

▶ **Reglamento Financiero y
Reglamentación
Financiera Detallada**
Edición 2010

Oficina Internacional del Trabajo, Ginebra, 2021

► Índice

	Página
Reglamento Financiero	11
Capítulo I. Preparación del Presupuesto	11
Artículo 1	11
Artículo 2	11
Artículo 3	11
Artículo 4	12
Capítulo II. Adopción del Presupuesto.....	12
Artículo 5	12
Artículo 6	12
Artículo 7	13
Artículo 8	14
Capítulo III. Recaudación de fondos	14
Artículo 9	14
Artículo 10	14
Artículo 11	16
Artículo 12	18
Capítulo IV. Utilización de fondos.....	18
Artículo 13	18
Artículo 14	19
Artículo 15	19
Artículo 16	19
Artículo 17	19
Artículo 18	20

	Página
Capítulo V. Fondo de Operaciones.....	21
Artículo 19	21
Artículo 20	21
Artículo 21	21
Capítulo VI. Custodia e inversión de fondos	23
Artículo 22	23
Capítulo VII. Contabilidad	23
Artículo 23	23
Artículo 24	23
Artículo 25	24
Artículo 26	24
Artículo 27	24
Artículo 28	24
Artículo 29	24
Capítulo VIII. Fiscalización interna	24
Artículo 30	24
Artículo 31	25
Artículo 32	26
Artículo 33	26
Artículo 34	26
Capítulo IX. Comprobación externa de las cuentas	26
Artículo 35	26
Artículo 36	26
Artículo 37	27
Artículo 38	27

	Página
Capítulo X. Disposiciones finales	28
Artículo 39	28
Artículo 40	28
Artículo 41	28
Artículo 42	28
Anexo al Reglamento Financiero	29
Atribuciones adicionales relativas a la comprobación externa de las cuentas	29
Reglamentación Financiera Detallada	35
I. Facultades y campo de aplicación	35
1.10. Referencia	35
1.20. Definiciones	35
1.30. Campo de aplicación	36
1.40. Funcionarios encargados de su aplicación	36
1.50. Instrucciones suplementarias del tesorero	36
1.60. Obligaciones de los servicios financieros	37
1.70. Gestiones fuera de la OIT	37
1.80. Responsabilidad de los fondos procedentes de fuentes exteriores	37
1.90. Comunicaciones electrónicas	37
II. Preparación de las previsiones presupuestarias	37
2.10. Estructura del presupuesto	37
2.20. Autoridad encargada de la preparación de las previsiones presupuestarias	38
2.30. Presentación de previsiones de costos	38

	Página
III. Recaudación de contribuciones y otros ingresos	38
3.10. Responsabilidad de la recaudación de contribuciones.....	38
3.20. Contabilidad de los ingresos.....	38
3.30. Ingresos varios.....	39
3.31. Pagos al Fondo de Rotación para Publicaciones.....	39
3.32. Tratamiento de los ingresos procedentes de alquileres.....	40
3.40. Beneficios procedentes de la venta de equipo	40
3.50. Aceptación de fondos por funcionarios	40
3.60. Recibos	41
IV. Créditos consignados y asignación de créditos	41
4.10. Ejecución por el Tesorero del presupuesto aprobado	41
4.20. Responsabilidad de la asignación de créditos presupuestarios	41
4.30. Propósito y naturaleza de la asignación de créditos.....	42
4.40. Revisión periódica de la situación en materia de gastos....	42
4.50. Transferencias dentro del presupuesto ordinario aprobado	43
V. Fiscalización de las obligaciones de gastos	43
5.10. Competencia exclusiva de los funcionarios debidamente facultados en materia de obligaciones de gastos	43
5.20. Proposiciones o proyectos que tengan consecuencias financieras o presupuestarias.....	43
5.30. Fiscalización de las obligaciones contraídas.....	44
5.40. Conformidad de las obligaciones de gastos con el presupuesto	44
5.50. Oposición a proposiciones de obligaciones de gastos	45
5.60. Reducción de las obligaciones de gastos.....	45

	Página
VI. Presentación y fiscalización de las solicitudes de pago.....	45
6.10. Pagos efectuados sobre la base de solicitudes de pago	45
6.20. Copias de orden en apoyo de las solicitudes de pago	45
6.30. Plazos para presentación de solicitudes de pago.....	45
6.40. Fiscalización de las solicitudes de pago	46
6.50. Solicitudes de pago presentadas por miembros de comisiones	46
6.60. Solicitudes de pago que deben ir acompañadas de informes de recepción.....	47
6.70. Garantías	47
6.80. Oposición a una solicitud de pago	47
VII. Pagos	48
7.10. Documentos justificativos de los pagos.....	48
7.20. Derechos de los beneficiarios de pagos	48
7.30. Funcionarios y oficinas facultados para efectuar pagos	48
7.40. Determinación de las tasas de remuneración y de reembolso	49
7.50. Anticipos y pagos por trabajos en curso.....	49
7.60. Plazos de pago.....	50
7.70. Monedas de las cuentas y tipos de conversión de moneda	50
7.80. Responsabilidad de los pagos	52
7.90. Pagos graciabiles	52
VIII. Gestión de fondos.....	52
8.05. Gestión de la tesorería	52
8.10. Fondos depositados en banca	52
8.20. Operaciones relativas a las cuentas bancarias	53
8.30. Inversión de los fondos	53
8.40. Pérdida de numerario o de efectos negociables, casos de fraude	53
8.50. Operaciones de cambio	53

	Página
IX. Designación de los cajeros y anticipos de fondos.....	53
9.05. Designación de los cajeros.....	53
9.10. Constitución de anticipos de funcionamiento (incluidos los pequeños anticipos en numerario).....	54
9.20. Contabilidad de los anticipos de funcionamiento	54
9.30. Anticipos de fondos para las oficinas exteriores y las oficinas de los consejeros técnicos principales	55
9.40. Otros anticipos de tesorería	55
X. Contratos y compras	55
10.10. Principios aplicables a los contratos y compras	55
10.20. Autoridad y responsabilidad.....	56
10.30. Principio de competencia.....	56
10.40. Contratos	57
10.50. Excepciones	57
10.60. Pedidos y contratos por escrito	58
10.70. Observaciones escritas	58
XI. Bienes	59
11.10. Registro de bienes.....	59
11.20. Inventario	59
11.30. Utilización de los bienes y servicios de la Organización	59
11.40. Tratamiento de los casos de pérdida de bienes o deudas no cobradas.....	60
11.50. Contabilidad de los donativos en especie.....	60
11.60. Liquidación de los bienes y equipos en excedente	60
XII. Contabilidad.....	60
12.10. Servicios encargados de llevar las cuentas	60
12.20. Contabilidad auxiliar	60

	Página
XIII.Responsabilidad	61
13.10. Casos de fraude, efectivo o presunto, o de tentativa de fraude	61
13.20. Reembolso de las pérdidas financieras o de otra índole	61
13.30. Comisión en materia de responsabilidad	61
13.40. Contabilización de las pérdidas en la cuenta de pérdidas y ganancias	62
XIV. Comprobación interna de las cuentas	62
14.10. Funciones del Auditor Interno Jefe	62
14.20. Nombramiento y terminación de contrato del Auditor Interno Jefe	63
14.30. Mandato para efectuar la comprobación interna de cuentas	63

► Reglamento Financiero

Capítulo I. Preparación del Presupuesto

Artículo 1

El ejercicio económico de la Organización comprenderá dos años civiles consecutivos.

Artículo 2

1. Para cada ejercicio económico, el Director General preparará proposiciones de programa y presupuesto con las previsiones de ingresos y gastos de la Organización y el tipo de cambio presupuestario propuesto entre el dólar de los Estados Unidos y el franco suizo.

2. Las previsiones de gastos se expresarán en dólares de los Estados Unidos. Las previsiones de ingresos se expresarán en dólares de los Estados Unidos y en francos suizos convertidos al tipo de cambio presupuestario.

Artículo 3

1. Las previsiones de gastos se dividirán en partes separadas:

- a) para las actividades y gastos corrientes de la Organización;
- b) para gastos imprevistos;
- c) para los pagos destinados al Fondo de Operaciones, y
- d) para los demás gastos que se decida incluir en el presupuesto.

2. La parte mencionada en el párrafo 1, *a)*, se subdividirá en partidas correspondientes a los distintos tipos de actividades o gastos. También podrán subdividirse en partidas las partes mencionadas en el párrafo 1, *b)*, *c)* y *d)*.

Nota del editor:

Adoptado por la Conferencia Internacional del Trabajo en su 29.^a reunión (1946); el presente texto contiene todas las modificaciones adoptadas hasta la 98.^a reunión (2009) de la Conferencia.

Artículo 4

1. Las previsiones de gastos irán precedidas de un resumen de las previsiones de ingresos y gastos, indicándose en él las sumas necesarias para sufragar las partes mencionadas en el artículo 3, párrafo 1.

2. Las previsiones de gastos se compondrán de:

- a) una lista completa de las partes y partidas, indicándose para cada una de ellas, además de los créditos solicitados, los créditos consignados para el ejercicio económico en curso;
- b) resúmenes detallados y estados explicativos para cada partida, incluidas explicaciones referentes a diferencias de importancia que se hayan observado entre las cantidades previstas para una misma partida en el curso de ejercicios económicos sucesivos, y
- c) cualesquiera resúmenes y estados explicativos y anexos que se estimen necesarios y útiles.

Capítulo II. Adopción del Presupuesto

Artículo 5

El Director General someterá el proyecto de presupuesto al Consejo de Administración con suficiente antelación para que pueda ser examinado por el Consejo en la primera reunión del año precedente a cada ejercicio económico.

Artículo 6

1. El Consejo de Administración examinará el proyecto de presupuesto y preparará un informe al respecto con tiempo suficiente para que puedan enviarse ambos documentos a los Miembros de la Organización dos meses antes de la próxima reunión ordinaria de la Conferencia.

2. El Director General someterá a la Conferencia Internacional del Trabajo el proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo de Administración.

3. La Conferencia Internacional del Trabajo ofrecerá oportunidad para que se verifique una discusión general sobre los principios y el programa de la Organización en relación con el proyecto de presupuesto.

4. La Conferencia Internacional del Trabajo constituirá una comisión que se compondrá de un representante gubernamental de cada Estado Miembro de la Organización representado en la Conferencia.

5. La Conferencia Internacional del Trabajo remitirá a dicha comisión, para su examen e informe, el proyecto de presupuesto sometido por el Director General.

6. El Director General, acompañado de una delegación tripartita del Consejo de Administración, tendrá derecho a asistir a las sesiones de la comisión para dar explicaciones sobre el proyecto de presupuesto.

7. Las decisiones de la comisión se adoptarán por mayoría de dos tercios de los votos emitidos por los miembros de la comisión presentes en la sesión.

8. La comisión presentará a la Conferencia, para su adopción, el proyecto de presupuesto que haya aprobado.

9. La decisión de la Conferencia sobre la adopción del presupuesto se tomará, en votación nominal, por mayoría de dos tercios de los votos emitidos por los delegados presentes.

Artículo 7

1. Toda proposición de gastos con un objeto no previsto en el presupuesto comunicado a los Miembros de la Organización deberá entregarse al Director General por lo menos con un mes de anticipación a la fecha fijada para la apertura de la reunión de la Conferencia.

