres;
- i) Mantener un sistema de fiscalización financiera interna que permita examinar de forma constante y eficaz las transacciones financieras para asegurar:
  - i) La regularidad de las operaciones de recaudación, custodia y salida de todos los fondos y demás recursos financieros de ONU-Mujeres;
  - ii) La conformidad de los compromisos y desembolsos con los presupuestos, las consignaciones y otras disposiciones financieras aprobados por la Junta Ejecutiva; y
  - iii) La utilización económica de los recursos de ONU-Mujeres.

**Párrafo 24.5**

Habrá separación de funciones de conformidad con el marco de fiscalización interna de ONU-Mujeres.

**Regla 2408**

a) El Director de la División de Gestión y Administración será responsable de asegurar que, a excepción de lo previsto en la regla 2411 c), no se efectúe ningún gasto a menos que esté corroborado por un documento de compromiso adecuado, certificado por un oficial autorizado para comprometer fondos de conformidad con la regla 2409. Salvo que en la regla 2408 b) se disponga otra cosa, los compromisos se contraerán sobre la base de un contrato escrito, una orden de compra, un acuerdo u otra forma de entendimiento.

b) En caso de que un aumento en el monto de un compromiso supere el importe establecido por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo de conformidad con el apartado a), se emitirá un documento de compromiso enmendado. Si se presentara al pago una factura por un monto que exceda el del compromiso existente en una cuantía superior a la establecida por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, se deberá enmendar el compromiso.

**Regla 2409***Oficiales autorizados para comprometer fondos*

a) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo procederá a:

i) Designar para cada dependencia orgánica, inclusive las oficinas en los países, uno o más oficiales autorizados para comprometer fondos a los fines de la adquisición de todos los bienes y servicios;

ii) Definir las responsabilidades de esos oficiales autorizados para comprometer fondos, inclusive las responsabilidades correspondientes a las cuentas concretas que se les asignen.

b) Toda facultad otorgada y toda responsabilidad asignada a cada funcionario se otorga o se asigna a título individual y no puede ser delegada. Es posible designar además a suplentes facultados para actuar en ausencia del o de los oficiales autorizados para comprometer fondos.

c) El propósito de comprometer recursos es asegurar que:

i) Las actividades que se vayan a financiar se ajusten al mandato y las políticas de ONU-Mujeres, a las estrategias aprobadas y al marco y los planes de ONU-Mujeres;

ii) Los recursos necesarios para cubrir la deuda corriente o prevista estén disponibles actualmente en la cuenta pertinente de la que es responsable el oficial autorizado para comprometer fondos;

iii) La decisión sobre el compromiso representa para la organización la mejor relación costo-calidad;

iv) El compromiso no se contrae con propósitos personales.

d) Toda interferencia indebida con el proceso de asunción de compromisos debe señalarse a la atención del Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo y, según proceda, debe ser puesto en conocimiento del Comité de Disciplina.

e) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá disponer que se adopte un proceso de asunción de compromisos por vía electrónica o digital, a condición de que se cuente con las salvaguardas necesarias en el libro mayor de pagos y el sistema conexo de pagos, de modo de velar por la integridad del proceso de asunción de compromisos, según lo estipulado en esta regla.

#### **Regla 2410**

##### *Oficiales verificadores*

a) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo designará a los funcionarios facultados para aprobar todos los pagos en todas las cuentas y establecerá los procedimientos aplicables.

b) Los funcionarios designados estarán encargados de verificar que se puedan efectuar pagos y otras transacciones financieras en nombre de ONU-Mujeres. No podrán delegarse las funciones asignadas a un oficial verificador.

#### **Regla 2411**

a) El oficial verificador aprobará un comprobante de pago cuando:

i) Se haya determinado que el pago no se efectuó anteriormente;

ii) Esté justificado por documentos que indiquen que los bienes o servicios cuyo pago se pide han sido recibidos o prestados de conformidad con las condiciones del contrato y el compromiso correspondiente;

iii) El pago se haga con cargo a recursos comprometidos por un oficial debidamente autorizado para ello o a un presupuesto válido, según corresponda;

iv) El pago no se efectúe con propósitos personales; y

v) No exista ninguna otra información que impida efectuar el pago.

b) En caso de presentarse una factura cuyo monto exceda del compromiso existente en la cantidad fijada por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo de conformidad con la regla 2408 b), o una cantidad mayor, será preciso que un oficial autorizado para ello comprometa previamente los recursos.

c) Respecto de los pagos para los cuales no sea necesario reservar recursos contabilizando un compromiso de conformidad con la regla 2408 b), el documento en que se base el comprobante de pago deberá ser firmado por un oficial autorizado para comprometer fondos antes de que el pago pueda ser aprobado por un oficial verificador.

d) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá establecer un mecanismo de verificación electrónico o digital, siempre y cuando el libro mayor y el sistema de pagos conexo dispongan de las salvaguardias adecuadas para garantizar la integridad del proceso de verificación.

e) Toda interferencia indebida con el proceso de verificación debe ser señalada a la atención del Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo y, según corresponda, sometida a la consideración del Comité de Disciplina.

