Consejo Ejecutivo
94ª reunión
Campeche (México), 23-25 de octubre de 2012
Punto 3 III) a) del orden del día provisional

CE/94/3 III a) Add.1
Madrid, 13 de agosto de 2012
Original: inglés

Informe del Secretario General

Parte III: Asuntos administrativos y estatutarios

a) Situación financiera de la Organización

Addendum 1: Enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada

I. Introducción

1. Dando continuación al primer proyecto de enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada, presentado en la reunión del Consejo Ejecutivo de junio de 2012 en el «Informe de coyuntura sobre la implantación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)» (CE/93/5 b) Add.1)) y tal como se adelantaba en dicho informe, se presenta junto con este informe una segunda serie de propuestas de enmiendas a la Reglamentación Financiera Detallada de conformidad con las IPSAS, con fines tanto de informar como de recabar comentarios.

2. El proceso y el calendario para la aprobación de la enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada se indican más adelante. La Reglamentación enmendada entrará en vigor una vez estén operativas las NICSP, habiéndose fijado el objetivo de que esto ocurra el 1 de enero de 2014.

II. Conformidad con las NICSP y calendario

3. 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 adoptan las NICSP en 2012, o las habían adoptado antes, han revisado y enmendado sus reglamentos y normas para asegurar su conformidad con las NICSP.

4. 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 antes tenía el nombre de Disposiciones financieras detalladas.

5. 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.

6. Respecto al Reglamento Financiero, el proyecto de enmienda se presentó al CPF y al Consejo Ejecutivo (CE/90/5 a) Add.1) 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). Dicho Reglamento Financiero enmendado entrará en vigor una vez estén operativas las NICSP, habiéndose fijado el objetivo de que esto ocurra el 1 de enero de 2014.

7. Respecto a la Reglamentación Financiera Detallada, se había previsto tomar acciones específicas para su enmienda a lo largo de este ejercicio financiero (CE/93/5 b) Add.1)). No obstante, y aunque la mayoría de las enmiendas se presentarán este año a la consideración del CPP y del Consejo Ejecutivo, según lo requerido, la falta de tiempo obligará a que algunas enmiendas específicas se comuniquen al CPP y al Consejo Ejecutivo en una fase posterior. Por consiguiente, se propone el siguiente calendario:

i) Primer proyecto de enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada para los Interventores de Cuentas externos y revisión de la gestión (marzo de 2012); presentación al CPP y al Consejo Ejecutivo para informar y recabar sus comentarios (mayo/junio de 2012).
ii) Presentación del segundo proyecto de enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada al CPP y al Consejo Ejecutivo para informar y recabar sus comentarios (octubre de 2012).
iii) Presentación del tercer proyecto de enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada al CPP y al Consejo Ejecutivo para informar y recabar sus comentarios (primavera de 2013).
iv) Aprobación de los proyectos de enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada por parte del Secretario General (primavera de 2013).

8. La Reglamentación Financiera Detallada ha 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.

9. El primer proyecto de enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada incluía la mayoría de las enmiendas, a excepción de las relativas a adquisiciones y contratos de estudio.

10. El segundo proyecto de enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada incluye algunos cambios en la redacción, una enmienda que incorpora una decisión del Consejo Ejecutivo (regularización de ex Miembros Afiliados con deudas de dudoso cobro), una enmienda que muestra la práctica aplicada a la regularización de los Miembros Afiliados con atrasos y los anexos a la Reglamentación Financiera Detallada, enmendados o nuevos, que se enumeran a continuación:

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

- Anexo I – Directrices sobre viajes (enmendado)
- Anexo II – Directrices sobre publicaciones (nuevo)
- Anexo III – Directrices sobre recuperación de los gastos (nuevo)

11. El tercer proyecto de enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada incluirá las enmiendas relativas a adquisiciones y contratos de estudio, así como los anexos relativos a la gestión de fondos en efectivo e inversiones, a la gestión de riesgos financieros y a adquisiciones.

12. 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.

13. En el Anexo I de este documento, se presenta el segundo proyecto de enmienda de la Reglamentación Financiera Detallada.

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

Reglamento Financiero enmendado[1] (todas las enmiendas introducidas de acuerdo con la resolución A/RES/598(XIX)) figuran *en letra negrita y cursiva subrayada*)	**Disposiciones financieras detalladas actuales**	**Reglamentación Financiera Detallada enmendada (las enmiendas propuestas en la primera fase figuran *en letra negrita y cursiva subrayada; las enmiendas propuestas en la segunda fase figuran en letra negrita y cursiva, subrayada y realzada en gris*)**
CAPÍTULO I **APLICACIÓN** **Artículo 1** 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.	**CAPÍTULO I** **APLICACIÓN** **Disposición 1** **Ámbito de Aplicación** 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[2]. 1.02 Las Disposiciones financieras detalladas se aplican a todos los funcionarios e, independientemente del origen de los	**CAPÍTULO I** **APLICACIÓN*** ***Regla 1*** 1.01 La presente ***Reglamentación Financiera Detallada*** se establece en aplicación del artículo 13 1 a) del Reglamento Financiero y de conformidad con las disposiciones de dicho Reglamento[3]. 1.02 La ***Reglamentación Financiera Detallada*** se aplica a todos los funcionarios e, independientemente del origen de los

[1] 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)).
[2] 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.
[3] 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)).

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	fondos, a todas las operaciones financieras de la Organización.		fondos, a todas las operaciones financieras de la Organización.
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 ***Reglamentación Financiera Detallada*** entrará en vigor en la fecha de su promulgación. Sus eventuales modificaciones entrarán en vigor en la fecha de su publicación.
1.04	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 ***las reglas de esta Reglamentación Financiera Detallada***, 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 ***Reglamentación Financiera Detallada*** 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 ***Reglamentación Financiera Detallada***, así como la autorización para transferir esa delegación.
		1.07	***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***

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

		Organización podrá ser considerado personalmente responsable de las consecuencias de dicho acto.
CAPÍTULO II		***CAPÍTULO II***
PERÍODO FINANCIERO		***PERÍODO FINANCIERO***
Artículo 2		***Regla 2***[4]
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		***CAPÍTULO III***
PRESUPUESTO		***PRESUPUESTO***
Artículo 4	**Disposición 3**	***Regla 3***
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	**Presupuesto** 3.01 El proyecto de presupuesto, tanto por lo que respecta a los gastos como a los ingresos, se preparará en cifras brutas.	**Presupuesto** 3.01 Las ***propuestas de gastos e ingresos*** se prepararán en cifras brutas.

[4] Reglamentación Financiera Detallada: No es necesaria una reglamentación financiera detallada sobre el capítulo II del Reglamento Financiero.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

explicativa.

2. El presupuesto-programa será establecido en Euros.

3. Las previsiones presupuestarias tratarán sobre los ***ingresos*** 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 ***ingresos*** y gastos, en capítulos y en partidas.

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.

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.

3.02 Los funcionarios competentes presentarán programas anuales de trabajo y las propuestas de créditos necesarios al Secretario General en la forma y fecha que se les pida.

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.

Plan de gastos

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.

3.02 Los funcionarios competentes presentarán programas anuales de trabajo y propuestas de ***presupuesto*** al Secretario General en la forma y fecha que se les pida.