2. En caso de recibirse una proposición de esta índole con menos de un mes de anticipación a la apertura de la reunión de la Conferencia, o en el curso mismo de la reunión, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) el Director General la remitirá directamente al Consejo de Administración para que informe sobre sus consecuencias financieras de índole general, y
- b) a menos que la Conferencia o su Comisión de Representantes Gubernamentales sobre Cuestiones Financieras, después de enterarse del informe del Consejo de Administración, decida, en virtud de resolución adoptada por mayoría de dos tercios, examinar la proposición durante la reunión en curso, se pospondrá dicha proposición hasta la siguiente reunión de la Conferencia.

3. El Director General incorporará las previsiones a que se refiere el párrafo 1 del presente artículo, y asimismo las previsiones para cualquier aumento en el presupuesto que considere necesario proponer, en un presupuesto complementario único, que se comunicará a los Miembros de

la Organización a más tardar dos semanas antes de la apertura de la Conferencia anual.

Artículo 8

El Consejo de Administración deberá reunirse cada año durante la reunión de la Conferencia.

Capítulo III. Recaudación de fondos

Artículo 9

1. Los gastos de la Organización correrán a cargo de los Miembros de la misma en la proporción aprobada por la Conferencia.

2. El Consejo de Administración considerará la tasa de la contribución que deberá señalarse a cada Miembro de la Organización y formulará proposiciones al respecto para someterlas a la Comisión de Representantes Gubernamentales de la Conferencia a que se refiere el párrafo 4 del artículo 6. La Conferencia tomará su decisión basándose en un informe de dicha comisión.

3. Figurará anexo al presupuesto un estado de las contribuciones en la forma en que hayan sido señaladas a los Miembros.

4. Las contribuciones prorrateadas serán pagaderas en francos suizos.

Artículo 10

1. El presupuesto de ingresos de la Organización para un ejercicio económico dado será debido y pagadero, con respecto a la mitad del total, el 1.º de enero del primer año civil de dicho ejercicio económico, y para la parte restante el 1.º de enero del segundo año civil del ejercicio económico; las contribuciones debidas por cada uno de los Estados Miembros para cada año civil se calcularán de conformidad con la escala de contribuciones prescrita al efecto por la Conferencia.

2. Tan pronto como sea posible, una vez que la Conferencia haya aprobado el presupuesto y que la suma total de los créditos consignados haya sido prorrateada entre los Miembros de la Organización del modo prescrito por la Conferencia, el Director General transmitirá a los Miembros de la Organización todos los documentos pertinentes, informándoles que las contribuciones para el ejercicio económico son debidas y pagaderas en francos suizos el 1.º de enero de cada uno de los años a que se refieren, e

invitará a cada Miembro a pagar su contribución en la fecha en que se adeude o lo antes posible después de dicha fecha. El presupuesto de gastos se convertirá de dólares de los Estados Unidos a francos suizos, al tipo de cambio presupuestario.

3. Lo antes posible después de la reunión ordinaria de la Conferencia correspondiente al primer año de cada ejercicio económico, el Director General recordará a los Miembros de la Organización que la parte de su contribución que se refiere al segundo año es debida y pagadera el 1.º de enero de dicho año, y solicitará de los Miembros que envíen esta parte de su contribución el 1.º de enero del mismo año o lo antes posible después de dicha fecha.

4. El Director General adoptará medidas apropiadas con miras a asegurar el pronto pago de las contribuciones anuales por parte de los Miembros de la Organización. Informará regularmente al Consejo de Administración acerca de la situación de pago de las contribuciones.

5. El Director General presentará al Consejo de Administración, en cada una de sus reuniones, una exposición sobre las contribuciones prorrateadas que hayan efectuado los Estados Miembros y sobre los ingresos y gastos presupuestarios. Se presentará anualmente a la Conferencia una exposición análoga.

6. Todo pago por concepto de contribuciones que haya efectuado un Miembro de la Organización que no haya pagado en su totalidad sus contribuciones correspondientes a los años civiles anteriores se acreditará, a menos que la Conferencia decida de otro modo en casos particulares, como pago hecho por concepto de la contribución más atrasada, incluidas las cantidades pendientes de pago en concepto de las contribuciones correspondientes a sus anteriores periodos como Miembro, a pesar de cualquier intención contraria expresada por el Miembro deudor. Si las contribuciones atrasadas o tales cantidades pendientes han sido consolidadas, todo Miembro de la Organización estará obligado a pagar en su totalidad la cuota anual relativa a su atraso antes de liquidar su contribución corriente para el año de que se trate.

Artículo 11

1. Salvo que la Conferencia disponga lo contrario, todos los ingresos distintos de las contribuciones que pagan los Gobiernos, tales como los ingresos provenientes de la venta de publicaciones y otras fuentes diversas y los intereses, deberán ser considerados como ingresos varios y, a reserva de lo dispuesto en los párrafos 2 a 9 siguientes, deberán ser ingresados en una cuenta de ajuste de los ingresos.

2. El Director General puede abonar hasta el 100¹ por ciento de los ingresos provenientes de la venta de publicaciones, incluidos los respectivos derechos y honorarios, a un fondo de publicaciones, de conformidad con las disposiciones que se establecerán para el Fondo en virtud del artículo 40 de este Reglamento.

3. El Director General abonará los ingresos de los alquileres a un fondo de construcciones y alojamiento que será utilizado, previa la autorización del Consejo de Administración, a fines específicos en relación con los locales pertenecientes a la Organización, en particular para hacer frente a los gastos de construcción, alteraciones, reparaciones y renovaciones.

4. El Director General ingresará en un fondo de incentivos para alentar el pronto pago de las contribuciones asignadas a los Estados Miembros el 60 por ciento de todos los intereses obtenidos en cualquier año sobre los superávit temporales de los fondos del presupuesto ordinario, para su distribución entre los Estados Miembros que hayan pagado la totalidad de sus contribuciones al 31 de diciembre de ese año. El monto total de incentivos así establecido cada año se distribuirá a los Estados Miembros que tengan derecho de conformidad con un sistema de puntos de incentivo que tendrá en cuenta las fechas y los importes de los pagos efectuados por los Estados Miembros como contribuciones para el año correspondiente.

5. El Director General distribuirá toda prima neta obtenida sobre las operaciones de compra a término entre los dólares de Estados Unidos y los francos suizos durante un bienio, de conformidad con el sistema de contribuciones en francos suizos, de la siguiente manera: una mitad al Fondo de Incentivos a que se hace referencia en el párrafo 4 anterior de conformidad con las disposiciones del párrafo 6 siguiente y la otra mitad a los Estados Miembros de conformidad con las disposiciones del párrafo 7 siguiente; calculándose la prima neta obtenida después de tener en cuenta toda ganancia o pérdida residuales sobre los cambios de moneda en el

¹ Efectivo al 1.º de enero de 1994 (75 por ciento hasta el 31 de diciembre de 1993).

mismo bienio derivadas del funcionamiento del sistema de contribuciones en francos suizos.

6. La mitad de toda prima neta atribuida al Fondo de Incentivos se acreditará a los Estados Miembros que hayan pagado la totalidad de sus contribuciones al final del [primero o del segundo año del] ejercicio económico durante el cual se haya obtenido la prima neta y será distribuida entre todos los Estados Miembros que tengan derecho en el segundo año del próximo ejercicio económico sobre base de la relación entre el total de los puntos de incentivo adquiridos por dichos Estados durante el bienio y el total de los puntos de incentivo adquiridos por todos los Estados Miembros que tengan derecho durante el bienio, de conformidad con el sistema de puntos de incentivo mencionado en el párrafo 4 anterior.

7. La mitad de toda prima neta atribuida a los Estados Miembros se repartirá entre ellos basándose en la proporción entre el total de las contribuciones asignadas a cada Estado Miembro durante el bienio en el cual se obtenga dicha prima y el total de las contribuciones asignadas durante el bienio a todos los Estados Miembros. Los montos así establecidos serán utilizados para reducir las contribuciones de los Estados Miembros de la manera siguiente:

- a) a los Estados Miembros que hayan pagado la totalidad de sus contribuciones durante el bienio en el cual se obtenga la prima neta, se les deducirá su parte de la prima neta de sus contribuciones asignadas para el segundo año del bienio siguiente, y
- b) a los demás Estados Miembros no se les acreditará su parte de la prima neta hasta que hayan pagado la totalidad de sus contribuciones para el bienio en el cual se obtenga dicha prima neta; cuando hayan efectuado este pago, se les deducirá su parte de la prima neta de sus contribuciones.

8. El Director General mantendrá una cuenta de ajuste de los ingresos a la cual se acreditarán o cargarán:

- a) los ingresos como se definen en el párrafo 1 del presente artículo;
- b) los intereses obtenidos por el Fondo de Operaciones de conformidad con el artículo 20, párrafo 2, del presente reglamento;

- c) toda prima neta pagadera sobre la compra a término de dólares de los Estados Unidos durante un bienio de conformidad con el sistema de contribuciones en francos suizos aprobado por la Conferencia en su 76.^a reunión (1989), después de tener en cuenta toda pérdida o ganancia residuales sobre los cambios de moneda en el mismo bienio derivadas del funcionamiento del sistema de contribuciones en francos suizos;
- d) las transferencias a los ingresos presupuestarios aprobadas por la Conferencia, y
- e) cualesquiera otras partidas que la Conferencia pueda decidir.

9. El Director General transferirá el superávit a que se hace referencia en el artículo 18, 3) a una cuenta de programas especiales que se utilizará, previa aprobación del Consejo de Administración, para financiar actividades prioritarias de duración determinada que no estén previstas en el presupuesto adoptado por la Conferencia y que no den lugar a ninguna perspectiva de financiación adicional en el futuro.

Artículo 12

1. Toda donación que, inmediata o posteriormente, implique responsabilidades financieras directas o indirectas para los Miembros de la Organización solo podrá aceptarse previa autorización de la Conferencia.

2. El Consejo de Administración podrá aceptar donaciones que no impliquen ninguna responsabilidad financiera para los Miembros de la Organización.

Capítulo IV. Utilización de fondos

Artículo 13

La adopción de un presupuesto por la Conferencia significará una autorización para que el Director General efectúe los gastos durante el ejercicio económico respecto del cual se haya votado el presupuesto, con los fines previstos en el mismo y siempre que no excedan de los créditos consignados.

Artículo 14

El Director General no permitirá que ninguna cantidad que se pague, por cualquier concepto, exceda del monto consignado al efecto en el presupuesto. A fin de evitar todo excedente en los gastos, cargará todos los pagos que se efectúen a la partida correspondiente del presupuesto. Llevará una cuenta de los cargos hechos y de las obligaciones contraídas, que muestre en todo momento el saldo disponible para cada partida.

Artículo 15

Cuando la Conferencia haya consignado un crédito en el presupuesto sin especificar el objeto preciso al que deberá aplicarse, no podrá gastarse ninguna parte de dicho crédito hasta que el Consejo de Administración, o en caso de urgencia especial el Presidente del Consejo, haya examinado y aprobado un estado detallado, relativo a la índole y al objeto del gasto.

Artículo 16

1. Las transferencias de una partida a otra de la misma parte del presupuesto de gastos podrán efectuarse mediante resoluciones especiales del Consejo de Administración. Dichas resoluciones deberán comunicarse a la Conferencia.

2. No podrán efectuarse transferencias entre las partes del presupuesto de gastos.

Artículo 17

1. Los gastos que se carguen a los créditos consignados para un ejercicio económico consistirán en los pagos efectuados durante el ejercicio económico y las obligaciones correspondientes a bienes ya recibidos o a servicios ya prestados y todavía pendientes de pago al último día del ejercicio económico. Una vez efectuado el pago correspondiente a esas obligaciones, cualquier saldo restante se consignará en la partida de ingresos varios.

