# Política del sistema de rendición de cuentas

1. La rendición de cuentas del PNUD se establece en la resolución 26/88 de la Asamblea General y se reafirma en la resolución 59/250. El sistema de rendición de cuentas del PNUD comprende (a) un marco de rendición de cuentas y (b) una política de supervisión, tal y como se articula en [DP/2008/16/Rev.](http://web.undp.org/execbrd/pdf/dp08-16Rev1.pdf)1 y ha sido aprobado por la Junta Ejecutiva del PNUD. 1

# Premisa de la rendición de cuentas del PNUD

1. Al trabajar con organizaciones de las Naciones Unidas y otros asociados en la ejecución, el PNUD (a través de programas mundiales, regionales y nacionales) es responsable ante los países en que se ejecutan programas, incluidos los beneficiarios de los proyectos, así como ante sus asociados en la financiación (anteriormente, donantes). Por este motivo, el PNUD sitúa la rendición de cuentas y la transparencia en el primer plano de sus actividades. Consulte el anexo 2, figura 1, para conocer los actores clave en el universo de la rendición de cuentas.
2. Las operaciones descentralizadas del PNUD permiten a sus oficinas en los países trabajar con los gobiernos de los programas para encontrar, liderar y apropiarse de soluciones a los retos mundiales y nacionales del desarrollo. Esto también incluye la creación y el desarrollo de la capacidad nacional pertinente. Por lo tanto, el compromiso del PNUD se materializa a nivel nacional a través de sus actividades de desarrollo, las juntas de programas y proyectos y los sistemas de gestión de las oficinas en los países; y a nivel institucional, a través de su sistema de gestión institucional y su rendición de cuentas ante la Junta Ejecutiva2 .
3. La rendición de cuentas siempre ha estado integrada en la estructura del PNUD y en sus procedimientos operativos. Aunque el compromiso con la rendición de cuentas no ha cambiado, el contexto ha sido dinámico, y la formulación, aplicación y cumplimiento del principio de rendición de cuentas han evolucionado.

1 Este documento normativo contiene el texto normativo extraído del documento [DP/2008/16/Rev.1](http://web.undp.org/execbrd/pdf/dp08-16Rev1.pdf) aprobado por la Junta Ejecutiva], de conformidad con el párrafo 3 de la decisión 2008/37 de la Junta Ejecutiva. 3, tal como se articula en el documento de decisión [DP/2009/2](http://web.undp.org/execbrd/pdf/dp09-2e.pdf) de la Junta Ejecutiva. Se ha hecho todo lo posible para garantizar la plena coherencia con esa decisión de la Junta Ejecutiva y, en caso de que se produzcan incoherencias, sin perjuicio de las relacionadas con los cambios fácticos efectuados en horas extraordinarias, se mantiene el documento de la Junta Ejecutiva.

2 La Junta Ejecutiva del PNUD y del FNUAP (compuesta por 36 miembros) pasó de llamarse Consejo de Administración a Junta Ejecutiva en virtud de la resolución 48/162 de la Asamblea General, de 20 de diciembre de 1993. En la resolución 48/162 de la Asamblea General se estableció el desglose geográfico de los miembros, que incluía tanto a los países en que se ejecutan programas como a los países donantes: ocho de Estados de África, siete de Estados de Asia y el Pacífico, cuatro de Estados de Europa oriental, cinco de Estados de América Latina y el Caribe y 12 de Estados de Europa occidental y otros Estados.

1. Por lo tanto, el PNUD ha establecido un sistema de rendición de cuentas de la organización para apoyar una mayor transparencia, claridad y alineación de todas las actividades de la organización, de conformidad con la orientación proporcionada por la práctica internacional, las normas y los nuevos sistemas institucionales. Este sistema de rendición de cuentas a nivel de toda la organización está en consonancia con el plan estratégico actualizado.

# B. Componentes del sistema de rendición de cuentas del PNUD

1. El sistema de rendición de cuentas del PNUD se basa en un conjunto de principios rectores básicos de rendición de cuentas) y se basa en la integración estratégica de múltiples actividades de rendición de cuentas que, en conjunto, constituyen la base de un examen estructurado y exhaustivo de los programas en todo el PNUD. Sirve como fuente principal de normas de rendimiento, métricas y requisitos de presentación de informes para garantizar que los programas estén alineados con el plan estratégico actualizado en apoyo de los objetivos de desarrollo acordados internacionalmente, al tiempo que responden plenamente a las prioridades nacionales de desarrollo. Sirve para garantizar que se identifican las áreas de aprendizaje y mejora de la organización y se actúa en consecuencia tras la revisión periódica y planificada de la gestión de los 10 elementos del marco de rendición de cuentas. Incluye tres facetas: responsabilidad organizativa, programática y del personal. La puesta en práctica de la política de supervisión del PNUD garantiza el cumplimiento de los marcos legislativos y reglamentarios y asegura la integridad de los elementos del marco de rendición de cuentas mediante un seguimiento y una presentación de informes rigurosos. Esto se logra mediante diversos exámenes y evaluaciones, y se refleja en los informes que se presentan a la Junta Ejecutiva (sección E).
2. El sistema de rendición de cuentas del PNUD comprende (a) un marco de rendición de cuentas, y (b) una política de supervisión.
3. El marco de rendición de cuentas describe los procesos de toda la organización para supervisar, analizar y mejorar el rendimiento en todos los aspectos de la organización. Esto incluye el marco normativo, las políticas, los procesos y los procedimientos en apoyo del plan estratégico del PNUD.
4. La política de supervisión detalla los procedimientos específicos, las herramientas y el calendario de presentación de informes para proporcionar a la administración del PNUD y a sus partes interesadas una garantía independiente, incluida la evaluación a todos los niveles, de las intervenciones programáticas del PNUD a nivel mundial, regional y nacional. La política de supervisión es una parte integral del sistema de rendición de cuentas del PNUD, ya que sirve para proporcionar garantías independientes al Administrador, la Junta Ejecutiva y otras partes interesadas.
5. Las actividades de rendición de cuentas abarcan todas las actividades del PNUD en todos los lugares e incluyen un programa de auditoría y evaluación sólido, independiente y cíclico. Los resultados de estas actividades de rendición de cuentas documentan en qué medida se están cumpliendo los objetivos y cómo se utilizarán para garantizar la mejora continua en todo el PNUD.

# El marco de rendición de cuentas del PNUD

1. El marco de rendición de cuentas del PNUD se basa en **seis principios rectores básicos**, **10 elementos** de rendición de cuentas, mecanismos de seguimiento y las descripciones pertinentes de la rendición de cuentas.