3.03 Se establecerá un documento único en el que figure el programa de trabajo y ***el presupuesto***, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento Financiero.

Plan de gastos

3.04 ***Para contribuir a una gestión financiera cuidadosa***, el Secretario General preparará el «plan de gastos» de cada año civil ***teniendo en cuenta*** los ingresos previstos, la situación ***financiera*** y la experiencia de los periodos presupuestarios anteriores. El «plan de gastos» se someterá a la primera reunión del Consejo Ejecutivo de ***cada*** año civil.

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

6. Los proyectos de cooperación técnica serán financiados mediante otros recursos que las contribuciones obligatorias de los Miembros de la Organización.		
Artículo 5	**Consignaciones de créditos**	**Consignaciones de créditos**
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.	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.	3.05 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.
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	3.06 Los funcionarios a quienes se asignen créditos son responsables de su correcta utilización ante el Secretario General.	3.06 Los funcionarios a quienes se asignen créditos son responsables de su correcta utilización ante el Secretario General.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas
Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

		Asamblea.		
2.	a)	Los créditos serán utilizables durante 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		

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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	**Transferencias de créditos entre secciones de la misma parte y transferencias de créditos de una parte a otra del presupuesto aprobado**[5] 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	**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***

[5] Decisión 6(LIII) del Consejo Ejecutivo, Madrid (España), 20-21 de mayo de 1996.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	ordinaria. b) Las transferencias de una parte a otra del presupuesto deberán ser autorizadas por el Consejo, según recomendación del ***Comité del Programa y del Presupuesto***. c) Con el acuerdo del ***Comité del Programa y del Presupuesto***, 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.		partes distintas del presupuesto se deberá solicitar la autorización del Presidente del Consejo Ejecutivo, después de consultar al 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.		***del Programa y del Presupuesto***. Para las transferencias entre distintas partes/***programas principales*** del presupuesto se deberá solicitar ***una recomendación del Presidente del Comité del Programa y del Presupuesto*** y la autorización del Presidente del Consejo Ejecutivo. Estas transferencias serán ***notificadas*** al ***Comité del Programa y del Presupuesto*** y al Consejo Ejecutivo en sus reuniones inmediatamente siguientes para obtener su confirmación.
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).	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	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 ***euros*** 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

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	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 por conducto del Comité del Programa inmediatamente después de la firma del proyecto[6].	fuente externa. Se requiere que se informe de cualquier proyecto de financiación conjunta de ese tipo al Consejo Ejecutivo por conducto del ***Comité del Programa y del Presupuesto*** inmediatamente después de la firma del proyecto[7].
CAPÍTULO IV		***CAPÍTULO IV***
RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES		***RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES***
Artículo 6	**Disposición 5**	***Regla 4***
1. Las contribuciones de los Miembros de la Organización se determinarán conforme a la escala de cuotas adoptada por la Asamblea.	**Contribuciones de nuevos Miembros**	**Contribuciones de nuevos Miembros**
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.	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	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
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		

[6] Decisión 9(LXI) del Consejo Ejecutivo, Santiago (Chile), 25 de septiembre de 1999.

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

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

que reciban y la ejecución de su programa de trabajo, establecido en consulta con el 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

haya tenido efecto. En el caso de que la comunicación del país candidato 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.

adhesión haya tenido efecto. En el caso de que la comunicación del país candidato 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.

Regularización de los Miembros Afiliados con atrasos
4.02 [POR DESARROLLAR]

Regularización de ex Miembros Afiliados con deudas de dudoso cobro[8]
4.03 Las deudas contraídas por ex Miembros Afiliados debido al impago de sus

[8] ***DFR: CE/DEC/8 (LXIII-LXIV), paragraph 3.***

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

presupuestarios vigentes en los diferentes países y de las fechas de los diferentes ejercicios financieros.

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.

contribuciones durante cinco o más años deben dejar de figurar en los estados financieros de la Organización.

4.04 ***Las cuantías adeudadas por estos ex Miembros Afiliados deben consignarse en una lista adicional de «ex Miembros Afiliados con deudas de dudoso cobro». Esta lista se consultará antes de que se acepten las solicitudes presentadas por ex Miembros que puedan haber contraído deudas. Dichos candidatos deben liquidar cualquier deuda pendiente antes de que se estudie su solicitud.***

4.05 ***Cada año, se pedirá a los ex Miembros Afiliados que figuren en esta lista que salden sus deudas. Las cuantías recaudadas por la liquidación de estas deudas se tratarán como «ingresos diversos».***

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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***

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas
Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

efectuó el pago correspondiente; 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; vi) ingresos por prestación de servicios de la Organización; vii) los recursos obtenidos por la venta de bienes excedentes, a excepción de lo establecido en la disposición 6.17; viii) otros ingresos varios sin fin específico.	el que se efectuó el pago correspondiente; 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; vi) ***<u>los ingresos</u>*** por prestación de servicios de la Organización; *vii)* ***<u>los ingresos</u>*** obtenidos por la venta de bienes excedentes, ***<u>incluidas las ganancias obtenidas por la venta de propiedades, planta y equipo;</u>*** viii) otras ***<u>contribuciones voluntarias o ingresos diversos</u>*** sin fin específico.
Gestión de Tesorería 5.04 El Director de la Administración[9] es responsable ante el Secretario General de la gestión, la recaudación y el desembolso de todos los fondos de la Organización. 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	

[9] De acuerdo con el organigrama actual de la Secretaría.

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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	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.	**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 General o 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***

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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		***deben considerarse como fondos en fideicomiso.***

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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		**Fondos en fideicomiso**
a) Podrán establecerse fondos en fideicomiso aceptados por el Consejo para financiar las actividades no previstas en el presupuesto de la Organización, en las que estén		***5.10*** ***<u>El propósito y los límites de las contribuciones voluntarias consideradas como fondos en fideicomiso deberán definirse con claridad.</u>***

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.		***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 cargarán según la tasa fijada 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***	**Fondo de contribuciones voluntarias** 5.11. Creación del Fondo especial de	**Fondo de Contribuciones Voluntarias** 5.14 ***Las contribuciones voluntarias al***

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.

contribuciones voluntarias[10]

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 contribuciones voluntarias definidas en el artículo 2.2, así como los productos financieros ***Fondo de Contribuciones Voluntarias podrán destinarse*** al programa de trabajo de la Organización, ***especificando o*** 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.

5.18 El Secretario General consultará al Consejo Ejecutivo sobre el empleo de las

[10] Resolución A/RES/219(VII), Madrid (España), 22 de septiembre-1 de octubre de 1987.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

Artículo 11

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.

2. Los intereses ***devengados*** serán inscritos en el crédito del Fondo General, conforme a las disposiciones del artículo 10.1 del presente Reglamento.

Artículo 12

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.

2. A reserva de las disposiciones del artículo 10.2 g), los ***ingresos*** de estas inversiones serán acreditados al Fondo General.

correspondientes.

5.14. Gastos

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.

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.

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.

5.15 Contabilidad

5.15.1. El ejercicio financiero corresponde al año civil.

5.15.2. La gestión del Fondo será objeto de contribuciones voluntarias de un monto superior a 10.000 euros ***cuando no se haya especificado el propósito de dichas contribuciones voluntarias***.