2. Las obligaciones que no hayan podido cargarse a los créditos del ejercicio económico anterior, podrán, si el Director General así lo decide, cargarse a los créditos del ejercicio económico en curso. No obstante, se incluirá en el presupuesto de cada ejercicio económico una partida intitulada «Obligaciones por liquidar» a la que se cargarán todos los pagos de índole parecida que no convenga cargar a otra partida del presupuesto. El pago de las obligaciones relacionadas con transacciones previstas en los

presupuestos de ejercicios económicos anteriores al último ejercicio económico deberá ser previamente autorizado por el Consejo de Administración.

Artículo 18

1. El excedente de los ingresos sobre los gastos (superávit) o la falta de ingresos por comparación con los gastos (déficit) en cualquier ejercicio económico completo se calculará deduciendo de los ingresos presupuestarios los gastos presupuestarios y se preverá una reserva para los casos de demora en el pago de las contribuciones. Esa reserva ascenderá al 100 por ciento del valor de las contribuciones debidas en la fecha de los estados financieros al final del ejercicio económico.

2. El monto de cualquier superávit que resulte de un gasto inferior al presupuesto aprobado o enmendado, expresado en francos suizos y calculado al tipo de cambio presupuestario para el ejercicio económico, se utilizará para reducir la contribución de los Miembros de acuerdo con el siguiente procedimiento: a los Miembros que hayan pagado su contribución normal en el ejercicio económico que arrojó el superávit se les acreditará la porción que les corresponda de dicho superávit en sus contribuciones señaladas para el segundo año del ejercicio económico siguiente; a los demás Miembros no se les acreditará la porción que les corresponda mientras no hayan pagado las contribuciones que adeuden con respecto al ejercicio económico que arrojó el superávit. Cuando hayan efectuado el pago, se les acreditará la porción que les corresponda como deducción de las contribuciones que se les hayan señalado para el primer año del siguiente ejercicio económico para el cual se adopte un presupuesto después de dicho pago.

3. El monto de cualquier superávit que resulte exclusivamente de la recepción de contribuciones por encima del nivel presupuestario aprobado por la Conferencia Internacional del Trabajo o que haya sido enmendado posteriormente por el Consejo de Administración, una vez deducido cualquier reembolso al Fondo de Operaciones u otros préstamos, se transferirá a la cuenta de programas especiales en los términos descritos en el artículo 11, 9).

Capítulo V. Fondo de Operaciones

Artículo 19

1. El Fondo de Operaciones deberá servir para los fines siguientes:
 - a) para financiar los gastos presupuestarios, en espera del pago de las contribuciones o de otros ingresos, y
 - b) en casos excepcionales, previa autorización del Consejo de Administración, para proporcionar anticipos con que hacer frente a necesidades imprevistas y a circunstancias excepcionales.
2. El Fondo de Operaciones se expresará en francos suizos y su nivel nominal establecido será fijado por la Conferencia.

Artículo 20

1. El Fondo de Operaciones se administrará como cuenta separada. Se someterá a la reunión de la Conferencia siguiente al cierre de un ejercicio económico un estado que muestre la situación del Fondo, revisado por el Auditor Externo.
2. Los intereses devengados por el Fondo de Operaciones se acreditarán a una cuenta de ajuste de los ingresos.

Artículo 21

1. a) Del Fondo de Operaciones pueden retirarse sumas para financiar gastos presupuestarios de cualquier ejercicio económico en espera del pago de contribuciones o de otros ingresos y/o los gastos incurridos para hacer frente a necesidades imprevistas y a circunstancias excepcionales previa autorización del Consejo de Administración. Dichas sumas se reembolsarán al mismo Fondo, en el curso del mismo ejercicio económico, tan pronto como los ingresos procedentes de las contribuciones u otros ingresos estén disponibles a ese efecto.
- b) En caso de que el Fondo de Operaciones resultara temporalmente insuficiente para financiar los gastos presupuestarios, en espera del pago de las contribuciones, y/o los gastos incurridos para hacer frente a necesidades imprevistas y a circunstancias excepcionales previa autorización del Consejo de Administración, el Director General podrá contratar préstamos o anticipos por las sumas que puedan ser necesarias hasta tanto se reciban las contribuciones. Las sumas tomadas en préstamo serán reembolsadas lo

antes posible en cuanto se disponga de ingresos ulteriores provenientes de las contribuciones o de otros ingresos. Se informará al Consejo de Administración acerca de dichos préstamos en la reunión siguiente a la fecha del contrato de un préstamo o de un anticipo.

2. Si las sumas retiradas del Fondo de Operaciones o tomadas en préstamo para financiar gastos no pudieran reembolsarse durante el mismo ejercicio económico:

- a) en la medida en que las sumas hayan sido retiradas o tomadas en préstamo para financiar gastos presupuestarios en espera del pago de contribuciones o de otros ingresos, deberán ser reembolsadas con cargo a las contribuciones atrasadas que se reciban en el ejercicio o ejercicios financieros siguientes;
- b) en la medida en que las sumas hayan sido retiradas o tomadas en préstamo para financiar gastos incurridos para hacer frente a necesidades imprevistas o circunstancias excepcionales previa autorización del Consejo de Administración, deberán ser reembolsadas a quien o a quienes hayan suministrado el préstamo y al Fondo en el segundo año del siguiente ejercicio económico añadiendo a las contribuciones señaladas a los Estados Miembros para dicho año un prorrateo adicional en francos suizos equivalente a la suma así prestada o retirada. No obstante, los excedentes temporales se utilizarán, en la medida de lo posible, para reducir la cuantía de los préstamos o anticipos pendientes de pago o de reembolso.

3. Si antes de la reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo correspondiente al primer año de un ejercicio económico o en el curso de la misma surgieran necesidades imprevistas o circunstancias excepcionales de tal magnitud que, a juicio del Director General, exista la posibilidad de que se agoten los recursos financieros del Fondo de Operaciones antes de finalizar el ejercicio económico en su conjunto, el Director General propondrá al Consejo de Administración que recomiende a la Conferencia que la suma que se estime necesaria para hacer frente a dichas necesidades o circunstancias en el segundo año del ejercicio económico sea objeto de una contribución adicional señalada a los Estados Miembros para dicho año. La Conferencia, en la reunión que celebre en el primer año del mencionado ejercicio económico, adoptará las medidas que juzgue necesarias, teniendo en cuenta las recomendaciones pertinentes del Consejo de Administración.

Capítulo VI. Custodia e inversión de fondos

Artículo 22

1. El Director General designará el banco o los bancos en que serán depositados los fondos de la Organización.

2. El Director General podrá invertir fondos que no sean indispensables para cubrir necesidades inmediatas. La inversión de fondos existentes en el haber de los fondos fiduciarios, de las cuentas de reserva o especiales estará sujeta a las directrices de la autoridad competente.

3. Al menos una vez al año, el Director General incluirá entre los estados financieros sometidos al Consejo de Administración un estado sobre las inversiones existentes.

4. Los réditos procedentes de las inversiones serán acreditados al fondo o a la cuenta de que proceda el dinero invertido, salvo disposición en contrario de los reglamentos, reglamentaciones o resoluciones relativos a dicho fondo o cuenta.

Capítulo VII. Contabilidad

Artículo 23

1. El Director General llevará la contabilidad necesaria y preparará estados financieros para cada año civil. El Director General facilitará asimismo cuantos datos de otra índole puedan ser necesarios para indicar la situación financiera corriente de la Organización.

2. En los estados financieros del segundo año del ejercicio económico se incluirán, en forma de cuadros, las partidas de ingresos y gastos del presupuesto ordinario para el ejercicio económico bienal y se reflejará el cálculo de todo superávit o déficit, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 10 y en el artículo 18 de dicho reglamento.

Artículo 24

En el caso de todas las entidades para las cuales el Consejo de Administración adopte presupuestos para el ejercicio económico, el Director General someterá al Consejo de Administración, al término de cada ejercicio económico, un estado en el que se establecerá una comparación entre, por una parte, el presupuesto correspondiente a cada entidad, con inclusión de toda transferencia y todo crédito adicional autorizados por el Consejo de

Administración y, por otra parte, los ingresos y los gastos reales de dicha entidad.

Artículo 25

Se llevarán contabilidades apropiadas por separado para todos los fondos fiduciarios, las reservas y las cuentas especiales.

Artículo 26

Los estados financieros de la Organización se presentarán en dólares de los Estados Unidos y se prepararán de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aplicadas en todo el sistema de las Naciones Unidas. Los documentos contables podrán llevarse, sin embargo, en la moneda o monedas que el Director General pueda considerar necesarias. Los detalles de las contribuciones prorrateadas recibidas y pendientes serán presentados en francos suizos en cuadros explicativos.

Artículo 27

Los estados financieros se presentarán al Auditor Externo a más tardar el 31 de marzo siguiente al cierre del periodo que correspondan.

Artículo 28

1. El Director General someterá al Consejo de Administración los estados financieros correspondientes a cada año civil, junto con los informes del Auditor Externo sobre los mismos, antes del 1.º de mayo del año siguiente al cierre de dicho año.

2. El Consejo de Administración transmitirá dichos documentos a la Conferencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, para que esta los examine en su próxima reunión.

Artículo 29

Los estados financieros serán adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo.

Capítulo VIII. Fiscalización interna

Artículo 30

El Director General:

- a) establecerá una reglamentación financiera y procedimientos detallados que garanticen:
 - i) una gestión financiera eficaz y económica, y
 - ii) la custodia eficaz de los bienes materiales de la Organización;
- b) dispondrá que todos los pagos se efectúen contra la presentación de los oportunos justificantes y demás documentos acreditativos de que se han recibido las mercancías o las prestaciones correspondientes y de que todavía no se ha satisfecho su importe, a no ser que, con arreglo a las prácticas comerciales corrientes y en interés de la Organización, se hayan estipulado expresamente en los contratos condiciones de anticipo o pagos a cuenta;
- c) designará a los funcionarios autorizados para recibir fondos, contraer compromisos de gastos u obligaciones y efectuar pagos en nombre de la Organización;
- d) mantendrá un sistema de fiscalización financiera interna y de comprobación interna de cuentas que permita ejercer eficazmente el examen o la revisión continuos, o ambos a la vez, de las transacciones financieras, con miras a asegurar:
 - i) la regularidad de las operaciones de recaudación, custodia y desembolso de todos los fondos y demás recursos de la Organización;
 - ii) la conformidad de los compromisos de gastos o de las obligaciones y de los gastos con los créditos consignados u otras disposiciones financieras aprobadas por la Conferencia Internacional del Trabajo o con los fines, normas y disposiciones relativos al fondo correspondiente, y
 - iii) la utilización económica de los recursos de la Organización.

Artículo 31

No se contraerá ningún compromiso de gastos u obligación ni se efectuará pago alguno a menos que se haya formulado por escrito la oportuna autorización bajo la responsabilidad del Director General.

Artículo 32

El Director General podrá efectuar los pagos graciales que estime necesario en interés de la Organización. Deberá presentarse una relación de dichos pagos en los estados financieros.

Artículo 33

Después de practicadas todas las averiguaciones necesarias, el Director General podrá autorizar el pase a pérdidas y ganancias de la cuantía de pérdidas de numerario, suministros, material y otros elementos del activo, siempre que no se trate de atrasos de contribuciones. Los estados financieros se presentarán al Auditor Externo acompañados de una relación de todo pase a pérdidas y ganancias durante el ejercicio económico.

