



## Executive Council

Ninety-third session  
Madrid, Spain, 11-13 June 2012  
Provisional agenda item 5 b)

CE/93/5 b) add.1  
Madrid, 20 de abril de 2012  
Original: inglés

### Asuntos administrativos y estatutarios

#### **b) Situación financiera y plan de gastos para 2012**

##### **Addendum 1**

#### **Informe de coyuntura sobre la implantación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)**

#### **I. Introduction**

---

1. El presente documento tiene por objeto informar al Comité del Programa y del Presupuesto (CPP) y al Consejo Ejecutivo sobre los progresos alcanzados en la implantación de las NICSP en la OMT y da continuación a los informes presentados en 2007 (CPF/48/2), 2009 (CPF/50/1), 2010 (CE/88/5 a) y 2011 (CE/90/5 a) add.1).
2. En 2005, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM) de las Naciones Unidas decidió que todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas debían adoptar las NICSP en sus informes financieros (CEB/2005/HCLM/R.24).
3. El Consejo Ejecutivo y la Asamblea General de la OMT aprobaron la adopción de las NICSP en 2006 (CE/81/DEC). En su decisión 7 (LXXXV), el Consejo Ejecutivo aprobó la adopción progresiva de las normas en el período 2010-2011, convino en la utilización del fondo de reserva para la reposición del inmovilizado con el fin de financiar la implantación de las mismas y acordó, además, que la OMT debía tomar medidas encaminadas a garantizar que dichas normas contables se adoptaran lo antes posible. En el informe presentado al Comité de Presupuesto y Finanzas (CPF)/Consejo Ejecutivo en 2010 (CE/88/5 a) y que recibió el respaldo del Consejo Ejecutivo en sus decisiones de la 88ª reunión, la OMT esbozó la estrategia, la estructura, el plan de trabajo y las principales áreas de impacto, así como el plan revisado, para asegurar que se cumplan las NICSP en el bienio 2013-2014.
4. El presente informe de coyuntura describe los avances realizados en el sistema de las Naciones Unidas y los progresos efectuados por la OMT desde el último informe de coyuntura (2011, CE/90/5 a) Add.1), esboza las principales actividades relacionadas con la implantación de las normas para el año 2012 e incluye el primer proyecto de enmiendas a las Disposiciones financieras detalladas de la OMT para garantizar su conformidad con lo estipulado en las NICSP.



## II. Progreso de la implantación hasta la fecha en las Naciones Unidas y la OMT

### A. La OMT y el Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre normas de contabilidad

5. La labor del Grupo de Trabajo sobre normas de contabilidad de las Naciones Unidas (UNTFAS), que depende de la Red de presupuesto y finanzas de la Junta de Jefes Ejecutivos (JJE), supone un respaldo fundamental para los proyectos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas sobre las NICSP. Desde 2011, las actividades de dicho Grupo de Trabajo, del que la OMT es un miembro activo, incluyen la colaboración con el Grupo Técnico del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, la preparación de documentos temáticos y material de formación, la participación en el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB), la gestión de la diversidad de las políticas contables y el intercambio de experiencias entre sus miembros. El objetivo del Grupo de Trabajo sobre normas de contabilidad es garantizar el cumplimiento de las NICSP en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas mediante la interpretación y aplicación sistemáticas de dichas normas en todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

6. En 2010, el HLCM (CEB/2009/3) solicitó a las organizaciones que revisasen su fecha para la implantación de las NICSP y fijasen una nueva en caso necesario. Por consiguiente, las organizaciones ajustaron sus calendarios originales, después de evaluar en qué medida estaban preparadas para afrontar las fechas fijadas para la implantación entre 2011 y 2013. A 31 de diciembre, las fechas de implantación que ya se han cumplido o que se han propuesto son (CEB/2012/HLCM/6): 2008: una organización; 2010: ocho organizaciones; 2011: dos organizaciones; 2012: nueve organizaciones; 2013: una organización; y 2014: dos organizaciones.

7. La implantación de las NICSP plantea grandes retos en lo que se refiere a la introducción de los cambios necesarios en las políticas, los procedimientos y los sistemas, y requiere una inversión considerable de tiempo y recursos en todas las organizaciones del sistema, independientemente de su tamaño. Dado que la OMT es el organismo más pequeño del sistema en términos de recursos (humanos y financieros), a lo que se suman, por una parte, el hecho de que su implantación comenzó más tarde y, por la otra, que el proyecto de las NICSP no solo cubre la implantación de normas de contabilidad, sino también la revisión de todos los procesos administrativos de la Secretaría y la mejora de la fiscalización interna, estos requisitos representan un reto aún mayor para la OMT. Por todo ello, la OMT se ha fijado como fecha límite para implantar las NICSP el año 2014.

8. Debido al tiempo y los recursos necesarios para efectuar los cambios en las políticas, los procedimientos y los sistemas, el UNTFAS recomienda (CEB/2011/HLCM/9 y CEB/2012/HLCM/6) que las organizaciones completen ciertos pasos clave con dos años de antelación a la fecha en la que vayan a adoptar las Normas: obtención de la aprobación del órgano de gobierno, aprobación del presupuesto para la adopción de las NICSP, designación del administrador del proyecto de las NICSP, calendario detallado y plan del proyecto, revisión de las normas e identificación de repercusiones, evaluación de los cambios en los sistemas y preparación de plan de comunicación. En el caso de la OMT, todos estos pasos se han completado ya, con excepción de la evaluación de los cambios de los sistemas, actualmente en curso.

9. En la ejecución de su plan de trabajo y en su camino hacia la implantación, la OMT seguirá aprendiendo y beneficiándose del intercambio de información, experiencias e ideas de quienes ya hayan concluido la implantación o de las organizaciones que estén acercándose al final del proceso, bilateralmente o a través del UNTFAS. Además, la OMT seguirá beneficiándose de la coordinación en lo referente a las NICSP del conjunto del sistema, así como del debate sobre los problemas comunes a través del Grupo de Trabajo.

10. Son muchos los beneficios que se cree que generará la implantación de las NICSP y su fase posterior, entre ellos una mayor transparencia y responsabilidad, una mayor calidad de la información, un mejor fundamento para las decisiones de las diversas partes, la mejora de la fiscalización interna y el fortalecimiento de la gestión financiera. La OMT está haciendo considerables esfuerzos por garantizar que las NICSP den sus máximos frutos.

## B. Estrategia de la OMT

11. La estrategia de la OMT para la implantación de las NICSP se plantea en dos fases distintas (CE/88/5 a)). La primera fase es el trabajo preparatorio necesario para lograr unos estados financieros que cumplan las NICSP y se compone de dos ejes fundamentales: i) las políticas y prácticas contables, y ii) el cambio en la gestión; el plazo fijado para esta fase es 2014. La segunda fase, que constituye el tercer eje del proyecto de aplicación de las NICSP, consiste en la introducción de un nuevo sistema informático mejorado que permita generar informes financieros y de gestión conformes con las NICSP a largo plazo, y comenzará una vez se haya adaptado la OMT a las NICSP, es decir, a partir de 2014.

12. Los Interventores de Cuentas externos de la OMT, en su informe sobre las cuentas de gestión de la Organización para el ejercicio financiero 2011 (CE/93/5 a), párr. 6), manifestaron la necesidad de reconocer especialmente el trabajo realizado por el equipo dedicado a las IPSAS. Además, los Interventores de Cuentas recomendaron, para aplicar a tiempo las IPSAS, que se considerara la posibilidad de incrementar los recursos humanos.

### 1. Asignación de personal y supervisión del proyecto

13. De acuerdo con la recomendación de los Interventores de Cuentas (CE/93/5 a)), la Secretaría está evaluando los recursos con que cuenta el equipo de las NICSP y tomará las medidas adecuadas para que se asigne personal suficiente al proyecto. Además, en el segundo semestre de 2012, el equipo de las NICSP incorporará un puesto de programador informático. Durante el desarrollo del proyecto se cubrirán otros puestos, en su mayor parte de carácter temporal, tal y como se prevé en el plan de trabajo.

14. A medida que la implantación de las NICSP ha ido avanzando, ha sido preciso revisar la estructura y los procesos decisorios. La responsabilidad de la implantación corresponde al Director de Administración, bajo la dirección general del Secretario General. Dado que las NICSP inciden en actividades de la Organización que no son de carácter financiero, la interacción entre la Administración y otras unidades es un aspecto importante del proyecto y exige una buena comunicación y un esfuerzo de cooperación.

### 2. Políticas y prácticas contables

15. Análisis de discrepancias. En 2010, la Secretaría finalizó un análisis de las discrepancias entre las NICSP y las políticas y procedimientos en vigor de la OMT. El análisis, que fue entregado a los Interventores de Cuentas ese mismo año, recibió su apoyo (CE/88/5 b)).

16. Manual sobre políticas contables. En 2011, la Secretaría terminó el primer borrador del manual sobre políticas contables de la OMT. El manual está diseñado para ayudar al personal y la Dirección a comprender las NICSP, así como a elaborar y desarrollar políticas, prácticas y directrices relativas a la aplicación de las NICSP en la OMT. Se trata de una herramienta importante que ayudará a la OMT a aplicar con éxito las NICSP. En 2011, se entregó a los Interventores de Cuentas externos de la Organización una copia del borrador del manual, que recibió de ellos respaldo y comentarios positivos

(CE/90/5 c)). El manual se está actualizando a medida que avanza la implantación y se espera que esté terminado en 2013.

17. Entidades externas. Las «entidades controladas», desde el punto de vista de las NICSP (véase la NICSP 6 sobre «estados financieros consolidados y separados»), podrían tener un significado distinto al que se derivaría de un punto de vista jurídico o de otra índole. Según las NICSP, para determinar la existencia de control y gobernanza, a los fines de presentación de información financiera, debe analizarse un conjunto específico de indicadores de poder y de beneficio. A partir de un estudio inicial llevado a cabo por la Secretaría, algunas de las actuales entidades satelitales forman parte de la OMT, mientras que otras entran en la categoría de «entidades controladas» desde la perspectiva de las NICSP. De acuerdo con el «Informe sobre el avance de la reforma de la Organización (Libro Blanco)» (A/19/11) y el párrafo 13 de la resolución 602(XIX) de la Asamblea General, la Secretaría está en proceso de introducir los cambios necesarios en el marco legal de estas entidades a fin de garantizar su clasificación como entidades no controladas, cuando se estime oportuno. Por lo tanto, en este contexto, y hasta que el proceso de reforma haya finalizado, la NICSP 6 sobre «estados financieros consolidados y separados» no se considerará aplicable a las operaciones de la OMT.

18. Manual financiero y contable y procedimientos operativos y de gestión. En sintonía con el plan de trabajo relativo a las NICSP (CE/88/5 a)), la Secretaría empezó en 2011 a preparar un manual financiero y contable sobre las NICSP, labor que sigue en curso, así como procedimientos operativos y de gestión, que se ajustaran a lo estipulado por las NICSP. Los manuales establecerán un conjunto de procedimientos básicos y detallados para lograr el cumplimiento de las NICSP al procesar y contabilizar las operaciones. Hasta la fecha, se han analizado ya las siguientes áreas: reconocimiento del gasto, prestaciones de los empleados, ingresos para transacciones sin contraprestación, ingresos por transacciones con contraprestación, propiedades, planta y equipo, activos intangibles, inventarios, alquileres con opción de compra e informaciones a revelar sobre partes relacionadas. Debe procederse también a la tasación del edificio con el fin de informar de su valor razonable como activo. Está previsto finalizar estos manuales en el transcurso de este año y presentarlos a los Interventores de Cuentas para su revisión y comentarios.

19. Evaluación actuarial de las prestaciones acumuladas de los empleados. Como parte de los procedimientos operativos y conforme a los requisitos de las NICSP, la Secretaría tiene intención de determinar mediante un estudio actuarial las obligaciones por prestaciones del seguro médico después de la separación del servicio y otras prestaciones a largo plazo de los empleados en el transcurso del año. El único estudio actuarial sobre las obligaciones por prestaciones de seguro médico después de la separación del servicio (la parte más significativa de las prestaciones de los empleados de la OMT), realizado por la OMT en 2007, estimó dicha obligación en 2,16 millones de euros en 2007, 2,39 millones de euros en 2008, 2,61 millones de euros en 2009 y 2,84 millones de euros en 2010. Para los bienios 2010-2011 y 2012-2013, la OMT consignó una provisión en el presupuesto anual y en las cuentas financieras para los gastos en efectivo previstos para las prestaciones tras el cese en el servicio, incluida la del seguro médico, de 600.000 euros por bienio. Por lo tanto, la OMT todavía no ha reconocido en sus estados financieros la totalidad de las obligaciones derivadas de prestaciones de los empleados tras su cese en el servicio. Cabe destacar que la consignación de obligaciones conforme a las NICSP no depende de la provisión de recursos presupuestarios. Las consecuencias presupuestarias de un cambio en la consignación de las prestaciones en los informes financieros se debatirán en el Consejo Ejecutivo una vez determinadas las obligaciones derivadas de las prestaciones.

20. Plan de cuentas: Siguiendo el plan de trabajo relativo a las NICSP (CE/88/5 a)), este año la Secretaría revisará el plan de cuentas y el eje necesario de clasificación para empezar a desarrollar la

estructura y definir un nuevo plan de cuentas que atienda a los requisitos de las NICSP y a otras necesidades de la Organización, como la de supervisión y presentación de informes según otros parámetros (programas, proyectos, etc.).

### 3. Cambio en la gestión: cambios en el Reglamento, cambios organizativos y de procesos, formación y comunicación

21. Reglamento Financiero enmendado. En 2011, la Asamblea General (A/RES/598(XIX)) aprobó la enmienda del Reglamento Financiero para garantizar su conformidad con las NICSP. Este Reglamento Financiero enmendado entrará en vigor una vez estén operativas las NICSP, para lo cual se ha fijado el plazo de 2014.

22. Primer proyecto de enmiendas a las Disposiciones financieras detalladas. Tal como se avanzó en el «Informe de coyuntura sobre la implantación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)» (CE/90/5(a) Add.1) y según se describe detalladamente a continuación, junto con este informe se presenta un primer proyecto de enmiendas a las Disposiciones financieras detalladas conforme a las NICSP, a efectos de informar y recabar comentarios. En marzo de 2012, la OMT presentó también el proyecto de las enmiendas a las Disposiciones financieras detalladas a los Interventores de Cuentas (CE/93/5 a) párr. 6). El proceso y el calendario para la aprobación de las enmiendas a las Disposiciones financieras detalladas se indican más adelante.

23. Revisión de los procedimientos de trabajo y cambios informáticos en el sistema actual. De acuerdo con el plan de trabajo relativo a las NICSP (CE/88/5 a)), y en paralelo a la formulación de los procedimientos de operación y gestión, la Secretaría está en proceso de determinar nuevos procedimientos de trabajo o adaptar los actuales con arreglo a las NICSP. Parte de esta revisión consiste en definir e introducir los cambios informáticos necesarios en los programas actuales para que puedan tolerar las NICSP a corto plazo. La identificación y ejecución de cambios en el sistema informático continuará en los próximos años.