5.19 ***Los gastos de apoyo a proyectos imputados a contribuciones al Fondo de Contribuciones Voluntarias se cargarán según la tasa fijada por el Secretario General, de conformidad con las Directrices sobre recuperación de los gastos que figuran en el Anexo III de la presente Reglamentación.***

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.

5.24 El Secretario General confeccionará una lista de las firmas autorizadas y todos los

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

		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		***CAPÍTULO VI***
FISCALIZACIÓN INTERNA		***FISCALIZACIÓN INTERNA***
Artículo 13	**Disposición 6**	***Regla 6***
1. Incumbirá al Secretario General:		**General**
a) establecer, en consulta con el Consejo, disposiciones financieras detalladas para asegurar una gestión financiera eficaz y basada en principios de economía;		6.01 El Director de Administración es responsable ante el Secretario General del establecimiento y el mantenimiento de ***mecanismos de fiscalización interna*** eficaces para las transacciones financieras y todas las demás operaciones relativas a

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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;

c) designar al o a los funcionarios encargados de recibir fondos, contraer obligaciones y efectuar pagos en nombre de la Organización;

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:

i) la regularidad de la recepción, custodia y utilización de todos los recursos financieros de la Organización,

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 ***o el Fondo de Contribuciones Voluntarias.***

Obligaciones

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.

6.02 Sólo para los fines indicados en la asignación cabe contraer obligaciones, que no pueden exceder de la cantidad asignada.

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.

Fiscalización de Gastos

6.04 Salvo cuando así lo exijan las prácticas comerciales corrientes, no se firmará ningún contrato ni orden de compra en nombre de la Organización que exija el pago

los ***ingresos*** y gastos de la Organización.

6.02 ***Los principios de gestión de riesgos financieros de la Organización figuran en el Anexo V a la presente Reglamentación.***

Obligaciones

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.

6.04 Sólo para los fines indicados en la asignación cabe contraer obligaciones, que no pueden exceder de la cantidad asignada.

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.

Fiscalización de gastos

6.06 Salvo cuando así lo exijan las prácticas comerciales corrientes, no se firmará ningún contrato ni orden de compra en nombre de la Organización que exija el

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

2. No se incurrirá en ninguna obligación hasta que los créditos u otras autorizaciones sean acordados por escrito bajo la autoridad del Secretario General.

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.

4. ***Tras una investigación exhaustiva, el*** Secretario General podrá autorizar la anulación o la inscripción en el capítulo «pérdidas y ganancias» de las pérdidas de dinero, material ***u otros*** elementos del activo, a reserva de someter, junto a las cuentas, un estado de todos los totales anulados a los Interventores de Cuentas ***externos***.

5. 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.

6. El Secretario General establecerá las reglas para la adquisición de bienes y antes de la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.

6.05 Cuando considere que es conforme a los intereses de la Organización, el Secretario General puede autorizar los pagos a cuenta.

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.

6.07 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.

6.08 Normalmente no se examinarán las solicitudes de reembolso presentadas con más de un año de retraso por los funcionarios. Esta disposición no se aplica a las solicitudes relativas a los pagos en pago antes de la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.

6.07 Cuando considere que es conforme a los intereses de la Organización, el Secretario General puede autorizar los pagos a cuenta.

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 ***o contrato***;
b) el importe es correcto y conforme a lo estipulado en la orden de compra ***o contrato***.

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.

6.10 Normalmente no se examinarán las solicitudes de reembolso presentadas con más de un año de retraso por los funcionarios. Esta disposición no se aplica a las solicitudes relativas a los pagos en

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

servicios, así como otros requisitos, incluidos los procedimientos y las modalidades para llevar a cabo cualquier adquisición.	concepto de seguros o de pensiones.	concepto de seguros o de pensiones ***o en aquellos otros casos estipulados en el Reglamento del Personal de la Organización***.
	Anticipos de Caja	***Sistema de*** **anticipos de caja**
	6.09 Los anticipos de caja, cuyo monto se determinará en cada caso, se harán cuando sea necesario.	6.11 ***Cuando sea necesario, se concederá a los funcionarios un anticipo de caja, cuyo importe se determinará en cada caso***.
	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.	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	**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 viaje.	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 empleo cuando se haya concluido el viaje.

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	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.	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.
	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.	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.
	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 misión oficial. Asimismo, el Secretario General podrá, a petición	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 misión oficial. Asimismo, el Secretario General podrá, a petición

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

		de un funcionario, autorizar el pago de un anticipo del sueldo, si estima que existen causas justificadas para ello.			de un funcionario, autorizar el pago de un anticipo del sueldo, si estima que existen causas justificadas para ello.
Bienes en propiedad			**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.	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)	Inventarios: Se establecerán un Inventario General Permanente de los Bienes y varios inventarios particulares.		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:		c)	Categorías de bienes. Los bienes definidos en el párrafo a) *supra* se dividen en dos categorías:

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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 del Inventario General de Bienes.

d) Suministros (bienes consumibles):

1) Bienes no consumibles: son propiedades, planta y equipo valorados en ***un umbral definido por el Secretario General 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 un umbral definido en el párrafo 6.14 c) 1) por el Secretario General*** por unidad. Los bienes consumibles valorados en ***un umbral definido por el Secretario general*** por unidad o más figuran en el inventario general permanente de bienes.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	artículos o suministros consumidos en el curso normal de las actividades. 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). e) Bienes de equipo (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).	d) Suministros (bienes consumibles): artículos o suministros consumidos en el curso normal de las actividades.
6.13 El importe de todo bien adquirido que no sea un bien inmueble se contabilizará inmediatamente como gasto.		6.15 El importe de todo ***bien consumible y suministro*** se contabilizará inmediatamente como gasto. ***6.16 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, se depreciarán de forma lineal a lo largo de la vida económica que se prevea vayan a tener.***

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.	6.17	Al 31 de diciembre de cada año se hará un inventario físico anual.
6.15	El secretario General puede declarar excedentes los bienes que ya no presenten utilidad para la Organización.	6.18	El Secretario General puede declarar excedentes los bienes que ya no presenten utilidad para la Organización.
6.16	Los bienes excedentes se venderán del modo más ventajoso posible para la Organización salvo cuando: 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; b) la destrucción del material excedente o inservible sea más económica, la exija la ley, o el carácter confidencial de los materiales la justifique; 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.	6.19	Los bienes excedentes se venderán del modo más ventajoso posible para la Organización salvo cuando: 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; b) la destrucción del material excedente o inservible sea más económica, la exija la ley, o el carácter confidencial de los materiales la justifique; 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.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.

Reposición de bienes de inmovilizado
Cuenta de reposición[11]

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.

Las cuotas de reposición se obtendrán mediante la aplicación de un sistema de amortización lineal, con coeficientes de depreciación anual uniformes, en función del período de vida útil estimado para cada bien.

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

6.20 Los recursos procedentes de la venta de ***bienes*** pueden utilizarse para la adquisición de ***bienes de sustitución***, siempre que la venta y adquisición tengan lugar durante el mismo ejercicio económico.

Reserva de reposición

6.21 Para cada ejercicio financiero se fijarán los créditos presupuestarios ***sobre la base de*** la ***depreciación*** establecida para los bienes de inmovilizado ***no consumibles*** adquiridos en ejercicios anteriores, de tal manera que se constituya una dotación suficiente para:

i) la reposición de ***bienes de inmovilizado no consumibles***;

ii) la adquisición de nuevos bienes de inmovilizado no consumibles 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

[11] Documento CE/40/9 c). Informe del Comité de Presupuesto y Finanzas, mayo de 1991.