Artículo 34

El Director General establecerá la reglamentación aplicable a la adquisición de material, suministros y otros bienes necesarios, como también a las licitaciones públicas.

Capítulo IX. Comprobación externa de las cuentas

Artículo 35

1. Se nombrará, en la forma y por el periodo que decida el Consejo de Administración, un Auditor Externo, que será el Auditor General (o funcionario de título equivalente) de un Estado Miembro u otra persona de gran competencia.
2. El Auditor Externo no podrá ser separado de su cargo, salvo por decisión del Consejo de Administración.
3. El Consejo de Administración podrá nombrar un Auditor Externo adjunto para asistir y reemplazar al Auditor Externo en caso de necesidad.

Artículo 36

1. La comprobación de las cuentas se realizará de conformidad con las normas corrientes generalmente aceptadas en la materia y, con sujeción a cualesquiera instrucciones especiales del Consejo de Administración, de acuerdo con las atribuciones adicionales indicadas en el anexo a este reglamento.

2. El Auditor Externo podrá formular observaciones acerca de la eficiencia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, la fiscalización financiera interna y, en general, la administración y gestión de la Organización.

3. El Auditor Externo actuará con absoluta independencia y será exclusivamente responsable de la comprobación de las cuentas.

4. El Consejo de Administración podrá pedir al Auditor Externo que realice el examen de determinadas cuestiones específicas y rinda informes por separado sobre los resultados.

Artículo 37

1. El Director General dará al Auditor Externo las facilidades que necesite para el desempeño de sus funciones.

2. A los efectos de proceder a un examen local o especial o de efectuar economías en los costos de comprobación de las cuentas, el Auditor Externo podrá contratar los servicios de cualquier Auditor General (o funcionario de título equivalente) de un país, de auditores comerciales públicos de reconocido prestigio o de cualquier otra persona o empresa que, a juicio del Auditor Externo, reúna las calificaciones técnicas necesarias.

Artículo 38

1. El Auditor Externo publicará un informe sobre la comprobación de los estados financieros y cuadros correspondientes que indiquen el estado de las cuentas definitivas de cada año civil, en que incluirá las observaciones que estime oportunas respecto de las cuestiones mencionadas en el párrafo 2 del artículo 36 y en las atribuciones adicionales.

2. El informe del Auditor Externo, junto con los estados financieros comprobados, será sometido al Consejo de Administración. El Consejo de Administración examinará los estados financieros y el informe de comprobación y los transmitirá a la Conferencia con los comentarios que estime oportunos.

Capítulo X. Disposiciones finales

Artículo 39

El Director General podrá delegar a otros funcionarios de la Oficina la autoridad que considere necesaria para la aplicación efectiva de este reglamento.

Artículo 40

La reglamentación establecida por el Director General para la observancia de las disposiciones del presente reglamento será comunicada al Consejo de Administración para su aprobación.

Artículo 41

Este reglamento no podrá ser modificado sino por la Conferencia, a recomendación de la Comisión a que se refiere el artículo 6, párrafo 4; pero el Consejo de Administración, si comprueba que se requiere urgentemente una modificación o adición al Reglamento, estará autorizado para aprobar y aplicar provisionalmente la disposición modificada o adicionada; sin embargo, informará al respecto a la Conferencia tan pronto como sea posible para que esta adopte una decisión definitiva.

Artículo 42

El presente reglamento entrará en vigor el 28 de septiembre de 1946.

Anexo al Reglamento Financiero

Atribuciones adicionales relativas a la comprobación externa de las cuentas

1. El Auditor Externo procederá a la comprobación de aquellas cuentas de la Organización, incluidos los fondos fiduciarios y cuentas especiales, que crea conveniente, a fin de cerciorarse de que:

- a) los estados financieros concuerdan con los libros y comprobantes de la Organización;
- b) las operaciones financieras consignadas en los estados de cuentas se ajustan a las disposiciones reglamentarias, al presupuesto y a las demás instrucciones aplicables;
- c) los valores y el efectivo que se encuentren depositados o en caja han sido comprobados por certificados librados directamente por los depositarios de la Organización o mediante recuento directo;
- d) los controles internos, incluida la comprobación interna de cuentas, son adecuados en la medida en que se confía en ellos, y
- e) los procedimientos que se han aplicado para la determinación de todos los haberes y obligaciones y del superávit o el déficit son, en su opinión, satisfactorios.

2. El Auditor Externo será la única autoridad facultada para decidir sobre la aceptación total o parcial de las certificaciones y exposiciones del Director General, y podrá proceder a efectuar los análisis y fiscalizaciones detallados que estime oportunos de todas las anotaciones de contabilidad, incluso las relativas a suministros y equipos.

3. El Auditor Externo y el personal a sus órdenes tendrán acceso en todo momento conveniente a todos los libros, comprobantes y demás documentos que, a juicio del Auditor Externo, sea necesario consultar para llevar a efecto la comprobación de cuentas. Previa solicitud, se pondrá a su disposición información clasificada como confidencial. El Auditor Externo y el personal a sus órdenes respetarán el carácter confidencial de toda información así clasificada que haya sido puesta a su disposición y no deberán hacer uso de la misma salvo en lo que se refiere directamente a las operaciones de comprobación de cuentas.

4. El Auditor Externo carecerá de atribuciones para rechazar partidas de las cuentas, pero señalará a la atención del Director General cualesquiera operaciones acerca de cuya regularidad y procedencia abrigue dudas a fin de que se adopten las medidas pertinentes. Las objeciones suscitadas durante la comprobación de cuentas contra esas u otras operaciones serán comunicadas inmediatamente al Director General.

5. El Auditor Externo emitirá y firmará un dictamen sobre los estados financieros de la Organización. El dictamen incluirá los elementos fundamentales siguientes:

- a) la determinación de los estados financieros comprobados;
- b) una referencia a la responsabilidad de la dirección de la entidad y a la responsabilidad del auditor;
- c) una referencia a las normas seguidas en materia de comprobación de cuentas;
- d) una descripción de la labor realizada;
- e) un dictamen sobre los estados financieros que establezca:
 - si los estados de cuentas reflejan exactamente la situación financiera al final del periodo considerado y los resultados de las operaciones efectuadas durante el periodo que se cierra;
 - si los estados de cuentas han sido preparados de conformidad con las políticas de contabilidad enunciadas, y
 - si las políticas de contabilidad se han aplicado sobre una base que corresponda a la del ejercicio económico precedente;
- f) un dictamen que precise si las operaciones se han efectuado de conformidad con el Reglamento Financiero y las instrucciones de los órganos competentes;
- g) la fecha del dictamen;
- h) el nombre y el cargo del Auditor Externo, e
- i) de ser necesario, una referencia al informe del Auditor Externo sobre los estados financieros.

6. En el informe del Auditor Externo al Consejo de Administración sobre las operaciones financieras para el ejercicio se indicará:

- a) el tipo y el alcance del examen practicado;

- b) las cuestiones relacionadas con el carácter cabal o la exactitud de las cuentas y, en particular, cuando proceda:
 - i) los datos necesarios para la correcta interpretación de las cuentas;
 - ii) cualesquiera sumas que deberían haberse cobrado y que no aparezcan abonadas en cuenta;
 - iii) las sumas respecto de las cuales exista o pueda existir una obligación jurídica y que no se hayan contabilizado o consignado en los estados financieros;
 - iv) gastos que no se hayan debidamente acreditado;
 - v) si los libros de contabilidad que se llevan son adecuados;
 - vi) las desviaciones materiales, si las hubiera, de los principios de contabilidad generalmente aceptados y sistemáticamente aplicados en la presentación de los estados financieros;
- c) otras cuestiones que deban ponerse en conocimiento del Consejo de Administración y de la Conferencia, tales como:
 - i) casos de fraude real o presunto;
 - ii) despilfarros o desembolso indebido de dinero u otros haberes de la Organización (aun cuando la contabilidad de las operaciones esté en regla);
 - iii) gastos que puedan obligar a la Organización a efectuar nuevos desembolsos apreciables;
 - iv) cualquier defecto que se observe en el sistema general o disposiciones particulares que rijan el control de los ingresos y los gastos o de los suministros y el equipo;
 - v) los gastos que no respondan a la intención del Consejo de Administración o de la Conferencia, después de tener en cuenta las transferencias debidamente autorizadas de créditos presupuestarios;
 - vi) los gastos que excedan de los créditos consignados, una vez modificados mediante transferencias de créditos presupuestarios debidamente autorizadas;
 - vii) gastos que no se ajusten a las disposiciones que los autorizan;

- d) la exactitud o inexactitud de los libros sobre suministros de materiales y equipos, que pongan de manifiesto el levantamiento de inventarios y su cotejo con dichos libros, y
- e) si procede, las operaciones contabilizadas en el ejercicio económico anterior sobre las cuales se hayan obtenido nuevos datos, o las operaciones que deban realizarse en un ejercicio ulterior y de las cuales convenga que el Consejo de Administración o la Conferencia tengan conocimiento cuanto antes.

7. El Auditor Externo podrá formular al Consejo de Administración o al Director General las observaciones sobre los resultados de la comprobación de cuentas y los comentarios sobre el informe financiero del Director General que estime pertinentes.

8. Siempre que se pongan restricciones en el alcance de la comprobación de cuentas, o no puedan obtenerse comprobantes suficientes, el Auditor Externo lo hará constar en el dictamen y el informe exponiendo claramente en su informe las razones de sus comentarios y el efecto sobre la situación financiera y las operaciones financieras consignadas.

9. El informe del Auditor Externo no contendrá en ningún caso críticas sin haber dado previamente al Director General una oportunidad adecuada para explicar la cuestión que motiva los comentarios.

10. El Auditor Externo no está obligado a referirse a ninguna de las cuestiones mencionadas en los párrafos anteriores si, a su juicio, estas cuestiones son de un monto insignificante.

► Reglamentación Financiera Detallada

I. Facultades y campo de aplicación

1.10. Referencia

Las presentes reglas se establecen de conformidad con el artículo 40 del Reglamento Financiero de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

1.20. Definiciones

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

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

Nota del editor:

Esta edición contiene la Reglamentación Financiera Detallada según fuera revisada con efecto a partir de enero de 2010.

1.30. Campo de aplicación

Las presentes reglas rigen el presupuesto ordinario de la OIT y todos los fondos puestos a disposición de la OIT, salvo en la medida en que el Tesorero reconozca la subordinación de dichos fondos a reglamentos o reglas especiales.

1.40. Funcionarios encargados de su aplicación

El Tesorero es responsable ante el Director General de la aplicación y ejecución de las presentes reglas. Sin embargo, el Tesorero tiene facultades para delegar cualquier autoridad específica de que esté investido en virtud de las presentes reglas. Los funcionarios en quienes se delegue esa autoridad específica serán responsables ante el Tesorero del ejercicio de esa facultad.