## **25. Administración del inventario, propiedades, planta y equipo**

### **Párrafo 25.1**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo es responsable y debe rendir cuentas de la eficaz y eficiente administración del inventario, propiedades, planta y equipo de ONU-Mujeres, de conformidad con el mandato y las actividades de esta.

a) La administración del inventario, propiedades, planta y equipo abarca todas las acciones necesarias para su recepción, mantenimiento y enajenación.

b) El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo podrá, según corresponda, delegar las facultades para la administración del inventario, propiedades, planta y equipo.

### **Regla 2501**

El Oficial Principal de Adquisiciones debe rendir cuentas al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo por la administración del inventario, propiedades, planta y equipo de ONU-Mujeres. El Oficial Principal de Adquisiciones establecerá los controles necesarios para registrar, mantener en condiciones de seguridad, conservar y enajenar el inventario, propiedades, planta y equipo. El Oficial Principal de Adquisiciones podrá delegar otras facultades en funcionarios de la sede o de otras oficinas, según sea apropiado para el cumplimiento de los propósitos de esta reglamentación. El Oficial Principal de Adquisiciones también es responsable de establecer los tipos y los valores del inventario, propiedades, planta y equipo que deben ser registrados.

a) El Oficial Principal de Adquisiciones establecerá comités de revisión de las adquisiciones en la sede y en otros lugares a fin de que le den su opinión por escrito acerca de las pérdidas, los daños u otras discrepancias que se presenten en relación con el inventario, propiedades, planta y equipo de ONU-Mujeres. El Oficial Principal de Adquisiciones determinará la composición y el mandato de los comités, lo cual incluirá los procedimientos para determinar la causa de las pérdidas, los daños u otras discrepancias, el trámite que se seguirá para la enajenación y el grado de responsabilidad, de haberlo, que incumba a un funcionario de ONU-Mujeres o a terceros por la pérdida, el daño o la discrepancia.

b) El Oficial Principal de Adquisiciones establecerá instrucciones administrativas que rijan la venta del inventario, propiedades, planta y equipo y podrá delegar facultades en otros funcionarios, según sea apropiado para el cumplimiento de los propósitos de este apartado.



## **K. Junta de Auditores de las Naciones Unidas**

### **26. Junta de Auditores de las Naciones Unidas**

#### **Párrafo 26.1**

La Junta de Auditores será completamente independiente y responsable en exclusiva de auditar las cuentas de ONU-Mujeres.

#### **Párrafo 26.2**

Las disposiciones del artículo VII del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas se aplicarán, *mutatis mutandis*, a ONU-Mujeres, con las siguientes salvedades:

a) Los informes de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, junto con los estados financieros comprobados y las observaciones que formule al respecto la Comisión Consultiva, también se transmitirán a los miembros de la Junta Ejecutiva. Los organismos de ejecución o, con arreglo a las modalidades operacionales armonizadas, los asociados en la implementación que sean organizaciones del sistema de las Naciones Unidas transmitirán, si procede, al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para que las presente a la Junta Ejecutiva cuentas anuales que indiquen la situación de los recursos que les haya asignado el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para realizar las actividades de ONU-Mujeres. Esas cuentas deberán llevar certificaciones de comprobación de los auditores externos de las organizaciones e ir acompañadas de los informes, en su caso, que presenten los auditores, y de copias de las resoluciones pertinentes aprobadas por sus órganos legislativos o rectores; y

b) Al presentar a la Junta Ejecutiva las cuentas bienales mencionadas, el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo emitirá sus opiniones sobre las observaciones sustantivas de los auditores y sobre las medidas que corresponda adoptar al respecto.