# Principios rectores de la rendición de cuentas en el PNUD

1. El marco de rendición de cuentas del PNUD se rige por **seis principios rectores básicos** de rendición de cuentas, , que constituyen su fundamento y proporcionan la base para la aplicación de políticas, procesos e instrumentos de rendición de cuentas.
2. ***Rendición de cuentas mutua y claridad de la responsabilidad organizativa***. El PNUD, así como los asociados en la ejecución y los gobiernos de los países en que se ejecutan programas, tienen distintas responsabilidades en el cumplimiento de sus respectivas obligaciones.
3. ***Alineación con los objetivos corporativos y responsabilidad***. Los directivos son responsables de la consecución de los objetivos corporativos en todas las unidades, con independencia de sus cargos funcionales.
4. ***Delegación de autoridad formal y coherente***. Las facultades, responsabilidades y obligaciones de rendir cuentas están claramente definidas, se delegan formalmente y son coherentes. Esto incluye garantizar la segregación de funciones, de modo que las funciones y responsabilidades clave en la autorización, procesamiento, registro y revisión de las transacciones oficiales estén segregadas entre el personal. También exige la responsabilidad de autoinformarse, lo que significa que los directivos y el personal deben adoptar personalmente medidas razonables para informarse de las políticas y normas pertinentes para la toma de decisiones y no pueden alegar desconocimiento de las políticas o procedimientos establecidos.
5. ***Consideraciones de riesgo y coste-beneficio en la toma de decisiones***. A la hora de tomar decisiones, deben tenerse debidamente en cuenta los riesgos, costes y beneficios de las opciones disponibles. Los riesgos deben identificarse y gestionarse de forma responsable. Teniendo en cuenta la proporcionalidad entre el coste de un proceso, incluido el coste de la gestión del riesgo, y el valor del resultado previsto, los limitados recursos administrativos pueden destinarse a las cuestiones de mayor prioridad y valor potencial.
6. ***Control e informes de resultados fiables y verificables****. Las* partes responsables deben dar a conocer su actuación mediante informes

adecuados y periódicos sobre los resultados, con cuentas puntuales e informes financieros y sustantivos fiables. La documentación debe ser clara y fácilmente verificable.

1. ***Los más altos niveles de integridad personal (autoatribución y conducta ética)***. El ejercicio de la autoridad por parte de los directivos se basa en el principio de autocertificación. Por ejemplo, el gestor que presenta los resultados de un proceso de contratación para su aprobación está, al hacerlo, atestiguando que hay fondos disponibles y que la contratación es pertinente para los objetivos del proyecto. Las personas declaran los posibles conflictos de intereses de acuerdo con las normas éticas.

# B. Elementos del marco de rendición de cuentas del PNUD

1. El marco de rendición de cuentas del PNUD subraya la importancia de definir claramente los elementos de rendición de cuentas que incumben al personal directivos y a las partes interesadas. Estos elementos se ejecutan a través de una articulación precisa de las funciones, obligaciones y atribuciones. El cumplimiento y la adhesión al marco de rendición de cuentas se evaluarán mediante actividades de seguimiento y supervisión y se comunicarán a la Junta Ejecutiva a través de los informes descritos en la sección E.
2. *Planificación y dirección estratégica*. El Administrador es responsable de brindar una visión y una dirección institucionales, previa consulta con la Junta Ejecutiva. Esa visión y orientación se plasman en el plan estratégico del PNUD, y n los programas mundiales, regionales y de los países y los planes administrativos que lo respaldan..
3. *Política y programa* se refieren a las políticas y procedimientos claros de las operaciones del programa necesarios para implementar eficazmente los programas y planes de trabajo aprobados, incluida la administración y supervisión de los recursos proporcionados a los programas mundiales, regionales y nacionales del PNUD, así como a los programas de los fondos y programas asociados.
4. *Los resultados y el rendimiento* se refieren a la responsabilidad del personal directivo de cumplir los objetivos de rendimiento articulados en el marco de resultados de desarrollo y el marco de presupuestación basada en resultados.
5. *La gestión de alianzas* se refiere a la colaboración efectiva con los asociados para el desarrollo, incluidos los gobiernos de países donde se ejecutan los programas, los donantes, la sociedad civil y otras organizaciones de las Naciones Unidas responsables de la contribución a los objetivos y prioridades nacionales de desarrollo en los países en los que opera el PNUD.
6. *La custodia* refiere a la necesidad de que el personal directivo demuestre que administra debidamente los recursos que se le han confiado, velando por que haya claridad en la definición de las funciones, obligaciones y atribuciones y por que se establezcan en las oficinas sistemas integrados de vigilancia y control.
7. *Los valores y la cultura* se refieren a se refiere a las medidas que adopta el personal directivo para dar ejemplo de liderazgo y promover las más altas normas de ética, en consonancia con la Carta de las Naciones Unidas, y para implantar en la oficina una cultura de rendición de cuentas y de transparencia.
8. *Gestión de riesgos. En* todos los niveles de la organización se identifican los riesgos, se mantienen los perfiles de riesgo y se preparan y supervisan las respuestas de gestión como un aspecto integral de las operaciones del PNUD. Así pues, la gestión del riesgo institucional (y sus políticas y procedimientos conexos) repercute directamente en todos los demás elementos del marco de rendición de cuentas.
9. *La garantía de calidad* se refiere a los esfuerzos de gestión para establecer procesos de garantía de calidad en cuestiones programáticas y operativas, incluido el encargo de evaluaciones a nivel de país, así como la realización de revisiones de políticas prácticas y productos de conocimiento por parte de las oficinas centrales.
10. *La gestión del aprendizaje y el cambio* es un aspecto clave de nuestro trabajo de desarrollo en el sentido de que se espera que los gestores revisen los resultados de las revisiones de gestión independientes y/o internas y realicen esfuerzos específicos para aplicar las lecciones aprendidas y gestionar el cambio en la oficina. A nivel organizativo, se refiere a un enfoque sistemático respecto de la gestión del conocimiento y la aplicación de las lecciones aprendidas de la evaluación de los programas mundiales, regionales y de los países, así como de las auditorías.
11. *Personal* se refiere al compromiso de la dirección para desarrollar al personal y fomentar su profesionalización, al tiempo que se esfuerza por ofrecer el mejor entorno de trabajo posible.

# C. Mecanismos de seguimiento de la rendición de cuentas del PNUD

1. El seguimiento es una función de gestión esencial para verificar la consecución de resultados y evaluar el rendimiento basándose en datos verificables. El seguimiento es una función continua cuyo objetivo es proporcionar a la gerencia indicaciones sobre la calidad, la cantidad y la puntualidad de los avances hacia la consecución de los efectos y productos previstos, como base para informar a las partes interesadas según proceda. Incluye el seguimiento del cumplimiento de los marcos normativos, las políticas y los procedimientos del PNUD. Un seguimiento eficaz depende de la disponibilidad de las políticas, los procedimientos, las herramientas y las aptitudes necesarios para lograr resultados individuales, a nivel de unidad y de organización. El seguimiento permite a los gestores abordar problemas recurrentes y sistémicos e incorporar las lecciones aprendidas a las

actividades futuras. En el contexto del PNUD, los directores de las oficinas regionales son responsables de supervisar el rendimiento de las respectivas oficinas en los países y de tomar medidas para abordar los problemas programáticos y operativos recurrentes3 . Los directores de las oficinas de la sede son responsables de supervisar la calidad de su apoyo político y práctico a las oficinas del PNUD.