1.50. Instrucciones suplementarias del tesorero

- a) De conformidad con el Reglamento Financiero y con la presente Reglamentación, el Tesorero está facultado para dictar cualesquiera instrucciones suplementarias o instaurar los procedimientos que sean menester para garantizar una eficaz fiscalización financiera interna, una gestión adecuada de los fondos y efectuar economías. No podrá introducirse ningún cambio en dichas instrucciones o tales procedimientos sin la aprobación del Tesorero.
- b) El Tesorero decidirá en qué medida se aplicarán las presentes reglas a las oficinas exteriores, a las oficinas de los consejeros técnicos principales y a los funcionarios asignados a misiones fuera de la sede. Está además facultado para establecer por separado reglas de gestión, instrucciones y procedimientos en materia financiera para dichas oficinas y funcionarios, tomando en consideración su situación y sus necesidades especiales. Estas reglas, instrucciones y procedimientos separados así establecidos serán normalmente incorporados en manuales globales de prácticas y procedimientos financieros y administrativos destinados a las oficinas distintas de la sede. No podrá introducirse ningún cambio en estas reglas, instrucciones y procedimientos sin la aprobación del Tesorero. Las facultades conferidas a los funcionarios fuera de la sede, en virtud de la presente Reglamentación, serán ejercidas de conformidad con las correspondientes reglas, instrucciones y procedimientos aprobados por el Tesorero. En las cuestiones para las cuales no se hayan establecido del modo indicado reglas o instrucciones separadas, se aplicará la presente Reglamentación.

1.60. Obligaciones de los servicios financieros

Los servicios financieros son responsables ante el Tesorero de la ejecución o supervisión, o de ambas funciones a la vez, de todas las operaciones presupuestarias, financieras o de contabilidad. Dichos servicios están encargados de establecer y de controlar la aplicación de las políticas y procedimientos aplicables a todas las operaciones financieras.

1.70. Gestiones fuera de la OIT

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

1.80. Responsabilidad de los fondos procedentes de fuentes exteriores

Ningún funcionario podrá aceptar la responsabilidad para el manejo o gestión de fondos pertenecientes a un Gobierno o a cualquier otro órgano de carácter oficial o semioficial con el cual la Organización esté ligada o con el que dicho funcionario esté asociado por razón de sus funciones como funcionario de la OIT, a menos que haya sido específicamente autorizado de antemano para hacerlo así, sobre base de una decisión formal del Director General.

1.90. Comunicaciones electrónicas

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

II. Preparación de las previsiones presupuestarias

2.10. Estructura del presupuesto

Las previsiones bienales para el presupuesto ordinario de la OIT deberán elaborarse en la forma prescrita en los artículos 1 a 4 del Reglamento Financiero.

2.20. Autoridad encargada de la preparación de las previsiones presupuestarias

El Tesorero, con la asistencia de los servicios financieros, será responsable ante el Director General de asesorar sobre la política presupuestaria y financiera y de la preparación de las previsiones de ingresos y gastos que se incluyan en el proyecto de Programa y Presupuesto para su presentación a la Comisión de Programa, Presupuesto y Administración, al Consejo de Administración y a la Conferencia. Con este propósito determinará los procedimientos, criterios y plazos que podrán ser necesarios para asegurar la presentación oportuna de previsiones presupuestarias en forma racional y realista, de conformidad con el Reglamento Financiero.

2.30. Presentación de previsiones de costos

El Servicio de Presupuesto y Finanzas deberá preparar todas las previsiones de costos que fueren necesarias en relación con las actividades de la Organización, incluyendo cálculos sobre el costo de todo proyecto, reunión y remuneración del personal, así como de las misiones. Ningún funcionario estará facultado para dar a conocer los cálculos sobre estos costos fuera de la Oficina sin autorización previa por escrito del Tesorero.

III. Recaudación de contribuciones y otros ingresos

3.10. Responsabilidad de la recaudación de contribuciones

El Tesorero será responsable de la recaudación y contabilización de las contribuciones de los Estados Miembros, tal como se prescribe en los artículos 9 y 10 del Reglamento Financiero.

3.20. Contabilidad de los ingresos

- a) Todo ingreso será contabilizado en el plazo más breve posible. Las contribuciones señaladas recibidas por la Organización se acreditarán en la fecha de su cobro, inclusive, cuando así ocurra, el 31 de diciembre.
- b) Los donativos se acreditarán en una cuenta provisional hasta que se haya autorizado su aceptación por la Organización de conformidad con el artículo 12 del Reglamento Financiero.

3.30. Ingresos varios

Los ingresos varios consisten en las siguientes categorías de ingresos que corresponden a la OIT:

- i) ingresos provenientes de los intereses que no sea necesario acreditar al fondo de que deriven;
- ii) ingresos procedentes de la venta de publicaciones, incluidos los derechos de autor y honorarios correspondientes;
- iii) la diferencia entre ganancias y pérdidas en los cambios, excluidas las ganancias y pérdidas sobre los cambios en las evaluaciones de los ingresos y gastos presupuestarios y en las reevaluaciones del activo y el pasivo del presupuesto ordinario mantenidos en monedas distintas al dólar de los Estados Unidos;
- iv) las cantidades recuperadas respecto a los pagos efectuados por la Organización, caso de que aquellas se reciban después de terminado el ejercicio económico en el que se efectuó el pago correspondiente;
- v) los cheques no cobrados durante un periodo de doce meses después de la fecha de emisión cuando la cancelación tenga lugar en un ejercicio económico diferente;
- vi) cualquier saldo restante de obligaciones por liquidar consignadas en las cuentas del ejercicio económico, y
- vii) otros ingresos varios.

A reserva de las reglas 3.31 y 3.32, los ingresos varios netos deberán ingresarse en la cuenta de ajuste de los ingresos.

3.31. Pagos al Fondo de Rotación para Publicaciones

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

3.32. Tratamiento de los ingresos procedentes de alquileres

Los ingresos procedentes del alquiler de locales se acreditarán al Fondo de Construcciones y Alojamiento, el cual solo podrá ser utilizado, con la autorización del Consejo de Administración, a fines específicos relativos a locales de la OIT, en particular para hacer frente a los gastos de construcción, alteraciones, reparaciones y renovaciones. Los ingresos por concepto de alquiler se acreditarán al Fondo, una vez deducida una cantidad apropiada con respecto a la calefacción, el alumbrado y otras facilidades y servicios abarcados, con tal que los gastos y reembolso de tales facilidades y servicios tengan lugar dentro del mismo ejercicio económico; las cantidades deducidas se acreditarán a las previsiones presupuestarias en virtud de las cuales se realicen los gastos. De otro modo, el importe total de los ingresos por concepto de alquiler se ingresará en el Fondo.

3.40. Beneficios procedentes de la venta de equipo

Los beneficios procedentes de la venta de equipo pueden reservarse para la adquisición de material de sustitución, siempre que la venta y adquisición tengan lugar durante el mismo ejercicio económico; de otro modo, dichos beneficios serán considerados como ingresos varios.

3.50. Aceptación de fondos por funcionarios

- a) Siempre que sea posible, todo pago acreedor a la OIT deberá hacerse en una cuenta bancaria de la OIT.
- b) El Tesorero designará a los funcionarios que, además de los cajeros designados de conformidad con la regla 9.05, están habilitados para aceptar fondos por cuenta de la Organización y para extender el correspondiente recibo oficial.
- c) Cualquier otro funcionario que reciba fondos por cuenta de la Organización deberá pagarlos inmediatamente en su totalidad a un cajero o a otro funcionario habilitado por el Tesorero para aceptar fondos o, en caso de imposibilidad material de hacerlo, depositarlos en una cuenta bancaria de la Organización. Los detalles completos de estos depósitos se enviarán inmediatamente al Tesorero.

3.60. Recibos

Todo cobro en efectivo deberá hacerse contra recibo oficial. Los recibos se extenderán en dos ejemplares, conservándose el original. En caso de pago por cheque, solo se extenderá recibo cuando se solicite expresamente.

IV. Créditos consignados y asignación de créditos

4.10. Ejecución por el Tesorero del presupuesto aprobado

El Tesorero es responsable ante el Director General de asegurar que los gastos de la Organización previstos en el presupuesto ordinario se mantengan dentro de los límites de los créditos consignados, así como que los créditos se utilicen exclusivamente para los fines aprobados por la Conferencia General. Además, el Tesorero deberá imponer la observancia de toda limitación monetaria o de otra índole establecida en relación con las previsiones aprobadas para los fondos puestos a disposición de la Organización, excepto en la medida en que la responsabilidad de estos fondos haya sido atribuida por la Conferencia o el Consejo de Administración a un funcionario de un organismo distinto a la Oficina Internacional del Trabajo.

4.20. Responsabilidad de la asignación de créditos presupuestarios

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

4.30. Propósito y naturaleza de la asignación de créditos

- a) Se procede a la asignación de créditos a los administradores de programa sobre las bases fijadas en la regla 4.20 a fin de expresar con el necesario detalle las autorizaciones financieras requeridas para el control contable y financiero.
- b) La asignación de créditos debe hacerse por escrito y estar firmada por el Tesorero, o por un funcionario designado por aquel. Deben enumerarse en ella todas las limitaciones impuestas para la utilización de los fondos disponibles.
- c) Los administradores de programa de la sede a quienes se hayan asignado créditos estarán autorizados por este mismo hecho para decidir sobre la utilización de estos fondos en interés del programa de que se trate. Sin embargo, solo puede incurrirse en obligaciones financieras de conformidad con las disposiciones relativas a los procedimientos de contratación y autorización financiera que figuran en los capítulos V y X de la presente reglamentación; una asignación de fondos a un administrador de programa no constituye por sí misma la autorización formal para hacer pedidos y celebrar contratos que se prevé en las reglas 5.10 y 10.10. Un administrador de programa a quien se hayan asignado fondos puede delegar toda o parte de sus facultades en virtud de la presente regla 4.30, c), a un funcionario o varios funcionarios de su dependencia administrativa. El Servicio de Presupuesto y Finanzas será informado por escrito de estas delegaciones de autoridad.
- d) Un administrador de programa que ejerce sus funciones fuera de la sede y a quien el Tesorero haya asignado fondos está con ello autorizado para decidir la utilización de estos fondos en interés del programa correspondiente y para ejercer las demás facultades respecto a la gestión de estos fondos que puedan haberse previsto expresamente cuando tuvo lugar la asignación o en cualesquiera reglas, instrucciones o procedimientos aplicables que se hayan establecido de conformidad con las reglas 1.50 y 1.60 anteriores.

4.40. Revisión periódica de la situación en materia de gastos

El Tesorero se asegurará de que los administradores de programa puedan acceder fácilmente a la información sobre los gastos y obligaciones no liquidadas que se hayan registrado con cargo a sus asignaciones. El Servicio de Presupuesto y Finanzas se encargará de controlar la medida en

que se utilicen las asignaciones y preparará informes para el Director General sobre las sumas asignadas, las sumas sujetas a obligaciones y las sumas gastadas, así como sobre los gastos futuros probables, con cargo a dichas asignaciones.

4.50. Transferencias dentro del presupuesto ordinario aprobado

- a) Las transferencias de una partida a otra de la misma parte del presupuesto de gastos requieren resoluciones especiales del Consejo de Administración.
- b) Las transferencias dentro de las partidas del presupuesto de gastos, o de una partida a otra de la misma parte del presupuesto de gastos, serán realizadas por medio del sistema interno de control y planificación del programa y los procedimientos de asignación de fondos, a reserva de la aprobación por el Consejo de Administración de las transferencias del tipo mencionado en el párrafo a) anterior.

V. Fiscalización de las obligaciones de gastos

5.10. Competencia exclusiva de los funcionarios debidamente facultados en materia de obligaciones de gastos

Únicamente los funcionarios a quienes el Tesorero haya formalmente delegado poder por escrito para contraer obligaciones de gastos están facultados para adjudicar contratos o colocar pedidos en nombre de la Organización.