#### **Párrafo 26.3**

El Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo velará por que, a excepción de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, los organismos de ejecución exijan a sus auditores que, en relación con los fondos obtenidos de ONU-Mujeres o por intermedio de esta, apliquen los principios y procedimientos de comprobación de cuentas establecidos para las Naciones Unidas, y por que toda actividad de programas de ONU-Mujeres sea objeto de una auditoría al menos una vez durante su vigencia o bien de conformidad a otras disposiciones previstas en los acuerdos pertinentes que rijan dicha actividad, salvo en el caso del apoyo presupuestario sectorial y los fondos mancomunados. En el caso del apoyo presupuestario sectorial y los fondos mancomunados, los fondos obtenidos de ONU-Mujeres o por intermedio de esta se someterán a auditoría de conformidad con las disposiciones sobre auditoría establecidas en el acuerdo entre los participantes por el que se rija ese apoyo presupuestario sectorial o fondo mancomunado, en forma compatible con las políticas y procedimientos establecidos por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para la participación de ONU-Mujeres en el apoyo presupuestario directo y los fondos mancomunados.

## L. Definiciones

### 27. Definiciones

#### Párrafo 27.1

A los efectos del reglamento financiero de ONU-Mujeres, serán aplicables las siguientes definiciones de las principales entidades que participan en las actividades de ONU-Mujeres. Las entidades figuran en orden alfabético

Por **Administrador** se entenderá el Administrador del PNUD o el funcionario en quien el Administrador haya delegado sus facultades y atribuciones en relación con el asunto de que se trate;

Por **Asamblea General** se entenderá la Asamblea General de las Naciones Unidas;

Por **Asociado en la implementación** (también denominado “organismo de implementación”) se entenderá, en lo que respecta a las actividades de los proyectos de ONU-Mujeres ejecutadas conforme a las modalidades operacionales armonizadas establecidas en respuesta a la resolución 56/201 de la Asamblea General, de 21 de diciembre de 2001, relativo a la revisión trienal de la política relativa a las actividades operacionales del sistema de las Naciones Unidas para el desarrollo, la entidad a la cual el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo haya encomendado la implementación de las actividades de asistencia de ONU-Mujeres especificadas en un documento firmado, así como plena responsabilidad y rendición de cuentas respecto al uso eficaz de los recursos de ONU-Mujeres y la entrega de productos, conforme a lo dispuesto en dicho documento;

Por **Comisión Consultiva** se entenderá la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;

Por **Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo** se entenderá el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo de ONU-Mujeres o el funcionario en quien este haya delegado sus facultades y atribuciones en relación con el asunto de que se trate.

Por **Gobierno** se entenderá el gobierno de un Estado Miembro de las Naciones Unidas o miembro de un organismo especializado o del Organismo Internacional de Energía Atómica. Por “beneficiario”, cuando se utilice junto con la palabra “Gobierno”, se entenderá el gobierno, tal como se ha definido anteriormente, de un país que recibe asistencia de ONU-Mujeres y se aplica también, *mutatis mutandis*, a todas las entidades que tienen derecho, a resultas de una decisión de la Junta Ejecutiva, a recibir asistencia de ONU-Mujeres;

Por **Gobierno anfitrión** se entenderá el gobierno, tal como se ha definido anteriormente, de un país dentro de cuyas fronteras legalmente establecidas ONU-Mujeres ejecute un programa de asistencia;

Por **Junta Ejecutiva** se entenderá la Junta Ejecutiva de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres);

Por **ONU-Mujeres** se entenderá la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres establecida por la

Asamblea General en su resolución 64/289, de 2 de julio de 2010, relativa a la coherencia en todo el sistema

Por **organismo de ejecución** (también denominado “entidad de ejecución”) se entenderá la entidad encargada de la ejecución de las actividades de los programas de ONU-Mujeres definidas en el párrafo 27.2;

Por **PNUD** se entenderá el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo establecido por la Asamblea General en su resolución 2029 (XX), de 22 de noviembre de 1965;

Por **Secretario General** se entenderá el Secretario General de las Naciones Unidas o el funcionario en quien este haya delegado sus facultades y atribuciones en relación con el asunto de que se trate;

### **Párrafo 27.2**

A los efectos del reglamento financiero de ONU-Mujeres, salvo que el contexto exija otra cosa, los términos enunciados en el presente párrafo se definirán como figura a continuación. Esas definiciones se complementan con las expresiones utilizadas en las Normas Contables Internacionales para el Sector Público. Los términos figuran en orden alfabético.

Por **Actividades de programas** se entenderán las actividades relacionadas directamente con la planificación, programación y prestación de asistencia de ONU-Mujeres por medio de proyectos o programas por países, regionales e interregionales; estas actividades se distinguirán de las consistentes en la prestación de servicios, de gestión y de apoyo a los programas.

Por **Presupuesto integrado** se entenderán las consignaciones para las actividades de ONU-Mujeres relacionadas con programas, la eficacia del desarrollo, la coordinación de las actividades de desarrollo de las Naciones Unidas, la gestión y las actividades con fines especiales.

Por **Activos intangibles** se entenderán los activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física.