24. Para lograr una transición fluida a los requisitos de información de las NICSP, la Secretaría tiene intención de introducir algunos de los procedimientos de trabajo y cambios informáticos mencionados de manera progresiva antes de 2014. En este sentido, y como fase previa de las mejoras informáticas, la Secretaría acaba de terminar la migración de sus sistemas de registro financiero y de propiedades de una aplicación en el servidor del cliente a una aplicación web. Otros ejemplos en este sentido de medidas tomadas en 2011 son la preparación de dos módulos informáticos para obtener datos sobre acuerdos entre donante y receptor (posteriormente, todos los acuerdos de las entidades con las que la OMT tiene una relación que apoya el mandato de la Organización se revisaron a partir de los términos de las NICSP y se codificaron); o la preparación de modelos de acuerdo que reflejen la información sobre bienes en especie y servicios.

25. Estrategia de comunicación. La OMT sigue llevando a cabo su estrategia de comunicación externa, que incluye suministrar periódicamente informes coyunturales sobre el estado de la implantación de las NICSP a los órganos de gobierno, informar al UNTFAS y al HLCM a este respecto, así como solicitar el asesoramiento de los Interventores de Cuentas externos en cuestiones relacionadas con las NICSP. Asimismo, la Secretaría impartirá, en el momento oportuno, un taller informativo sobre las NICSP dirigido a los órganos de gobierno. Aunque una parte de la estrategia de comunicación interna y de las medidas de concienciación tendrán lugar a lo largo de 2012, la mayor parte se llevará a cabo en los años posteriores.

#### **4. Nuevo sistema informático**

26. Tal y como se indicaba en apartados anteriores, la adquisición e implantación de una solución ERP (Enterprise Resource Planning) o de cualquier otro sistema informático que sea compatible con las NICSP a largo plazo constituirá la segunda fase del proyecto de transición a las NICSP y habrá de llevarse a cabo a partir de 2014.

27. La Secretaría pretende llevar a cabo un análisis de las necesidades informáticas de la Organización antes de decidir cuál es el sistema más idóneo y rentable. Por lo tanto, la elaboración de previsiones o presupuestos financieros detallados para la segunda fase del proyecto resulta muy prematura por el momento.

### **III. Enmiendas a las Disposiciones financieras detalladas de la OMT**

---

#### **A. Conformidad con las NICSP y calendario**

28. Antes de proceder a la implantación de las NICSP es necesario revisar los aspectos financieros del marco regulador de una organización y modificarlos, según sea necesario, cuando entren en conflicto con los requisitos de las NICSP. Todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que han adoptado ya las NICSP o las adoptarán en 2012 han revisado y enmendado sus reglamentos y normas para asegurar su conformidad con las NICSP.

29. En la OMT el marco regulador está compuesto por:

- (i) los Estatutos de la OMT y las Reglas de Financiación,
- (ii) el Reglamento Financiero, y
- (iii) la Reglamentación Financiera Detallada, que hasta ahora ha tenido el nombre de Disposiciones financieras detalladas.

30. Una de las medidas preparatorias para la implantación de las NICSP consistió en la revisión de los documentos reguladores enumerados en el apartado anterior. La revisión concluyó que los Estatutos, en su redacción actual, son compatibles con la normativa de presentación de informes financieros de las NICSP y no requieren modificación alguna.

31. En 2011, la OMT presentó el calendario para las enmiendas del Reglamento Financiero y de las Disposiciones financieras detalladas en su «Informe de coyuntura sobre la implantación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)» (CE/90/5 a) Add1).

32. Respecto al Reglamento Financiero, el proyecto de enmienda se presentó al CPF y al Consejo Ejecutivo (CE/90/5(a)Add1) para recabar sus comentarios y refrendo y en 2011 se pidió su aprobación a la Asamblea General (A/19/10 f)). La decimonovena Asamblea General, el 13 de octubre de 2011, aprobó el Reglamento Financiero enmendado en su resolución 598(XIX).

33. En relación con la Disposiciones financieras detalladas, se prevé tomar acciones específicas para su enmienda a lo largo de este ejercicio financiero, a fin de proporcionar al CPP y al Consejo Ejecutivo el tiempo necesario para su estudio. El calendario que se propone es el siguiente:

- (i) Primer proyecto de enmiendas para los Interventores de Cuentas externos y revisión de la gestión (marzo de 2012).

- (ii) Presentación del primer proyecto de Reglamentación Financiera Detallada enmendada para informar al CPP y al CE y recabar sus comentarios (mayo/junio de 2012).
- (iii) Presentación del segundo proyecto de Reglamentación Financiera Detallada enmendada para informar al Consejo Ejecutivo y recabar sus comentarios (octubre de 2012).
- (iv) Aprobación de la Reglamentación Financiera Detallada por parte del Secretario General (noviembre de 2012).

34. El primer proyecto incluye las enmiendas de todas las Disposiciones financieras detalladas, excepto en lo que se refiere a adquisiciones y contratos de estudios. Los párrafos revisados sobre adquisiciones se incluirán en el segundo proyecto de Reglamentación Financiera Detallada al Consejo Ejecutivo en octubre y para entonces la Secretaría habrá preparado un manual de la OMT sobre adquisiciones. Los anexos enmendados y los anexos nuevos de la Reglamentación Financiera Detallada de la Organización se presentarán también en el segundo proyecto de enmiendas.

35. De conformidad con el artículo 13. 1 a) del Reglamento Financiero de la OMT, la aprobación de la Reglamentación Financiera Detallada compete al Secretario General, en consulta con el Consejo.

36. En el Anexo I de este documento, se presenta el primer proyecto de las enmiendas a las Disposiciones.

## **B. Enmiendas relacionadas con las NICSP y otras enmiendas propuestas**

37. Las Disposiciones financieras detalladas han necesitado una profunda revisión y cambios significativos para garantizar su conformidad con las NICSP. Esta revisión ha brindado además la oportunidad de introducir otros cambios para lograr la coherencia con otros reglamentos y normas de la OMT (con el Reglamento Financiero enmendado y con el Reglamento del Personal); para incorporar las decisiones del Consejo Ejecutivo y las resoluciones de la AG; para alinearlos con la estructura y las prácticas actuales de la OMT y de las Naciones Unidas; y para mejorar la redacción.

38. Con el fin de obtener un marco normativo más amplio y preciso y para alinearlo en mayor medida con el de otros organismos de las Naciones Unidas, la OMT tiene la intención de elaborar anexos a la Reglamentación Financiera Detallada a fin de establecer directrices para publicaciones, gestión de tesorería e inversión, recuperación de costes, adquisiciones y principios de gestión de los riesgos financieros. Además, se enmendará también el anexo sobre directrices en materia de viajes.

39. Se proponen a continuación las demás propuestas específicas de modificación que contribuirán a la implantación de las NICSP, así como a la mejora de la gestión financiera de la Organización:

### **1. Reserva especial para imprevistos**

40. La introducción en la Reglamentación Financiera Detallada de la reserva especial para imprevistos (párrafos 6.25-6.29) da seguimiento a la resolución adoptada por la Asamblea General en 2009 (A/RES/572(XVIII)) que autorizaba al Secretario General a crear un mecanismo para atender a imprevistos, denominado «cuenta especial para contingencias», destinado a actividades especiales o eventos imprevistos que pudieran surgir después de la aprobación del proyecto de programa de trabajo de la Organización por parte de la Asamblea General y que pudieran requerir la intervención de la Organización. Puede utilizarse también para adelantar fondos para actividades extrapresupuestarias pendientes de recibir las contribuciones prometidas.

41. Pueden acreditarse en la reserva especial para imprevistos el superávit del Fondo General, previa recomendación del Secretario General y con la aprobación del Consejo Ejecutivo, y el de otros fondos designados por la Asamblea General.

42. La utilización de la reserva la determinará el Secretario General, previa autorización del Presidente del Consejo Ejecutivo, y ese uso se comunicará al CPP y al Consejo Ejecutivo para obtener confirmación.

43. A fin de garantizar la coherencia con la estructura de las cuentas de la Organización, se propone que la «cuenta especial para contingencias» pase a llamarse «reserva especial para imprevistos».

## **2. Reserva de reposición**

44. En 1991 el Comité de Presupuesto y Finanzas creó la cuenta de reposición del inmovilizado (CE/40/9 c)). Durante años, esta cuenta de reserva, además de servir a su propósito principal de reposición del inmovilizado, se ha utilizado también, con la autorización del Consejo Ejecutivo, para otros cambios internos cuyo fin ha sido mejorar los servicios de apoyo administrativo y la infraestructura de la Organización. Entre ellos figura el desarrollo de una plataforma web de la Organización, la sustitución del cableado en el edificio de la sede para mejorar la conexión a Internet, la migración de algunos sistemas informáticos de la Organización y el proyecto de las NICSP.

45. Por lo tanto, el Secretario General propone que los fines para los que se creó la reserva se amplíen de modo que cubran los costes de la adquisición de inmovilizado no consumible y de las mejoras aprobadas de infraestructuras y apoyo administrativo. Dichos usos serán propuestos por el Secretario General, previa autorización del Presidente del Consejo Ejecutivo, y se comunicarán posteriormente al CPP y al Consejo Ejecutivo para obtener confirmación.

46. El interés generado por los saldos de tesorería de la reserva de reposición se abonarán como ingresos diversos de conformidad con el párrafo 5.08 de la Reglamentación financiera detallada.

47. A fin de garantizar la coherencia con la estructura de las cuentas de la Organización, se propone que la «cuenta de reposición de bienes de inmovilizado» pase a llamarse «reserva de reposición».

48. Las enmiendas propuestas en la Reglamentación Financiera Detallada, en los párrafos 6.22-6.24, están sujetas a la aprobación por parte del Consejo Ejecutivo de los cambios propuestos respecto al nombre, el propósito y la utilización de la reserva.

## **3. Nuevo párrafo 1.07 de la Reglamentación Financiera Detallada**

49. *Todo funcionario involucrado en un acto contrario al Reglamento Financiero, a la Reglamentación Financiera Detallada, a las políticas o a las instrucciones administrativas de la Organización podrá ser considerado personalmente responsable de las consecuencias de dicho acto.*

50. Explicación: Esta regla propuesta, común en las organizaciones del sistema de Naciones Unidas, y recomendada por la DCI, mejora la responsabilidad con respecto al cumplimiento de las normas de la Organización y evita los riesgos financieros y de pérdida de reputación que implican los procesos financieros.



Anexo I. Reglamentación Financiera Detallada enmendada, comparada con el Reglamento Financiero enmendado y las Disposiciones financieras detalladas actuales

Reglamento financiero enmendado <sup>1</sup> (todas las enmiendas introducidas de acuerdo con la resolución A/RES/598(XIX)) figuran <u>en letra negrita y cursiva subrayada</u> )	Disposiciones financieras detalladas actuales	Reglamentación Financiera Detallada enmendada (todas las enmiendas figuran <u>en letra negrita y cursiva subrayada</u> )
<p><b>CAPÍTULO I</b></p> <p><b>APLICACIÓN</b></p> <p><b>Artículo 1</b></p> <p>El presente Reglamento regirá la gestión financiera de la Organización Mundial del Turismo, de ahora en adelante denominada «la Organización». Solamente podrá ser modificado por la Asamblea General, por recomendación del Consejo Ejecutivo. En caso de contradicción entre una de sus disposiciones y una disposición de los Estatutos, será el texto de los Estatutos el que prevalecerá.</p>	<p><b>CAPÍTULO I</b></p> <p><b>APLICACIÓN</b></p> <p><b>Disposición 1</b></p> <p><b>Ámbito de Aplicación</b></p> <p>1.01 Las presentes disposiciones se establecen en aplicación del artículo 13 1 a) del Reglamento Financiero y de conformidad con las disposiciones de dicho Reglamento<sup>2</sup>.</p> <p>1.02 Las Disposiciones financieras detalladas se aplican a todos los funcionarios e, independientemente del origen de los fondos, a todas las operaciones financieras de la Organización.</p>	<p><b>CAPÍTULO I</b></p> <p><b>APLICACIÓN*</b></p> <p><b><u>Regla 1</u></b></p> <p>1.01 La presente <b><u>Reglamentación Financiera Detallada</u></b> se establece en aplicación del artículo 13 1 a) del Reglamento Financiero y de conformidad con las disposiciones de dicho Reglamento<sup>3</sup>.</p> <p>1.02 La <b><u>Reglamentación Financiera Detallada</u></b> se aplica a todos los funcionarios e, independientemente del origen de los fondos, a todas las operaciones financieras de la Organización.</p>

<sup>1</sup> Reglamento Financiero: Texto aprobado por la primera Asamblea General el 23 de mayo de 1975 y enmendado por la décima Asamblea General el 8 de octubre de 1993 (resolución A/RES/320(X)) y por la decimonovena Asamblea General el 13 de octubre de 2011 (resolución A/RES/598(XIX)).

<sup>2</sup> Estas Disposiciones fueron adoptadas por el Consejo Ejecutivo en su 55ª reunión (decisión 5(LV)), celebrada en Manila (Filipinas) los días 20 y 21 de mayo de 1997.

<sup>3</sup> Las primeras disposiciones financieras detalladas fueron adoptadas por el Consejo Ejecutivo en su 55ª reunión, celebrada en Manila (Filipinas) los días 20 y 21 de mayo de 1997 (decisión 5(LV)).

1.03	Esta Reglamentación financiera detallada entrará en vigor en la fecha de su promulgación. Sus eventuales modificaciones entrarán en vigor en la fecha de su publicación.	1.03	Esta <b><u>Reglamentación Financiera Detallada</u></b> entrará en vigor en la fecha de su promulgación. Sus eventuales modificaciones entrarán en vigor en la fecha de su publicación.
1.04	Cuando haya dudas en cuanto a la interpretación de una cualquiera de estas disposiciones, el Secretario General resolverá al respecto.	1.04	Cuando haya dudas en cuanto a la interpretación de cualquiera de <b><u>las reglas de esta Reglamentación Financiera Detallada</u></b> , el Secretario General resolverá al respecto.
1.05	El Secretario General es responsable de la aplicación de las Disposiciones financieras detalladas ante la Asamblea General y el Consejo Ejecutivo de la OMT.	1.05	El Secretario General es responsable de la aplicación de la <b><u>Reglamentación Financiera Detallada</u></b> ante la Asamblea General y el Consejo Ejecutivo de la OMT.
1.06	El Secretario General puede delegar aquellas atribuciones que considere necesario para la aplicación eficaz de la presente Reglamentación, así como la autorización para transferir esa delegación.	1.06	El Secretario General puede delegar aquellas atribuciones que considere necesario para la aplicación eficaz de la presente <b><u>Reglamentación Financiera Detallada</u></b> , así como la autorización para transferir esa delegación.
		1.07	<b><u>Todo funcionario involucrado en un acto contrario al reglamento financiero, a la reglamentación financiera detallada, a las políticas o a las instrucciones administrativas de la Organización podrá ser considerado personalmente responsable de las consecuencias de dicho acto.</u></b>

**CAPÍTULO II**

**PERÍODO FINANCIERO**

**Artículo 2**

El período financiero de la Organización será de dos años.