# D. Responsabilidad organizativa, programática y del personal en el PNUD

1. El marco de rendición de cuentas del PNUD está integrado en el plan estratégico a través del cual se establecen los resultados de programación y gestión. Se basa en la planificación del trabajo de la organización y las dependencias, el sistema de seguimiento del desempeño y presentación de informes sobre los resultados del PNUD en diversas esferas y los progresos en la consecución de los productos acordados. Se complementa con políticas y mecanismos de supervisión con plazos definidos para la comunicación a la Junta Ejecutiva y al personal directivo superior a través de los diversos informes, como se destaca en la sección E.
2. Las políticas y normas de la organización para garantizar el cumplimiento se basan en marcos normativos. Éstos se incluyen en el marco de rendición de cuentas del PNUD, subrayando el compromiso del PNUD con una gestión del desempeño basada en los resultados y en los riesgos, así como con los valores compartidos y la cultura de rendición de cuentas y transparencia. El marco de rendición de cuentas se basa en los valores compartidos y la cultura de rendición de cuentas, respaldados por un conjunto de principios rectores, funciones, responsabilidades, autoridad y expectativas de gestión formalmente documentadas, políticas, procesos e instrumentos de rendición de cuentas para mejorar la creación de capacidad y el aprendizaje continuo. La presentación de informes a la Junta Ejecutiva es un elemento importante del marco de rendición de cuentas del PNUD, que racionalizará y se basará en los informes existentes.
3. El marco de rendición de cuentas del PNUD incluye tres facetas integradas (la cuarta "coordinación", que se refería a las actividades del Coordinador Residente de las Naciones Unidas, se ha eliminado debido a la separación del sistema de Coordinadores Residentes del PNUD y su adscripción a la Secretaría de las Naciones Unidas en virtud de la [Resolución 72/279](https://undocs.org/Home/Mobile?FinalSymbol=A%2FRES%2F72%2F279&Language=E&DeviceType=Desktop&LangRequested=False) de [la](https://undocs.org/Home/Mobile?FinalSymbol=A%2FRES%2F72%2F279&Language=E&DeviceType=Desktop&LangRequested=False) [Asamblea General](https://undocs.org/Home/Mobile?FinalSymbol=A%2FRES%2F72%2F279&Language=E&DeviceType=Desktop&LangRequested=False) de las Naciones Unidas, de 31 de mayo de 2018, sobre el "reposicionamiento del sistema de las Naciones Unidas para el desarrollo"): rendición de cuentas organizativa, programática y del personal, con responsabilidades y mecanismos de apoyo claramente definidos.
4. **Responsabilidad organizacional**: como organización, el PNUD (a través del Administrador y el Administrador Asociado) es responsable ante la Junta Ejecutiva de la dirección de la gestión y de los resultados de los programas

3 El [Marco Corporativo de Rendición de Cuentas (CAF)](https://intranet.undp.org/unit/office/exo/Corporate_Strategy_and_GovernanceUnit_%28CSGU%29/SitePages/Corporate%20Accountability%20Framework.aspx): fue desarrollado para apoyar la implementación de funciones, responsabilidades y toma de decisiones claras en todo el PNUD. El CAF complementa el sistema de rendición de cuentas del PNUD aportando un enfoque más interno. Establece las funciones y responsabilidades de cada Dirección del PNUD en su colaboración para prestar servicios y alcanzar objetivos organizativos comunes, en relación con las funciones que se llevan a cabo en la sede y a nivel regional.

a nivel nacional, regional y mundial, aprobados por la Junta Ejecutiva. El PNUD debe supervisar e informar sobre los indicadores y objetivos esbozados en su plan estratégico. Las resoluciones derivadas de la Revisión cuatrienal amplia de la política, que sustituye a la Revisión trienal amplia de la política, el plan estratégico del PNUD aprobado por la Junta Ejecutiva y sus matrices de resultados de desarrollo y resultados institucionales forman parte de la base de la rendición de cuentas del PNUD a los Estados Miembros, quienes, a su vez, son responsables ante sus ciudadanos y/o beneficiarios de proyectos de los objetivos y prioridades de desarrollo resultantes.

1. **Rendición de cuentas programática**: la rendición de cuentas programática del PNUD se articula en su plan estratégico. Esta labor es estratégica, integradora y encaminada a fortalecer la capacidad nacional. Se lleva a cabo conjuntamente con los gobiernos, en asociación con las organizaciones de las Naciones Unidas, la sociedad civil y el sector privado, y con el apoyo de los países donantes y las instituciones financieras internacionales y regionales.
2. A nivel nacional, los resultados del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible (UNSDCF, que sustituye al MANUD) proporcionan el marco general para el apoyo de todo el sistema de las Naciones Unidas a los objetivos nacionales de desarrollo. Los resultados de los programas del PNUD en los países son los resultados del UNSDCF a los que el PNUD contribuye principalmente, compartiendo la responsabilidad con los países en que se ejecutan programas y otros asociados. En consonancia con los principios de la Revisión cuatrienal amplia de la política, los países se apropian de estos efectos. La contribución del PNUD a la consecución de los efectos se realiza a través de los productos de sus programas y proyectos. El PNUD apoya a los países en los que se ejecutan programas en el diseño de programas de propiedad nacional a través del Documento de Programa de País (CPD) aprobado por la Junta Ejecutiva.
3. Los homólogos gubernamentales participan directamente en el seguimiento de las actividades del PNUD en las correspondientes juntas de proyectos y programas, reuniéndose periódicamente con el personal de los proyectos y programas para examinar los resultados obtenidos, encargar evaluaciones descentralizadas, analizar las recomendaciones de las evaluaciones y adoptar decisiones sobre las medidas futuras. El acuerdo normalizado de asistencia básica (SBAA), el UNSDCF y el CPD son los instrumentos clave de la rendición de cuentas programática entre los países en que se ejecutan programas y el PNUD. A nivel corporativo, la rendición de cuentas y la presentación de informes se basan en los resultados a nivel de país y de sede y se logran a través de planes de trabajo a nivel de unidad (Planes de Trabajo Integrados (PTI)), que contribuyen a los marcos de resultados institucionales y de desarrollo (Marco Integrado de Resultados y Resultados (MIRR), anexo al plan estratégico), al tiempo que abordan los objetivos y prioridades nacionales de desarrollo. Las unidades individuales asignan sus

resultados previstos de desarrollo y gestión a los resultados institucionales esbozados en los marcos. Los marcos sirven para afinar el enfoque y facilitar la presentación de informes corporativos sobre la contribución del PNUD a los resultados de desarrollo, mientras que las oficinas del PNUD seleccionan los resultados que son más relevantes para su contexto particular.

1. La piedra angular de la rendición de cuentas programática se basa en los principios de responsabilidad mutua definidos en varios informes e incluidos en la Declaración de París sobre la Eficacia de la Ayuda al Desarrollo. La responsabilidad mutua en cuestiones programáticas implica la responsabilidad de los socios financiadores de proporcionar ayuda de forma que apoye las estrategias de desarrollo de los países y de los gobiernos receptores de utilizar la ayuda y otros recursos de forma eficaz. Esto incluye la mejora de los controles y equilibrios fundamentales para el desarrollo (para más detalles, véase el anexo 1, figura 1).
2. **Responsabilidad del personal**: sobre la base del concepto de responsabilidad mutua (véase la definición en el anexo 1), los gestores deben proporcionar los recursos adecuados y las herramientas apropiadas, y delegar los niveles adecuados de autoridad en el personal. El personal debe utilizar estos recursos, herramientas y autoridad de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con el marco normativo del PNUD, con el fin de lograr objetivos y resultados. El personal debe tomar medidas personales para estar informado de las políticas, procedimientos y normas definidos por la organización. Es deber de cada miembro del personal ejercer las responsabilidades definidas de forma apropiada, con una clara comprensión de las consecuencias, y explicar y justificar ante el funcionario que confirió la autoridad los resultados obtenidos y la forma en que se ejerció la autoridad. Los individuos (incluidos los directivos) del PNUD son responsables ante la organización de la conducta ética y profesional esperada, y ante sus superiores de la forma en que ejercen la autoridad que se les ha delegado en la consecución de los resultados de rendimiento y presupuestos acordados.