Por **Inventario** se entenderán: a) los activos que se transferirán durante la ejecución de las actividades de programas; b) cualquier otro activo que se mantenga para su transferencia (o venta) en el curso ordinario de las actividades de ONU-Mujeres.

Por **IPSAS** se entenderán las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Por **Compromiso pendiente** se entenderá la porción de un compromiso que aún no se ha desembolsado, devengado o saldado.

Por **Promesa de contribución** se entenderá la intención de un donante manifestada por escrito de aportar una cantidad especificada en una fecha futura.

Por **Propiedades, planta y equipo** se entenderán los activos tangibles para su uso en las actividades de ONU-Mujeres o para propósitos administrativos y que se espera serán utilizados durante más de un ejercicio económico.

Por **Ingresos** se entenderá la entrada de contribuciones, derechos y otras retribuciones recibidas por ONU-Mujeres o adeudadas a esta.

Por **Actividades con fines especiales** se entenderán las actividades de carácter intersectorial que: a) suponen inversiones de capital, o b) servicios para otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que no representan un costo relacionado con las actividades de gestión de ONU-Mujeres. La inversión de capital en el contexto de la clasificación de actividades para fines especiales se refiere a proyectos relevantes que incluyan adquisiciones o mejoras de los activos de ONU-Mujeres de carácter tangible o intangible.

Por **Coordinación de las actividades de desarrollo de las Naciones Unidas** se entenderán las actividades que apoyen la coordinación de las iniciativas de desarrollo del sistema de las Naciones Unidas.

Por **Cuentas de ONU-Mujeres** se entenderán las cuentas establecidas con el propósito de llevar la contabilidad de todos los recursos confiados a ONU-Mujeres y las actividades financiadas con ellos; las cuentas consistirán en:

- a) La cuenta de recursos ordinarios, que incluirá todos los recursos ordinarios de ONU-Mujeres, las actividades financiadas con ellos y los ingresos conexos;
- b) La cuenta de otros recursos, que incluirá todos los demás recursos de ONU-Mujeres, las actividades financiadas con ellos y los ingresos conexos;
- c) La cuenta de cuotas, que incluirá todos los recursos recibidos por ONU-Mujeres procedentes de las cuotas prorrateadas;
- d) La cuenta para los fondos del ONU-Mujeres, que incluirá todos los recursos recibidos por los fondos y programas confiados al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo, las actividades financiadas con ellos y los ingresos conexos.

Por **Apoyo presupuestario sectorial** se entenderá la contribución financiera al presupuesto de un gobierno, gestionada por una entidad del gobierno, para lograr un conjunto determinado de resultados programáticos o sectoriales. Un fondo mancomunado tiene por objeto la financiación de gastos en un sector o un programa mediante la mancomunación de los recursos financieros de los asociados participantes. El gobierno confiará a una parte convenida la gestión del fondo mancomunado.

Por **Asignación** se entenderá la autorización financiera otorgada por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para contraer compromisos y efectuar desembolsos con fines concretos en relación con las actividades de los programas de ONU-Mujeres, dentro de límites prefijados y durante un período determinado.

Por **Asistencia de ONU-Mujeres a un proyecto** se entenderá la contribución a un proyecto financiado con cargo a la cuenta de ONU-Mujeres.

Por **Capital de operaciones** se entenderá la parte que queda de las corrientes de efectivo que entran y salen de ONU-Mujeres y que se utiliza para dar anticipos a las entidades de ejecución o, en virtud de las modalidades operacionales armonizadas, a los asociados en la implementación, o para financiar compromisos por saldar y pagar gastos administrativos periódicos.

Por **Cofinanciación** se entenderá una modalidad de movilización de recursos en virtud de la cual se podrán recibir contribuciones, según se define en el párrafo

27.2, para apoyar propósitos concretos acordes con las políticas, objetivos y actividades de ONU-Mujeres. Dichas contribuciones podrán hacerse en forma de participación en la financiación de los gastos o en forma de fondos fiduciarios y se considerarán independientemente de los recursos ordinarios disponibles para los programas.

Por **Compromiso** se entenderá una obligación que resulte de un contrato, acuerdo o entendimiento, que se haya suscrito para el año en curso o para uno o más años futuros respecto de una actividad de programación, o del presupuesto integrado.

Por **Consignación** se entenderá la suma total aprobada por la Junta Ejecutiva con fines concretos en el presupuesto integrado en curso, con cargo a la cual se podrán contraer compromisos y efectuar gastos para esos fines sin que se exceda el importe de la suma aprobada.