**Artículo 3**

El ejercicio financiero se extenderá entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

**CAPÍTULO III**

**PRESUPUESTO**

**Artículo 4**

1. El Secretario General preparará las previsiones del presupuesto-programa y las someterá a los Miembros del Consejo, al menos tres meses antes de la próxima reunión del Consejo, con una nota explicativa.

2. El presupuesto-programa será establecido en Euros.

**Disposición 3**

**Presupuesto**

3.01 El proyecto de presupuesto, tanto por lo que respecta a los gastos como a los ingresos, se preparará en cifras brutas.

3.02 Los funcionarios competentes presentarán programas anuales de trabajo y las propuestas de créditos necesarios al

**CAPÍTULO II**

**PERÍODO FINANCIERO**

**Regla 2<sup>4</sup>**

**CAPÍTULO III**

**PRESUPUESTO**

**Regla 3**

**Presupuesto**

3.01 Las **propuestas de gastos e ingresos** se prepararán en cifras brutas.

3.02 Los funcionarios competentes presentarán programas anuales de trabajo y propuestas de **presupuesto** al Secretario

<sup>4</sup> Reglamentación Financiera Detallada: No es necesaria una reglamentación financiera detallada sobre el capítulo II del Reglamento Financiero.

<p>3. Las previsiones presupuestarias tratarán sobre los <b><u>ingresos</u></b> y gastos de cada ejercicio financiero, dividiéndose, según su carácter, en partes y en secciones; las partes y las secciones se dividirán según el tipo de <b><u>ingresos</u></b> y gastos, en capítulos y en partidas.</p>	<p>Secretario General en la forma y fecha que se les pida.</p> <p>3.03 Se establecerá un documento único en el que figuren los programas de trabajo y las correspondientes propuestas de créditos, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento financiero.</p>	<p>General en la forma y fecha que se les pida.</p> <p>3.03 Se establecerá un documento único en el que figure el programa de trabajo y <b><u>el presupuesto</u></b>, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento Financiero.</p>
<p>4. Las previsiones presupuestarias cubrirán el programa de trabajo propuesto para cada ejercicio del período financiero siguiente, y contendrán toda clase de información, anexo o documento explicativo solicitados por la Asamblea o el Consejo, o en su nombre, y todos los documentos o anexos complementarios que el Secretario General estime convenientes.</p>	<p><b>Plan de gastos</b></p> <p>3.04 Por consideraciones de prudencia en la gestión, el Secretario General preparará el «plan de gastos» de cada año civil en función de los ingresos previstos, con arreglo a la situación del año y a la experiencia de los periodos presupuestarios anteriores. El «plan de gastos» se someterá a la primera reunión del Consejo Ejecutivo del año civil considerado.</p>	<p><b>Plan de gastos</b></p> <p>3.04 <b><u>Para contribuir a una gestión financiera cuidadosa</u></b>, el Secretario General preparará el «plan de gastos» de cada año civil <b><u>teniendo en cuenta</u></b> los ingresos previstos, la situación <b><u>financiera</u></b> y la experiencia de los periodos presupuestarios anteriores. El «plan de gastos» se someterá a la primera reunión del Consejo Ejecutivo de <b><u>cada</u></b> año civil.</p>
<p>5. Las incidencias financieras de cualquier decisión tomada por los órganos de la Organización deberán permanecer dentro de los límites del presupuesto aprobado. El Secretario General informará a la Asamblea acerca de las incidencias financieras de todas las proposiciones relativas a las actividades de la Organización, antes de que estas proposiciones sean adoptadas.</p>		
<p>6. Los proyectos de cooperación técnica serán financiados mediante otros recursos que las contribuciones obligatorias de los Miembros</p>		

de la Organización.

**Artículo 5**

- 1. a) Las asignaciones aprobadas por la Asamblea para un período financiero constituirán una autorización al Secretario General para contraer obligaciones y efectuar los pagos a cuyos fines hayan sido votados los créditos, hasta el total de las sumas acordadas.
- b) El Secretario General podrá igualmente, a reserva de una autorización presupuestaria ulterior, contraer obligaciones para gastos administrativos para un ejercicio futuro antes de que sean votadas las asignaciones, cuando estas obligaciones sean necesarias para la prosecución del buen funcionamiento de la Organización, a reserva de que estas obligaciones no excedan el 50 por ciento del total de las asignaciones previstas para las necesidades del mismo orden administrativo del período financiero en curso. El Secretario General informará al Consejo y a la Asamblea.
- 2. a) Los créditos serán utilizables durante

**Consignaciones de créditos**

- 3.05 Las consignaciones de créditos votadas por la Asamblea constituyen una autorización para contraer obligaciones y efectuar los pagos destinados a los fines para los cuales se votaron las consignaciones, hasta el límite de las cantidades asignadas. Sin efectuar pagos hasta que el Secretario General haya asignado los créditos por escrito dentro de los límites del «plan de gastos» anual que haya establecido.
- 3.06 Los funcionarios a quienes se asignen créditos son responsables de su correcta utilización ante el Secretario General.

**Consignaciones de créditos**

- 3.05 Las consignaciones de créditos votadas por la Asamblea constituyen una autorización para contraer obligaciones y efectuar los pagos destinados a los fines para los cuales se votaron las consignaciones, hasta el límite de las cantidades asignadas, pero no se podrán contraer obligaciones ni efectuar pagos hasta que el Secretario General haya asignado los créditos por escrito dentro de los límites del «plan de gastos» anual que haya establecido.
- 3.06 Los funcionarios a quienes se asignen créditos son responsables de su correcta utilización ante el Secretario General.

los doce meses siguientes al final del período financiero para el cual fueran previstos, en la medida necesaria para liquidar los compromisos relativos a las mercancías provistas y a los servicios proporcionados durante el período financiero, así como para liquidar cualquier otro gasto regularmente contraído en el período financiero y que todavía no haya sido pagado. El saldo de los créditos no asignados al final de un período financiero, después de deducidas todas las contribuciones que los Estados Miembros deban en concepto de este período financiero, será repartido entre los Estados Miembros en proporción de sus contribuciones fijadas y pagadas en su totalidad para este período financiero. La suma que así recaiga en un Estado Miembro será asignada conforme a las disposiciones del artículo 10.1 c). Sin embargo, a propuesta del Consejo Ejecutivo, la Asamblea General podrá decidir que el saldo de los créditos no asignados se impute al Fondo General o al Fondo de Gastos Corrientes.

- b) Salvo en el caso de que la Asamblea General decida que el saldo de los créditos no asignados se impute al Fondo General o al Fondo de Gastos

Corrientes, al expirar el plazo de doce meses previsto en el artículo 5.2 a), el saldo que arrojen las asignaciones una vez deducidas todas las contribuciones que los Estados Miembros sigan debiendo en concepto del período financiero para el cual fueran previstos los créditos, será repartido entre los Estados Miembros en proporción de sus contribuciones fijadas y pagadas en su totalidad para este período financiero. La suma que así recaiga en un Estado Miembro será asignada conforme a las disposiciones del artículo 10.1 c).

3. a) El Secretario General podrá efectuar transferencias que interesen a secciones de la misma parte del presupuesto, con el acuerdo del **Comité del Programa y del Presupuesto**. Este acuerdo no será necesario para transferencias entre capítulos o entre partidas de la misma sección. El Secretario General informará al Consejo sobre estas transferencias en su próxima reunión ordinaria.
- b) Las transferencias de una parte a otra

**Transferencias de créditos entre secciones de la misma parte y transferencias de créditos de una parte a otra del presupuesto aprobado<sup>5</sup>**

- 3.07 El Secretario General podrá efectuar esas transferencias entre secciones de la misma parte antes del cierre de las cuentas del año financiero, previa autorización del Presidente del Comité de Presupuesto y Finanzas. Para las transferencias entre partes distintas del presupuesto se deberá solicitar la autorización del Presidente del Consejo Ejecutivo, después de consultar al

**Transferencias de créditos entre secciones (programas) de la misma parte y transferencias de créditos de una parte a otra (programas principales) del presupuesto aprobado**

- 3.07 El Secretario General podrá efectuar esas transferencias entre secciones (programas) de la misma parte (programas principales) antes del cierre de las cuentas del año financiero, previa autorización del **Presidente del Comité del Programa y del Presupuesto**. Para las transferencias entre distintas partes/programas principales del

<sup>5</sup> Decisión 6(LIII) del Consejo Ejecutivo, Madrid (España), 20-21 de mayo de 1996.

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <p>del presupuesto deberán ser autorizadas por el Consejo, según recomendación del <b><u>Comité del Programa y del Presupuesto</u></b>.</p>  | <p>Presidente del Comité de Presupuesto y Finanzas. Estas transferencias estarán sujetas a la confirmación del Comité de Presupuesto y Finanzas y del Consejo Ejecutivo en sus reuniones inmediatamente siguientes.</p>  | <p>presupuesto se deberá solicitar <b><u>una recomendación del Presidente del Comité del Programa y del Presupuesto</u></b> y la autorización del Presidente del Consejo Ejecutivo. Estas transferencias serán <b><u>notificadas</u></b> al <b><u>Comité del Programa y del Presupuesto</u></b> y al Consejo Ejecutivo en sus reuniones inmediatamente siguientes para obtener su confirmación.</p>   |
| <p>c) Con el acuerdo del <b><u>Comité del Programa y del Presupuesto</u></b>, el Secretario General podrá efectuar transferencias de créditos del primero al segundo ejercicio de cada período financiero. Todas las transferencias efectuadas deberán utilizarse con arreglo al programa aprobado para el período financiero en cuestión.</p>   |  |   |
| <p>4. El Secretario General administrará los créditos previstos para el período financiero, de manera que pueda hacer frente a toda clase de gastos en el curso de este período y procurará que las obligaciones y gastos correspondan al presupuesto-programa aprobado por la Asamblea, a reserva de lo estipulado en el párrafo 3 a) y b).</p> | <p>3.08 El Secretario General está autorizado, a título provisional, a utilizar fondos del presupuesto ordinario para financiar conjuntamente y ayudar a conseguir contribuciones externas para proyectos de cooperación técnica, de conformidad con el mandato y con las prioridades del programa de trabajo de la OMT. Las cuantías que se utilicen deben estar limitadas a un importe máximo de 20.000 dólares de los Estados Unidos por proyecto, en el entendimiento de que la cuota de la OMT en cualquiera de esas financiaciones conjuntas no deberá superar la cuantía recibida de la fuente externa. Se requiere que se informe de cualquier proyecto de financiación conjunta</p> | <p>3.08 El Secretario General está autorizado, a título provisional, a utilizar fondos del presupuesto ordinario para financiar conjuntamente y ayudar a conseguir contribuciones externas para proyectos de cooperación técnica, de conformidad con el mandato y con las prioridades del programa de trabajo de la OMT. Las cuantías que se utilicen deben estar limitadas a un importe máximo de 20.000 <b><u>euros</u></b> por proyecto, en el entendimiento de que la cuota de la OMT en cualquiera de esas financiaciones conjuntas no deberá superar la cuantía recibida de la fuente externa. Se requiere que se informe de cualquier proyecto de financiación conjunta de ese tipo al Consejo Ejecutivo</p> |



**CAPÍTULO IV****RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES****Artículo 6**

1. Las contribuciones de los Miembros de la Organización se determinarán conforme a la escala de cuotas adoptada por la Asamblea.
2. Para el cálculo de las contribuciones de los Miembros Asociados, la Asamblea deberá tener en cuenta el carácter particular de su calidad de Miembro y los derechos limitados de que se favorecen dentro de la Organización.
3. La contribución debida por los Miembros Afiliados será fijada por la Asamblea en una suma correspondiente a los gastos administrativos a que den lugar los servicios que reciban y la ejecución de su programa de trabajo, establecido en consulta con el

de ese tipo al Consejo Ejecutivo por conducto del Comité del Programa inmediatamente después de la firma del proyecto<sup>6</sup>.

**Disposición 5****Contribuciones de nuevos Miembros**

- 5.01 Un nuevo Miembro que no haya sido incluido en el cálculo de contribuciones de los Miembros para un ejercicio financiero pagará una contribución correspondiente a la escala que se aplique a los Miembros existentes en el año en que se constituya en Miembro. Dicha contribución será considerada como ingreso diverso del ejercicio en curso. La contribución evaluada respecto del año civil en el que se constituya en Miembro se basará en el número de meses enteros que queden en dicho año después de la fecha en que la adhesión haya tenido efecto. En el caso de que la comunicación del país candidato no señale

por conducto del **Comité del Programa y del Presupuesto** inmediatamente después de la firma del proyecto<sup>7</sup>.

**CAPÍTULO IV****RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES****Regla 4****Contribuciones de nuevos Miembros**

- 4.01 Un nuevo Miembro que no haya sido incluido en el cálculo de contribuciones de los Miembros para un ejercicio financiero pagará una contribución correspondiente a la escala que se aplique a los Miembros existentes en el año en que se constituya en Miembro. Dicha contribución será considerada **en los ingresos diversos** del ejercicio en curso. La contribución evaluada respecto del año civil en el que se constituya en Miembro se basará en el número de meses enteros que queden en dicho año después de la fecha en que la adhesión haya tenido efecto. En el caso de que la comunicación del país candidato

<sup>6</sup> Decisión 9(LXI) del Consejo Ejecutivo, Santiago (Chile), 25 de septiembre de 1999.

<sup>7</sup> Disposiciones financieras detalladas: **Resolución 400 (XIII) de la Asamblea General y** decisión 9(LXI) del Consejo Ejecutivo, Santiago (Chile), 25 de septiembre de 1999.

Presidente del Comité de Miembros Afiliados.

