**Delegación de autoridades**

Page Content

Structure Element - Description

​

1. En 2008, la Junta Ejecutiva aprobó el [Marco de Rendición de Cuentas y Política de Supervisión del PNUD (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo) (DP/2008/16 Rev. 1)](https://popp.undp.org/es/node/3871). Este marco proporciona un sistema integrado de rendición de cuentas destinado a establecer un proceso a nivel de toda la organización para mejorar el desempeño en todos los aspectos de la organización.

1. Este documento tiene dos propósitos. En primer lugar, describe las políticas y los procedimientos para la delegación de autoridad emanada del Administrador a los jefes de oficina en el PNUD y cómo y cuándo dichas autoridades delegadas podrían continuar delegándose.  Estas responsabilidades están alineadas con el [Marco Institucional de Rendición de Cuentas y derivan de este](https://intranet.undp.org/unit/office/exo/sp2014/SP201417/Structural.Change/BOM%20PHASE%20II%20Document%20Library/accountability.aspx?PageView=Shared&InitialTabId=Ribbon.WebPartPage&VisibilityContext=WSSWebPartPage), que adopta una visión funcional de las responsabilidades, mientras que este documento establece las medidas tomadas dentro de dichas funciones. En segundo lugar, sirve como único punto de referencia de las autoridades del Administrador y el Administrador Asociado, y aquellas delegadas a los jefes de las oficinas del PNUD en la Sede y en las oficinas en el país, incluidos los fondos y los programas administrados por el PNUD.  Proporciona a los jefes recién nombrados de las oficinas del PNUD una referencia de sus facultades de aprobación y toma de decisiones en áreas comerciales clave del PNUD en el curso normal de las operaciones.  Por lo tanto, en situaciones en las que deben concederse excepciones, los Jefes de las oficinas del PNUD a quienes se les delegaron autoridades deberán ejercer sus autoridades basándose en el juicio profesional considerado, teniendo en cuenta el interés general de la organización. Véase el [Anexo](https://popp.undp.org/node/3866) A para consultar una tabla de resumen de las autoridades delegadas por el Administrador a los jefes de las oficinas en el PNUD.

Structure Element - Relevant Policies

​

1. Actualmente, las autoridades del Administrador como Jefe del PNUD están estipuladas en varias resoluciones de la Asamblea General y en las [decisiones de la Junta Ejecutiva](https://www.undp.org/content/undp/en/home/executive-board/decisions-of-the-board.html) además de en el Estatuto del Personal y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del PNUD y otros documentos internos. Además, las funciones y las responsabilidades de las oficinas del PNUD al igual que las autoridades operativas de toma de decisiones de los jefes de las oficinas del PNUD están documentadas en los capítulos relevantes de las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas del PNUD, como así también en documentos específicos como las directrices del Marco de Control Interno, el Marco de Contratación y Selección, el [Marco Jurídico para Casos de Incumplimiento de las Normas de Conducta de las Naciones Unidas](https://popp.undp.org/es/node/2586) además de las directrices de políticas emitidas periódicamente por las diferentes direcciones centrales.

1. Las autoridades de los jefes de las oficinas del PNUD descritas en este documento proporcionan una visión consolidada de las autoridades de referencia de los jefes de las oficinas del PNUD (según las delega el Administrador), basada en las responsabilidades funcionales del nombramiento.  Se reconoce que estas autoridades pueden ser revisadas para jefes específicos de las oficinas del PNUD por motivos específicos (por ejemplo, mayor facultad de aprobación de adquisiciones) o en circunstancias específicas (por ejemplo, para países en situaciones especiales de desarrollo) y estas autoridades están dentro de los límites generales delegados por el Administrador y de conformidad con las políticas establecidas.