Por **Contribuciones** se entenderán los recursos en efectivo o en especie recibidos o por recibir de un gobierno o una institución intergubernamental, de organismos de las Naciones Unidas o de fuentes no gubernamentales, incluidas fundaciones, organizaciones del sector privado y particulares. Las contribuciones se destinan a sufragar los costos de los programas, así como los gastos de apoyo a los programas y los gastos de gestión.

- Por **Contribuciones en efectivo** se entenderán los pagos en efectivo recibidos por ONU-Mujeres.
- Por **Contribuciones en especie** se entenderá el suministro de bienes y servicios, incluidos los bienes de capital, recibidos por ONU-Mujeres.

Por **Contribuciones de contraparte** se entenderán las contribuciones convenidas que haga el gobierno beneficiario para sufragar el costo de determinados servicios e instalaciones, según lo indicado en los correspondientes documentos de proyecto en relación con actividades de programas emprendidas para ese gobierno o con su participación.

Por **Contribuciones voluntarias** se entenderán las contribuciones anuales a ONU-Mujeres efectuadas por gobiernos de Estados Miembros de las Naciones Unidas, de los organismos especializados o del Organismo Internacional de Energía Atómica, o contribuciones procedentes de fuentes no gubernamentales, incluidas fundaciones, organizaciones del sector privado y particulares.

Por **Cuenta especial** se entenderá una cuenta establecida por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para depositar una contribución especial, o fondos destinados a actividades concretas, cuyo saldo se puede arrastrar al siguiente ejercicio económico.

Por **Cuotas** se entenderán las contribuciones al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas de los Estados Miembros de las Naciones Unidas con arreglo a la escala de cuotas que determine la Asamblea General.

Por **Desembolso** se entenderá la suma pagada.

Por **Documento del proyecto** se entenderá el documento oficial, incluidas las revisiones correspondientes, en que se consignan los arreglos convenidos para la implementación de un proyecto. También incluirá otros instrumentos que puedan acordar las partes a fin de definir los aspectos particulares de esa asistencia y las

respectivas responsabilidades de las partes con mayor grado de detalle en relación con dichos proyectos.

Por **Ejecución** se entenderá:

- Respecto de las actividades de programas de ONU-Mujeres no realizadas de conformidad con las modalidades operacionales armonizadas establecidas en respuesta a la resolución 56/201 de la Asamblea General, de 21 de diciembre de 2001, sobre la revisión trienal de la política relativa a las actividades operacionales para el desarrollo del sistema de las Naciones Unidas, asumir la gestión general de actividades concretas del programa de ONU-Mujeres y aceptar la obligación de rendir cuentas al Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo por la utilización eficaz de los recursos de ONU-Mujeres; y
- Respecto de las actividades de programas de ONU-Mujeres realizadas de conformidad con las modalidades operacionales armonizadas establecidas en respuesta a la resolución 56/201 de la Asamblea General, asumir el control y la responsabilidad general de actividades concretas de programas de ONU-Mujeres y aceptar la obligación de rendir cuentas por los resultados.

Por **Escrito o por escrito** se entenderá un documento de papel debidamente firmado o un documento en forma electrónica o digital susceptible de ser autenticado, es decir, que pueda certificarse que ha sido producido por una persona autorizada.

Por **Financiación integral** se entenderá que se dispone de recursos para el apoyo de un proyecto, en efectivo recibido o en forma de una carta de crédito irrevocable, o, con sujeción a las directrices que establezca la Junta Ejecutiva, en forma de un acuerdo suscrito por ONU-Mujeres y el donante.

Por **Financiación parcial** se entenderá la autorización para asignar recursos con cargo a los ingresos del año en curso o a ingresos previstos de años futuros.

Por **Fondo fiduciario** se entenderá el fondo o los recursos que ONU-Mujeres acepte de conformidad con el presente reglamento financiero y reglamentación financiera detallada para financiar actividades especificadas por el contribuyente, que deberán ser compatibles con las de ONU-Mujeres.

Por **Recursos administrados por ONU-Mujeres** se entenderá los recursos de la cuenta de ONU-Mujeres, los recursos de cofinanciación y otros recursos establecidos por la Junta Ejecutiva o el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo.

Por **Fondos mancomunados** se entenderán los recursos utilizados para financiar gastos en un sector o un programa mediante la mancomunación de los recursos financieros de los asociados participantes (véase también “apoyo presupuestario sectorial”).

Por **Gastos de apoyo administrativo y operacional** se entenderán los gastos reembolsados a raíz de la administración de actividades de programas financiadas con recursos de ONU-Mujeres.

Por **Gastos indirectos** se entenderán los gastos en que se ha incurrido como resultado de la gestión y la administración de actividades de programas y recursos.