### Artículo 7

1. La cuantía de las contribuciones de los Miembros y de los anticipos al Fondo de Gastos Corrientes, decidida por la Asamblea conforme a los artículos 6 y 10.2 c), se comunicará a los Miembros seis meses antes del comienzo del ejercicio financiero al cual se refiera.
2. Las contribuciones y los anticipos serán debidos y exigibles en su totalidad durante el primer mes del ejercicio financiero al cual se refieran. Al día 1º de enero del ejercicio siguiente, el saldo impagado de estas contribuciones y de estos anticipos será considerado como atraso de un año.
3. El Secretario General comunicará al Consejo los casos de atrasos justificados resultantes de los sistemas presupuestarios vigentes en los diferentes países y de las fechas de los distintos ejercicios financieros.
4. El Consejo podrá aceptar los casos de atrasos justificados resultantes de los sistemas presupuestarios vigentes en los diferentes países y de las fechas de los diferentes ejercicios financieros.

fecha de entrada en vigor de la decisión de ingresar en la Organización, el Secretario General podrá acordar con el candidato la fecha en que surtirán efecto los derechos y las obligaciones del nuevo Miembro. Hasta la fecha de entrada en vigor de dicho ingreso, el Secretario General estará autorizado a prestar servicios a este Miembro anticipadamente a los que reciba en el primer año de pertenencia a la Organización. Los nuevos Miembros Efectivos además deberán abonar un anticipo al Fondo de Gastos Corrientes sobre la base de un año completo. La contribución del nuevo Miembro para ese año civil y el anticipo vencerán y serán exigibles a los treinta días de recibirse la notificación que le envíe el Secretario General.

no señale fecha de entrada en vigor de la decisión de ingresar en la Organización, el Secretario General podrá acordar con el candidato la fecha en que surtirán efecto los derechos y las obligaciones del nuevo Miembro. Hasta la fecha de entrada en vigor de dicho ingreso, el Secretario General estará autorizado a prestar servicios a este Miembro anticipadamente a los que reciba en el primer año de pertenencia a la Organización. Los nuevos Miembros Efectivos además deberán abonar un anticipo al Fondo de Gastos Corrientes sobre la base de un año completo. La contribución del nuevo Miembro para ese año civil y el anticipo vencerán y serán exigibles a los treinta días de recibirse la notificación que le envíe el Secretario General.

**Artículo 8**

1. Cuando un Miembro Efectivo, Asociado o Afiliado se encuentre en demora de un año o más en el pago de sus contribuciones, el Secretario General le dirigirá una comunicación para recordarle las disposiciones del párrafo 2 del presente artículo.
2. Cuando la suma de los atrasos debidos por un Miembro Efectivo, Asociado o Afiliado, sea igual o superior a la suma de las contribuciones que deba para dos ejercicios financieros, el Secretario General informará de ello a este Miembro a la expiración de estos dos ejercicios, y le notificará que, conforme al párrafo 13 de las Reglas de Financiación anexas a los Estatutos de la Organización, será privado del privilegio del que se benefician los Miembros en forma de servicios, y si se trata de un Miembro Efectivo, del derecho a voto.
3. El Secretario General comunicará esta notificación a todos los órganos de la Organización en que el Miembro interesado esté normalmente llamado a votar.
4. Para cada uno de los casos previstos en los párrafos 1, 2 y 3, se tendrá en cuenta la aceptación por el Consejo de los atrasos

justificados, prevista en el artículo 7.4 del presente Reglamento.

5. Por recomendación del Consejo, la Asamblea podrá, sin embargo, permitir a un Miembro al cual se apliquen las disposiciones del párrafo 2 del presente artículo, que continúe beneficiándose de los servicios de la Organización y, si se trata de un Miembro Efectivo, que participe en las votaciones de los órganos de la Organización, a reserva de que se constate que el incumplimiento es debido a circunstancias ajenas a la voluntad del Miembro.
6. Hasta que la Asamblea haya tomado una decisión sobre esta propuesta, el Miembro Efectivo no tendrá el derecho a recibir servicios ni a votar, ni el Miembro Asociado o Afiliado a recibir los servicios de la Organización.
7. Si el Consejo constata que el incumplimiento es debido a circunstancias ajenas a la voluntad del Miembro, establecerá en su informe:
  - a) el carácter de estas circunstancias, y
  - b) las medidas que convenga tomar con vistas al pago de los atrasos.

8. Cualquier decisión de la Asamblea que autorice a un Miembro Efectivo en atraso en el pago de su contribución a que participe en la votación será válida para la reunión de la Asamblea en la cual se haya tomado tal decisión. Esta decisión mantendrá sus efectos con respecto al Consejo y a todo órgano subsidiario hasta la apertura de la reunión de la Asamblea que siga inmediatamente a aquélla en que la decisión haya sido tomada.
9. La decisión que permita a un Miembro Efectivo, Asociado o Afiliado en atraso en el pago de su contribución que continúe recibiendo los servicios de la Organización, será válida hasta la apertura de la reunión que sigue inmediatamente a aquélla en que la decisión haya sido tomada.

#### **Artículo 9**

Un Miembro que se retire de la Organización estará obligado a pagar su contribución en prorrateo hasta la fecha en que su retiro se haga efectivo.

**CAPÍTULO V****FONDOS****Artículo 10**

## 1. Fondo General

- a) Será establecido un Fondo General al que se acreditarán los **ingresos y cobros** procedentes de las contribuciones de los Miembros, del ejercicio en curso o atrasadas, los **ingresos** diversos y cualquier anticipo hecho por el Fondo de Gastos Corrientes, y del cual se deducirán los gastos generales y las sumas reembolsadas al Fondo de Gastos Corrientes, según los términos del artículo 10.2 c).
- b) Las cuentas del Fondo General deberán estar conformes con las disposiciones del artículo 4.3.
- c) A reserva de lo dispuesto en el artículo 5.2 a) y en el párrafo 2 e) del presente artículo, al término del período financiero, cualquier saldo excedente se distribuirá entre los Miembros Efectivos y Asociados conforme a la escala de contribuciones aplicables

**Disposición 5****Contabilidad de los Ingresos**

- 5.02 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.

**CAPÍTULO V****FONDOS****Regla 5****Contabilidad de los ingresos y los cobros**

- 5.01 **Todos los cobros serán contabilizados** en el plazo más breve posible.
- 5.02 **Las contribuciones al Fondo de Gastos Corrientes se acreditarán en la fecha en que surta efecto la adhesión de un país.**
- 5.03 **El ingreso de las contribuciones fijadas se acreditará al inicio del ejercicio al que corresponda del presupuesto bienal pertinente.**
- 5.04 **Las contribuciones voluntarias no condicionadas se anotarán como ingresos en la fecha de recepción de una confirmación o un acuerdo por escrito.**
- 5.05 **Las contribuciones voluntarias condicionadas se anotarán en la fecha de recepción de una confirmación o un acuerdo por escrito como importes pendientes de cobro/pago hasta que se cumplan las condiciones, momento en**

para este período, y la suma que corresponda a cada Miembro deberá ser liberada y asignada en primer lugar al pago total o parcial de cualquier anticipo debido por este Miembro al Fondo de Gastos Corrientes, seguidamente al pago de sus contribuciones atrasadas y por último a sus contribuciones para el año financiero que siga a aquél en que se haya efectuado la verificación.

- d) Las contribuciones de los Miembros Efectivos, según son definidos en los artículos 4 a) y 5.2 de los Estatutos de la Organización, que se conviertan en Miembros de la Organización entre dos reuniones de la Asamblea, serán fijadas según la fórmula de repartición adoptada por la Asamblea. Estas contribuciones **se abonarán al** Fondo General.

#### Ingresos diversos

5.03 Los ingresos diversos consisten en las siguientes categorías de ingresos:

- i) ingresos provenientes de los intereses que no sean necesario acreditar al fondo de que deriven;
- ii) contribuciones de nuevos Miembros no incluidos en la evaluación de contribuciones de los Miembros para el ejercicio financiero;
- iii) la diferencia entre ganancias y pérdidas en los cambios;
- iv) las cantidades recuperadas respecto a los pagos efectuados por la Organización, caso de que aquellas se reciban después de terminado el ejercicio financiero en el que se

**el cual se anotarán como ingresos.**

5.06 **Las contribuciones en especie que puedan cuantificarse de manera fiable se anotarán en la fecha de recepción.**

5.07 **Los ingresos procedentes de la venta de publicaciones se anotarán en la fecha de la factura.**

#### Ingresos diversos

5.08 **Los ingresos diversos se anotarán en el ejercicio financiero al que correspondan. Los ingresos diversos incluyen:**

- i) **ingresos** provenientes de los intereses;
- ii) contribuciones de nuevos Miembros no incluidos en la evaluación de contribuciones de los Miembros para el ejercicio financiero;
- iii) la diferencia **positiva** entre ganancias y pérdidas en los cambios;
- iv) las cantidades recuperadas respecto a los pagos efectuados por la Organización, caso de que aquellas se reciban después de terminado el ejercicio financiero en

<p>efectuó el pago correspondiente;</p> <p>v) los cheques no cobrados durante un período de 12 meses después de la fecha de emisión cuando la cancelación tenga lugar en un ejercicio financiero diferente;</p> <p>vi) ingresos por prestación de servicios de la Organización;</p> <p>vii) los recursos obtenidos por la venta de bienes excedentes, a excepción de lo establecido en la disposición 6.17;</p> <p>viii) otros ingresos varios sin fin específico.</p>	<p>el que se efectuó el pago correspondiente;</p> <p>v) los cheques no cobrados durante un período de 12 meses después de la fecha de emisión cuando la cancelación tenga lugar en un ejercicio financiero diferente;</p> <p>vi) <b><u>los ingresos</u></b> por prestación de servicios de la Organización;</p> <p>vii) <b><u>los ingresos</u></b> obtenidos por la venta de bienes excedentes, <b><u>incluidas las ganancias obtenidas por la venta de propiedades, planta y equipo;</u></b></p> <p>viii) otras <b><u>contribuciones voluntarias o ingresos diversos</u></b> sin fin específico.</p>
<p><b>Gestión de Tesorería</b></p>	
<p>5.04 El Director de la Administración<sup>8</sup> es responsable ante el Secretario General de la gestión, la recaudación y el desembolso de todos los fondos de la Organización.</p>	
<p>5.05 Los fondos de la Organización se depositarán únicamente en bancos, que designará el Secretario General. Los bancos elegidos serán los que ofrezcan las mejores condiciones posibles, siguiendo criterios de operatividad y rentabilidad. Todos los fondos</p>	

<sup>8</sup> De acuerdo con el organigrama actual de la Secretaría.



- se han de depositar en cuentas a nombre de la Organización y en ningún caso a nombre de funcionarios particulares.
- 5.06 Los fondos se mantendrán en varias monedas, teniendo en cuenta las necesidades de la Organización y la evolución razonablemente previsible de los tipos de cambio, y aplicando criterios de prudencia en la gestión. Los plazos de inmovilización de los fondos distintos de los depositados en cuentas corrientes se establecerán en función de las necesidades de liquidez previstas y de los productos financieros esperados.
- 5.07 El Jefe de la División Administrativa llevará la gestión de todas las cuentas bancarias de la Organización, incluidas las que estén destinadas a fondos fiduciarios y a otros fines especiales, mediante la oportuna cuenta de tesorería en la que se anotarán por orden cronológico todos los ingresos y los pagos. Se llevará una cuenta del libro mayor distinta para cada cuenta bancaria.
- 5.08 El Secretario General confeccionará una lista de las firmas autorizadas y todos los cheques que se giren sobre las cuentas de la Organización estarán firmados por dos funcionarios que figuren en dicha lista.

- 5.09 No se pagarán intereses por las sumas que se hayan depositado ante la Organización o que estén en su posesión. Cuando las inversiones hechas en nombre de terceros devenguen intereses, éstos solo se pagarán si se ha solicitado así previamente y en las condiciones que se convengan con el Secretario General.
- 5.10 Un Fondo de contribuciones voluntarias puede ser establecido para diversificar las fuentes de financiación para actividades, especialmente actividades operacionales de la OMT, y para aumentar los recursos necesarios gracias a las contribuciones voluntarias de los Estados y otras entidades públicas y privadas.
- e) El Secretario General podrá aceptar contribuciones voluntarias, a condición de que estas contribuciones y sumas sean ofrecidas con fines compatibles con los principios, objetivos y actividades de la Organización. La aceptación de las contribuciones y sumas que impliquen, directa o indirectamente, obligaciones financieras suplementarias para los Miembros exige el asentimiento de la Asamblea.
- f) Las contribuciones voluntarias, como donaciones, legados y otros **ingresos y cobros** extraordinarios a los que no se haya asignado ningún fin específico, serán consideradas como "ingresos diversos" e inscritas en el crédito del Fondo General. El empleo de estos

### Contribuciones voluntarias

**5.09** **El Secretario General podrá aceptar contribuciones voluntarias para diversificar las fuentes de financiación de actividades, especialmente de actividades operativas de la OMT, y para aumentar los recursos necesarios mediante contribuciones voluntarias de Estados Miembros y otras fuentes públicas y privadas, siempre que estén conformes con las políticas, los objetivos y las actividades de la Organización. Las contribuciones voluntarias se acreditarán al Fondo de Contribuciones Voluntarias, salvo que la contribución esté destinada a financiar actividades no previstas en el presupuesto de la Organización y que el acuerdo concluido con el donante indique explícitamente que las contribuciones deben considerarse**

ingresos diversos será determinado por la Asamblea.

## 2. Fondo de Gastos Corrientes

- a) Se establecerá un Fondo de Gastos Corrientes por un total que será fijado por la Asamblea. Los anticipos sobre las contribuciones de los Miembros y cualesquiera otros ingresos y cobros que la Asamblea destine a este efecto serán pagados al Fondo de Gastos Corrientes. Cuando sea necesario, las transferencias de este Fondo podrán efectuarse al Fondo General.
- b) El Fondo de Gastos Corrientes tendrá por objeto anticipar sumas al Fondo General, con el fin de financiar los gastos presupuestarios en espera del pago de las contribuciones y, con la autorización previa del Consejo Ejecutivo para cada caso particular, hacer frente a necesidades imprevistas o circunstancias excepcionales.
- c) Además de su primera contribución hecha conforme al artículo 6, por una cantidad que determinará la Asamblea, cada Miembro pagará una contribución previa que será transferida al Fondo de Gastos Corrientes. Las sumas

**como fondos en fideicomiso.**

procedentes así de los nuevos Miembros serán consideradas, a menos que la Asamblea lo decida de otro modo, como un aumento del nivel del Fondo de Gastos Corrientes. Las contribuciones previas pagadas por cada Miembro al Fondo de Gastos Corrientes serán llevadas al crédito de este Miembro a dicho Fondo.

- d) Cuando la cuantía del Fondo de Gastos Corrientes, según esté fijada por la Asamblea, exceda, en opinión de la Asamblea, la cuantía necesaria para responder al objeto indicado en el párrafo 2 b) del presente artículo, cualquier excedente de crédito debido a un Miembro será extraído inmediatamente del Fondo de Gastos Corrientes y asignado en primer lugar a las contribuciones atrasadas, después a las contribuciones en curso y, finalmente, a elección de este Miembro, reembolsado o imputado sobre las futuras contribuciones.
- e) Los anticipos efectuados por el Fondo de Gastos Corrientes para financiar los gastos presupuestarios conforme al artículo 10.2 g) del presente Reglamento, serán reembolsados por el Fondo General desde el momento

en que los ingresos a este fin se encuentren disponibles y siempre que estos ingresos lo permitan y, de todas maneras, en el transcurso del período financiero siguiente.

- f) Si un Miembro se retira de la Organización, las sumas que figurasen en su crédito en el Fondo de Gastos Corrientes servirán para liquidar las obligaciones financieras que este Miembro pudiera tener hacia la Organización y, si queda un saldo residual, éste será reservado al Miembro.
- g) Los ingresos producidos por las inversiones, según están definidas en el artículo 12.1 del presente Reglamento, de las sumas procedentes del Fondo de Gastos Corrientes, serán considerados como ingresos diversos de la Organización e incorporados al Fondo General.