Fuentes y autoridades investidas del Administrador

1. La Asamblea General en su Resolución 2688 (XXV) con fecha del 11 de diciembre de 1970 ha investido al Administrador con autoridad general para el PNUD y sus actividades, incluidos el nombramiento y la administración del personal del PNUD. Esto fue reafirmado además por la Nota de la Decisión de 1971 del Secretario General que delega autoridades específicas al Administrador, incluida la autoridad para aprobar políticas específicas de recursos humanos y acuerdos administrativos del PNUD. La autoridad del Administrador también está confirmada por las decisiones y resoluciones de la Asamblea General, el Consejo Económico y Social (ECOSOC) y la Junta Ejecutiva del PNUD (que es el órgano rector del PNUD) además de las disposiciones del Estatuto del Personal y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas vigente, y el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada (FRR) del PNUD.
2. Como Director General del PNUD, el Administrador es totalmente responsable ante la Junta Ejecutiva de todos los aspectos y las fases de las actividades del PNUD, como así también de los programas y los fondos administrados por el PNUD: el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización (FNUDC), Voluntarios de las Naciones Unidas (VNU) y la Dependencia Especial para la Cooperación Sur-Sur (DECSS). El Administrador es también el Director del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (GNUD) y, como tal, el Administrador es el gerente superior del Sistema del Coordinador Residente con responsabilidad general por la coordinación de las actividades operativas de las Naciones Unidas para el desarrollo a nivel de país. Véase el [Anexo](https://popp.undp.org/node/3866) para consultar la lista de las autoridades delegadas del Administrador y el Administrador Asociado investidas por las resoluciones de la Asamblea General y las decisiones de la Junta Ejecutiva además de aquellas delegadas por el Secretario General.
3. El Administrador recibe el apoyo del Administrador Asociado que actúa como el oficial principal de operaciones del PNUD responsable de la supervisión de las actividades programáticas y operativas del PNUD.  El Administrador nomina a los Subsecretarios Generales y a los Coordinadores Residentes de las Naciones Unidas para que sean avalados por el Secretario General y realiza nombramientos directos para todos los puestos de nivel D2 y P7, incluido el nombramiento del Jefe de la Oficina de Ética, el Director de la Oficina de Evaluación, el Director de la Oficina de Auditoría e Investigaciones, los Directores de las Oficinas de Enlace, y el Ombudsman (el último en consulta con los otros fondos y programas atendidos por la oficina del Ombudsman). La autoridad para nombrar y gestionar al personal de todas las categorías inferiores al nivel D2 incluidos los puestos del nivel P6 es delegada por el Administrador al Administrador Asociado y a los Jefes de las Oficinas dentro de los parámetros establecidos para los diferentes niveles y tipos de nombramientos.
4. Por motivos de efectividad operativa, el Administrador ha delegado su autoridad al personal directivo superior (a lo largo de las líneas de mando) para presupuestación y gestión financiera, gestión de activos y adquisiciones, y desarrollo de programas mundiales, regionales y de países. Si bien siguen siendo totalmente responsables ante el Administrador por el ejercicio de todas las autoridades delegadas, los Directores de las Direcciones y los jefes de las oficinas del PNUD pueden, a su vez, delegar ciertas autoridades a los gerentes en sus oficinas en forma temporal o permanente de conformidad con los procedimientos aquí establecidos.
5. El Administrador también ha delegado al Representante Residente de las oficinas del PNUD autoridades específicas que incluyen (entre otras) la firma de documentos de programas de países del PNUD y documentos relacionados, facultad de aprobación específica en asuntos de adquisición y contratos, y asuntos de activos, finanzas y presupuesto además de la gestión de recursos humanos. Estas autoridades están descritas en detalle en los diferentes capítulos de las POPP (Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas) del PNUD, las directrices del Marco de Control Interno del PNUD y otros documentos de políticas emitidos periódicamente por la dirección central en la Sede del PNUD. Estas autoridades pueden ser también delegadas en forma total o selectiva por el Representante Residente a los Directores para el País o los Representantes Residentes Adjuntos de conformidad con los procedimientos aquí establecidos. Independientemente de dicha delegación, el Representante Residente seguirá siendo responsable ante el Administrador de todos los aspectos de las actividades realizadas en su oficina.