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	- Equipos informáticos (hardware) - Maquinaria de reproducción de documentos - Vehículos		***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.***
	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,	***6.22***	***En la reserva se acreditará un importe calculado en base a la depreciación registrada en los estados de cuentas del año anterior.***
	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 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	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 no superen el saldo de la reserva;*** ***b) los importes aprobados para mejoras de infraestructura y apoyo administrativo que no superen el saldo de la reserva.***

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

		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.	
			Reserva especial para imprevistos[13]
			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 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.***

[13] 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".

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

		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 [*POR DESARROLLAR*]**
	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	

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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 rechazamiento 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.

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	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.	**Contratos de estudios *[POR DESARROLLAR]***
	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.	**Viajes** 6.29 ***En el Anexo I*** a la presente ***Reglamentación*** se establecen ***directrices*** sobre viajes.
	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	**Publicaciones** 6.30 ***En el Anexo II*** a la presente ***Reglamentación*** se establecen ***directrices sobre venta de publicaciones, inventarios y otros procesos editoriales afines.***

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	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.)[12]	
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:*** ***a) el estado de situación financiera,*** ***b) el estado de rendimiento financiero,*** ***c) el estado de cambios en los activos netos/patrimonio neto,*** ***d) el estado de flujos de efectivo,*** ***e) la comparación del presupuesto y los importes reales, y*** ***f) las notas explicativas, en las que se incluya un resumen de las políticas***	**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 gastos de la Organización. **Contabilidad** 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.	***CAPÍTULO VII*** ***CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS*** ***Regla 7*** **Contabilidad** 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.

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

contables significativas.

2. El Secretario General también deberá presentar:

a) los **ingresos** y gastos de todos los fondos, conforme al artículo 4.3 del presente Reglamento; y

b) la situación de las asignaciones presupuestarias, en la que se hará constar:

i) la cuantía inicial de las asignaciones presupuestarias,
ii) los cambios de las asignaciones presupuestarias con motivo de cualquier transferencia,
iii) los créditos no incluidos en las asignaciones aprobadas por la Asamblea, si los hubiere,
iv) los desembolsos autorizados con cargo a las asignaciones presupuestarias o, en su caso, a otros créditos.

3. El Secretario General facilitará asimismo cuantos datos de otra índole puedan ser útiles sobre la situación financiera de la Organización.

4. Las cuentas ***y los estados financieros*** de la

6.29 Las obligaciones se anotarán en las cuentas correspondientes al año civil en que hayan contraído.

6.30 Los ingresos se acreditarán en las cuentas correspondientes al año civil en que se haya recibido la remesa.

6.31 Los gastos se anotarán en las cuentas correspondientes al año civil en que se efectúen.

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.

6.33 Todas las cuentas irán acompañadas de los documentos justificativos que se conservarán como parte integrante de la contabilidad oficial de la Organización.

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

7.02 Las obligaciones se anotarán en las cuentas del año ***financiero*** en que se hayan contraído.

7.03 Los ***cobros y los ingresos*** se acreditarán en las cuentas correspondientes al año ***financiero de conformidad en la regla 5.***

7.04 Los gastos se anotarán en las cuentas correspondientes al año ***financiero*** en el que se efectúen.

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.

7.06 Todas las cuentas irán acompañadas de los documentos justificativos que se conservarán como parte integrante de la contabilidad oficial de la Organización.

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

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas
Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

Organización se ***consignarán y presentarán*** 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.	destruir con la autorización del Secretario General.	documentos se podrán destruir con la autorización del Secretario General.
5. Cada Fondo en Fideicomiso será objeto de una contabilidad separada.	**Cuentas generales** 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.	**Cuentas generales** 7.08 En las cuentas generales, se anotarán ***los ingresos y los gastos***, el efectivo que haya en bancos, las inversiones, las cuentas pendientes de cobro, ***las propiedades, la planta y el equipo***, otras partidas del activo, las cuentas pendientes de pago, otras partidas del pasivo, ***las reservas*** (incluido el Fondo de Gastos Corrientes), los fondos fiduciarios, ***los fondos de contribuciones voluntarias*** y las cuentas especiales que se establezcan.
	Cuentas de Tesorería 6.36 Las cuentas de tesorería incluirán : a) las cuentas de tesorería en las que se 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;	**Cuentas de Tesorería** 7.09 Las cuentas de tesorería incluirán : a) las cuentas de tesorería ***y otros productos en efectivo*** en las que se anotarán todos los ingresos y los gastos de la Organización; b) ***el Fondo de Contribuciones Voluntarias, los fondos en fideicomiso*** y otras cuentas de tesorería especiales,
6. El Secretario General someterá a los Interventores de Cuentas elegidos conforme a las disposiciones del artículo 15, y antes	c) los registros de las contribuciones de los Miembros en los que se anotarán	c) los registros de las contribuciones de los Miembros en los que se

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.

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 presupuestaria que indiquen:
   i) las asignaciones de créditos;
   ii) las obligaciones contraídas y satisfechas;
   iii) los gastos;
   iv) los saldos no asignados;

c) estados periódicos que indiquen:
   i) las contribuciones pendientes

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 presupuestaria que indiquen:
   i) las asignaciones de créditos;
   ii) las obligaciones contraídas y satisfechas;
   iii) los gastos;
   iv) los saldos no asignados;

c) estados periódicos que indiquen:
   i) las contribuciones pendientes

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	de pago; ii) el estado de los anticipos al Fondo de Gastos Corrientes; iii) las operaciones y situación financieras del Fondo de Gastos Corrientes; iv) el estado de otros fondos especiales, si los hubiere;	de pago; ii) el estado de los anticipos al Fondo de Gastos Corrientes; iii) las operaciones y situación financieras del Fondo de Gastos Corrientes; iv) el estado de otros fondos especiales, si los hubiere; ***d) estados periódicos que indiquen:*** ***i) la situación del Fondo de Contribuciones Voluntarias; y*** ***ii) la situación de los fondos en fideicomiso;***
d)	tan pronto como sea posible cada año, un balance detallado al 31 de diciembre anterior. Además de ese balance se facilitarán:	e) tan pronto como sea posible cada año, ***estados*** detallados al 31 de diciembre anterior ***conforme a lo siguiente:***
	i) un estado resumido de los ingresos y los gastos;	***i) 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;***
	ii) un estado del presupuesto en el que figuren las	ii) un estado del presupuesto en el que figuren las

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

	asignaciones de créditos aprobadas y los gastos;	asignaciones de créditos aprobadas y los gastos;
	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;	iii) un estado de las obligaciones ***legales pendientes*** al 31 de diciembre, que ***se contabilizarán a cargo de asignaciones presupuestarias y*** que se mantendrán disponibles durante otros doce meses;
	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;	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;
	v) un estado de los fondos fiduciarios y de otros fondos especiales;	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	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

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.

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

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.

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

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.