# E. Seguir fortaleciendo la rendición de cuentas y la transparencia en el PNUD

1. Tras la aprobación por la Junta Ejecutiva del Sistema de Rendición de Cuentas, el PNUD ha emprendido varias iniciativas de gestión para reforzar aún más su rendición de cuentas y transparencia en el contexto de su estructura descentralizada. Estas iniciativas incluyen, entre otras, las siguientes:
2. ***Marco integrado de recursos financieros***. El plan estratégico está en consonancia con el presupuesto cuatrienal por programas (conocido como disposiciones de programación) y con el Plan Integrado de Recursos y Presupuesto (PIR/PIB) cuatrienal. Esto permite al Consejo Ejecutivo y a otras partes interesadas ver la relación entre las

prioridades estratégicas establecidas y los recursos necesarios para alcanzarlas, incluidos los recursos ordinarios y otros recursos.

1. ***Procesos y herramientas para la gestión de riesgo institucional***. El Comité de Riesgos Institucionales y el Grupo de Desempeño Organizacional, presididos por el Administrador Asociado, aprueban la política de gestión de riesgos del PNUD Las herramientas y los procesos de gestión de riesgos del PNUD se han integrado en un sistema global, lo que permite a la organización identificar, priorizar y gestionar los riesgos de todas las fuentes para informar la toma de decisiones de gestión, servir a nuestros socios y lograr resultados de desarrollo. Además, el PNUD ha intensificado sus esfuerzos para hacer frente a los riesgos relacionados con el estado de cumplimiento de las Normas mínimas de seguridad operacional en las oficinas del PNUD.
2. ***Invertir en programas profesionales para el personal****.* El PNUD fomenta la capacidad de base mediante programas de certificación del personal en las áreas básicas de programas/proyectos, adquisiciones, gestión financiera y de recursos humanos.
3. ***Revisión periódica de las políticas y directrices sobre funciones, responsabilidad y rendición de cuentas***. Los hitos clave en este ámbito incluyen la formalización del marco de control interno del PNUD en 2005 (actualizado periódicamente para hacer frente a los cambios en las operaciones comerciales y el sistema de planificación de recursos empresariales) que proporciona normas de cuidado para salvaguardar los activos del PNUD y la segregación de funciones para el procesamiento y la aprobación de las actividades financieras y de adquisiciones en el PNUD; el programa del PNUD en línea y las políticas y procedimientos de operaciones (POPP), que proporcionan normas operativas y directrices de procedimiento sobre los procesos institucionales básicos; y las directrices y normas de evaluación temática y programática adoptadas por el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas.
4. ***Mecanismos de seguimiento del PNUD basados en los hechos.*** Entre los principales hitos cabe citar: i) la institucionalización de los escáneres nacionales del PNUD y los exámenes trimestrales de la gestión de las direcciones regionales para abordar aspectos clave del desempeño del PNUD, como la auditoría, la evaluación y la gestión programática, financiera y de adquisiciones; ii) el uso de "tableros" para el seguimiento excepcional del desempeño a nivel de unidad, regional e institucional, y la identificación de cuestiones recurrentes de auditoría y evaluación.
5. ***Comité Asesor de Auditoría Independiente***: Los miembros son nombrados por el Administrador para proporcionar asesoramiento independiente al Administrador en el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de gestión financiera y presentación de informes; asuntos de auditoría interna y externa;

evaluación; disposiciones de gestión de riesgos y sistemas de control interno y rendición de cuentas.

1. ***Oficina de Ética****.* La función de ética en el PNUD se estableció formalmente en 2007. El Director de la Oficina de Ética depende directamente del Administrador. El mandato de la Oficina de Ética es cultivar y alimentar una cultura de ética, integridad y responsabilidad, y así aumentar la confianza y la credibilidad de las Naciones Unidas, tanto interna como externamente. La Oficina ayuda al Administrador del PNUD a garantizar que todo el personal desempeñe sus funciones de conformidad con las normas más estrictas de integridad, tal y como exige la Carta de las Naciones Unidas. Las áreas de responsabilidad del mandato de la Oficina incluyen, entre otras cosas, la administración y supervisión del requisito de declaración de la situación financiera.
2. ***Fomento de la conducta ética y tratamiento de las denuncias de abusos****.* Los hitos clave en este ámbito incluyen (i) el establecimiento de una línea telefónica confidencial para denunciar irregularidades, incluidos el acoso en el lugar de trabajo, el acoso sexual y el abuso de autoridad; (ii) la formalización del marco jurídico para el incumplimiento de las normas de conducta de las Naciones Unidas, aclarando la protección, la política y los procedimientos contra las represalias; (iii) la difusión de información sobre casos disciplinarios en los que esté implicado el PNUD; (iv) el establecimiento de procedimientos de reclamación fuera de los canales formales a través de la Oficina del Ombudsman Conjunto; y (v) la institucionalización de un código de conducta/formación ética obligatoria para todo el personal.
3. ***Fortalecimiento de las funciones de supervisión del PNUD****.* La Oficina Independiente de Auditoría e Investigaciones (OAI) y la Oficina de Evaluación Independiente (OEI) reciben asignaciones presupuestarias adecuadas y flexibilidad para cumplir los objetivos de sus planes de trabajo de conformidad con los respectivos PIR/PIB.
4. ***Mejora de la gestión basada en los resultados y la presentación de informes sobre el plan estratégico****.* Aprovechando sus sistemas de planificación de los recursos institucionales, el PNUD: i) apoya la presentación de informes sobre el plan estratégico; ii) apoya la labor cotidiana de gestión de los programas de los administradores a nivel nacional y regional con instrumentos para la gestión orientada a los resultados en apoyo de las prioridades nacionales de desarrollo; iii) proporciona al personal directivo superior del PNUD y a la Junta Ejecutiva datos sobre el desempeño con fines de rendición de cuentas, aprendizaje institucional y adopción de decisiones; y iv) proporciona la base sustantiva para comunicar los resultados de los programas y proyectos del PNUD a la Junta Ejecutiva y al público en general.
5. ***Directrices de transparencia del sitio web de las oficinas de país***. Las oficinas del PNUD en los países reciben instrucciones y directrices específicas sobre la información que deben divulgar en sus sitios web.
6. ***Adopción de las IPSAS (en vigor desde el 1 de enero de 2012****).* El PNUD se reúne periódicamente con las organizaciones de las Naciones Unidas para garantizar un alto grado de armonización en el sistema tras la adopción de las IPSAS. El objetivo es seguir alineando las políticas contables del PNUD con las mejores prácticas internacionales del sector público, fomentando la transparencia y la rendición de cuentas.

# La política de supervisión del PNUD

1. La política de supervisión detalla los procedimientos específicos, las herramientas y el calendario de presentación de informes para proporcionar a la administración del PNUD y a sus partes interesadas una garantía independiente, incluida la evaluación a todos los niveles, de las intervenciones programáticas del PNUD a nivel mundial, regional y nacional. La política de supervisión es una parte integral del sistema de rendición de cuentas del PNUD, ya que sirve para proporcionar garantías independientes al Administrador, la Junta Ejecutiva y otras partes interesadas.
2. La supervisión constituye un conjunto de actividades en las que organismos internos y externos independientes ofrecen garantías al Administrador, al Consejo Ejecutivo y a otras partes interesadas de que existe un sistema funcional y eficaz de controles internos. Tradicionalmente, la función de supervisión se ha basado en el cumplimiento de los marcos legislativos y reglamentarios. Con el tiempo, el alcance de la supervisión se ha ampliado más allá del cumplimiento del marco normativo para incluir la evaluación del marco político, la utilización eficiente de los recursos y el cumplimiento de las normas profesionales y éticas. Esto también sirve para disuadir del fraude y la mala praxis.
3. Las actividades de supervisión, tal y como se articulan en la Política de Supervisión, evaluarán el cumplimiento y la adhesión al marco de rendición de cuentas y se comunicarán al Consejo Ejecutivo a través de los informes identificados en la sección E.