Principios clave para la delegación de autoridad en el PNUD

1. El PNUD define la delegación de autoridad como la asignación de una autoridad investida de un titular del nombramiento (delegante) a otra persona (delegado), normalmente dentro de la misma oficina o a lo largo de las líneas de mando, para llevar a cabo actividades específicas o tomar decisiones que están comprendidas dentro de la autoridad del delegante.
2. Para los fines de este documento, los términos usados tienen los siguientes significados:
3. «Delegante» se refiere a la persona que ha delegado su propia autoridad investida a otra persona.
4. «Delegado» se refiere a la persona a quien se delegó la autoridad.
5. «Jefe de Oficina» se refiere al jefe de una oficina de la Sede del PNUD u oficina en el país del PNUD, es decir, Directores de Direcciones, Representantes Residentes, jefes de las oficinas de enlace del PNUD, y jefes de los fondos y programas administrados por el PNUD. Los Jefes de los Centros de Servicios Regionales y los Jefes de los Centros de Políticas reciben sus autoridades delegadas de los Directores de las Direcciones Regionales o Centrales según sea el caso y/o de las autoridades funcionales específicas directamente delegadas por el Administrador (como el Oficial Jefe de Adquisiciones, el Oficial Jefe de Finanzas, el Tesorero, etc.) y que por lo tanto no se incluyen en esta definición. De manera similar, los Directores para el País reciben sus autoridades de los Representantes Residentes y no se consideran jefes de oficinas.
6. «Rendición de cuentas»[[1]](#footnote-2) se refiere a la obligación de demostrar que el trabajo se realizó de conformidad con las reglas y normas acordadas, y de informar con imparcialidad y precisión sobre los resultados de desempeño con respecto a los roles y/o planes exigidos.  Los jefes de las oficinas del PNUD son responsables en última instancia ante el Administrador por los resultados y/o las decisiones tomadas.
7. «Responsabilidad» se refiere a un deber o una obligación de realizar una tarea o tareas asignadas hasta llegar a una conclusión exitosa.
8. «Autoridad» se refiere al poder o los derechos de toma de decisiones de una persona en virtud de su nombramiento y/o según se le hayan delegado de manera apropiada.
9. Los siguientes principios rectores guían las políticas y los procedimientos para la delegación de autoridad en el PNUD:
10. Por escrito y claramente comprendida: este principio requiere que toda delegación de autoridades debe realizarse formalmente por escrito.  Las autoridades delegadas deben estar claramente establecidas, y deben ser comprendidas y aceptadas tanto por la persona que delega la autoridad (delegante) como por la persona a quien se ha delegado la autoridad (delegado). La delegación debe incluir las fuentes relevantes de la autoridad (por ejemplo, el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, las POPP, el Marco de Control Interno, etc.), la descripción de las autoridades delegadas, la fecha de entrada en vigor de la delegación y cualquier limitación específica impuesta, incluidas las restricciones para la delegación posterior (cuando corresponda).