3. Fondos en Fideicomiso

- a) Podrán establecerse Fondos en Fideicomiso aceptados por el Consejo para financiar las actividades no

Fondos en fideicomiso

5.10 El propósito y los límites de las contribuciones voluntarias consideradas como fondos en

previstas en el presupuesto de la Organización, en las que estén interesados ciertos países miembros o grupos de países miembros. Estos Fondos serán financiados por contribuciones voluntarias. La Organización podrá solicitar una remuneración por la administración de estos Fondos.

- b) Los Fondos en Fideicomiso solamente deberán emplearse para el uso específico al cual los destine el donante, a reserva de que los objetivos de estas contribuciones estén en armonía con la política, los fines y las actividades de la Organización. Los objetivos y límites de los Fondos en Fideicomiso deberán ser claramente definidos.
- c) Cualquier gasto relativo a los Fondos en Fideicomiso será financiado por las contribuciones voluntarias correspondientes. Estos Fondos serán administrados conforme al presente Reglamento. Se informará al Consejo y, eventualmente, a la Asamblea sobre la gestión de los Fondos en Fideicomiso.

**fideicomiso deberán definirse con claridad.**

**5.11 Los fondos en fideicomiso podrán identificarse separadamente de los del presupuesto de la Organización y el Secretario General informará anualmente sobre las contribuciones a dichos fondos.**

**5.12 Los fondos en fideicomiso que no se hayan utilizado al finalizar el ejercicio financiero podrán transferirse al ejercicio siguiente y utilizarse durante el mismo.**

**5.13 Los gastos de apoyo a proyectos imputados a contribuciones a fondos en fideicomiso se contabilizarán según el índice fijado por el Secretario General, de conformidad con las directrices sobre recuperación de los gastos que figuran en el Anexo III de la presente Reglamentación.**

**4. Fondo de Contribuciones Voluntarias**

- a) Se establecerá un Fondo de Contribuciones Voluntarias con el fin de consignar las contribuciones voluntarias al programa de trabajo de la Organización.**
- b) Las contribuciones voluntarias se abonarán al fondo conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1(e).**
- c) Se cargarán al fondo los gastos relativos a las actividades que el Secretario General haya designado con respecto al programa general de trabajo y conforme al uso general indicado por el donante.**

**Fondo de contribuciones voluntarias**

- 5.11. Creación del Fondo especial de contribuciones voluntarias<sup>9</sup>
  - 5.11.1. Se crea un Fondo especial de contribuciones voluntarias que, salvo disposiciones en contrario del presente Reglamento, será administrado de conformidad con el Reglamento Financiero de la OMT.
- 5.12 Objeto de Fondo
  - 5.12.1. Las contribuciones voluntarias abonadas al Fondo podrán ser de fuente pública o privada. Se trata de sumas cuyo donante ha indicado el destino general con respecto al programa de actividades de la Organización, pero sin especificar una actividad particular (por ejemplo: seguridad y protección del turista; facilitación; educación y formación; información, incluidas las estadísticas).
- 5.13. Ingresos
  - 5.13.1. Se acreditarán al Fondo las

**Fondo de Contribuciones Voluntarias**

- 5.14 **Las contribuciones voluntarias podrán abonarse al Fondo con un destino general** con respecto al programa de trabajo de la Organización, pero sin especificar una actividad particular (por ejemplo: seguridad y protección del turista; facilitación; educación y formación; información, incluidas las estadísticas).
- 5.15 **El Fondo de Contribuciones Voluntarias podrá identificarse** separadamente del presupuesto de la Organización y el Secretario General **informará anualmente sobre las contribuciones recibidas para dicho Fondo.**
- 5.16 **Las contribuciones al Fondo de Contribuciones Voluntarias que no se hayan utilizado al finalizar el ejercicio financiero podrán transferirse al ejercicio siguiente y utilizarse durante el mismo.**
- 5.17 **El Fondo de Contribuciones Voluntarias,** salvo disposiciones en contrario de la presente Reglamentación, será administrado de conformidad con el Reglamento Financiero de la OMT.

<sup>9</sup> Resolución A/RES/219(VII), Madrid (España), 22 de septiembre-1 de octubre de 1987.

<p><b>Artículo 11</b></p> <p>1. A reserva de las disposiciones del artículo 12.1 del presente Reglamento, el Secretario General designará al organismo u organismos de depósito en los cuales se depositarán los fondos de la Organización.</p> <p>2. Los intereses <b><u>devengados</u></b> serán inscritos en el crédito del Fondo General, conforme a las disposiciones del artículo 10.1 del presente Reglamento.</p>	<p>contribuciones voluntarias definidas en el artículo 2.2, así como los productos financieros correspondientes.</p> <p>5.14. Gastos</p> <p>5.14.1. Se cargarán al Fondo los gastos relativos a las actividades designadas por el Secretario General, que se refieran al programa general de actividades de la Organización y estén conformes con el destino general indicado por el donante.</p> <p>5.14.2. El Secretario General consultará al Consejo Ejecutivo sobre el empleo de las contribuciones voluntarias de un monto superior a 10.000 dólares de los Estados Unidos.</p>	<p>5.18 El Secretario General consultará al Consejo Ejecutivo sobre el empleo de las contribuciones voluntarias de un monto superior a 10.000 euros <b><u>cuando no se haya especificado el propósito de dichas contribuciones voluntarias.</u></b></p>
<p><b>Artículo 12</b></p> <p>1. El Secretario General podrá efectuar inversiones a corto plazo, no necesarias para exigencias inmediatas, e informar periódicamente al Consejo sobre las inversiones que así haya efectuado.</p> <p>2. A reserva de las disposiciones del artículo 10.2 g), los <b><u>ingresos</u></b> de estas inversiones serán acreditados al Fondo General.</p>	<p>5.14.3. El informe del Secretario General sobre la situación financiera de la Organización contendrá informaciones sobre el empleo de las contribuciones ingresadas en el Fondo.</p> <p>5.15 Contabilidad</p> <p>5.15.1. El ejercicio financiero corresponde</p>	<p>5.19 <b><u>Los gastos de apoyo a proyectos imputados a contribuciones al Fondo de Contribuciones Voluntarias se contabilizarán según el índice fijado por el Secretario General, de conformidad con las directrices sobre recuperación de los gastos que figuran en el Anexo III de la presente Reglamentación.</u></b></p>



	al año civil.
5.15.2.	La gestión del Fondo será objeto de una contabilidad distinta a la del presupuesto de la Organización, sobre esta cuestión el Secretario General facilitará informaciones en su informe sobre la situación financiera.
5.15.3.	Todo remanente no utilizado al final de un ejercicio financiero será transferido al ejercicio siguiente.
5.15.4.	Se someterán cada año a los interventores de cuentas de la OMT, para su verificación, las cuentas relativas al Fondo.

**Gestión de fondos en efectivo**

- 5.20 El Director de la Administración es responsable ante el Secretario General de la gestión, la recaudación y el desembolso de todos los **fondos en efectivo** de la Organización.
- 5.21 Los **fondos en efectivo** de la Organización se depositarán únicamente en bancos, que designará el Secretario General. Los bancos elegidos serán los que ofrezcan las mejores condiciones posibles, siguiendo criterios de

operatividad y rentabilidad. Todos los **fondos en efectivo** se han de depositar en cuentas a nombre de la Organización y en ningún caso a nombre de funcionarios particulares.

5.22 Los **fondos en efectivo** se mantendrán en varias monedas, teniendo en cuenta las necesidades de la Organización y la evolución razonablemente previsible de los tipos de cambio, y **en aras de una gestión financiera prudente. Teniendo en cuenta** las necesidades de liquidez previstas y los productos financieros esperados, **los fondos en efectivo podrán conservarse en cuentas de depósito a plazo o en otras inversiones de conformidad con las directrices sobre inversiones que figuran en el Anexo IV.**

5.23 El Director de Administración llevará la gestión de todas las cuentas bancarias de la Organización, incluidas las que estén destinadas a fondos fiduciarios, **contribuciones voluntarias** y otros fines especiales, mediante la oportuna cuenta de tesorería en la que se anotarán por orden cronológico todos los ingresos y los pagos. Se llevará una cuenta del libro mayor distinta para cada cuenta bancaria.

**CAPÍTULO VI**  
**FISCALIZACIÓN INTERNA**

**Artículo 13**

- 1. Incumbirá al Secretario General:
  - a) establecer, en consulta con el Consejo, disposiciones financieras detalladas para asegurar una gestión financiera eficaz y basada en principios de

**Disposición 6**

- 5.24 El Secretario General confeccionará una lista de las firmas autorizadas y todos los **desembolsos** con cargo a las cuentas de la Organización estarán firmados por dos funcionarios que figuren en dicha lista.
- 5.25 No se pagarán intereses por las sumas que se hayan depositado ante la Organización o que estén en su posesión. Cuando las inversiones hechas en nombre de terceros devenguen intereses, éstos solo se pagarán si se ha solicitado así previamente y en las condiciones que se convengan con el Secretario General.
- 5.26 **El Anexo IV a la presente Reglamentación contiene directrices detalladas sobre la gestión de fondos en efectivo e inversiones.**

**CAPÍTULO VI**  
**FISCALIZACIÓN INTERNA**

**Regla 6**

**General**

- 6.01 El Director de Administración es responsable ante el Secretario General del establecimiento y el mantenimiento de **mecanismos de fiscalización interna**

economía;		eficaces para las transacciones financieras y todas las demás operaciones relativas a los <b>ingresos</b> y gastos de la Organización.
b) ocuparse de que todos los pagos sean efectuados contra recibo y otras piezas justificativas que prueben que los servicios o los bienes objeto de los pagos han sido efectivamente recibidos y que no se ha realizado ningún pago previo;		6.02 <b><u>Los principios de gestión de riesgos financieros de la Organización figuran en el Anexo V a la presente Reglamentación.</u></b>
c) designar al o a los funcionarios encargados de recibir fondos, contraer obligaciones y efectuar pagos en nombre de la Organización;	<b>Obligaciones</b>	<b>Obligaciones</b>
d) asegurar una fiscalización financiera interna que permita un examen constante y eficaz o verificaciones posteriores de las operaciones financieras, con el fin de garantizar:	6.01 Sólo están autorizados para contraer obligaciones con cargo a las asignaciones de créditos los funcionarios que el Secretario General haya designado por escrito.	6.03 Sólo están autorizados para contraer obligaciones con cargo a las asignaciones de créditos los funcionarios que el Secretario General haya designado por escrito.
i) la regularidad de la recepción, custodia y utilización de todos los recursos financieros de la Organización,	6.02 Sólo para los fines indicados en la asignación cabe contraer obligaciones, que no pueden exceder de la cantidad asignada.	6.04 Sólo para los fines indicados en la asignación cabe contraer obligaciones, que no pueden exceder de la cantidad asignada.
ii) la conformidad de las obligaciones y gastos con las asignaciones u otros recursos financieros votados por la Asamblea o con los objetivos especificados para los Fondos en Fideicomiso <b><u>o el Fondo de</u></b>	6.03 Las propuestas encaminadas a contraer obligaciones se harán por escrito e irán acompañadas de la información correspondiente, especificándose el objeto de los gastos propuestos y la asignación con cargo a la cual se han de efectuar.	6.05 Las propuestas encaminadas a contraer obligaciones se harán por escrito e irán acompañadas de la información correspondiente, especificándose el objeto de los gastos propuestos y la asignación con cargo a la cual se han de efectuar.
	<b>Fiscalización de Gastos</b>	<b>Fiscalización de Gastos</b>
	6.04 Salvo cuando así lo exijan las prácticas comerciales corrientes, no se firmará	6.06 Salvo cuando así lo exijan las prácticas comerciales corrientes, no se firmará

<b><u>Contribuciones Voluntarias.</u></b>				
2. No se incurrirá en ninguna obligación hasta que los créditos u otras autorizaciones sean acordados por escrito bajo la autoridad del Secretario General.		ningún contrato ni orden de compra en nombre de la Organización que exija el pago antes de la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.	ningún contrato ni orden de compra en nombre de la Organización que exija el pago antes de la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.	
3. El Secretario General tomará las disposiciones necesarias para asegurar la protección de la Organización contra cualquier pérdida debida al comportamiento de los funcionarios a los cuales haya encargado la custodia de los fondos de la Organización o los pagos efectuados sobre estos fondos.	6.05	Cuando considere que es conforme a los intereses de la Organización, el Secretario General puede autorizar los pagos a cuenta.	6.07	Cuando considere que es conforme a los intereses de la Organización, el Secretario General puede autorizar los pagos a cuenta.
4. <b><u>Tras una investigación exhaustiva, el</u></b> Secretario General podrá autorizar la anulación o la inscripción en el capítulo «pérdidas y ganancias» de las pérdidas de dinero, material <b><u>u otros</u></b> elementos del activo, a reserva de someter, junto a las cuentas, un estado de todos los totales anulados a los Interventores de Cuentas <b><u>externos</u></b> .	6.06	No se efectuarán los pagos mientras los funcionarios competentes no hayan certificado los documentos justificativos que confirmen que:  a) se han prestado los servicios o se han entregado todos los bienes de conformidad con lo estipulado en la orden de compra o contrato;  b) el importe es correcto y conforme a lo estipulado en la orden de compra o contrato.	6.08	No se efectuarán los pagos mientras los funcionarios competentes no hayan certificado los documentos justificativos que confirmen que:  a) se han prestado los servicios o se han entregado todos los bienes de conformidad con lo estipulado en la orden de compra <b><u>o contrato</u></b> ;  b) el importe es correcto y conforme a lo estipulado en la orden de compra <b><u>o contrato</u></b> .
5. <b><u>El Secretario General podrá efectuar los pagos «ex gratia» que considere necesarios a los intereses de la Organización, siempre y cuando incluya un estado de dichos pagos en las cuentas de la Organización.</u></b>	6.07	Si el Director de la Administración considera que existe una razón cualquiera para suspender el pago de una solicitud de reembolso, se remitirá dicha solicitud al Secretario General.	6.09	Si el Director de la Administración considera que existe una razón cualquiera para suspender el pago de una solicitud de reembolso, se remitirá dicha solicitud al Secretario General.
	6.08	Normalmente no se examinarán las solicitudes de reembolso presentadas con más de un año de retraso por los	6.10	Normalmente no se examinarán las solicitudes de reembolso presentadas con más de un año de retraso por los

**6. El Secretario General establecerá las reglas para la adquisición de bienes y servicios, así como otros requisitos, incluidos los procedimientos y las modalidades para llevar a cabo cualquier adquisición.**

funcionarios. Esta disposición no se aplica a las solicitudes relativas a los pagos en concepto de seguros o de pensiones.

funcionarios. Esta disposición no se aplica a las solicitudes relativas a los pagos en concepto de seguros o de pensiones **o en aquellos otros casos estipulados en el Reglamento del Personal de la Organización.**

**Anticipos de Caja**

6.09 Los anticipos de caja, cuyo monto se determinará en cada caso, se harán cuando sea necesario.

6.10 Los funcionarios a quienes se hace un anticipo de caja son responsables de éste y han de estar en todo momento en condiciones de justificar su empleo.