# Principios y atributos de una supervisión eficaz

## Principios de una supervisión eficaz

1. **Delegación de autoridad**: Tal y como se establece en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada del PNUD, el Administrador es responsable y debe rendir cuentas de todas las fases y aspectos de las actividades financieras del PNUD. El Administrador puede delegar autoridad en el personal del PNUD de conformidad con las FRR pertinentes.

## Atributos de una supervisión eficaz

1. El **tono** que establecen la Junta Ejecutiva y el Administrador en los niveles más altos del PNUD, como parte de la doctrina de gestión, el estilo de funcionamiento y la cultura institucional, que consiste en esperar que la conducta de todo el personal del PNUD sea siempre ordenada, ética, económica, eficiente y eficaz, es el fundamento de la supervisión eficaz.
2. **Evaluación y gestión de riesgos**. Mediante una aplicación sistemática del análisis de los riesgos institucionales, la administración vigila y examina constantemente los cambios en el entorno; los progresos y factores que dificultan el logro de resultados; la gestión financiera y la presentación de informes; los resultados de las auditorías; y los resultados de los exámenes y evaluaciones importantes.
3. **Mejoramiento continuo y enseñanzas derivadas de la experiencia**. Los procesos de supervisión ayudan a determinar los medios de conseguir que los procesos institucionales sean más eficientes y eficaces, mejorando el rendimiento y la coherencia dentro del sistema de las Naciones Unidas, de conformidad con lo estipulado en la resolución 59/250 de la Asamblea General..
4. **Responsabilidad y rendición de cuentas por los resultados**. Consulte la sección D.
5. **Principio de auditoría única**. Como se indica en el informe del Secretario General (A/48/587) de fecha 10 de noviembre de 1993, la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, el auditor externo del PNUD, es el único responsable de la comprobación de las cuentas de la organización. La Junta de Auditores tiene el derecho exclusivo de llevar a cabo auditorías externas de las cuentas y los estados financieros del PNUD. Si fuera necesario realizar estudios especiales, la Junta Ejecutiva puede solicitar a los auditores externos que realicen exámenes concretos y le presenten informes por separado sobre los resultados.
6. **Divulgación de información financiera.** De conformidad con la resolución 60/238 de la Asamblea General, de 15 de febrero de 2006, relativa a la gestión de los recursos humanos, y con los párrafos m) y n) de la cláusula 1.2 del Estatuto del Personal, los funcionarios del PNUD que cumplen los criterios referentes a la presentación de declaraciones de su situación financiera tienen la obligación de presentar cada año la correspondiente declaración.

# Funciones y responsabilidades de supervisión

1. Se entiende que la política de supervisión proporciona a la Junta Ejecutiva y al Administrador análisis y recomendaciones que les permiten desempeñar sus respectivas funciones de supervisión.

# Junta Ejecutiva

1. Las funciones y responsabilidades de supervisión de la Junta Ejecutiva establecidas por la resolución A/RES/48/162 de la Asamblea General describen la responsabilidad de la Junta como "la prestación de apoyo intergubernamental y la supervisión de las actividades de cada fondo o

programa de conformidad con la orientación política general de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social, de acuerdo con sus respectivas responsabilidades establecidas en la Carta, y para garantizar que respondan a las necesidades y prioridades de los países receptores".

1. Las funciones de la Junta, tal como se detallan en el párrafo 22 de la resolución 48/162 de la Asamblea General, son las siguientes (a) aplicar las políticas formuladas por la Asamblea General y la coordinación y orientación recibidas del Consejo Económico y Social; b) recibir información del Administrador sobre la labor del PNUD y darle orientación al respecto; c) velar por que las actividades y estrategias operacionales del PNUD sean compatibles con la orientación normativa general establecida por la Asamblea y el Consejo de conformidad con sus respectivas responsabilidades establecidas en la Carta de las Naciones Unidas; (d) supervisar el rendimiento del PNUD; (e) aprobar programas, incluidos los programas por países, según proceda; (f) decidir sobre los planes y presupuestos administrativos y financieros; (g) recomendar nuevas iniciativas al Consejo y, a través del Consejo, a la Asamblea General; (h) fomentar y examinar nuevas iniciativas de programas y (i) presentar al Consejo, en su período de sesiones sustantivo, informes anuales que podrían incluir recomendaciones, cuando proceda, para mejorar la coordinación sobre el terreno.
2. La Junta Ejecutiva, en el ejercicio efectivo de sus propias responsabilidades de rendición de cuentas y supervisión a nivel estratégico, requiere garantías e informes objetivos independientes de que las decisiones adoptadas a nivel político se aplican, los recursos se utilizan adecuada y éticamente para los fines previstos y la dirección cumple los objetivos fijados por los responsables políticos.

# El Administrador

1. El Administrador es responsable de las operaciones del PNUD y rinde cuentas a la Junta Ejecutiva de todas las fases y aspectos de la gestión y ejecución de las actividades del PNUD, incluida la rendición de cuentas de los fondos y programas asociados que administra el PNUD.

# Disposiciones institucionales (supervisión externa e interna independiente)

1. La supervisión incluye: (a) las medidas adoptadas para garantizar que todas las actividades de los programas y las unidades organizativas de la organización están sujetas a una supervisión independiente de conformidad con las normas profesionales (sección D, para más detalles) y las mejores prácticas; (b) los resultados de la labor de supervisión independiente comunicados a las partes pertinentes y afectadas periódicamente según lo prescrito, ejerciendo la responsabilidad mutua en el desempeño de sus funciones; y (c) las medidas de gestión adoptadas para aplicar las recomendaciones de supervisión.
2. La supervisión se organiza institucionalmente a través de: (a) una supervisión externa independiente (UNBOA, Unidad Conjunta de

Inspecciones (JIU) y la AEAC); y (b) una supervisión interna independiente (OAI, IEO y la Oficina de Ética (EO)).

# Supervisión externa independiente

## La Junta de Auditores de las Naciones Unidas

1. Las funciones y responsabilidades de supervisión de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas se enuncian en la resolución 74 (1) de la Asamblea General, de 7 de diciembre de 1946, y en las normas y procedimientos aprobados por la Junta en su 49° período ordinario de sesiones, celebrado del 30 de junio al 1° de julio de 2005, y enmendadas en el 35° período extraordinario de sesiones, el 7 de diciembre de 2005. La Junta de Auditores, en su condición de auditor externo de las cuentas de los programas y fondos de las Naciones Unidas, de conformidad con el artículo VII del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas y su anexo, que también se aplican al PNUD, realiza auditorías independientes y presenta un informe a la Asamblea General sobre: a) la auditoría de los estados financieros y los cuadros pertinentes relativos a las cuentas del PNUD correspondientes al ejercicio financiero de que se trate; b) la conformidad de las transacciones al Reglamento Financiero y a la autoridad legislativa; y c) la información que la Junta de Auditores considere necesaria respecto de la eficiencia de los procedimientos financieros, el sistema contable, los controles financieros internos y, en general, la administración y gestión de la organización.