Por **Actividades de gestión** se entenderán las actividades cuya función primordial sea promover la identidad, la dirección y el bienestar de ONU-Mujeres.

Estas incluyen las funciones de la dirección ejecutiva, representación, relaciones externas y colaboración, comunicaciones institucionales, información, planificación y gestión de los recursos, asesoramiento jurídico, supervisión, auditoría, evaluación institucional, tecnología de la información, finanzas, administración, seguridad y recursos humanos. Se incluyen en este concepto las actividades, los gastos conexos de carácter recurrente y no recurrente.

Por **Habilitación de crédito** se entenderá la autorización financiera otorgada por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para contraer compromisos y efectuar gastos con fines concretos en relación con el presupuesto integrado, dentro de límites prefijados y durante un período determinado.

Por **Implementación** se entenderá:

- Respecto de las actividades de proyectos de ONU-Mujeres no realizadas de conformidad con las modalidades operacionales armonizadas establecidas en respuesta a la resolución 56/201 de la Asamblea General, la adquisición y la entrega de insumos para actividades de proyectos de ONU-Mujeres y su utilización en la obtención de productos;
- Las actividades de proyectos de ONU-Mujeres realizadas de conformidad con las modalidades operacionales armonizadas establecidas en respuesta a la resolución 56/201 de la Asamblea General y su gestión general; y
- La ejecución de actividades de proyectos para alcanzar resultados especificados, inclusive la adquisición y entrega de insumos para actividades de proyectos de ONU-Mujeres y su utilización para la obtención de productos.

Por **Línea de consignaciones** se entenderá la subdivisión de las consignaciones respecto de la cual figura una determinada suma en la resolución correspondiente y dentro de la cual el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo está autorizado para hacer transferencias sin previa aprobación.

Por **Liquidez** se entenderá la diferencia entre el activo circulante y el pasivo circulante. En el contexto específico de ONU-Mujeres, normalmente se entenderá por liquidez la suma del capital de operaciones y las reservas.

Por **Multinacional**, cuando el término se use en relación con una actividad de un programa o proyecto, se entenderán las actividades de carácter regional o interregional, según corresponda.

Por **Oficial autorizado para comprometer fondos** se entenderá un funcionario de ONU-Mujeres al que se ha delegado la autoridad para comprometer recursos de ONU-Mujeres y que ha aceptado rendir cuentas del ejercicio de esa autoridad.

Por **Oficial verificador** se entenderá un funcionario de ONU-Mujeres al que se ha delegado la autoridad para verificar la liquidación de pagos con cargo a recursos de ONU-Mujeres y que ha aceptado rendir cuentas del ejercicio de esa autoridad.

Por **Otros recursos** se entenderán los recursos de ONU-Mujeres distintos de los recursos ordinarios, recibidos con un propósito programático concreto acorde con el mandato de ONU-Mujeres y para la provisión de determinados servicios a terceros.

Por **Pago a título graciable** se entenderá un pago efectuado cuando no haya obligación alguna en derecho pero exista una obligación moral de índole tal que lo justifique.

Por **Participación en la financiación de los gastos** se entenderá un arreglo en virtud del cual los gastos de proyectos que normalmente se imputan a los recursos ordinarios de ONU-Mujeres, incluido el reembolso de los gastos indirectos, se sufragarán total o parcialmente mediante una o más contribuciones del gobierno beneficiario o de uno o más gobiernos distintos del beneficiario, o de una o más organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, o de instituciones u organismos intergubernamentales que no formen parte del sistema de las Naciones Unidas. Ese arreglo se podrá concertar según se indica a continuación:

- **Participación en la financiación de los gastos de un proyecto**, en que la contribución corresponde a un proyecto concreto;
- **Participación en la financiación de los gastos de un programa**, en que la contribución no corresponde a un proyecto concreto sino a algunos o todos los proyectos en un país receptor o región beneficiaria; y
- **Participación de terceros en la financiación de los gastos**, ya sea respecto de un proyecto o respecto de un programa, en que el pago de la contribución es efectuado por una o más entidades distintas del gobierno beneficiario.

Por **Personal** se entenderá los funcionarios de ONU-Mujeres y otras personas empleadas por ONU-Mujeres en virtud de otros arreglos contractuales para prestar servicios a ONU-Mujeres.

Por **Plan estratégico** se entenderá el documento en que se establece la orientación general y que constituye el marco por el que se guiará el apoyo de ONU-Mujeres a los países en que se ejecutan programas a fin de que estos alcancen sus propios objetivos de desarrollo.