**Sistema de anticipos de caja**

6.11 **Cuando sea necesario, se concederá a los funcionarios un anticipo de caja, cuyo importe se determinará en cada caso.**

6.12 Los funcionarios a quienes se concede un anticipo de caja **por un importe determinado** han de estar en todo momento en condiciones de justificar su empleo.

**Anticipos**

6.11 a) Se pueden conceder anticipos para gastos de viaje extraordinarios, no cubiertos por las dietas a los funcionarios que lo pidan y que dispongan de una autorización oficial de viaje. Dichos anticipos se han de utilizar de conformidad con las disposiciones relativas a los viajes y se ha de justificar su empleo cuando se haya concluido el

**Anticipos**

6.13 a) Se pueden conceder anticipos para gastos de viaje extraordinarios, no cubiertos por las dietas a los funcionarios que lo pidan y que dispongan de una autorización oficial de viaje. Dichos anticipos se han de utilizar de conformidad con las **directrices sobre viajes preparadas de conformidad con la regla 6.29** y se ha de justificar su

	<p>viaje.</p> <p>b) Se podrán conceder anticipos a los funcionarios para el pago de los gastos de recepción previstos en el presupuesto, previa autorización del Secretario General. El Director de Administración comprobará la justificación de ese gasto, que será exigible para fines de fiscalización interna y de intervención externa de las cuentas.</p> <p>c) Los funcionarios que hayan incurrido en gastos médicos reembolsables por el seguro médico de la Organización, podrán solicitar al Secretario General anticipos que cubran hasta el 90 por ciento de dichos gastos, con la condición de que el importe anticipado sea igual o superior al 20 por ciento de su salario mensual.</p> <p>d) Todo funcionario tendrá derecho, a petición suya, a obtener el pago adelantado de cualquier sueldo, subsidio y asignación cuya fecha de pago esté comprendida en el período en que vaya a tomar vacaciones anuales o estar en</p>	<p>empleo cuando se haya concluido el viaje.</p> <p>b) Se podrán conceder anticipos a los funcionarios para el pago de los gastos de recepción previstos en el presupuesto, previa autorización del Secretario General. El Director de Administración comprobará la justificación de ese gasto, que será exigible para fines de fiscalización interna y de intervención externa de las cuentas.</p> <p>c) Los funcionarios que hayan incurrido en gastos médicos reembolsables por el seguro médico de la Organización, podrán solicitar al Secretario General anticipos que cubran hasta el 90 por ciento de dichos gastos, con la condición de que el importe anticipado sea igual o superior al 20 por ciento de su salario mensual.</p> <p>d) Todo funcionario tendrá derecho, a petición suya, a obtener el pago adelantado de cualquier sueldo, subsidio y asignación cuya fecha de pago esté comprendida en el período en que vaya a tomar vacaciones anuales o estar en</p>
--	--	---

misión oficial. Asimismo, el Secretario General podrá, a petición de un funcionario, autorizar el pago de un anticipo del sueldo, si estima que existen causas justificadas para ello.

#### Bienes en propiedad

- 6.12 a) Se entenderán por bienes los suministros, bienes de equipo, suelo, edificios e instalaciones fijas pertenecientes a la OMT o de los que la OMT sea responsable, y cuya titularidad le corresponda por compra, donación u otros medios. Todos los miembros del personal serán responsables de la conservación y del buen uso de los bienes de la OMT que se les encomienden.
- b) Inventarios: Se establecerán un Inventario General Permanente de los Bienes y varios inventarios particulares.
- c) Categorías de bienes. Los bienes

misión oficial. Asimismo, el Secretario General podrá, a petición de un funcionario, autorizar el pago de un anticipo del sueldo, si estima que existen causas justificadas para ello.

#### Bienes en propiedad

- 6.14 a) Se entenderá por bienes en propiedad las **propiedades, la planta y el** equipo, así como los suministros, pertenecientes a la OMT o de los que la OMT sea responsable, y cuya titularidad le corresponda por compra, donación u otros medios. Todos los miembros del personal serán responsables de la conservación y del buen uso de los bienes de la OMT que se les encomienden.
- b) **El libro de inventario se define como un libro general permanente de los bienes en propiedad y se mantendrán varios inventarios particulares de acuerdo con las categorías de bienes que figuran en el párrafo c) infra.**
- c) Categorías de bienes. Los bienes



definidos en el párrafo a) se dividen en tres categorías:

- 1. Bienes consumibles: son los bienes muebles cuyo coste habitual sea inferior a 250 dólares por unidad y de los que no se pueda esperar normalmente que sigan en buen uso después de cinco años; estos bienes no se inscriben en el Inventario General de Bienes, de carácter permanente.
- 2. Bienes no consumibles: son los bienes de equipo valorados en 250 dólares de los Estados Unidos o más por unidad y una vida útil mínima de 5 años. Estos bienes figuran en el inventario general permanente de bienes y son además objeto de inventarios particulares. Las obras de arte con las que se adorna el edificio de la sede están asimiladas a esta categoría. Los bienes de equipo de la sede se consignan en el Inventario General de Bienes.
- 3. Bienes inmuebles: son las propiedades no mobiliarias, y comprenden el suelo, los edificios y las instalaciones fijas. Los bienes inmuebles se consignan en un anexo

definidos en el párrafo a) *supra* se dividen en dos categorías:

- 1) Bienes no consumibles: son propiedades, planta y equipo valorados en xxx euros [IMPORTE POR DETERMINAR] o más por unidad, y una vida económica de más de un año. Estos bienes figuran en el inventario general permanente de bienes. Las obras de arte (bienes del patrimonio histórico-artístico y cultural) con las que se adorna el edificio de la sede están asimiladas a esta categoría.
- 2) Bienes consumibles: son los bienes muebles cuyo costo de adquisición o valor es inferior a xxx euros [IMPORTE POR DETERMINAR] por unidad. Los bienes consumibles valorados en yyy euros [IMPORTE POR DETERMINAR] o más figuran en el inventario general permanente de

<p>del Inventario General de Bienes.</p> <p>d) <u>Suministros</u> (bienes consumibles): artículos o suministros consumidos en el curso normal de las actividades.</p> <p>Es el material de oficina y ciertos elementos de mantenimiento que se facilitan para su uso oficial por las secciones y unidades de la sede con cargo al presupuesto (Parte III del programa-presupuesto, sección 5).</p> <p>e) <u>Bienes de equipo</u> (bienes no consumibles). Son los bienes de equipo de las oficinas, incluidos muebles y máquinas, que se proporcionan para su uso oficial por los servicios de la sede con cargo al presupuesto (Parte III del programa-presupuesto, sección 5).</p> <p>6.13 El importe de todo bien adquirido que no sea un bien inmueble se contabilizará inmediatamente como gasto.</p>	<p>bienes.</p> <p>d) Suministros (bienes consumibles): artículos o suministros consumidos en el curso normal de las actividades.</p> <p>6.15 El importe de todo <b><u>bien consumible y suministro</u></b> se contabilizará inmediatamente como gasto.</p> <p>6.16 <b><u>Los bienes no consumibles cubiertos en el párrafo c) 1) de la regla 6.14, excepto en lo que se refiere a bienes del patrimonio histórico-artístico y cultural,</u></b></p>
--	---

<p>6.14 Al 31 de diciembre de cada año se hará un inventario físico anual de todas las existencias de bienes. Se proporcionará un ejemplar de ese inventario a los Interventores de Cuentas.</p> <p>6.15 El secretario General puede declarar excedentes los bienes que ya no presenten utilidad para la Organización.</p> <p>6.16 Los bienes excedentes se venderán del modo más ventajoso posible para la Organización salvo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) la entrega de los bienes excedentes en pago parcial de nuevos artículos sea más ventajoso para la Organización que la venta de esos excedentes y la adquisición por separado de nuevos artículos;</li><li>b) la destrucción del material excedente o inservible sea más económica, la exija la ley, o el carácter confidencial de los materiales la justifique;</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>se depreciarán de forma lineal a lo largo de la vida económica que se prevea vayan a tener.</u></b></p> <p>6.17 Al 31 de diciembre de cada año se hará un inventario físico anual.</p> <p>6.18 El Secretario General puede declarar excedentes los bienes que ya no presenten utilidad para la Organización.</p> <p>6.19 Los bienes excedentes se venderán del modo más ventajoso posible para la Organización salvo cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) la entrega de los bienes excedentes en pago parcial de nuevos artículos sea más ventajoso para la Organización que la venta de esos excedentes y la adquisición por separado de nuevos artículos;</li><li>b) la destrucción del material excedente o inservible sea más económica, la exija la ley, o el carácter confidencial de los materiales la justifique;</li></ul>
---	--

<p>c) sea conforme a los intereses de la Organización hacer donación o ceder los bienes excedentes a precio simbólico a una organización sin fines lucrativos.</p> <p>6.17 Los recursos 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 diversos.</p>	<p>c) sea conforme a los intereses de la Organización hacer donación o ceder los bienes excedentes a precio simbólico a una organización sin fines lucrativos.</p> <p>6.20 Los recursos procedentes de la venta de <b><u>bienes</u></b> pueden utilizarse para la adquisición de <b><u>bienes de sustitución</u></b>, siempre que la venta y adquisición tengan lugar durante el mismo ejercicio económico.</p>
<p><b>Reposición de bienes de inmovilizado</b> <b>Cuenta de reposición<sup>10</sup></b></p> <p>6.18 Para cada ejercicio financiero se fijarán los créditos presupuestarios correspondientes a las cuotas de reposición establecidas para los bienes de inmovilizado adquiridos en ejercicios anteriores, de tal manera que al final de la vida útil de cada bien se haya constituido una dotación suficiente para su reposición.</p> <p>Las cuotas de reposición se obtendrán mediante la aplicación de un sistema de amortización lineal, con coeficientes de depreciación anual uniformes, en función del</p>	<p><b><u>Reserva de reposición</u></b></p> <p>6.21 Para cada ejercicio financiero se fijarán los créditos presupuestarios correspondientes a la <b><u>depreciación</u></b> establecida para los bienes de inmovilizado <b><u>no consumibles</u></b> adquiridos en ejercicios anteriores, de tal manera que se constituya una dotación suficiente para:</p> <p>i) la reposición de <b><u>bienes de inmovilizado no consumibles</u></b>;</p> <p>ii) <b><u>la adquisición de nuevos bienes de inmovilizado no consumibles a propuesta del Secretario</u></b></p>

<sup>10</sup> Documento CE/40/9 c). Informe del Comité de Presupuesto y Finanzas, mayo de 1991.

período de vida útil estimado para cada bien.

Sólo se tendrán en cuenta, a efectos de reposición los siguientes bienes de inmovilizado:

- Equipos informáticos (hardware)
- Maquinaria de reproducción de documentos
- Vehículos

Se acreditarán en esta cuenta:

- a) las cuotas de reposición obtenidas en cada ejercicio financiero,
- b) los rendimientos financieros generados por los saldos en tesorería de esta cuenta,

Se adeudarán en esta cuenta:

- a) la depreciación acumulada del bien que sea dado de baja por sustitución de uno nuevo. Dicho importe servirá para aminorar el gasto de renovación

General, con la autorización previa del Presidente del Consejo Ejecutivo, notificándose posteriormente al Comité del Programa y del Presupuesto y al Consejo Ejecutivo para su confirmación;

iii) la mejora de la infraestructura y del apoyo administrativo a propuesta del Secretario General, con la autorización previa del Presidente del Consejo Ejecutivo, notificándose posteriormente al Comité del Programa y del Presupuesto y al Consejo Ejecutivo para su confirmación.

6.22 En la reserva se acreditará un importe calculado en base a la depreciación registrada en los estados de cuentas del año anterior.

6.23 Se adeudarán en esta reserva:

- a) los importes no asignados para gastos de reposición o adquisición de bienes de inmovilizado no consumibles que

en el ejercicio en el que se produzca, realizando un abono en la cuenta de gasto presupuestario correspondiente,

- b) los rendimientos financieros acumulados de los saldos en tesorería de la cuenta cuando se hayan amortizado totalmente los bienes que los generaron. El importe servirá para minorar el gasto presupuestario correspondiente en el ejercicio en el que dicha circunstancia se produzca.

- b) no superen el saldo de la reserva; los importes aprobados para mejoras de infraestructura y apoyo administrativo.

**Reserva especial para imprevistos<sup>12</sup>**

**6.24 La reserva especial para imprevistos está destinada a atender a actividades especiales o eventos imprevistos que puedan surgir después de la aprobación del proyecto de programa de trabajo de la Organización por parte de la Asamblea General y que pudieran requerir la intervención de la Organización. Puede utilizarse también para actividades u operaciones de carácter extraordinario no previstas en el presupuesto de la Organización.**

**6.25 La utilización de la reserva la**

<sup>12</sup> Disposiciones financieras detalladas: Resolución 572(XVIII) de la Asamblea General, Astana (Kazajstán), octubre de 2009 y anexo 4 del documento A/18/15, "Proyecto de programa y de presupuesto de la Organización para el periodo 2010-2011".

determinará el Secretario General, con la autorización previa del Presidente del Consejo Ejecutivo, y será notificada posteriormente al Comité del Programa y del Presupuesto y al Consejo Ejecutivo para obtener su confirmación.

6.26 La reserva especial para imprevistos puede utilizarse para adelantar fondos para actividades extrapresupuestarias pendientes de recibir las contribuciones prometidas. Los adelantos de la reserva para actividades extrapresupuestarias deberán ser aprobados por el Secretario General.

6.27 Pueden acreditarse en la reserva especial para imprevistos el superávit del Fondo General, previa recomendación del Secretario General y con la aprobación del Consejo Ejecutivo, o el de otros fondos designados por la Asamblea General.

6.28 La reserva especial para imprevistos consistirá en una reserva permanente del Fondo General y se administrará de acuerdo con el Reglamento Financiero de la Organización.

Adquisiciones	Adquisiciones <b>[EN PREPARACIÓN]</b>
6.19 Todas las compras y contratos cuyo monto sea igual o superior a 5.000 dólares de los Estados Unidos se harán por licitación, salvo cuando el Secretario General autorice que se hagan de otro modo.	
6.20 Se adjudicará el contrato al postor que haya hecho la oferta más baja salvo cuando las condiciones que ésta entrañe hagan que no convenga su aceptación, en cuyo caso el Secretario General podrá autorizar la aceptación de una oferta que no sea la más baja. Cuando así lo exijan los intereses de la Organización, el Secretario General podrá autorizar el rechazo de todas las otras ofertas y declarar desierta la licitación.	
6.21 El Secretario General procurará que el número y la calidad de las empresas o de los consultores invitador a participar en una licitación sean lo suficientemente amplios y representativos para que tengan una competitividad efectiva en interés de la Organización.	
6.22 En una licitación, el Secretario General podrá decidir la elección de una empresa o de un consultor que no ofrezcan la tarifa más baja siempre que lo estime incontestablemente justificado por la calidad	



de las prestaciones esperadas.