5.20. Propositiones o proyectos que tengan consecuencias financieras o presupuestarias

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

documento o comunicación que directa o indirectamente entrañe consecuencias financieras o presupuestarias.

5.30. Fiscalización de las obligaciones contraídas

- a) A reserva de las disposiciones del apartado d) siguiente, todos los contratos, nombramientos, órdenes de misión, órdenes de compra, subvenciones u otros acuerdos que tengan por consecuencia crear una obligación financiera a cargo de la Organización deben ser sometidos de antemano a un funcionario autorizado por el Tesorero para dar su visto bueno en conformidad a lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento Financiero.
- b) Un funcionario debidamente autorizado para dar visto bueno ejercerá esta autoridad solo tras haberse asegurado de que los gastos propuestos se ajustan a los reglamentos y reglas financieras aplicables, al presupuesto aprobado y a los saldos utilizables de las asignaciones respectivas. Se asegurará igualmente de que se observan los principios de una sana economía. Las obligaciones contraídas o previstas se inscribirán en un registro cuya forma haya sido aprobada por el Servicio de Presupuesto y Finanzas que servirá, de acuerdo con el artículo 14 del Reglamento Financiero, como estado de las obligaciones contraídas.
- c) Ningún documento creador de obligaciones circulará fuera de la Organización sin que un funcionario autorizado haya certificado que están disponibles los fondos.
- d) Un funcionario debidamente habilitado al efecto puede extender certificados por sumas globales que permitan pequeñas compras corrientes, cada una de las cuales entraña gastos que no excedan de una suma equivalente a 1 000 dólares de los Estados Unidos. Los certificados por sumas globales deberán contabilizarse como obligaciones valederas.
- e) Antes de contraerse obligaciones que supongan gastos importantes se establecerá una coordinación previa con los servicios administrativos y financieros competentes de la sede.

5.40. Conformidad de las obligaciones de gastos con el presupuesto

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

ir acompañados de una indicación de la partida contable apropiada. En caso de duda, la imputación correcta de los gastos la determinará el Tesorero.

5.50. Oposición a proposiciones de obligaciones de gastos

Si un funcionario debidamente autorizado no está en condiciones de aprobar un documento que cree obligaciones, que le sea presentado para certificación, expondrá por escrito los motivos de su oposición. Si el funcionario que solicite la aprobación no está de acuerdo con tal oposición, someterá la cuestión al Tesorero para decisión.

5.60. Reducción de las obligaciones de gastos

Si todo o parte de una suma registrada como obligación ya no es requerida para la finalidad inicialmente prevista, el administrador de programa responsable adoptará las medidas necesarias para corregir la suma.

VI. Presentación y fiscalización de las solicitudes de pago

6.10. Pagos efectuados sobre la base de solicitudes de pago

- a) Salvo el pago de los sueldos, salarios y subsidios normalmente establecidos, no se efectuará pago alguno a menos que el beneficiario lo solicite.
- b) Para cada solicitud de pago presentada, el beneficiario certificará que la solicitud es justa y exacta y que no ha recibido todavía el pago correspondiente.
- c) Cuando existan formularios especiales de pago, las solicitudes deberán presentarse en dichos formularios.

6.20. Copias de orden en apoyo de las solicitudes de pago

Toda solicitud de pago deberá estar normalmente acompañada de la copia de la orden pertinente, indicando, en caso necesario, el número de inscripción de la obligación correspondiente.

6.30. Plazos para presentación de solicitudes de pago

- a) Los funcionarios facultados para contraer obligaciones de gastos están obligados a presentar, dentro de un plazo razonable, todas las solicitudes de pago cobraderas.

- b) Se pondrá especial cuidado en asegurarse de que todos los gastos se registren en el ejercicio económico en el que se hayan recibido los bienes o servicios adquiridos o se haya incurrido en cualquier otra obligación financiera.
- c) Las solicitudes de pago por concepto de viaje oficial autorizado deberán presentarse dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que quede completado dicho viaje.
- d) Las solicitudes de pago, en el caso de que sea consentido un descuento por pago inmediato, serán señaladas y liquidadas en el plazo más breve posible.

6.40. Fiscalización de las solicitudes de pago

- a) El interventor de gastos someterá cada solicitud de pago a un examen cuidadoso antes de ordenar el pago y llevará un estado de todas las solicitudes tramitadas.
- b) Ninguna solicitud recibirá la orden de pago sin que su validez haya quedado claramente establecida.
- c) Los funcionarios facultados para contraer obligaciones de gastos proporcionarán al interventor de gastos todas las informaciones que pudiera requerir la fiscalización de las solicitudes de pago.

6.50. Solicitudes de pago presentadas por miembros de comisiones

- a) Los servicios encargados de organizar reuniones procederán de modo que las solicitudes de pago presentadas por los miembros de comisiones y los expertos sean transmitidas al interventor de gastos con tiempo suficiente para permitir una fiscalización detenida de las solicitudes. Las solicitudes deberán presentarse por lo menos un día laborable completo antes de la fecha para la cual se reclama el pago.
- b) Si el tiempo de que se dispone no permite efectuar completamente la fiscalización, los interesados recibirán antes de su partida cantidades a cuenta equivalentes como máximo al 80 por ciento del monto al que se supone tiene derecho. El saldo les será normalmente expedido a su dirección privada tan pronto como sea posible después de la reunión.
- c) La regularidad de las solicitudes de pago presentadas por miembros de comisiones será certificada por el secretario de la comisión o por un funcionario competente del servicio que haya organizado la reunión.

6.60. Solicitudes de pago que deben ir acompañadas de informes de recepción

- a) Las solicitudes de pago motivadas por la provisión de artículos o de servicios serán sometidas al interventor de gastos con un informe de recepción certificado que indique si los artículos o los servicios fueron provistos de conformidad con las especificaciones de la orden de pedido y si la solicitud de reembolso ha sido objeto de una aprobación administrativa para su pago. Además, el funcionario que los haya recibido certificará que los artículos recibidos han sido registrados en las cuentas de suministros o en los inventarios.
- b) El Tesorero puede autorizar derogaciones a la presentación de informes de recepción en los casos de servicios corrientes, tales como el suministro de agua, electricidad, etc.
- c) Para los artículos entregados fuera del país en donde se encuentra el servicio que hace los pedidos, el pago puede autorizarse previa presentación de comprobantes, a reserva de que los artículos hayan sido expedidos a su destino con una cobertura de seguro suficiente. Un informe de recepción debidamente certificado debe transmitirse al Interventor de gastos a más tardar un mes después de recibido el envío.
- d) En el caso de que se trata en la regla 6.60, c), el funcionario que transmite la solicitud de pago certificará que las mercancías han sido expedidas con una cobertura de seguro suficiente.

6.70. Garantías

- a) Los funcionarios facultados para contraer obligaciones de gastos y el interventor de gastos tomarán las medidas necesarias para evitar que las solicitudes de pago sean objeto de doble liquidación.
- b) Salvo en los casos en que sea inevitable, no se asignarán simultáneamente a esos funcionarios dos de las funciones siguientes: compra, recepción de artículos o servicios, fiscalización o desembolso.

6.80. Oposición a una solicitud de pago

- a) Cuando el Tesorero o un funcionario habilitado para hacer pagos se oponga a la liquidación en su totalidad o en parte de una solicitud de pago comunicará los motivos de su oposición al funcionario que presente la solicitud. Si el funcionario no está de acuerdo con esa

oposición, presentará, por la vía jerárquica, un recurso ante el Director General.

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

VII. Pagos

7.10. Documentos justificativos de los pagos

- a) No se efectuará pago alguno a menos que se presenten los comprobantes apropiados en su apoyo. Salvo para los pagos hechos con cargo a anticipos de tesorería, dichos comprobantes deben anotar que el pago ha sido aprobado por un interventor de gastos debidamente autorizado.
- b) Cuando las solicitudes de pago recibidas correspondan a un pedido por escrito de la OIT, se acompañará copia del pedido a los demás comprobantes presentados en apoyo de la solicitud.
- c) No se efectuará pago alguno con base en una autorización verbal.

7.20. Derechos de los beneficiarios de pagos

- a) Solo se efectuarán pagos a las personas que tienen derecho a ellos o a sus representantes legales. Normalmente el pago se ingresará en una cuenta bancaria a nombre de la persona a quien el pago es debido.
- b) El Tesorero puede negarse a efectuar el pago de todo sueldo, subsidio o cualquier otra liquidación a terceros que reclamen dicho pago en nombre de la persona que tiene derecho a él. Sin embargo, si el pago se efectúa a un tercero, la naturaleza de la autorización en virtud de la cual se hace ese pago se indicará en el comprobante correspondiente. La nota de cesión o la autorización se adjuntarán al comprobante o bien el Tesorero certificará en el comprobante que se ha presentado una autorización en debida forma.

7.30. Funcionarios y oficinas facultados para efectuar pagos

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

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

7.40. Determinación de las tasas de remuneración y de reembolso

- a) Los sueldos y salarios serán pagados de conformidad con las disposiciones pertinentes del Estatuto del Personal o de las demás reglas aplicables. Todas las sumas retenidas sobre los sueldos serán pagadas en el plazo más breve a las cuentas acreedoras de estas sumas. Las contribuciones a las cajas de pensiones, de jubilación o de previsión serán normalmente transferidas antes del fin del mes respecto del cual sean debidas.
- b) El reembolso de los gastos de viaje y dietas correspondientes a los miembros del personal se efectuará de conformidad con el Estatuto del Personal o de las demás reglas aplicables.
- c) El reembolso de los gastos de viaje y dietas correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y a los miembros de comisiones de la OIT que tengan derecho a tales pagos por parte de la OIT, se efectuará de conformidad con las reglas adoptadas por el Consejo de Administración.

7.50. Anticipos y pagos por trabajos en curso

El Tesorero puede autorizar la inclusión en un contrato de los pagos anticipados o pagos parciales por trabajos en curso que puedan ser necesarios según las prácticas comerciales normales y los intereses de la Organización. Excepto en los casos en que se haya incluido en un contrato una disposición específica de esta índole con la aprobación del Tesorero y en los casos regulados por las reglas 6.60, c), y 6.60, d), los pagos solo podrán efectuarse después que los servicios o los bienes hayan sido recibidos. Las solicitudes de pago anticipado y de pago por trabajos en curso serán presentadas de conformidad con la regla 6.60.

7.60. Plazos de pago

- a) Tan pronto como se haya comprobado la regularidad de un pago, este se efectuará con la mayor prontitud posible.
- b) Toda solicitud de reembolso que dé derecho a descuento en caso de pago inmediato será objeto de especial atención.
- c) Los pagos con cargo al presupuesto ordinario que se efectúen después de terminarse un ejercicio económico no pueden imputarse a este ejercicio económico a menos que los gastos incurridos se hayan registrado en las cuentas correspondientes a dicho ejercicio de conformidad con el párrafo 1 del artículo 17 del Reglamento Financiero.