## La Dependencia Común de Inspección

1. Las funciones y responsabilidades de supervisión de la Dependencia Común de Inspección (DCI) se enunciaron en las resoluciones de la Asamblea General 2150 (XXI), de 4 de noviembre de 1966, y 2360 (XXII), de 19 de diciembre de 1967, y ampliaron posteriormente en virtud de las resoluciones de la Asamblea General 2735 (XXV) A, de 17 de diciembre de 1970, y 2924 (XXVII) B, de 24 de noviembre de 1972. En su resolución 31/192, de 22 de diciembre de 1976, la Asamblea General decidió establecer la Dependencia Común de Inspección como órgano subsidiario permanente y aprobó el estatuto de la Dependencia, con efecto a partir del 1° de enero de 1978. En su resolución 60/258, la Asamblea General reafirmó la función de la Dependencia como único órgano de supervisión externa del sistema facultado para llevar a cabo evaluaciones, inspecciones e investigaciones en todo el sistema. Los informes de la Dependencia se presentan a la Asamblea General y a los órganos rectores de los organismos especializados, fondos y programas de las Naciones Unidas. El Administrador presenta un informe anual a la Junta Ejecutiva sobre el seguimiento y la aplicación de las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección.

## Comité Asesor de Auditoría y Evaluación (CAEA)

1. El papel de la CAEA como órgano independiente es ayudar al Administrador en el cumplimiento de las responsabilidades en materia de supervisión, gestión financiera y presentación de informes; auditoría interna e investigación, auditoría externa; gestión de riesgos; las funciones de evaluación y ética, y los sistemas de control interno y rendición de cuentas.

La función principal del Comité es asesorar al Administrador, teniendo en cuenta el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, así como las políticas y los procedimientos aplicables al PNUD (incluidos los Voluntarios de las Naciones Unidas) y su entorno operativo, así como a una de sus filiales, el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización (FNUDC). De conformidad con su mandato ([**UNDP\_AEAC\_TOR\_2023**](https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2023-04/UNDP_AEAC_TOR_2023.pdf)), la AEAC formula recomendaciones al Administrador, en particular sobre la estrategia y los planes de trabajo de las oficinas independientes, así como sobre el nombramiento, la evaluación del desempeño, la prórroga y la destitución de los jefes de esas oficinas. La AEAC presenta su informe anual al Administrador, que se incluirá en el Informe anual sobre Auditoría Interna e Investigaciones que se presenta a la Junta Ejecutiva.

## Supervisión interna independiente

1. El Director de la OAI, el Director de la Oficina de Evaluación Independiente y el Director de la Oficina de Ética dependen del Administrador con el fin de asesorar de forma independiente a la dirección. Cada oficina informa a la de forma independiente sobre sus conclusiones y preocupaciones.

## Oficina de Auditoría e Investigaciones

1. Las responsabilidades de auditoría interna de la OAI se establecen en la Regla

103.02 de la Reglamentación Financiera. Teniendo debidamente en cuenta la necesidad de plena independencia operativa de la función de auditoría, el Director de la OAI: (a) establece el plan de trabajo anual de la oficina; (b) presenta informes a la alta dirección; y (c) presenta un informe anual a la sobre las actividades de la OAI en relación con las deficiencias sistémicas detectadas en las auditorías, las medidas adoptadas por la dirección para aplicar las recomendaciones de auditoría y otras cuestiones significativas que se consideren oportunas.

1. Las responsabilidades de investigación de la OAI funcionan a través de una línea telefónica directa y otros medios que permiten al personal y a otras personas denunciar cualquier caso de conducta indebida, como irregularidades, prevaricación, fraude, corrupción, mala gestión, acoso en el lugar de trabajo, acoso sexual y abuso de autoridad. Las investigaciones se llevan a cabo de forma independiente y las conclusiones se remiten a la Oficina de Apoyo Jurídico para que adopte las medidas oportunas.
2. Los estatutos de la OAI, que definen su finalidad, autoridad, políticas y procedimientos, fueron aprobados por el Administrador en consulta con la AEAC.
3. Se preparan respuestas de la dirección para todos los informes de auditoría interna.

## Oficina de Evaluación Independiente (OEI)

1. La responsabilidad de la OEI es apoyar a la Junta Ejecutiva en su supervisión y al Administrador en su rendición de cuentas sustantiva. La evaluación también contribuye al aprendizaje organizativo mediante una valoración sistemática e independiente de los resultados, la eficacia y el impacto de las actividades sustantivas del programa, incluidos los fondos para fines especiales y los programas bajo la responsabilidad del Administrador.
2. Las responsabilidades de la OEI como custodio de la función de evaluación, prescritas en la política de evaluación, incluyen (a) preparar y revisar y actualizar periódicamente la política de evaluación del PNUD; (b) presentar su plan anual a la Junta Ejecutiva; (c) informar anualmente a la Junta Ejecutiva sobre la función, los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, sobre el cumplimiento, la garantía de calidad y el seguimiento de las evaluaciones realizadas por el PNUD y sus fondos y programas asociados; (d) mantener un sistema para registrar las respuestas de la administración a todas las evaluaciones; y (e) alertar a la alta dirección sobre las cuestiones emergentes relacionadas con la evaluación de importancia institucional. Los informes de evaluación, sus respuestas de gestión y el seguimiento de las respuestas de gestión están disponibles en una base de datos de acceso público, el "Centro de Recursos de Evaluación", mantenido por la Oficina de Evaluación.

## Oficina de Ética

1. La función de ética se creó en 2007. El Director de la Oficina de Ética depende del Administrador. El mandato de la Oficina de Ética figura en el documento ST/SGB/2007/11, sección 3, que, de conformidad con la sección 1.4, debe leerse conjuntamente con el documento ST/SGB/2005/22: Oficina de Ética - establecimiento y mandato. El Director de la Oficina de Ética del PNUD tiene un mandato de cinco años, renovable excepcionalmente una vez por otros cinco años, y no puede ocupar ningún otro puesto en el PNUD una vez finalizado su mandato.

.

1. Según lo dispuesto en ST/SGB/2007/11 /Amend.1, sección 2.3, "el Presidente del Grupo de Ética de las Naciones Unidas es responsable de proporcionar liderazgo funcional a todos los Oficiales de Ética de los fondos y programas, con el fin de promover la creación y el desarrollo de capacidades, incluyendo niveles adecuados de recursos profesionalmente cualificados; y garantizar la adhesión a una metodología coherente en la prestación de servicios relacionados con la ética". Según la sección 4.1, "a fin de salvaguardar y garantizar que todas las cuestiones relacionadas con el desempeño de las funciones y responsabilidades de la Oficina de Ética del órgano o programa administrado por separado sean independientes y estén libres de presiones e influencias indebidas, únicamente a discreción del jefe de la Oficina de Ética de un órgano o programa administrado por separado, éste podrá remitir cualquier asunto dentro de la esfera de responsabilidad de la Oficina, en cualquier momento, al Presidente del Grupo de Ética de las Naciones Unidas para su asesoramiento y orientación, e informará al Jefe Ejecutivo del órgano o programa administrado por separado de la remisión efectuada". Además, como se indica en la sección 4.3, "si, tras la recepción de una solicitud de asesoramiento o denuncia presentada por un funcionario de conformidad con los apartados c) o e) de la sección 3 supra, la Oficina de Ética respectiva no examina formalmente la solicitud en un plazo de cuarenta y cinco días, el funcionario podrá entonces remitir el asunto por escrito al Presidente del Grupo de Ética de las Naciones Unidas. Alternativamente, si tras la resolución definitiva por la Oficina de Ética respectiva de un asunto que le haya sido remitido por un funcionario, éste desea que el asunto sea examinado de nuevo, podrá remitirlo por escrito al Presidente del Comité de Ética. En tal caso, el Presidente, previa consulta con el Grupo de Ética de las Naciones Unidas, podrá llevar a cabo su propio