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;

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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 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

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

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

Anexo I – Directrices sobre viajes - NUEVO TEXTO

(de conformidad con la regla 6.29)

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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, 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***

1. El propósito de estas Directrices es describir los criterios y procedimientos aplicables a los viajes oficiales fuera de la zona del lugar de destino y a los viajes de los miembros del personal y sus familias amparados por el Estatuto y el Reglamento del Personal de la Organización (artículo 21 del Estatuto del Personal y disposición 21 del Reglamento del Personal).

Categorías de viaje

2. Las categorías de los viajes oficiales son las siguientes:

   i) Viajes en misión: viajes en comisión de servicio
   ii) Viajes en el ejercicio de derechos: viajes con motivo del nombramiento, viajes por terminación del servicio, viajes de vacaciones en el hogar nacional y viajes relacionados con el subsidio de educación.

Admisibilidad para viajar

3. Los viajes en misión pueden realizarlos los miembros del personal, los colaboradores (incluidos aquellos que trabajan fuera de la sede), los expertos que intervienen en reuniones oficiales y técnicas y los miembros de los órganos rectores y de los órganos

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

subsidiarios. Los viajes en el ejercicio de derechos pueden realizarlos los miembros del personal y sus familiares, de conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal.

4. Los viajeros son responsables de certificar que el viaje se ha llevado a cabo según lo previsto y de conservar las pruebas necesarias con fines de verificación, hasta la aprobación final de las cuentas de la Organización por parte de la Asamblea General.

Autorización

5. Todos los viajes oficiales deberán ser autorizados por el Secretario General. Sin esa autorización no se efectuará reserva alguna de pasajes ni se procederá al pago de dietas.

Condiciones de viaje y de alojamiento

Medio de transporte

6. La decisión sobre el medio de transporte se regirá por criterios de economía y eficiencia, eligiéndose la opción menos costosa y más práctica.

7. El Secretario General puede viajar en primera clase.

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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***

8. La norma para los viajes por avión será utilizar la clase económica y la ruta más directa y menos costosa, de acuerdo con el Director de Administración. De conformidad con las normas de las Naciones Unidas, para los viajes de nueve horas o más, podrá ofrecerse una clase inmediatamente superior a la económica.

9. La norma para los viajes por ferrocarril, autobús o barco será utilizar la clase equivalente a la económica, a excepción de los viajes de nueve horas o más, en los que podrá ofrecerse una clase inmediatamente superior a la económica. Cuando las circunstancias lo justifiquen, por ejemplo por motivos de calendario, seguridad, etc., el Secretario General puede ofrecer una clase superior a recomendación del Director de Administración.

10. Se pueden realizar viajes en automóvil privado a solicitud del viajero si el costo no excede al de la opción de viaje más económica y práctica por avión, ferrocarril, autobús o barco, conforme a las disposiciones adoptadas por la Organización. El reembolso de los viajes en automóvil privado se calcula de acuerdo con las tasas por kilómetro establecidas por el Secretario General.

Hoteles

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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***

11. Se reembolsarán a los viajeros aquellos gastos efectuados en el alojamiento de su elección de acuerdo con las tasas de dietas de la CAPI (Comisión de Administración Pública Internacional), tal como se estipula en el artículo 21 de este Anexo. Excepcionalmente, el Secretario General, a recomendación del Director de Administración, puede autorizar un reembolso superior cuando las circunstancias lo justifiquen y sea necesario reservar un hotel específico.

Desviaciones de las condiciones de viaje y alojamiento en los viajes en misión

12. Si un viajero desea viajar o alojarse en una clase superior a la norma aprobada, el Secretario General podrá permitírselo siempre que el viajero pague la diferencia.

13. El Secretario General puede aprobar excepciones respecto al medio de transporte para viajes en misión cuando existan circunstancias especiales que lo justifiquen, por ejemplo el estado de salud del viajero, la falta de plazas en la clase aplicable o el hecho de que se trate de personalidades destacadas, de personas que donan sus servicios de manera gratuita o de viajes considerados de naturaleza ardua.

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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;

Duración del viaje y periodos de descanso

Duración del viaje

14. La duración del viaje se calcula sobre la base de la ruta más directa y económica y cualquier duración adicional se deducirá de las vacaciones anuales del viajero o, en el caso de los colaboradores, de su remuneración.

15. Si un viajero desea tomar vacaciones durante el viaje en misión, debe dar a conocer las fechas de vacaciones al solicitar el viaje oficial y tener firmada su hoja oficial de vacaciones antes de partir.

Periodos de descanso

16. Para viajes por avión o viajes en los que el avión sea el principal medio de transporte, los viajeros tendrán derecho a periodos de descanso antes de asumir sus funciones o a una parada para descansar en las condiciones siguientes:

i) Si la duración prevista del viaje es de entre diez y doce horas, en condiciones normales el viajero no estará obligado a asumir sus funciones en las doce horas siguientes a su llegada.
ii) Si, después de una parada de no más de doce horas, la duración de un trayecto es

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas
Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

superior a diez horas, el viajero no tendrá que asumir sus funciones en las doce horas siguientes a su llegada (medio día a la ida y medio día a la vuelta). Dicha disposición será aplicable únicamente si la duración del viaje antes de la parada es superior a diez horas.
iii) Si la duración del viaje es superior a doce horas, en condiciones normales el viajero no tendrá que asumir sus funciones en las veinticuatro horas siguientes a su llegada al lugar de destino (1 día).
iv) En los viajes diurnos cuya duración sea inferior a diez horas, no se tendrá derecho a un período de descanso.
v) Si el período de descanso coincide con un día festivo, un sábado o un domingo, no se concederá al viajero un día laborable compensatorio.
vi) Cuando se solicite a un viajero que viaje en misión oficial en un día no laborable, no se concederá tiempo libre compensatorio.
vii) Para trayectos largos en avión (de diez a doce horas), no se podrá obtener el pago del *per diem* por un día suplementario en lugar del día de descanso.

Cambios en los viajes oficiales

17. Cualquier cambio que se desee realizar en un viaje oficial autorizado debe comunicarse por escrito antes del inicio del viaje. Los cambios

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

solo se efectuarán una vez hayan obtenido la aprobación del Secretario General.

18. Al término de un viaje oficial, todo cambio efectuado en relación con la organización del viaje debido a circunstancias imprevistas producidas después de iniciado el viaje oficial y, en particular, todo cambio que afecte al cálculo de las dietas según lo establecido en el artículo 21 de este Anexo se comunicará en las dos semanas siguientes a la finalización de dicho viaje para que obtenga la debida aprobación.

Anticipos para viajes

Dietas (*per diem)*

19. Las dietas (o *per diem*) se pagan según las tasas establecidas por las Naciones Unidas a través de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI).

20. Las dietas se calculan sobre la base de veinticuatro horas, teniendo en cuenta las pernoctaciones fuera del lugar de destino. En el caso de un viaje de ida y vuelta en el mismo día, sin pernoctar, y siendo la duración del viaje no inferior a diez horas, se abonará la mitad de la dieta. En el caso de un viaje de ida y vuelta en días distintos, con al menos una pernoctación y con una diferencia entre la

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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.

hora de partida y la hora de llegada no inferior a diez horas, se abonará la mitad de la dieta.