Por **Presupuesto** se entenderá la autorización financiera otorgada por el Secretario General Adjunto/Director Ejecutivo para contraer compromisos y efectuar gastos con fines concretos en relación con las actividades de ONU-Mujeres, dentro de límites prefijados y durante un período determinado.

Por **Presupuesto ordinario** se entenderá la parte de las cuotas asignada a ONU-Mujeres en el presupuesto por programas de las Naciones Unidas, preparado por el Secretario General y aprobado por la Asamblea General. ONU-Mujeres preparará propuestas para el presupuesto por programas correspondiente al ejercicio económico siguiente en las fechas y con los pormenores que el Secretario General Adjunto de Gestión prescriba y de conformidad con el Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8).

Por **Programa**, en el contexto de la forma de presentación del presupuesto integrado, se entenderá los insumos directos necesarios para alcanzar los objetivos de un determinado proyecto o programa de cooperación para el desarrollo. Por lo general incluirá los servicios de expertos y personal de apoyo, inventario, propiedades, planta y equipo, subcontratos, asistencia en efectivo y capacitación individual o en grupo.



Por **Programa para el país** se entenderá el programa de asistencia de ONU-Mujeres a un determinado país, preparado por ONU-Mujeres en colaboración con el gobierno de ese país de conformidad con el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo, según proceda, en el que se indica el uso propuesto para los recursos de ONU-Mujeres a fin de alcanzar o propiciar determinadas metas nacionales acordes con el mandato de ONU-Mujeres durante el período que abarca dicho programa.

Por **Proyecto** se entenderá una actividad claramente definida, relacionada con cuestiones que reciben la asistencia de ONU-Mujeres de conformidad con su mandato, y que forma parte del programa para un país o de un programa multinacional, a menos que se trate de un proyecto independiente.

Por **Recursos ordinarios** se entenderán los recursos disponibles de ONU-Mujeres que están combinados y comprenderán las cuotas procedentes del presupuesto ordinario de las Naciones Unidas en virtud de la modalidad de subvención; los fondos no asignados procedentes de contribuciones voluntarias, incluidos los pagos a ONU-Mujeres de gobiernos u organizaciones intergubernamentales; otras contribuciones no asignadas procedentes de fuentes no gubernamentales, incluidas fundaciones, organizaciones del sector privado y particulares; ingresos por concepto de intereses; e ingresos varios.

Por **Recursos de ONU-Mujeres** se entenderán los recursos acreditados a la cuenta de recursos ordinarios o a la cuenta de otros recursos de ONU-Mujeres.

Por **Rendición de cuentas** se entenderá la obligación que tienen ONU-Mujeres y sus funcionarios de responder de todas las decisiones tomadas y las medidas adoptadas por ellos y de responsabilizarse por cumplir sus compromisos, sin reserva ni excepción. La rendición de cuentas incluye el logro de los objetivos y de los resultados previstos, de manera oportuna y eficaz en función de los costos, en la aplicación y el cumplimiento plenos de todos los mandatos confiados a ONU-Mujeres y aprobados por los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas de conformidad con todas las resoluciones, decisiones, reglamentos, reglas y normas éticas pertinentes; la presentación de informes veraces, objetivos, precisos y oportunos sobre los resultados de la ejecución; la administración responsable de los recursos; el desempeño en todos sus aspectos, incluido un sistema claramente definido para la gestión de la actuación profesional del personal, con el debido reconocimiento de la importante función que compete a los órganos de supervisión pertinentes y de conformidad con la práctica existente, aplicando íntegramente las recomendaciones aceptadas.

Por **Servicios de apoyo a los programas** se entenderán las actividades de dependencias orgánicas cuya función primordial es preparar, formular, realizar y evaluar los programas de ONU-Mujeres. Esto abarcará dependencias que proporcionan respaldo a los programas en los aspectos técnicos, temáticos, geográficos, logísticos o administrativos.

## Anexo II

### Motivos de las enmiendas propuestas y los cambios conexos de las disposiciones del reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada

#### A. Cambios generales relacionados con la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público

*Párrafos:* 1.1, 13.7, 17.1, 17.3, 17.5, 22.1, 22.2, 22.3, 24.4, 26.2.

*Reglas:* 201, 302, 1001, 1402, 1701, 1703, 1801, 1803, 2302, 2409.

1. En el “Proyecto de reglamento financiero y reglamentación financiera detallada de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres” (UNW/2011/5/Rev.1), la palabra “fondos” tiene distintos significados según el contexto. Significa tanto “recursos” como “efectivo”. El término “fondos” también se ha empleado para referirse a la liquidez a corto plazo. En el presente documento, en aquellos casos en que no se ha empleado en este último contexto, el término “fondos” ha sido sustituido por el término “recursos”.