examen independiente del asunto y presentar un informe escrito al Jefe Ejecutivo del órgano o programa administrado por separado. El examen independiente a los efectos de esta disposición incluirá el examen de las medidas ya adoptadas por la Oficina de Ética de que se trate, la determinación de las medidas adicionales necesarias, incluida, en el caso de los asuntos comprendidos en el apartado e) de la sección 3, la determinación de si está justificada la remisión del asunto para su investigación sobre la base de los requisitos de la política de protección contra represalias de la Oficina de Ética de que se trate, y la formulación de recomendaciones al Jefe Ejecutivo del órgano o programa administrado por separado de que se trate. El Presidente incluirá un resumen de todos estos casos en el informe anual de las actividades de la Oficina de Ética de la Secretaría de las Naciones Unidas".

# Normas profesionales para la supervisión interna

1. Las normas profesionales siguen evolucionando para mantenerse al día con el entorno cambiante; cuando proceda, el PNUD se adherirá a las normas en evolución.

## Normas de auditoría

1. La auditoría en el PNUD se adhiere a las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, promulgadas por el Instituto de Auditores Internos (IIA), que "proporcionan orientación para la realización de auditorías internas tanto a nivel de organización como de auditor individual. Son el resultado de un cuidadoso estudio, consulta y deliberación sobre los principios básicos para prestar servicios de auditoría interna" (sitio web del IIA: [http:](http://www.theiia.org/)//www.theiia.org). Al suscribir las normas del IIA, se espera que la OAI se atenga a un código de conducta y adopte unas normas de actuación con arreglo a las cuales realizará su trabajo e informará sobre el mismo.
2. La garantía de calidad se lleva a cabo a través de revisiones periódicas independientes por pares, coherentes con las normas y prácticas profesionales del Instituto de Auditores Internos, para evaluar el mandato, la estructura, las actividades y los recursos de la OAI en relación con las mejores prácticas del sector de la auditoría interna.
3. La OAI formula sus planes de auditoría basándose en una evaluación de riesgos. La metodología de evaluación de riesgos para las auditorías de oficinas en países realizadas por la OAI tiene en cuenta factores cuantitativos, como la asignación de recursos o el volumen de adquisiciones, y factores cualitativos, como el entorno local o los resultados de auditorías anteriores. La OAI lleva a cabo la puntuación específica de los riesgos con la participación de las oficinas de la sede o de las oficinas en los países, según proceda.

## Normas de investigación

1. La función de investigación en el PNUD se lleva a cabo de conformidad con las Directrices Uniformes para las Investigaciones aprobadas por la 4ª Conferencia de Investigadores Internacionales.

## Normas de evaluación

1. La evaluación en el PNUD se rige por la política de evaluación aprobada por la Junta Ejecutiva , que está en consonancia con las normas y estándares del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG) para la evaluación en las Naciones Unidas. Estas normas se refieren a la independencia, la intencionalidad, la transparencia, la ética, la imparcialidad, la calidad, la oportunidad y la utilidad. El programa de evaluación es aprobado por el Consejo Ejecutivo, y el Director de la OEI es el único responsable del contenido de los informes.
2. La garantía de calidad de la función de evaluación se lleva a cabo mediante revisiones periódicas inter pares bajo los auspicios del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas. La calidad de las evaluaciones independientes se garantiza a través de grupos consultivos externos. La aplicación de la política de evaluación estipula revisiones periódicas independientes.
3. La garantía de calidad de las evaluaciones descentralizadas corre a cargo de la Oficina de Evaluación, que se encarga de establecer normas de evaluación para planificar, realizar y utilizar las evaluaciones, desarrollar y difundir la metodología y establecer mecanismos institucionales para aplicar las normas.

## Normas éticas

1. Marco Jurídico del PNUD para Tratar el Incumplimiento de las Normas de Conducta de las Naciones Unidas constituye una expresión exhaustiva de la aplicación al PNUD de las cláusulas 10.1 a 10.4 del Estatuto del Personal de las Naciones Unidas y del capítulo X del Reglamento del Personal. A través de sus actualizaciones, el Marco Jurídico proporciona: (a) disposiciones ampliadas que definen los derechos y obligaciones del personal en la denuncia de irregularidades, incluso en relación con la protección de los denunciantes y las responsabilidades del Jefe de la Oficina de Ética en ese sentido; (b) una definición más detallada de la delegación de autoridad, incluida la autoridad del Administrador Asociado en la aplicación del proceso y las medidas disciplinarias; y (c) la aclaración de los derechos procesales de los funcionarios en el curso de una investigación, cualquier procedimiento disciplinario aplicable, y la resolución final del caso. Además, el PNUD ha publicado un amplio Código Ético [**(CODE OF ETHICS**](https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/undp/library/corporate/ethics/UNDP%20CODE%20OF%20ETHICS%20-%20June%202020.pdf)[**(undp.org**)](https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/undp/library/corporate/ethics/UNDP%20CODE%20OF%20ETHICS%20-%20June%202020.pdf))que consolida las expectativas éticas de todos los funcionarios y demás personal del PNUD, en todo el mundo.
2. La función de ética en el PNUD se estableció a partir del 1 de diciembre de 2007. La función está en consonancia con el boletín del Secretario General "Aplicación de la ética en todo el sistema de las Naciones Unidas: órganos y programas administrados", publicado el 3 de diciembre de 2007.

# Mecanismos de información a la Junta Ejecutiva

1. Dada la naturaleza multilateral, descentralizada, intersectorial e impulsada por la demanda de la labor de desarrollo del PNUD, es necesario un sistema sólido de gestión basada en los resultados para la presentación de informes de supervisión a fin de: a) apoyar la gestión eficaz, el seguimiento y la presentación de informes de los programas nacionales, regionales y mundiales; b) proporcionar al personal directivo superior del PNUD y a la Junta Ejecutiva datos sobre el desempeño con fines de rendición de cuentas, aprendizaje institucional y adopción de decisiones; y c) proporcionar la base sustantiva para comunicar los resultados de los programas y proyectos del PNUD al Administrador, la Junta Ejecutiva y otras partes interesadas. Esto cumple con la presentación de informes de supervisión del PNUD a los actores clave en el universo de rendición de cuentas y retroalimentación del PNUD.
2. A continuación se incluyen los puntos permanentes específicos y los requisitos de información contenidos en el orden del día del Junta Ejecutiva que se derivan de las decisiones del Consejo de Gobierno y del Junta Ejecutiva. Dichos puntos son los siguientes

*Primera sesión ordinaria*

1. Informe sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores
2. Aprobación de los documentos de los programas por países con la Evaluación Independiente de los Programas por Países (EIPP) o el resumen de los resultados de los programas por países (puede pasar a cualquier sesión del Consejo Ejecutivo).
3. Evaluaciones temáticas (pueden ir a cualquier sesión del Consejo Ejecutivo)