11. Coherentes con las responsabilidades anticipadas y las políticas aplicables: este principio requiere que cuando se delega autoridad, esta debe ser proporcional a la responsabilidad anticipada del delegado.  La autoridad delegada finalizará automáticamente cuando el delegado deje de ocupar ese puesto específico.  Igual que con todas las responsabilidades de gestión, el ejercicio de la autoridad delegada requiere tanto el cumplimiento estricto con los reglamentos y reglas aplicables del PNUD como un grado sustancial de discreción.  Esto incluye asegurar que se segreguen entre el personal los deberes y las responsabilidades clave al autorizar, procesar, registrar y revisar las transacciones oficiales.  El principio reitera la responsabilidad de autoinformarse, lo cual significa que, como delegados, los gerentes deben tomar personalmente medidas razonables para informarse sobre las políticas y normas relevantes para la toma de decisiones y no pueden alegar ignorancia de las políticas o los procedimientos establecidos.
12. Todas las decisiones tomadas durante un período temporal de autoridad delegada deben justificarse: para asegurar la total rendición de cuentas por las acciones realizadas y las decisiones tomadas durante un período temporal de autoridad delegada, el delegado debe informar a su delegante las decisiones o acciones de gestión estratégica tomadas o realizadas durante el período de la actividad delegada.  La forma y el plazo de cómo el delegado informará al delegante sobre dichas acciones realizadas o decisiones tomadas durante dicho período serán a discreción del delegante y esto deberá comunicarse al delegado.
13. El delegante de la autoridad continúa siendo responsable de los resultados: la delegación de autoridades o responsabilidades no significa la renuncia a la rendición de cuentas. Los delegados son responsables antes sus delegantes del uso apropiado de las autoridades delegadas. Si bien las autoridades y responsabilidades pueden delegarse, la rendición de cuentas es absoluta y permanece con el delegante (en este caso, los jefes de las oficinas del PNUD) quien es en última instancia responsable ante el Administrador (a través de su línea de mando) por los resultados y/o las decisiones tomadas.  Los delegados deben ejercer discreción y un juicio basado en los riesgos al tomar decisiones dentro del alcance de la autoridad delegada.  Del mismo modo, los delegantes deben ejercer la debida diligencia en la selección de sus delegados.
14. Medida de la delegación posterior de autoridades: no es posible continuar delegando autoridades que no han sido delegadas por el delegante original. A menos que lo indique específicamente el delegante, las autoridades pueden continuar delegándose sin el consentimiento previo del delegante original. El delegante original tiene el derecho de retirar o revisar la autoridad delegada y esto también deberá realizarse por escrito y deberá comunicarse a todas las partes interesadas. Sin embargo, el retiro de la delegación no puede ser retroactivo.
15. La necesidad de juicios profesionales es del interés general de la organización. Si bien esta política tiene como objetivo brindar mayor claridad sobre las autoridades explícitas delegadas a los Jefes de las oficinas del PNUD en las Sedes y las oficinas en el país, reconoce que estas autoridades se limitan a la interpretación de las reglas y políticas antes mencionadas, y del Marco de Control Interno promulgado por el Administrador durante el curso normal de las operaciones.  En situaciones en las que deben concederse excepciones, los Jefes de las oficinas del PNUD a quienes se les delegaron autoridades deberán ejercer sus autoridades basándose en el juicio profesional considerado, teniendo en cuenta el interés general de la organización.