2. Con arreglo a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS), se propone emplear los siguientes términos en el reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada:

- **Ejercicio económico.** En el documento UNW/2011/5/Rev.1, el ejercicio económico se refiere a los estados financieros anuales y el período de dos años para el ejercicio presupuestario. Con arreglo a las IPSAS, el ejercicio económico consistirá en un año civil y también representará el período para el cual se preparan los estados financieros.
- **Ejercicio presupuestario.** En el documento UNW/2011/5/Rev.1, el ejercicio presupuestario se refiere al “bienio”. Si bien el presupuesto se seguirá preparando sobre la base de un período de dos años, se propone dejar de utilizar el término “bienio” para evitar toda confusión. El “ejercicio presupuestario” consistirá en dos años civiles consecutivos, el primero de los cuales será un año par. El ejercicio presupuestario podrá cambiar en función de futuras propuestas y decisiones de la Junta Ejecutiva en el marco de la aplicación del presupuesto integrado.

#### B. Ingresos

3. Con arreglo a las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, el término “ingresos”, que representaba el efectivo recibido, ya no se aplica. Con arreglo a las políticas de contabilidad basadas en las IPSAS, “ingresos” se refiere a los “fondos recibidos” y los “fondos que han de recibirse”. Todos los reglamentos y reglas de ONU-Mujeres adoptados en 2011 ya reflejan ese cambio.

## C. Gastos

*Párrafos:* 9.1, 9.3, 16.2, 17.2, 17.3, 18.1, 18.2, 22.2, 23.1, 24.4.

*Reglas:* 502, 503, 901, 1501, 1801, 2202, 2302, 2411.

4. Con arreglo a las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, el término “gastos”, que representaba la suma de los desembolsos y las obligaciones por liquidar, ya no es aplicable con arreglo a las IPSAS, y ha sido sustituido por los términos “gasto”, “compromiso”, “compromisos y desembolsos”, “costos” o “utilización de recursos”, dependiendo del contexto. La expresión “gasto” equivalía anteriormente a “a suma de los desembolsos y las obligaciones por liquidar” sin embargo, de conformidad con las IPSAS el “gasto” representa los bienes o servicios cuando se reciben, con independencia del momento en que se realiza una transferencia de efectivo.

## D. Inventario, propiedades, planta y equipo

*Párrafos:* 24.1, 25.1.

*Artículo 25:* cambio de título.

*Reglas:* 2101, 2501.

5. Con arreglo a las Normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas, el “material no fungible” se refiere a todos los activos físicos y se clasifica como gasto. Con arreglo a las IPSAS, los activos físicos se denominan “propiedades, planta y equipo” y se capitalizan y deprecian con arreglo a la política de las IPSAS sobre propiedades, planta y equipo.

6. La definición de inventario, 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. Nueva clasificación de los gastos y armonización del presupuesto integrado

*Párrafos:* 7.1, 9.1, 11.1, 13.4, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.10, 18.1, 18.2, 18.5.

*Artículos:* 11, 16, 18: cambio de título.

*Reglas:* 1601, 1801, 1802, 2202.

7. Se propone enmendar las definiciones existentes e introducir nuevas definiciones a fin de reflejar los términos de la nueva clasificación de los gastos en el marco del presupuesto integrado aprobada por la Junta Ejecutiva en su decisión 2011/1, y armonizar la presentación del presupuesto y las clasificaciones de gastos en el presupuesto integrado. El término “presupuesto de apoyo” se sustituirá por el término “presupuesto integrado”.

## **F. Nuevas definiciones**

8. Se han actualizado las definiciones de los párrafos 27.1 y 27.2 para adaptarlas a las que figuran en las IPSAS y en la nueva clasificación de los gastos. Las nuevas definiciones permiten comprender mejor los cambios derivados de las IPSAS y de la nueva clasificación de los gastos que se propone introducir en el reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada.

## **G. Cambios editoriales**

9. Se han introducido cambios editoriales menores al reglamento financiero y reglamentación financiera detallada para aumentar la coherencia y la claridad de la terminología.

## **H. Otras enmiendas**

10. A continuación se enumeran otras enmiendas propuestas del reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada:

- a) Inclusión de una nueva regla: 1602;
- b) Cambios en la regla 2001 a fin de introducir flexibilidad para autorizar anticipos de efectivo limitados al personal por contrata.

## **I. Cambios en la numeración**

Como resultado de la nueva regla incluida, la regla 1602 (UNW/2011/5/Rev.1) pasará a ser la regla 1603.

---