21. Las dietas se distribuyen de la manera siguiente:

    i) 50 por ciento por alojamiento. Si el alojamiento lo proporciona gratuitamente el gobierno o el organismo de acogida, las dietas se reducirán en ese porcentaje.
    ii) 30 por cierto por comidas (12% almuerzo, 12% cena y 6% desayuno). Las dietas se reducirán también si las comidas se proporcionan gratuitamente, en las mismas condiciones que el alojamiento (véase párrafo i) anterior).
    iii) 20 por cierto para gastos diversos en el lugar donde se desarrolla la misión: gastos de taxi, autobús, tren y metro, llamadas telefónicas (locales) y otros.

Pequeños gastos de salida y llegada

22. Los pequeños gastos de salida y llegada cubren los costos de los desplazamientos a la ida y a la vuelta entre el punto de entrada y el hotel, y se suman a las dietas.
23. En caso de que la OMT o una organización receptora se encargue del traslado al viajero en su propio medio de transporte, no cabe solicitar el reembolso de los pequeños gastos

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

de salida y llegada.

24. Las dietas y los pequeños gastos de salida y llegada se abonarán con antelación, a fin de simplificar los trámites y reducir los costos de transacción.

Ayudas en especie para viajes

25. El Secretario General puede aceptar de un donante una ayuda en especie para un viaje cuyos fines estén en consonancia con la misión de la Organización. Se incluyen ahí aquellos viajes de viajeros que reúnan las condiciones necesarias para asistir a reuniones y que hayan sido autorizados por el Secretario General para asistir con carácter oficial.

26. Las formas más comunes de ayudas en especie para viajes consisten en hacerse cargo de pasajes, alojamiento, comidas u otros gastos diversos relacionados con el viaje en el país de destino.

27. Antes de que el Secretario General acepte una ayuda en especie para un viaje, deberán determinarse los siguientes aspectos:
    i) que el viaje esté relacionado con las funciones oficiales del viajero;
    ii) que el viaje sea para asistir a una reunión o desempeñar una función similar que esté

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

en consonancia con la misión de la Organización;

iii) el donante del viaje;

iv) la naturaleza y la forma del viaje;

v) que la ayuda en especie para viajes ofrecida se atenga a las normas sobre viajes de la OMT estipuladas en las presentes Directrices y a las reglas, reglamentos y políticas de la OMT;

vi) el costo del viaje o la mejor estimación posible equivalente al valor razonable de dicho viaje.

Viajes en el ejercicio de derechos

Viajes de vacaciones en el hogar nacional

28. El personal que tenga derecho a vacaciones en el hogar nacional de acuerdo con lo estipulado en la disposición 18.1 del Reglamento del Personal tendrá derecho al pago de los gastos de viaje definidos en dicha disposición.

29. Los viajes relacionados con las vacaciones en el hogar nacional tendrán lugar normalmente en compañía de los familiares del funcionario con respecto a los cuales tiene derecho al subsidio por cargas de familia (disposición 21.2 del Reglamento del Personal). Excepcionalmente, el Secretario General puede autorizar que uno de los miembros de

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

la familia del funcionario viaje separadamente.

30. La duración del viaje permitida es de un día para los trayectos de ida y vuelta de menos de diez horas y de dos días para los trayectos de ida y vuelta de más de diez horas. Si, para comodidad de un funcionario, el Secretario General autoriza el viaje en automóvil privado o en barco, el periodo de descanso se calculará sobre la base de la ruta más directa por avión o ferrocarril.

31. Para viajes de vacaciones en el hogar nacional, no se permite a los miembros del personal viajar en una clase superior a la económica.

Viajes relacionados con el subsidio de educación

32. Al personal que tenga derecho al subsidio de educación de conformidad con el párrafo d) de la disposición 13.6 del Reglamento del Personal por el hecho de que su hijo sea alumno de un establecimiento docente fuera de la zona del lugar de destino, se le pagarán, una vez por año escolar, los gastos de viaje de ida y vuelta del hijo entre el establecimiento y el lugar de destino, de conformidad con el párrafo 1) de la disposición mencionada, y a condición de que el período entre dos viajes oficiales a cargo de la Organización no sea inferior a seis meses.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

Viajes con motivo del nombramiento inicial y por terminación del servicio

33. Al personal que tenga derecho a un viaje con motivo de su nombramiento o de la terminación del servicio, se le pagarán los gastos de viaje definidos en la disposición 21.1 del Reglamento del Personal.

34. Los viajes relacionados con el nombramiento o con la terminación del servicio tendrán lugar normalmente en compañía de los familiares del funcionario con respecto a los cuales tiene derecho al subsidio por cargas de familia (disposición 21.2 del Reglamento del Personal). Excepcionalmente, el Secretario General puede autorizar que uno de los miembros de la familia del funcionario viaje separadamente.

35. No se pagarán dietas en los viajes en el ejercicio de derechos (viajes con motivo del nombramiento, de la terminación del servicio, de vacaciones en el hogar nacional y relacionados con el subsidio de educación).

Viajes con la opción de la suma fija

36. Para viajes en misión, los colaboradores externos que trabajan fuera de la sede, los expertos que intervienen en reuniones oficiales y técnicas y los miembros de los

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

órganos rectores y de los órganos subsidiarios pueden recibir el pago de una suma fija en lugar de los pagos a los que tienen derecho en relación con un viaje determinado.

37. La opción de la suma fija para los viajes consiste en un pago abonado al viajero para que organice por su cuenta el viaje. El importe debe cubrir todos los gastos de viaje, incluido cualquier gasto relacionado al que tenga derecho, como es el del transporte terrestre en el destino, las dietas para paradas, los pequeños gastos de salida y llegada, el exceso de equipaje acompañado y el envío no acompañado, los seguros, los visados, etc. Una vez elegida esta opción, no se efectuará ningún pago adicional.

38. El pago de la suma fija no excederá el cien por cien de la tarifa del pasaje más económica y práctica, más el cien por cien de las dietas y de los pequeños gastos de salida y llegada que corresponderían a ese viaje determinado si la Organización se ocupara de organizarlo. La opción de la suma fija no puede ejercerse de forma parcial.
39. Si se aplica esta opción, la Organización puede pedir al viajero que presente justificantes de haber llevado a cabo el viaje.

Solicitudes de reembolso de gastos para viajes oficiales en los que no se aplique la opción de

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

la suma fija

40. Puede solicitarse el reembolso de los gastos excepcionales que no cubran las dietas, tales como tasas de aeropuerto, tasas por emisión de pasaportes o visados, gastos de vacunación, tarifas de taxi para el transporte de documentos y materiales pesados necesarios para la misión oficial, gastos de comunicación, etc. Toda compra efectuada con fines de trabajo durante la misión oficial y por la que se solicite el reembolso se considerará propiedad de la Organización.

41. Todas las solicitudes de reembolso distintas a las que cubren normalmente las dietas deben ir acompañadas de las correspondientes facturas, recibos, justificantes y, si procede, pasajes de viaje. Las solicitudes de reembolso relacionadas con viajes oficiales se presentarán en el plazo de dos semanas desde la finalización del viaje.

42. Si, al examinar la solicitud, se determina que el anticipo para el viaje fue superior al importe de los gastos de viaje reembolsables, se informará al viajero de la cuantía de la diferencia, que se descontará de la nómina o se deducirá de otros pagos pendientes de abonar.