7.70. Monedas de las cuentas y tipos de conversión de moneda

- a) Las cuentas de la OIT serán mantenidas en dólares de los Estados Unidos, aunque: i) las cuentas subsidiarias de las contribuciones prorrateadas entre los Estados Miembros y del Fondo de Operaciones serán mantenidas en francos suizos, y ii) pueden mantenerse cuentas subsidiarias en otras monedas.
- b) Excepto que el Reglamento Financiero o la Reglamentación Financiera Detallada dispongan de otro modo, los tipos de conversión utilizados para fines de contabilidad interna serán los tipos de cambio contables de las Naciones Unidas aplicables en la fecha del registro contable de las transacciones por la OIT.
- c) A los efectos del cálculo del superávit con arreglo a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento Financiero, los ingresos procedentes de las contribuciones en un ejercicio económico se contabilizarán en dólares de los Estados Unidos como ingresos presupuestarios al tipo de cambio presupuestario entre el dólar de los Estados Unidos y el franco suizo para dicho ejercicio económico. Los gastos en francos suizos se contabilizarán igualmente en dólares de los Estados Unidos como gastos presupuestarios al tipo de cambio presupuestario. Toda diferencia entre las cantidades en dólares de los Estados Unidos así calculadas y las calculadas con arreglo al tipo de cambio contable aplicable en las Naciones Unidas se registrarán como ganancias o pérdidas por diferencias de cambio en una cuenta de igualación de los tipos de cambio.
- d) Las ganancias y pérdidas sobre los cambios resultantes de la reevaluación del activo y el pasivo del presupuesto ordinario

mantenidos en monedas distintas al dólar de los Estados Unidos serán contabilizadas en una cuenta de igualización de los cambios.

- e) Las monedas en que podrán pagarse los sueldos y subsidios de los funcionarios de la OIT (cualquiera que sea la moneda en que se exprese el derecho correspondiente) serán establecidas por el Tesorero en consulta con las demás organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.
- f) Cuando los sueldos y subsidios se paguen en una moneda diferente de la moneda en que sean expresados, el tipo de cambio que se utilice para el pago será normalmente el tipo de cambio del sistema de las Naciones Unidas conforme a lo previsto en el Estatuto del Personal o en otras normas o procedimientos en vigor.
- g) Los anticipos respecto a sueldos, subsidios y gastos de funcionarios cuyo derecho se exprese en dólares de los Estados Unidos, incluidos los anticipos por subsidios de educación, serán registrados en dólares de los Estados Unidos; la devolución de estos anticipos será calculada de manera que se recupere la totalidad de la suma registrada.
- h) Los anticipos respecto a sueldos, subsidios y gastos de funcionarios cuyo derecho se exprese en otra moneda distinta al dólar de los Estados Unidos, serán registrados en aquella moneda cuando el anticipo se efectúe en la misma, y en dólares de los Estados Unidos en otros casos. El tipo de cambio en que se calcule la suma registrada en dólares de los Estados Unidos será el aplicado en el sistema de las Naciones Unidas en la fecha del anticipo. El tipo de cambio que se aplicará a la recuperación de la suma registrada del anticipo en dólares de los Estados Unidos será el aplicado en el sistema de las Naciones Unidas en la fecha de la recuperación.
- i) Cuando los gastos en que incurran los funcionarios u otras personas a quienes la Organización deba un pago, sean reembolsados por la OIT en una moneda distinta a aquella en que se haya efectuado el gasto, el tipo de conversión utilizado para fines de reembolso será el aplicado en el sistema de las Naciones Unidas en la fecha en que se efectúe el gasto, excepto que: i) cuando el interesado hubo de adquirir por sí mismo la moneda en una fecha determinada y muestre un resguardo bancario en que se indique el tipo que le fue aplicado, la conversión podrá efectuarse en este tipo; ii) cuando un anticipo conexo se haya efectuado en una moneda distinta a la que haya utilizado la OIT para reembolsar los gastos, los gastos incurridos, hasta el monto del anticipo, serán

convertidos al tipo de cambio a que se obtuvo dicho anticipo, y iii) los pagos finales efectuados por la OIT respecto al subsidio de educación al final de un año escolar, después de tener en cuenta los anticipos que se hayan efectuado durante el curso del año, podrán calcularse a un tipo de cambio especial.

7.80. Responsabilidad de los pagos

- a) Las instrucciones de un funcionario de grado superior no eximen a un funcionario habilitado para hacer pagos de la responsabilidad que le incumbiría en caso de un pago irregular, a menos que, antes de efectuarse el pago, el Tesorero hubiera notificado por escrito que las dudas del funcionario acerca de la regularidad de los pagos eran infundadas.
- b) Las instrucciones de un funcionario de grado superior no eximen a los servicios financieros de la responsabilidad que les incumbiría en caso de un pago irregular, a menos que la irregularidad se hubiera señalado por escrito al Tesorero y/o al Director General antes de que se efectuara el pago y que la objeción hubiera sido rechazada. Todo rechazo de una objeción de este tipo deberá constar por escrito y notificarse al Auditor Externo de cuentas.

7.90. Pagos graciabiles

El Director General puede efectuar pagos graciabiles cuando los estime necesarios en interés de la Organización. Un estado de esos pagos se comunicará al Auditor Externo de cuentas al mismo tiempo que las cuentas correspondientes.

VIII. Gestión de fondos

8.05. Gestión de la tesorería

El Tesorero responderá por la gestión de tesorería de todos los fondos bajo la custodia del Director General.

8.10. Fondos depositados en banca

Todos los fondos respecto de los cuales el Director General es responsable y cuyo empleo no sea inmediato, serán depositados en uno o en varios bancos de reputación internacional bien establecida que designará el Tesorero.

8.20. Operaciones relativas a las cuentas bancarias

Las operaciones relativas a las cuentas bancarias serán normalmente hechas conjuntamente cuando menos por dos funcionarios que designará el Tesorero.

8.30. Inversión de los fondos

- a) Las disponibilidades del presupuesto ordinario y del Fondo de Operaciones pueden ser invertidas de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Financiero.
- b) Los demás fondos de los cuales sea responsable el Director General deberán ser invertidos de conformidad con cualquier reglamento especial vigente para dichos fondos o, a falta de ello, en la misma forma que las disponibilidades del presupuesto ordinario.

8.40. Pérdida de numerario o de efectos negociables, casos de fraude

Toda pérdida de numerario o de efectos negociables así como todo caso de fraude, efectivo o presunto, o de tentativa de fraude debe ser señalada inmediatamente al Tesorero, quien actuará de modo que sean adoptadas a este respecto las medidas apropiadas y que sean comunicados todos los pormenores del caso al Auditor Externo así como las cuentas correspondientes, de conformidad con la regla 13.10.

8.50. Operaciones de cambio

Los funcionarios encargados de las operaciones relativas a las cuentas bancarias de la OIT, o encargados de guardar numerario a efectos negociables para la OIT, no están facultados para hacer operaciones de cambio de una moneda a otra, salvo en la medida que se requiera para las operaciones normales de funcionamiento.

IX. Designación de los cajeros y anticipos de fondos

9.05. Designación de los cajeros

Los funcionarios que hayan de ejercer las funciones de cajero serán designados por el Tesorero o, en las oficinas exteriores y en las oficinas de los consejeros técnicos principales, por el director de la oficina correspondiente o el consejero técnico principal. Las funciones exactas de cada cajero le serán notificadas por escrito por el funcionario que lo haya

designado; deberá enviarse al Tesorero una copia de cada notificación, incluidos los cambios en las notificaciones anteriores. Los anticipos a los cajeros no serán considerados como anticipos de funcionamiento para los fines de la presente reglamentación.

9.10. Constitución de anticipos de funcionamiento (incluidos los pequeños anticipos en numerario)

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

9.20. Contabilidad de los anticipos de funcionamiento

- a) Los funcionarios a quienes sean autorizados anticipos de funcionamiento en aplicación de la regla 9.10 no emplearán esos anticipos sino para el destino respecto del cual se haya autorizado el anticipo y responderán de él personalmente.
- b) Darán cuenta de la manera estipulada cuando se realice el anticipo; estas cuentas, salvo disposiciones en contrario, serán efectuadas a intervalos no mayores de un mes. Estarán asimismo en condiciones, en todo momento, de justificar la situación contable de sus anticipos. El numerario y los efectos negociables se conservarán en lugar seguro y suficientemente garantizado.
- c) Los anticipos de funcionamiento serán repuestos previa presentación de solicitud de nuevos fondos. Estas solicitudes se presentarán en la forma prescrita por el Tesorero o la persona que otorgue el anticipo y detallarán cada gasto de manera que permita efectuar correctamente su asignación y fiscalización. Excepto que se especifique de otra manera cuando se otorgue el anticipo, se extenderá un recibo en debida forma respecto a cada uno de los gastos detallados.

9.30. Anticipos de fondos para las oficinas exteriores y las oficinas de los consejeros técnicos principales

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

9.40. Otros anticipos de tesorería

- a) Además de los anticipos de funcionamiento mencionados en las reglas 9.10 y 9.20, los servicios financieros pueden conceder aquellos otros anticipos de tesorería que autoricen el Estatuto del Personal y las instrucciones administrativas que haya aprobado el Tesorero. Los directores de las oficinas exteriores y los consejeros técnicos principales pueden otorgar los anticipos de sueldos y subsidios que corresponda pagar durante el periodo de vacaciones anuales y los anticipos con cargo a gastos de viaje que sean autorizados por el Estatuto del Personal, en la medida en que sean normalmente responsables del pago de los sueldos y subsidios o de los gastos de transporte de que se trate. Podrán hacer además los anticipos que autorice el Tesorero.
- b) Los anticipos sobre gastos de viaje deben normalmente ser objeto de una liquidación contable en los ocho días siguientes al regreso del funcionario.

X. Contratos y compras

10.10. Principios aplicables a los contratos y compras

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

- óptima relación calidad-precio;
- economía y eficiencia para una máxima calidad y eficacia en función de los costos;

- procesos competitivos justos y abiertos, en que todos los proveedores calificados tienen la oportunidad de participar;
- transparencia y rendición de cuentas en el proceso de compra o contratación, y
- defensa de cualesquiera otros intereses de la Organización.

10.20. Autoridad y responsabilidad

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

10.30. Principio de competencia

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

10.40. Contratos

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

- a) en el caso de las solicitudes de cotizaciones de precios y de las invitaciones a licitación, el contrato se adjudicará al vendedor más calificado que presente la cotización de precios o la oferta más económica y aceptable desde el punto de vista técnico;
- b) en el caso de las llamadas a propuestas, el contrato se adjudicará al vendedor calificado cuya propuesta se considere más rentable (tanto desde el punto de vista técnico como financiero) y se ajuste mejor a las necesidades de la OIT, y
- c) si así lo exigen los intereses de la OIT, podrá rechazarse cualquiera de las cotizaciones u ofertas, o todas ellas, que se presenten en conformidad con los procedimientos señalados en los apartados a) o b) *supra*. En tal caso, deberá dejarse constancia de los motivos de este rechazo y deberá determinarse si se convoca una nueva licitación competitiva, si se adjudica un contrato mediante negociación directa o si se anula el procedimiento.