6.23 El Secretario General deberá dar su aprobación explícita y escrita para los contratos y las compras destinados a la adquisición de servicios, suministros, equipo y otros bienes cuyo importe sea igual o superior a 5.000 dólares.

**Contrato de estudios**

6.24 El Secretario General constituirá un Comité de Selección para examinar todo contrato de estudios de una cuantía superior a 50.000 dólares de los Estados Unidos. El Comité de Selección aconsejará al Secretario General en el establecimiento de la lista de empresas o consultores llamados a competir y en la selección del adjudicatario del contrato.

**Viajes**

6.25 Las modalidades de ejecución de los gastos relativos a los viajes están fijadas en un anexo de la presentes Disposiciones. El Secretario General podrá añadir, si el preciso, nuevas disposiciones a este anexo o modificar o suprimir las disposiciones ya establecidas. El Consejo Ejecutivo será informado de todos los cambios realizados en este anexo.

**Contratos de estudios [EN PREPARACIÓN]**

**Viajes**

6.29 En el Anexo I a la presente Reglamentación se establecen directrices relativas a los viajes.

**CAPÍTULO VII****CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS****Artículo 14**

1. El Secretario General se encargará de las cuentas necesarias y de la preparación de **los estados financieros al final de cada ejercicio financiero. Dichos estados se presentarán conforme a lo dispuesto por las NICSP e incluirán:**

**Publicaciones**

- 6.26 Las modalidades de ejecución de los gastos de publicaciones figuran en un anexo de las presentes Disposiciones establecido por el Secretario General. El Secretario General podrá añadir, si es preciso, nuevas disposiciones a este anexo o modificar o suprimir las disposiciones ya establecidas. El Consejo Ejecutivo será informado de todos los cambios realizados en este anexo.

(Nota: queda temporalmente sin efecto la disposición 6.26 relativa a Publicaciones hasta tanto no estén concluidas y sometidas al Consejo para su adopción las disposiciones que regulan esta materia.)<sup>11</sup>

**Fiscalización interna**

- 6.27 El Director de Administración es responsable ante el Secretario General del establecimiento y el mantenimiento de una fiscalización interna eficaz de las transacciones financieras y de todas las demás operaciones relativas a los ingresos y

**Publicaciones**

- 6.30 **En el Anexo II** a la presente **Reglamentación** se establecen **directrices sobre venta de publicaciones, inventarios y otros procesos editoriales afines.**

**CAPÍTULO VII****CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS****Regla 7**

<sup>11</sup> Documento CE/55/4 d) Add. 1 del 55º Consejo Ejecutivo celebrado en Manila (Filipinas), los días 20 y 21 de mayo de 1997.

<p>a) <u>el estado de situación financiera,</u>  b) <u>el estado de rendimiento financiero,</u>  c) <u>el estado de cambios en los activos netos/patrimonio neto,</u>  d) <u>el estado de flujos de efectivo,</u>  e) <u>la comparación del presupuesto y los importes reales, y</u>  f) <u>las notas explicativas, en las que se incluya un resumen de las políticas contables significativas.</u></p>	gastos de la Organización.	
<p><b><u>2. El Secretario General también deberá presentar:</u></b></p>	<p><b>Contabilidad</b></p>	<p><b>Contabilidad</b></p>
<p>a) los <b>ingresos</b> y gastos de todos los fondos, conforme al artículo 4.3 del presente Reglamento; y</p>	<p>6.28 El Director de Administración establecerá y llevará toda la contabilidad oficial de la Organización y será responsable de ella ante el Secretario General.</p>	<p>7.01 El Director de Administración establecerá y llevará toda la contabilidad oficial de la Organización y será responsable de ella ante el Secretario General.</p>
<p>b) la situación de las asignaciones presupuestarias, en la que se hará constar:</p>	<p>6.29 Las obligaciones se anotarán en las cuentas correspondientes al año civil en que hayan contraído.</p>	<p>7.02 Las obligaciones se anotarán en las cuentas del año <b>financiero</b> en que se hayan contraído.</p>
<p>i) la cuantía inicial de las asignaciones presupuestarias,</p>	<p>6.30 Los ingresos se acreditarán en las cuentas correspondientes al año civil en que se haya recibido la remesa.</p>	<p>7.03 Los <b>cobros y los ingresos</b> se acreditarán en las cuentas correspondientes al año <b>financiero de conformidad en la regla 5.</b></p>
<p>ii) los cambios de las asignaciones presupuestarias con motivo de cualquier transferencia,</p>	<p>6.31 Los gastos se anotarán en las cuentas correspondientes al año civil en que se efectúen.</p>	<p>7.04 Los gastos se anotarán en las cuentas correspondientes al año <b>financiero</b> en el que se efectúen.</p>
<p>iii) los créditos no incluidos en las asignaciones aprobadas por la Asamblea, si los hubiere,</p>	<p>6.32 La contabilidad incluirá las cuentas generales, las cuentas presupuestarias y las cuentas de tesorería, en función de las cuales se prepararán los estados de cuentas regulares.</p>	<p>7.05 La contabilidad incluirá las cuentas generales, las cuentas presupuestarias y las cuentas de tesorería, en función de las cuales se prepararán los estados de cuentas regulares.</p>
<p>iv) los desembolsos autorizados con cargo a las asignaciones</p>	<p>6.33 Todas las cuentas irán acompañadas de los documentos justificativos que se conservarán como parte integrante de la contabilidad oficial de la Organización.</p>	<p>7.06 Todas las cuentas irán acompañadas de los documentos justificativos que se conservarán como parte integrante de la contabilidad oficial de la Organización.</p>

<p>presupuestarias o, en su caso, a otros créditos.</p> <p><b>3.</b> <b><i>El Secretario General</i></b> facilitará asimismo cuantos datos de otra índole puedan ser útiles sobre la situación financiera de la Organización.</p> <p><b>4.</b> Las cuentas <b><i>y los estados financieros</i></b> de la Organización se <b><i>consignarán y presentarán</i></b> en euros. Sin embargo, cuando el Secretario General lo considere necesario, se podrán llevar cuentas y registros contables en otras monedas, a condición de que no supongan ningún coste adicional para los Miembros de la Organización.</p> <p><b>5.</b> Cada Fondo en Fideicomiso será objeto de una contabilidad separada.</p>	<p>6.34 Los registros contables se conservarán, al menos durante un período de diez años. Los comprobantes de los ingresos y de los gastos se conservarán hasta la aprobación definitiva de las cuentas de la Organización por la Asamblea General y durante un período mínimo de cinco años. Una vez transcurridos los plazos de conservación, dichos registros y documentos se podrán destruir con la autorización del Secretario General.</p> <p><b>Cuentas generales</b></p> <p>6.35 En las cuentas generales, se anotarán los ingresos y los gastos clasificados, el efectivo que haya en bancos, las inversiones, las cuentas pendientes de cobro y otras partidas del activo, las cuentas pendientes de pago y otras partidas del pasivo, el Fondo de Gastos Corrientes y los fondos fiduciarios o cuentas especiales que se establezcan.</p> <p><b>Cuentas de Tesorería</b></p> <p>6.36 Las cuentas de tesorería incluirán :</p> <p>a) las cuentas de tesorería en las que se</p>	<p>7.07 Los registros contables se conservarán, al menos durante un período de diez años. Los comprobantes de los ingresos y de los gastos se conservarán hasta la aprobación definitiva de las cuentas de la Organización por la Asamblea General y durante un período mínimo de cinco años. Una vez transcurridos los plazos de conservación, dichos registros y documentos se podrán destruir con la autorización del Secretario General.</p> <p><b>Cuentas generales</b></p> <p>7.08 En las cuentas generales, se anotarán <b><i>los ingresos y los gastos</i></b>, el efectivo que haya en bancos, las inversiones, las cuentas pendientes de cobro, <b><i>las propiedades, la planta y el equipo</i></b>, otras partidas del activo, las cuentas pendientes de pago, otras partidas del pasivo, <b><i>las reservas</i></b> (incluido el Fondo de Gastos Corrientes), los fondos fiduciarios, <b><i>los fondos de contribuciones voluntarias</i></b> y las cuentas especiales que se establezcan.</p> <p><b>Cuentas de Tesorería</b></p> <p>7.09 Las cuentas de tesorería incluirán :</p> <p>a) las cuentas de tesorería <b><i>y otros</i></b></p>
--	---	---

**6.** El Secretario General someterá a los Interventores de Cuentas elegidos conforme a las disposiciones del artículo 15, y antes del 31 de marzo del año siguiente, **los estados financieros relativos** a cada ejercicio comprendido en el período financiero.

**7.** Antes del 30 de abril de cada año, el Secretario General someterá al Consejo **los estados financieros verificados** del ejercicio financiero precedente. El Secretario General presentará también dos veces por año al Consejo un estado provisional de la situación financiera.

**8.** **Las ganancias y las pérdidas derivadas de cambios de divisas se abonarán o cargarán al Fondo General.**

anotarán todos los ingresos y los gastos de la Organización,

- b) las cuentas fiduciarias y otras cuentas de tesorería especiales, cuya gestión está sometida a reglas particulares;
- c) los registros de las contribuciones de los Miembros en los que se anotarán el monto de sus obligaciones, las cantidades pagadas y las cantidades por pagar;
- d) los registros de los anticipos de los Miembros al Fondo de Gastos Corrientes, en los que se anotarán el monto de sus obligaciones, las cantidades pagadas y las cantidades por pagar;
- e) el libro mayor de inversiones, en el que se anotarán todos los detalles de las inversiones hechas por la Organización.

**Estados de Cuentas**

6.37 El Director de Administración facilitará al Secretario General:

- a) estados periódicos del efectivo en caja;
- b) estados periódicos de la situación

**productos en efectivo** en las que se anotarán todos los ingresos y los gastos de la Organización;

- b) **la Reserva de Contribuciones Voluntarias, los fondos en fideicomiso** y otras cuentas de tesorería especiales,
- c) los registros de las contribuciones de los Miembros en los que se anotarán el monto de sus obligaciones, las cantidades pagadas y las cantidades por pagar;
- d) los registros de los anticipos de los Miembros al Fondo de Gastos Corrientes, en los que se anotarán el monto de sus obligaciones, las cantidades pagadas y las cantidades por pagar;
- e) el libro mayor de inversiones, en el que se anotarán todos los detalles de las inversiones hechas por la Organización.

**Estados de Cuentas**

7.10 El Director de Administración facilitará al Secretario General:

- a) estados periódicos del efectivo en caja;
- b) estados periódicos de la situación

	<p>presupuestaria que indiquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) las asignaciones de créditos;</li> <li>ii) las obligaciones contraídas y satisfechas;</li> <li>iii) los gastos;</li> <li>iv) los saldos no asignados;</li> </ul> <p>c) estados periódicos que indiquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) las contribuciones pendientes de pago;</li> <li>ii) el estado de los anticipos al Fondo de Gastos Corrientes;</li> <li>iii) las operaciones y situación financieras del Fondo de Gastos Corrientes;</li> <li>iv) el estado de otros fondos especiales, si los hubiere;</li> </ul> <p>d) tan pronto como sea posible cada año, un balance detallado al 31 de diciembre anterior. Además de ese balance se facilitarán:</p>	<p>presupuestaria que indiquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) las asignaciones de créditos;</li> <li>ii) las obligaciones contraídas y satisfechas;</li> <li>iii) los gastos;</li> <li>iv) los saldos no asignados;</li> </ul> <p>c) estados periódicos que indiquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) las contribuciones pendientes de pago;</li> <li>ii) el estado de los anticipos al Fondo de Gastos Corrientes;</li> <li>iii) las operaciones y situación financieras del Fondo de Gastos Corrientes;</li> <li>iv) el estado de otros fondos especiales, si los hubiere;</li> </ul> <p>d) <b><u>estados periódicos que indiquen:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) <b><u>la situación de los fondos de la Reserva de Contribuciones Voluntarias; y</u></b></li> <li>ii) <b><u>la situación de los fondos en fideicomiso;</u></b></li> </ul> <p>e) tan pronto como sea posible cada año, <b><u>estados</u></b> detallados al 31 de diciembre anterior <b><u>conforme a lo siguiente:</u></b></p>
--	---	---

	<p>i) un estado resumido de los ingresos y los gastos;</p> <p>ii) un estado del presupuesto en el que figuren las asignaciones de créditos aprobadas y los gastos;</p> <p>iii) un estado de las obligaciones al 31 de diciembre, para las cuales se crearán reservas que se mantendrán disponibles durante otros doce meses; dichas obligaciones incluirán las órdenes de compra de bienes o servicios cuya entrega o prestación se haya aceptado por escrito antes del 31 de diciembre;</p> <p>iv) un estado de las obligaciones legales pendientes al 31 de diciembre, que se contabilizarán a cargo de las asignaciones de créditos del año siguiente;</p>	<p>i) <b><u>estados de cuentas y notas para cada periodo financiero según estipula el artículo 14.1 del Reglamento Financiero, que incluyan información comparativa del periodo financiero anterior;</u></b></p> <p>ii) un estado del presupuesto en el que figuren las asignaciones de créditos aprobadas y los gastos;</p> <p>iii) un estado de las obligaciones <b><u>legales pendientes</u></b> al 31 de diciembre, que <b><u>se contabilizarán a cargo de asignaciones presupuestarias y</u></b> que se mantendrán disponibles durante otros doce meses;</p> <p>iv) un estado de las obligaciones legales pendientes al 31 de diciembre, que se contabilizarán a cargo de las asignaciones de créditos del año siguiente;</p>
--	---	--

v) un estado de los fondos fiduciarios y de otros fondos especiales;

vi) un estado del Fondo de Gastos Corrientes en el que figuren su constitución y composición, los anticipos hechos con cargo a esos fondos y el efectivo disponible;

vii) un estado de las pérdidas de caja y de efectos sufridas en el transcurso del año, en el que se indique la forma en que se han contabilizado.

v) un estado de **los fondos en fideicomiso, el Fondo de Contribuciones Voluntarias** y otros fondos especiales;

vi) un estado del Fondo de Gastos Corrientes en el que figuren su constitución y composición, los anticipos hechos con cargo a esos fondos y el efectivo disponible;

vii) un estado del Fondo de Gastos Corrientes en el que figuren su constitución y composición, los anticipos hechos con cargo a esos fondos y el efectivo disponible;

## **CAPÍTULO VIII**

### **Intervención de cuentas**

#### **Artículo 15**

1. La Asamblea elegirá, entre sus Miembros Efectivos y por recomendación del Consejo, a dos Interventores de Cuentas para verificar las cuentas de la Organización.