Viajes oficiales dentro de la zona del lugar de

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

destino

43. La asistencia a actividades oficiales dentro de la zona del lugar de destino no se considera un viaje en misión.

44. Cuando el lugar de destino se considere seguro según los criterios de las Naciones Unidas, se utilizarán, cuando existan, los medios de transporte público adecuados (metro, autobús). En casos excepcionales aprobados por el Secretario General, o cuando el lugar de destino no se considere seguro según los criterios de las Naciones Unidas, podrá considerarse también la posibilidad de utilizar el taxi, el automóvil privado u otro medio de transporte.

Anexo II – Directrices sobre publicaciones
(de conformidad con la regla 6.30)

1. La difusión y el intercambio de los conocimientos y la información que se generan dentro de la Organización forman parte del mandato de esta. Uno de los medios para alcanzar este objetivo es la distribución de publicaciones.

2. El objeto de estas Directrices es suministrar los criterios y procedimientos aplicables a operaciones y transacciones financieras relacionadas con las publicaciones.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas
Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

Definiciones

3. En estas Directrices se utilizan los siguientes términos:

   i) **Publicaciones:** El término «publicaciones» hace referencia a los libros, las revistas y otras publicaciones en formato impreso o electrónico.
   ii) **Inventarios:** El término «inventarios» hace referencia a las publicaciones impresas no vendidas.
   iii) **Derechos de autor o *copyright***: El término «derechos de autor» hace referencia a los derechos sobre las publicaciones y obras de la OMT, entre ellos el derecho a usarlas o a autorizar a otros a usarlas según términos acordados.
   iv) **Actividad editorial**: El término «actividad editorial» hace referencia a la gestión de la función de publicaciones en el Fondo General.

Directrices generales

4. El Secretario General autorizará los contenidos que se hayan de publicar.

5. El Secretario General puede suscribir contratos con terceras partes para la reproducción, distribución o consignación de las publicaciones

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

de la Organización y otros contratos similares.

6. La fijación de los precios de las diferentes formas de publicaciones tendrá en cuenta la recuperación de los gastos, las tendencias del mercado y la maximización de los beneficios.

Ingresos derivados de la actividad editorial

7. Los ingresos derivados de la actividad editorial se contabilizarán en una cuenta separada.

8. Las principales fuentes de ingresos son las siguientes:

   i) **Ventas virtuales:** Las ventas de libros electrónicos y las cuotas de acceso a la biblioteca virtual se facturan y se reconocen como ingresos en el periodo financiero en el que se efectúa el acceso a las publicaciones virtuales.
   ii) **Venta de ejemplares impresos**: Las ventas de publicaciones impresas se facturan y se reconocen como ingresos en el momento del envío/expedición, excepto para la venta de publicaciones en consignación, cuyos ingresos se reconocen en el momento de su venta al usuario final.
   iii) **Regalías**: Los ingresos derivados de los derechos de autor se facturan y se reconocen como tales cuando se

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

autoriza el uso de las publicaciones.

iv) **Suscripciones**: Los pagos por las suscripciones se facturan a la recepción y se reconocen como ingresos conforme se devengan.

9. El Secretario General puede considerar la posibilidad de asignar ingresos de otras fuentes a la actividad editorial.

Devoluciones y descuentos

10. Los contratos con los distribuidores pueden incluir una cláusula relativa a la devolución de ejemplares no vendidos dentro de un periodo definido. Las devoluciones se contabilizarán separadamente de las ventas.

11. En los estados financieros es posible establecer una provisión para devoluciones.

12. Existe la posibilidad de ofrecer descuentos a determinados clientes, los cuales se contabilizarán separadamente de las ventas.

Inventarios

Tipos de inventarios y valoración

13. Las publicaciones no vendidas se anotarán como inventario y se valorarán de acuerdo con las políticas contables de la OMT, que están

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

en consonancia con las NICSP.

14. Los Miembros de la Organización reciben ejemplares gratuitos de las publicaciones. Dado que la mayor parte de las publicaciones gratuitas se distribuyen inmediatamente y se registran como gasto después de su producción, todo inventario residual considerado como de publicaciones gratuitas es irrelevante a efectos de valoración del inventario.

15. Las materias primas se registran como gasto en el momento de la entrega y no se consideran suficientemente significativas como para incluirlas como inventario.

Inventario físico

16. Al final de cada ejercicio financiero, se llevará a cabo un recuento físico de las publicaciones que se conservan para su venta. Será preciso verificar y explicar cualquier discrepancia significativa entre el recuento real y los saldos registrados.

Costo de los inventarios

17. Los costos de mantenimiento del inventario de las publicaciones no vendidas que se conservan para su venta, incluidas las publicaciones en consignación, se calcularán

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

de acuerdo con las políticas contables de la OMT y se reconocerán como gastos en el periodo financiero en el que se reconozca el ingreso asociado.

18. Una lista de inventario, certificada por el distribuidor, puede servir de base para el cálculo de los costos de mantenimiento del inventario de los libros en consignación.

Rebaja del valor de los inventarios

19. Al final de cada ejercicio financiero, se evaluará el inventario de publicaciones no vendidas para determinar cualquier deficiencia en relación con su comercialidad o su obsolescencia. Las publicaciones que se consideren obsoletas o que ya no tengan demanda pueden eliminarse del catálogo de publicaciones de la Organización y pasarse a pérdidas y ganancias.

Gastos y costos de la actividad editorial

20. La generación y producción de los contenidos se considera parte del mandato de la Organización, según lo expresado en el párrafo 1, por lo que los gastos en la generación y producción de contenidos no formarán parte de los gastos de producción.

21. Los principales tipos de gasto son los

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

siguientes:

i) **Gastos de producción:** Gastos efectuados en el proceso de publicación, donde se incluyen todos los gastos de los materiales directos y de la mano de obra directa, así como los gastos generales asignados cuando se puedan determinar.
ii) **Gastos de venta:** Gastos efectuados para comercializar y vender las publicaciones.
iii) **Gastos administrativos**: Gastos de la actividad editorial distintos a los gastos de producción o de venta.

Cobros, desembolsos y contabilidad

22. La Organización puede mantener una cuenta bancaria separada en la que se depositará el dinero de las ventas.

23. Todas las transacciones financieras de la actividad editorial se llevarán a cabo de acuerdo con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de la OMT.

Anexo III – Directrices sobre recuperación de los gastos

Directrices sobre recuperación de los gastos (en relación con los fondos en fideicomiso y el

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

Fondo de Contribuciones Voluntarias)

Introducción

1. En este Anexo a la Reglamentación Financiera Detallada se establecen directrices para garantizar que todos los gastos en que se incurra en la utilización de los fondos en fideicomiso y del Fondo de Contribuciones Voluntarias se carguen a la contribución recibida y se fija la tasa de los gastos de apoyo a los proyectos.

Marco legislativo

2. La recuperación de los gastos relacionados con los fondos en fideicomiso y el Fondo de Contribuciones Voluntarias, incluidos los gastos de apoyo a los proyectos, se estipula en el Reglamento Financiero y en la Reglamentación Financiera Detallada:

    1. Artículo 10.3 del Reglamento Financiero (fondos en fideicomiso).
        2. .... La Organización podrá solicitar una remuneración por la administración de estos fondos.
        3. Cualquier gasto relativo a los fondos en fideicomiso será financiado por las contribuciones voluntarias correspondientes. …

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

4. Artículo 10.4 del Reglamento Financiero (Fondo de Contribuciones Voluntarias)
   5. Se cargarán al Fondo los gastos relativos a las actividades …

3. Regla 5.13 de la Reglamentación Financiera Detallada (fondos en fideicomiso)
   Los gastos de apoyo a los proyectos imputados a contribuciones a fondos en fideicomiso se cargarán según la tasa fijada por el Secretario General y de conformidad con las Directrices sobre recuperación de los gastos que figuran en el Anexo III de la presente Reglamentación.