10.50. Excepciones

- a) El Tesorero, actuando en nombre del Director General, podrá prescindir del requisito de la competencia oficial cuando considere que tal decisión responde a los intereses de la Organización y, en particular, en casos en que:
 - i) no hay competencia en el mercado respecto del producto o servicio necesario, como ocurre, por ejemplo, en una situación de monopolio en la que los precios son fijados por ley o por normativa estatal, o cuando se trata de adquirir un producto o servicio de marca;
 - ii) existe una decisión anterior o la necesidad de normalizar los productos o servicios requeridos, por lo que el procedimiento competitivo no es factible;
 - iii) el contrato propuesto es fruto de la cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;

- iv) se han obtenido en un plazo razonable ofertas competitivas respecto de productos y servicios idénticos, y las condiciones y precios ofrecidos siguen siendo competitivos;
 - v) dentro de un plazo razonable, el resultado de la convocatoria oficial de licitación no ha sido satisfactorio;
 - vi) el contrato propuesto corresponde a la compra o el arrendamiento de bienes raíces, y las condiciones del mercado no permiten una competencia efectiva;
 - vii) hay una necesidad manifiesta de adquirir con urgencia el producto o servicio requerido, y
 - viii) el contrato propuesto se refiere a la obtención de servicios que no pueden evaluarse de manera objetiva.
- b) Se mantendrá un registro de todos los casos respecto de los cuales se haya prescindido del requisito de la competencia oficial. En cada uno de estos casos, al contrato correspondiente se adjuntará la siguiente nota: «Se prescindió de la licitación en virtud de la regla financiera 10.50, apartado a), incisos i) a viii)», o una explicación de los motivos cuando estos no estén comprendidos en ninguno de esos incisos.
- c) Cuando se adopte una decisión en virtud de la regla 10.50, apartado a), el Tesorero u otro funcionario autorizado podrán adjudicar un contrato, ya sea sobre la base de un método no oficial de solicitud de ofertas o de una negociación directa, a un vendedor calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente a las necesidades por un precio aceptable.

10.60. Pedidos y contratos por escrito

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

10.70. Observaciones escritas

Todo funcionario facultado para hacer compras o celebrar contratos que tenga que tomar una decisión en virtud de las presentes reglas estará

obligado a motivarla por escrito. Estas observaciones escritas se incluirán en el expediente establecido sobre el asunto.

XI. Bienes

11.10. Registro de bienes

- a) Se mantendrá la adecuada contabilidad de los bienes inmuebles, del equipo fungible y no fungible, de los enseres y materiales recibidos, enviados, vendidos o enajenados de otro modo, así como de aquellos que continúen en stock. Dicha contabilidad será llevada para la sede, las oficinas exteriores y los proyectos de cooperación técnica. El Tesorero decidirá la naturaleza y extensión de la contabilidad que ha de llevarse de acuerdo con la presente regla.
- b) Los registros de material y equipo en depósito así como de otros bienes contendrán la anotación del funcionario responsable de cada uno de ellos.
- c) Las cuentas de control serán llevadas señalando el valor de los bienes inmuebles, las instalaciones y los equipos comprados, vendidos o adquiridos o enajenados de otro modo por encima de un umbral monetario fijado por el Tesorero y señalado en los estados financieros.

11.20. Inventario

Se procederá al inventario de todos los suministros, de todo el material y de todos los demás bienes que pertenecen a la OIT o que le hayan sido confiados, tan frecuentemente como lo estime necesario el Tesorero para ejercer sobre esos bienes una fiscalización adecuada.

11.30. Utilización de los bienes y servicios de la Organización

- a) Los bienes y los servicios de la Organización no servirán para usos personales, excepto si el Tesorero lo autoriza expresamente en interés de la Organización.
- b) El Tesorero fijará las sumas debidas a la Organización por la utilización de sus bienes o servicios.
- c) El material o los servicios de la OIT pueden ser proporcionados a los Estados Miembros, a las Naciones Unidas y a los organismos especializados, y a otras organizaciones, según las reglas y condiciones que correspondan en cada caso.

11.40. Tratamiento de los casos de pérdida de bienes o deudas no cobradas

Toda pérdida de bienes o deudas no cobradas se señalará inmediatamente al Tesorero, quien se asegurará de que se adopten las medidas apropiadas. El Tesorero informará al Auditor Externo y al Auditor Interno Jefe de esas pérdidas.

11.50. Contabilidad de los donativos en especie

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

11.60. Liquidación de los bienes y equipos en excedente

Los bienes y equipo en excedente que conserven cierto valor comercial serán liquidados mediante venta, después de la correspondiente licitación, a menos que el Tesorero, en interés de la Organización, autorice un método diferente de liquidación.

XII. Contabilidad

12.10. Servicios encargados de llevar las cuentas

- a) Un funcionario de los servicios financieros llevarán las cuentas de acuerdo con lo prescrito en el capítulo VII del Reglamento Financiero.
- b) Un funcionario de los servicios financieros designado por el Tesorero dirigirá, fiscalizará y verificará la contabilidad de las oficinas exteriores y de los consejeros técnicos principales, como se determina en los reglamentos y las reglas financieras pertinentes.

12.20. Contabilidad auxiliar

El Tesorero puede determinar que se lleven cuentas subsidiarias en otros servicios, según las necesidades de las operaciones diarias.

XIII. Responsabilidad

13.10. Casos de fraude, efectivo o presunto, o de tentativa de fraude

Todo caso de fraude, efectivo o presunto, o de tentativa de fraude debe ser comunicado al Director General por conducto del Tesorero y del Auditor Interno Jefe. En todo momento se respetará la confidencialidad. Ningún miembro del personal que suministre esa información deberá verse afectado de manera desfavorable salvo cuando la hayan proporcionado intencionalmente sabiendo que es falsa o con la intención de desinformar. En todos los casos, se comunicarán todos los detalles y los documentos pertinentes al Tesorero, al Auditor Externo y al Auditor Interno Jefe.

13.20. Reembolso de las pérdidas financieras o de otra índole

Todo funcionario que mediante fraude u otra falta o negligencia grave cause cualquier forma de pérdida financiera o de otra índole a la OIT podrá verse exigir, sin perjuicio de la aplicación del Estatuto del Personal, el reembolso de la cuantía de dicha pérdida, sea en parte o en su totalidad, independientemente de que la pérdida esté o no cubierta por un seguro.

13.30. Comisión en materia de responsabilidad

- a) El Director General nombrará una comisión en materia de responsabilidad, que le elevará informe por conducto del Tesorero y Contralor de Finanzas. Cuando proceda, el Tesorero remitirá a la Comisión en Materia de Responsabilidad casos de fraude, efectivo o presunto, o de tentativa de fraude, así como de improbidad, negligencia o incumplimiento de los procedimientos o directivas confirmados de la Oficina, que hayan entrañado o que pudieran haber entrañado pérdidas financieras o de otra índole a la Oficina o daños a sus bienes. En el marco de sus funciones, incumbirá a la Comisión determinar las circunstancias de cada caso, establecer la responsabilidad de la pérdida, si la hubiera, formular cuando proceda recomendaciones relativas al reembolso de la pérdida, remitir el caso a la unidad responsable de la adopción de medidas disciplinarias y autorizar que la cuantía de la pérdida se cargue a la cuenta de pérdidas y ganancias.
- b) La Comisión en Materia de Responsabilidad se encargará también de examinar todo caso de incumplimiento repetido por un funcionario de la obligación de respetar las normas y procedimientos financieros de la Oficina o las recomendaciones formuladas sea por el Auditor Externo

sea por el Auditor Interno que hayan sido aceptadas por la Oficina, de verificar los hechos cuando sea necesario, del mismo modo que el previsto en la regla 13.30, a) anterior, y de remitir tales casos a la unidad responsable de la adopción de medidas disciplinarias.

13.40. Contabilización de las pérdidas en la cuenta de pérdidas y ganancias

- a) Podrán autorizar la contabilización de las pérdidas en la cuenta de pérdidas y ganancias el Tesorero o la Comisión en Materia de Responsabilidad en lo que atañe a los casos que se le sometan. Se presentará al Auditor Externo y al Auditor Interno Jefe una lista de todas las pérdidas de más de 1 000 dólares que se carguen a la cuenta de pérdidas y ganancias, junto con los documentos correspondientes.
- b) La cuantía de una pérdida puede cargarse en la cuenta de pérdidas y ganancias si a juicio del funcionario habilitado para autorizar esta anotación o de la Comisión en Materia de Responsabilidad, los gastos de recuperación de los valores perdidos pudieran exceder del monto que se prevé cargar a pérdidas y ganancias, o si se considera improbable lograr dicha recuperación.
- c) Las sumas que se hayan cancelado y que ulteriormente se recuperen después del cierre del ejercicio económico en el que tuvo lugar el pase a pérdidas y ganancias se contabilizarán como ingresos varios.

XIV. Comprobación interna de las cuentas

14.10. Funciones del Auditor Interno Jefe

- a) Sin perjuicio de las funciones de control y comprobación de cuentas que incumben al Tesorero y a los servicios financieros, el Auditor Interno Jefe procederá a los exámenes independientes y presentará los informes al Director General o a las personas designadas por el Director General, que considere necesario, o los informes que el Director General o las personas por él designadas puedan requerir específicamente, a fin de asegurar una comprobación interna eficaz de las cuentas de conformidad con el párrafo d) del artículo 30 del Reglamento Financiero.
- b) El Auditor Interno Jefe es responsable de la comprobación interna, la inspección, la supervisión y la evaluación de la adecuación y eficacia del sistema de la Organización en materia de control interno, gestión financiera y utilización de los bienes, así como de la investigación de las

faltas financieras o administrativas y otras actividades irregulares. Todos los sistemas, procesos, operaciones, funciones, programas y actividades dentro de la Organización quedan sujetos al examen, evaluación y fiscalización independientes del Auditor Interno Jefe.

14.20. Nombramiento y terminación de contrato del Auditor Interno Jefe

El Director General nombrará a un Auditor Interno Jefe calificado desde el punto de vista técnico y profesional con arreglo a lo dispuesto en el artículo 4, 2), d) del Estatuto del Personal. El Director General puede dar por terminado el contrato del Auditor Interno Jefe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, 1) del Estatuto del Personal.

14.30. Mandato para efectuar la comprobación interna de cuentas

La comprobación interna de cuentas se efectuará con arreglo a las disposiciones siguientes:

- i) El Auditor Interno Jefe dependerá directamente del Director General.
- ii) La Sección de Auditoría Interna tendrá acceso completo, libre y rápido a todos los registros, bienes, funcionarios, operaciones, funciones así como a otro tipo de material dentro de la Organización que, a juicio del Auditor Interno Jefe, estén relacionados con el tema que se examine.
- iii) Además de recibir los informes de fraude, efectivo o presunto, o de tentativa de fraude según lo dispuesto en el artículo 13, 10) de la Reglamentación Financiera Detallada, la Sección de Auditoría Interna también estará disponible para recibir directamente de miembros, a título individual del personal, quejas o informaciones relativas a posibles casos de despilfarro, abuso de autoridad u otras actividades irregulares. La confidencialidad se respetará en todo momento. Ningún miembro del personal que suministre esa información deberá verse afectado de manera desfavorable salvo cuando la haya proporcionado intencionalmente sabiendo que es falsa o con la intención de desinformar. El Auditor Interno Jefe señalará inmediatamente al Tesorero toda queja o información comprobadas sobre la pérdida de bienes o de recursos.
- iv) La Sección de Auditoría Interna comunicará los resultados de su labor y formulará recomendaciones al Director General, con copia al Auditor Externo y a otras personas designadas por el Director General. A solicitud del Auditor Interno Jefe, cualquiera de esos informes se podrá

presentar al Consejo de Administración, acompañado de los comentarios pertinentes que el Director General estime oportunos.

- v) El Auditor Interno Jefe también presentará un informe resumido anual al Director General, con copia al Auditor Externo, acerca de las actividades de comprobación interna de cuentas del año anterior, con inclusión de la orientación y el alcance de esas actividades, así como la situación de la aplicación de las recomendaciones. Este informe se presentará al Consejo de Administración acompañado por los comentarios pertinentes que el Director General estime oportunos.
- vi) El Director General se asegurará de que se observen y apliquen según sea necesario todas las recomendaciones de auditoría interna.