### **Disposición 7**

#### **Intervención de Cuentas**

- 7.01 De conformidad con el procedimiento establecido, la Asamblea nombrará dos Interventores de Cuentas nacionales de los Estados Miembros de la Organización y que ejercen una función de fiscalización de cuentas públicas en sus respectivos países.

#### **Alcance de la intervención**



2. Los Interventores de Cuentas serán elegidos para un mandato de dos años y serán reelegibles.

**Artículo 16**

- 1. La verificación de cuentas será efectuada cada año conforme a las reglas usuales generalmente aceptadas en la materia y, a reserva de cualquier norma especial de la Asamblea, conforme al mandato adicional adjunto en anexo al presente Reglamento.
- 2. Los Interventores de Cuentas externos, además de sus funciones de examen de cuentas, podrán presentar las observaciones que estimen necesarias sobre la eficacia de los procedimientos financieros y la gestión, el sistema de contabilidad, la fiscalización financiera interna y, de manera general, las consecuencias financieras de las prácticas administrativas. Los Interventores de Cuentas ejercerán su actividad según las disposiciones del artículo 26.2 de los Estatutos.
- 3. Los Interventores de Cuentas externos serán independientes y los únicos responsables de la realización de la verificación.
- 4. El Consejo podrá solicitar a los Interventores de Cuentas externos que realicen ciertas

7.02 La información considerada por el Secretario General como reservada o clasificada como confidencial, en especial los expedientes de carácter médico o los datos de la vida privada de los funcionarios, sólo se pondrán a disposición de los Interventores si éstos la solicitan para las necesidades concretas de su fiscalización.

verificaciones específicas y que presenten informes separados sobre sus resultados.

5. El Secretario General proporcionará a los Interventores de Cuentas externos las facilidades que puedan necesitar para efectuar la verificación.

#### **Artículo 17**

1. Los Interventores de Cuentas externos establecerán un informe sobre la verificación de los estados financieros y de los cuadros anexos en el cual consignarán las informaciones que estimen necesarias.
2. El informe de los Interventores de Cuentas externos, así como los estados financieros verificados, serán transmitidos al Consejo, conforme a cualquier norma dada por la Asamblea. El Consejo examinará los estados financieros y los informes de verificación de cuentas y los transmitirá a la Asamblea, añadiendo a ellos las observaciones que estime convenientes.
3. Los Interventores de Cuentas efectuarán la verificación de cuentas según la base de las disposiciones contenidas en el anexo del presente Reglamento.

**Artículo 18**

El presente Reglamento entrará en vigor en la fecha de su aprobación por la Asamblea General.

**ANEXOS AL REGLAMENTO FINANCIERO  
DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO**

**ANEXO I**

1. Los Interventores de Cuentas **externos** verificarán conjunta y separadamente las cuentas de la Organización, incluyendo todas las cuentas de los Fondos en Fideicomiso, con el fin de cerciorarse:
  - a) de que los estados financieros están conformes con los libros y escrituras de la Organización;
  - b) de que las operaciones financieras consignadas en los estados de cuentas se ajustan a las Reglas de Financiación y al Reglamento Financiero, a las disposiciones presupuestarias y a otras directrices aplicables;
  - c) de que los valores y el efectivo depositados en bancos o en caja han sido verificados mediante certificados,

**ANEXOS A LA REGLAMENTACIÓN  
FINANCIERA DETALLADA DE LA  
ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO**

**Anexo I – Directrices sobre viajes**  
**[POR DESARROLLAR]**

**Anexo II – Directrices sobre publicaciones**  
**[POR DESARROLLAR]**

**Anexo III – Directrices sobre recuperación de  
los gastos**  
**[POR DESARROLLAR]**

**Anexo IV – Directrices detalladas sobre gestión  
de fondos en efectivo e inversiones**  
**[POR DESARROLLAR]**

**Anexo V – Principios de gestión de riesgos  
financieros**  
**[POR DESARROLLAR]**

**Anexo VI – Directrices sobre adquisiciones**  
**[POR DESARROLLAR]**

directamente recibidos de los depositarios de la Organización, o bien efectivamente contabilizados;

- d) de que la fiscalización interna, incluyendo la verificación interna de cuentas, son adecuadas;
- e) de que todos los elementos del activo y del pasivo, así como todo superávit y déficit, han sido contabilizados según procedimientos que los Interventores de Cuentas **externos** estimen satisfactorios.

2. Los Interventores de Cuentas **externos** son los únicos en tener competencia para aceptar en todo o en parte las certificaciones y comprobantes provistos por el Secretario General y podrán, si lo estiman oportuno, proceder al examen y a la verificación detallados de toda pieza contable relativa a las operaciones financieras o al suministro y el material.

3. Los Interventores de Cuentas **externos** tendrán libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, escrituras y documentos contables que estimen necesitar para efectuar la verificación. Los Interventores de Cuentas **externos** respetarán el carácter confidencial de cualquier información así

considerada que haya sido puesta a su disposición y solamente harán uso de ella para lo que afecte directamente a la ejecución de las operaciones de verificación.

4. Los Interventores de Cuentas **externos** no estarán autorizados a rechazar cualquier capítulo de las cuentas **ni de los estados financieros**, pero llamarán la atención del Secretario General acerca de toda operación cuya regularidad u oportunidad estimen discutible, con el fin de que el Secretario General tome las medidas oportunas. Cualquier objeción originada en el transcurso de la verificación de cuentas en lo que respecta a estas u otras operaciones, deberá ser inmediatamente indicada al Secretario General.
5. Los Interventores de Cuentas **externos** harán y firmarán **una** declaración **relativa a los estados financieros. Dicha declaración deberá contener los elementos esenciales siguientes:**
  - a) **la identificación de los estados financieros objeto de la verificación,**
  - b) **una referencias al tipo de responsabilidad del Secretario**

General y de los Interventores de Cuentas externos,

- c) una referencia a las normas contables aplicadas,
- d) una descripción del trabajo realizado,
- e) una opinión indicado si:
  - i) los estados financieros representan adecuadamente la situación financiera al final del período verificado, así como los resultados de la operaciones en ese período,
  - ii) los estados financieros se han preparado conforme a las políticas contables reseñadas, y
  - iii) la aplicación de las políticas contables es consecuente con la del ejercicio financiero anterior;
- f) la opinión de los Interventores de Cuentas respecto a la conformidad de las operaciones con las disposiciones financieras y la base legislativa;

- g) fecha de la declaración;**
- h) nombre y cargo de los Interventores de Cuentas externos;**  
**Y**
- i) en caso necesario, una referencia al informe de los Interventores de Cuentas externos sobre los estados financieros.**

6. En su informe sobre los estados de cuentas, los Interventores de Cuentas **externos** indicarán:
- a) el carácter y alcance de la verificación que han realizado;
  - b) los elementos que tengan relación con el carácter completo o la exactitud de las cuentas, incluyendo, llegado el caso:
    - i) las informaciones necesarias para la interpretación correcta de las cuentas,
    - ii) cualquier suma que hubiera debido percibirse pero que no haya sido inscrita en cuenta,
    - iii) cualquier suma que haya sido objeto de una obligación de gasto regular o condicional y

- que no haya sido considerada en los estados financieros,
- iv) los gastos no apoyados por suficientes documentos comprobantes,
  - v) si se han llevado adecuada y debidamente los libros de contabilidad. Deberán indicarse los casos en que la presentación material de los estados de cuentas se aparte de los principios contables generalmente aceptados;
- c) las demás cuestiones que deban ponerse en conocimiento de la Asamblea General, tales como:
- i) los casos de fraude o de presunción de fraude,
  - ii) el despilfarro o utilización de fondos o de otros haberes de la Organización, incluso cuando las cuentas relativas a la operación efectuada estuvieran en regla,
  - iii) los gastos que puedan implicar ulteriormente considerables desembolsos para la Organización,
  - iv) cualquier defecto, general o particular, del sistema que rija el



- control de ingresos y gastos o el de suministros y material,
- v) los gastos no conformes con las intenciones de la Asamblea General, teniendo en cuenta las transferencias debidamente autorizadas en el interior del presupuesto,
  - vi) los gastos en exceso de los créditos asignados, teniendo en cuenta las modificaciones resultantes de transferencias debidamente autorizadas en el interior del presupuesto, y
  - vii) los gastos no conformes con las autorizaciones correspondientes;
- d) la exactitud o inexactitud de las cuentas relativas al suministro y al material, establecida según el inventario y el examen de los libros; así como
- e) si lo estiman conveniente, las operaciones que hayan sido contabilizadas en el transcurso de un ejercicio anterior y a cuyo propósito se hayan obtenido nuevas informaciones o las operaciones que deban realizarse en el transcurso de un

ejercicio ulterior y a cuyo propósito parezca oportuno informar previamente a la Asamblea General.

7. Los Interventores de Cuentas **externos** podrán presentar a la Asamblea General o al Secretario General todas las observaciones relativas a las constataciones efectuadas con ocasión de la verificación, así como cualquier comentario que estimen apropiado a propósito del informe financiero del Secretario General.
8. Cada vez que se limite el alcance de la verificación o que los Interventores de Cuentas **externos** no hayan podido obtener comprobantes suficientes, deberán mencionarlo en su informe, precisando las razones de sus observaciones y las repercusiones sobre la situación financiera y las operaciones financieras contabilizadas.
9. Los Interventores de Cuentas **externos** no deberán en ningún caso hacer figurar críticas en su informe sin dar previamente al Secretario General una posibilidad adecuada para que les facilite explicaciones sobre el punto litigioso.
- 10. Los Interventores de Cuentas externos no estarán obligados a mencionar ninguno de los aspectos indicados en los apartados anteriores que, a su juicio,**

**resulten irrelevantes a todos los efectos.**

## ANEXO II

### FÓRMULA DE CÁLCULO DE LAS CONTRIBUCIONES DE LOS ESTADOS MIEMBROS

#### PRINCIPIOS GENERALES

1. El principio de la financiación del presupuesto con las contribuciones de los Miembros y del método de cálculo aplicado para establecerlas figura en el párrafo 3 de las Reglas de Financiación anexas a los Estatutos, en las que se dispone lo siguiente:

«El presupuesto será financiado por medio de las contribuciones de los Miembros, según un método de repartición a determinar por la Asamblea y basado en el nivel de desarrollo económico, así como también en la importancia del turismo internacional de cada país, y por medio de otros ingresos de la Organización».

2. La Asamblea General adopta la fórmula de repartición entre los Estados Miembros de la cuantía de los gastos financiados por sus contribuciones. Dicha fórmula se basa en los siguientes principios:

a) Capacidad contributiva

La capacidad contributiva de los Estados Miembros se evalúa en función de dos factores económicos, el producto nacional bruto (PNB) ajustado en función de la deuda externa de los países y el producto nacional bruto por habitante (PNB por habitante), y de un factor técnico, los ingresos del turismo internacional (IT). Esos tres factores se ponderarán por medio de la fórmula desarrollada en los párrafos 3 y siguientes.

b) Cuotas máxima y mínima

La escala de cuotas se fija a partir del 5 por ciento para Estados Miembros que superen el 20 por ciento del PNB Mundial y a partir del 3,20 por ciento en orden decreciente para los demás Estados Miembros que no superen el límite anterior.

La cuota mínima aplicable a los Estados Miembros es de 0,25 por ciento del presupuesto.

**CLASIFICACIÓN DE LOS PAÍSES EN FUNCIÓN DE SU CAPACIDAD CONTRIBUTARIA**

**Estadísticas de referencia**

3. Los datos estadísticos utilizados para evaluar los tres factores citados en el párrafo 2 a) son los siguientes:
- en el caso de los factores económicos, los datos utilizados por las Naciones Unidas para calcular las contribuciones de sus Estados Miembros;
  - en el caso del factor turístico, los datos facilitados por los Estados Miembros de la OMT o, en su defecto, los que se obtengan del Fondo Monetario Internacional.

En todos los casos, se empleará el promedio de los datos considerados por las Naciones Unidas para establecer factores económicos. Toda modificación que introduzcan las Naciones Unidas se aplicará en la OMT.

**Deducciones – correcciones**

4. Esos factores se disminuirán, cuando corresponda, con las deducciones siguientes:
- a) Producto nacional bruto por habitante:

Se aplicará una deducción en el producto nacional bruto de los Estados Miembros cuyo producto nacional bruto por habitante sea inferior a 4.318 dólares de los Estados Unidos. La diferencia entre el producto nacional bruto por habitante y la cantidad de 4.318 dólares de los Estados Unidos se expresará en forma porcentual de 4.318 dólares de los Estados Unidos, y se deducirá el 80 por ciento de ese porcentaje del producto nacional bruto del Estado para calcular la parte alícuota que le corresponda.

El límite mínimo del producto nacional bruto por habitante y el porcentaje de la deducción serán los que fijen las Naciones Unidas para calcular las contribuciones de sus Miembros. Toda modificación introducida por esa Organización se aplicará en la OMT.

- b) Se practicará una deducción suplementaria en los factores económicos y en el factor técnico del 50, 75 y 87,5 por ciento al estimar la capacidad contributiva de los Estados de escasa población, igual o inferior a 1.000.000 de habitantes, a 500.000 habitantes, y a 100.000 habitantes,

respectivamente, y

- c) Se aplicará además una escala suplementaria de deducciones directas sobre la contribución del último grupo de la escala de contribuciones del 10, 20 y 25 por ciento para aquellos países con población igual o inferior a 1.000.000 de habitantes, 500.000 habitantes, y 100.000 habitantes, respectivamente, y que se encuentren situados en el último grupo antes de introducir la escala de deducciones del punto anterior.

- 5. Una vez determinados por ese procedimiento los datos de esos tres factores, los correspondientes a todos los Estados Miembros se multiplicarán por el coeficiente corrector necesario para equiparar el valor de los mismos proporcionalmente a un millón.

**Coeficientes de ponderación**

- 6. Una vez practicadas esas deducciones y correcciones, cada uno de los factores recibirá el coeficiente de ponderación siguiente:

PNB	70 %	80 %	100 %
PNB por habitante	10 %		
IT	20 %	20 %	

7. La suma ponderada de esos factores será la que permita evaluar la capacidad contributiva de los Estados Miembros.

### Cálculo de las contribuciones

8. Una vez obtenidos los datos ponderados de cada Estado Miembro, con arreglo a los resultados de la aplicación de la fórmula descrita en los párrafos 3 a 7, el importe total del presupuesto a repartir se distribuirá entre los Estados Miembros clasificados por orden decreciente en **los grupos apropiados, a partir de una propuesta del Secretario General y habida cuenta de los posibles cambios producidos entre los Miembros**
9. Las contribuciones de los Miembros Asociados deberían ser divididas en dos categorías distintas, cuyas contribuciones estarán cada una un 10 por ciento por debajo de la contribución de los Miembros Efectivos de los grupos 13 y 9 respectivamente.

\* A los fines de este documento, se considerará que todas las menciones de cargos pueden referirse por igual a hombres y mujeres.