4. Regla 5.19 de la Reglamentación Financiera Detallada (Fondo de Contribuciones Voluntarias)
   Los gastos de apoyo a los proyectos imputados a contribuciones al Fondo de Contribuciones Voluntarias se cargarán según la tasa fijada por el Secretario General y de conformidad con las Directrices sobre recuperación de los gastos que figuran en el Anexo III de la presente Reglamentación.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

1. Principios de recuperación de los gastos[14]

4. La OMT ha adoptado los principios para la recuperación de los gastos establecidos por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, según los cuales todos los gastos directos relacionados con proyectos extrapresupuestarios se imputarán directamente a los proyectos y todos los gastos indirectos variables asociados (gastos de apoyo a programas) se recuperarán. En el contexto de la OMT, los «proyectos extrapresupuestarios» son aquellos financiados a través de contribuciones voluntarias.

Categorías de gastos[15]

5. La OMT ha adoptado las definiciones de la clasificación de gastos consensuada por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, según la cual los gastos se distribuyen en las tres categorías siguientes:

   i) ***Gastos directos***: *Todos los gastos realizados que pueden atribuirse en su totalidad a las actividades,*

14 CEB/2004/HLCM/FB/4
15 CEB/2004/HLCM/FB/4

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

proyectos y programas de una organización en el cumplimiento de su mandato. Se incluyen los gastos de personal de proyectos, equipo, locales de proyectos y viajes relacionados con los proyectos y cualquier otro insumo necesario para alcanzar los resultados y objetivos que se establecen en los programas y proyectos. Todos estos gastos son recuperables y deben imputarse directamente a los proyectos.

ii) ***Gastos indirectos variables (denominados en estas Directrices «gastos de apoyo a los proyectos»)****: Todos los gastos efectuados por una organización como parte de sus actividades, proyectos y programas y en apoyo de estos, y no pueden atribuirse inequívocamente a actividades, proyectos y programas específicos. Generalmente, estos gastos incluyen servicios y unidades administrativas, al igual que los gastos de sistemas y funcionamiento relacionados. Denominados comúnmente «gastos de apoyo a programas », estos gastos deben recuperarse de una u otra forma (como tasa porcentual o como un componente de los gastos directos*

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

del proyecto).

iii) ***Gastos indirectos fijos***: *Todos los gastos realizados por la organización sin importar el alcance ni los niveles de sus actividades y que no pueden atribuirse inequívocamente a actividades, proyectos o programas de carácter específico. Generalmente, estos gastos incluyen al personal directivo de una organización, sus gastos institucionales y órganos estatutarios que no están relacionados con la prestación de servicios. Estos gastos deben financiarse con recursos regulares/básicos.*

Aceptación de contribuciones voluntarias

4. Las contribuciones voluntarias aceptadas por la OMT deben cumplir las condiciones fijadas en el Reglamento Financiero y en la Reglamentación Financiera Detallada con respecto a la recuperación de los gastos y cubrirán todos los gastos directos y los gastos de apoyo a los proyectos según lo anteriormente estipulado.

5. Los gastos indirectos fijos se financian con recursos regulares y no están sujetos a estas Directrices sobre recuperación de los gastos.

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

Tasa de gastos de apoyo a los proyectos

6. El Secretario General ha decidido que se aplique una tasa en concepto de gastos de apoyo a los proyectos de al menos el 7% a todas las contribuciones voluntarias recibidas[16].

Exención o reducción de los gastos de apoyo a proyectos

7. El Secretario General puede, en casos excepcionales, decidir reducir los gastos de apoyo a proyectos o eximir de los mismos. Las solicitudes de reducción o exención se formularán siempre por escrito, incluirán una justificación adecuada y se enviarán al Director de Administración, quien transmitirá su recomendación al respecto al Secretario General para que adopte una decisión.

Reconocimiento de ingresos por gastos de apoyo a proyectos

8. Las contribuciones voluntarias no sujetas a condiciones se registran como ingresos del Fondo de Contribuciones Voluntarias o de los fondos en fideicomiso, incluido el componente de gastos de apoyo a proyectos, en la fecha

[16] Esto significa que si se calcula que los gastos directos de un proyecto son de 10.000 euros, la tasa se fija en 700 euros y la contribución es de 10.700 euros. Otra posibilidad es que si la contribución voluntaria es de 10.000 euros, la tasa sea de 655 euros y los gastos directos se limiten a 9.345 euros.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

en que se confirma por escrito la contribución voluntaria o en que se firma el acuerdo. El componente de gastos de apoyo a proyectos de los ingresos del Fondo de Contribuciones Voluntarias o de los fondos en fideicomiso se contabiliza separadamente a la recepción del efectivo en proporción al importe recibido.

9. Las contribuciones voluntarias condicionadas se registran como ingresos del Fondo de Contribuciones Voluntarias o de los fondos en fideicomiso, incluido el componente de gastos de apoyo a proyectos, cuando se cumplen las condiciones. El componente de gastos de apoyo a proyectos del Fondo de Contribuciones Voluntarias o de los fondos en fideicomiso se contabiliza separadamente una vez que se cumplen las condiciones.

10. A la finalización del proyecto (ejecución sustantiva y financiera), cualquier suma recuperada de gastos de apoyo a proyectos que resulte excesiva en relación con los gastos directos reales se contabilizará de conformidad con el acuerdo con el donante o se retendrá y utilizará dentro del Fondo de Contribuciones Voluntarias.

Utilización de los gastos de apoyo a proyectos

11. Según lo descrito en el párrafo 5 ii) del presente Anexo, los gastos de apoyo a

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

proyectos se cargan con el objetivo de cubrir los gastos indirectos variables relacionados con los servicios de administración, gestión, sistemas y finanzas, incluida la presentación de informes.

12. Los gastos de apoyo a los proyectos obtenidos y toda suma excesiva recuperada por ese concepto se gestionan, a efectos presupuestarios, a través de una cuenta del proyecto en el marco del Fondo de Contribuciones Voluntarias. El Secretario General puede autorizar su transferencia, total o parcial, al Fondo General para otro uso.

13. Los gastos de apoyo a los proyectos estarán disponibles para su desembolso en el siguiente periodo financiero.

14. El Secretario General aprobará propuestas presupuestarias para la utilización de los gastos de apoyo a los proyectos a recomendación del Director de Administración.

15. Los desembolsos de los gastos de apoyo a los proyectos se clasifican por su naturaleza, como todos los demás desembolsos de la OMT.

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

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

Anexo V – Principios de gestión de riesgos financieros
[POR DESARROLLAR]
Anexo VI – Directrices sobre adquisiciones
[POR DESARROLLAR]

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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:

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org

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

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.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

Capitán Haya 42, 28020 Madrid (España) Tel : (34) 91 567 81 00 / Fax : (34) 91 571 37 33 – omt@unwto.org / unwto.org