*Sesión anual*

1. Informe anual del Administrador sobre los resultados y avances del Plan Estratégico
2. Informe del PNUD sobre las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección
3. Informe anual sobre la evaluación, que también contiene el programa de trabajo de la Oficina de Evaluación y la respuesta de la dirección.
4. Informe anual de las actividades de auditoría interna e investigación (incluido el informe anual adjunto del Comité Consultivo de Auditoría y Evaluación) y respuesta de la dirección
5. Informe anual sobre la aplicación de la estrategia de igualdad de género del PNUD
6. Actividades de la Oficina de Ética del PNUD y respuesta de la administración
7. Programa VNU: Informe del Administrador
8. Informe sobre los resultados obtenidos por el FNUDC

*Segunda sesión ordinaria*

1. Diálogo estructurado sobre la financiación de los resultados de los planes estratégicos del PNUD (anexo: Examen anual de la situación financiera)

# Procedimientos de divulgación del informe de auditoría interna

1. De conformidad con el párrafo 2.01 del Reglamento Financiero del PNUD, el Administrador del PNUD es responsable y debe rendir cuentas a la Junta Ejecutiva de todas las fases y aspectos de las actividades del PNUD, y los informes de auditoría interna son una herramienta esencial para cumplir con esta responsabilidad y rendición de cuentas.
2. En su segundo período ordinario de sesiones de 2007, la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación hizo suya la recomendación relativa a la divulgación de los informes de auditoría interna, en la que se preveía "la divulgación a los Estados miembros, respetando las prerrogativas de gestión de los jefes ejecutivos y con sujeción a las condiciones y criterios que se definan en el contexto de una política de la organización que no debe aplicarse con carácter retroactivo" (CEB/2007/2, párrafo 50). Los informes de auditoría interna emitidos por la OAI desde el 1 de diciembre de 2012 están a disposición del público un mes después de su emisión a la dirección del PNUD.
3. Los procedimientos de divulgación de los informes de auditoría interna se revisarán periódicamente.

# Definiciones

* + 1. El PNUD, el FNUAP y la UNOPS han acordado que la armonización de las definiciones debe basarse en fuentes autorizadas, como resoluciones/decisiones de un órgano rector (la Asamblea General o la Junta Ejecutiva), boletines oficiales (como el Boletín del Secretario General) y, cuando proceda, otras fuentes independientes y fidedignas.
		2. A continuación figuran las definiciones clave utilizadas en el presente informe sobre el sistema de rendición de cuentas del PNUD (marco de rendición de cuentas y política de supervisión), armonizadas con las del UNFPA y la UNOPS, a petición de la Junta Ejecutiva. Estas definiciones clave constituyen la base general del sistema de rendición de cuentas del PNUD. En el anexo 1 figuran definiciones adicionales.
			1. *La rendición de cuentas* es la obligación de (i) demostrar que el trabajo se ha llevado a cabo de conformidad con las reglas y normas acordadas y (ii) informar de manera justa y precisa sobre los resultados del rendimiento con respecto a las funciones y/o planes encomendados.
			2. Se entiende por *información confidencial*:
				1. Información recibida de terceros o enviada a terceros, con una expectativa de confidencialidad;
				2. Información cuya divulgación pueda poner en peligro la seguridad de cualquier persona, violar sus derechos o invadir su intimidad;
				3. Información cuya divulgación pueda poner en peligro la seguridad de los Estados miembros o perjudicar la seguridad o el correcto desarrollo de cualquier operación o actividad de la organización;
				4. Información cubierta por privilegios legales o procedimientos reguladores, o que someta a la organización a un riesgo indebido de litigio o esté relacionada con investigaciones internas;
				5. Documentos internos entre oficinas o dentro de ellas, incluidos correos electrónicos y borradores de documentos;
				6. Información comercial, si su divulgación pudiera perjudicar los intereses financieros de la organización o los de otras partes implicadas;
				7. Información que la organización considere que, de divulgarse, perjudicaría gravemente el diálogo político con los Estados miembros o los socios encargados de la ejecución.
				8. Otro tipo de información que, por su contenido o por las circunstancias de su creación o comunicación, deba considerarse confidencial.
			3. Por *informe de auditoría interna* se entiende el informe final resultante de una auditoría, firmado por el Director de la Oficina de Auditoría e Investigaciones y remitido al Administrador y a las entidades auditadas para su examen y para la aplicación de las recomendaciones. El informe también se entrega a la Junta de Auditores de las Naciones Unidas.
			4. *El control interno* es un proceso, efectuado por un órgano de gobierno, la dirección u otro personal de una organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de objetivos en las categorías de (i) eficacia y eficiencia de las operaciones, (ii) fiabilidad de la información financiera, y (iii) cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.
			5. Por *supervisión* se entiende el proceso general de examen, seguimiento, evaluación, supervisión, presentación de informes y auditoría de los programas, actividades, aplicación de políticas y resultados de la organización. Con ello se pretende garantizar la responsabilidad organizativa, financiera, operativa y ética, la eficacia de los controles internos y la prevención del fraude y las malas prácticas.
			6. *La transparencia* se refiere a un proceso mediante el cual se hace accesible, visible y comprensible información fiable y oportuna sobre las condiciones existentes, las decisiones y las acciones relacionadas con las actividades de la organización.

# Anexo 1

**Definiciones de otros términos utilizados**

**Marco de control interno:** Todas las políticas, procedimientos, actividades de

seguimiento y comunicación, normas de conducta y otras actividades que, en

conjunto, contribuyen, entre otras cosas, a salvaguardar los bienes del uso indebido

y la pérdida por estafa o error; garantizar la calidad de los informes internos y

externos, mediante el mantenimiento de registros y cauces de información

apropiados; y facilitar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y las políticas

internas aplicables.

**Responsabilidad mutua**: La responsabilidad de los donantes de suministrar la

ayuda de tal manera que contribuya a las estrategias de desarrollo de los países y la

responsabilidad de los gobiernos receptores de utilizar la ayuda y otros recursos

eficazmente. Esto comprende el mejoramiento de los elementos de contrapeso y

salvaguardia fundamentales para el desarrollo. En lo que respecta a los directores y

el personal, los directores deben proporcionar recursos suficientes e instrumentos

apropiados y delegar en el personal la autoridad que corresponda, y el personal debe

utilizar esos recursos, instrumentos y atribuciones delegadas de manera eficaz y

eficiente, de conformidad con el marco reglamentario de la entidad de las Naciones

Unidas de que se trate, incluidos los elementos de contrapeso y salvaguardia, para

alcanzar los objetivos y resultados de la entidad.

# Figura 1

Actualizado para cambios en las líneas de información

**Actores claves en el universo de rendición de cuentas en el PNUD**

ECOSOC

DCI

Programa Gobierno

**Key**

* **Rosa – Organos rectores/Comités**
* **Verde – socios/beneﬁciarios**
* **Azul – mecanismos de supervisión institucional**
* **Gris – PNUD**

Asociados Asociados de

de la ONU Ejecución

Donantes

UNBOA

ACABQ

Quinto Comité

Oficinas de País

Centros Regionales

OE, RBX y Sedes

Audit & Evaluation Advisory

Committee (AEAC)

Administrador/ Administrador Asociado

Beneficiarios de Proyectos

Público

Reporta a Feedback

Flujo asistencia al desarrollo

Asociado

**Junta Ejecutiva**

Oficina Independiente de Auditoría e Investigaciones

Independent Evaluation

Office (IEO) and Ethics Office

\* Incluye ONGs

**1**