Structure Element - Procedures

Delegación de autoridades en el PNUD

1. Los procedimientos apropiados para la delegación de autoridades en el PNUD son esenciales para asegurar claridad con respecto a la responsabilidad y la rendición de cuentas.  La administración de la delegación de autoridades en el PNUD implica actividades clave:
2. Formalización de la delegación de autoridades
3. Notificación de la delegación de autoridades
4. Ejecución de las autoridades delegadas
5. Revocación de las autoridades delegadas (según sea apropiado)
6. Revisión de las autoridades delegadas (según sea apropiado)
7. Sucesión de las autoridades delegadas (según sea apropiado)
8. Antes de describir el procedimiento, es necesario explicar las diferentes situaciones en las que las autoridades en el PNUD podrían continuar delegándose:
9. Autoridades delegadas de los jefes de las oficinas del PNUD;
10. Autoridades delegadas investidas en roles funcionales específicos;
11. Delegación posterior de autoridades específicas de los jefes de las oficinas del PNUD;
12. Delegación temporal de autoridades.
13. Autoridades delegadas de los jefes de las oficinas del PNUD: para una gestión efectiva, el Administrador ha delegado autoridades específicas a los jefes de las oficinas del PNUD en virtud de sus nombramientos.  Por ejemplo, el Administrador ha delegado al Director de la Dirección de Servicios de Gestión autoridades específicas como el Oficial Jefe de Adquisiciones del PNUD además de autoridades específicas en la gestión financiera, presupuestaria, de recursos humanos y de seguridad del PNUD.  Del mismo modo, el Administrador también ha delegado autoridades específicas a los Directores de la Dirección Regional, los Directores de la Dirección Central, los Jefes de las oficinas independientes de supervisión del PNUD, los Jefes de los fondos y programas administrados por el PNUD, además de los Representantes Residentes de las oficinas en el país del PNUD. Cuando esta política entre en vigor, la carta de nombramiento que se emitirá a los Jefes de las oficinas del PNUD recién nombrados deberá incluir una serie de autoridades asociadas con su nombramiento que autoriza al titular del nombramiento a actuar en el curso [[2]](#footnote-3) normal de las operaciones.
14. Autoridades investidas en nombramientos funcionales específicos clave. Hay nombramientos específicos que han sido directamente investidos con autoridades específicas del Administrador si bien tienen una línea de mando a los jefes respectivos de las oficinas del PNUD.  Algunos ejemplos incluyen el Oficial Jefe de Adquisiciones, el Contralor del PNUD, el Tesorero del PNUD, el Director de la Oficina de Recursos Humanos (ORH) y el Administrador Superior de la Seguridad en el PNUD.  A menos que esté explícitamente indicado de otro modo en los documentos rectores, estos titulares de nombramientos pueden continuar delegando aspectos específicos de sus autoridades a gerentes designados que ocupan puestos específicos en las oficinas del PNUD de conformidad con la política estipulada y el procedimiento detallado en este documento.
15. Delegación posterior de ciertas autoridades de los jefes de las oficinas del PNUD:  los jefes de las oficinas del PNUD pueden optar por delegar ciertas autoridades a sus adjuntos o a otras personas según la naturaleza de sus responsabilidades en la oficina.  Dicha delegación es por lo general a lo largo de las líneas de mando.  Por ejemplo, los Directores de la Dirección Regional pueden, por motivos de eficiencia operativa, decidir continuar delegando ciertas autoridades a uno o más de sus directores adjuntos.  De manera similar, el Representante Residente puede también delegar ciertas autoridades a su Director para el País y/o Representante Residente Adjunto (según la tipología de la oficina) en línea con sus responsabilidades en la oficina.
16. Delegación temporal de autoridades específicas. Habrá también situaciones en las que el jefe de oficina está ausente temporalmente de la oficina o en las que el puesto del jefe de la oficina no ha sido ocupado o el oficial designado aún debe asumir sus responsabilidades, o en una situación de crisis u otras situaciones exigentes en las que el jefe de oficina no está disponible en la oficina. Por ejemplo, cuando el Representante Residente está temporalmente fuera de la oficina, podrá nombrar a su Representante Residente Adjunto para que cubra sus deberes oficiales durante este período de ausencia.  De manera similar, un Director de una Dirección Central puede delegar sus responsabilidades y autoridades oficiales a su Director Adjunto durante el período de ausencia.  El procedimiento para este acuerdo temporal (que podría asumir la forma de *Oficial Encargado* e *Interino)* es como se describe a continuación.

**Formalización de autoridades delegadas de los jefes de las oficinas del PNUD recién nombrados**

1. El siguiente procedimiento se aplicará a la administración de las autoridades delegadas del Administrador a los jefes de las oficinas del PNUD recién nombrados:
   1. Formalización de la delegación de autoridad: actualmente, se emite una carta de nombramiento formal al jefe de la oficina del PNUD que ha sido nombrado por el Administrador.  Más adelante, se emitirá también a todos los jefes de las oficinas del PNUD recién nombrados una serie de las autoridades permanentes asociadas con dicho nombramiento que serán delegadas por el Administrador.  Esta carta de nombramiento que incluirá el registro de las autoridades delegadas será preparada por la Oficina de Recursos Humanos dentro de la Dirección de Servicios de Gestión, en consulta con la Oficina Ejecutiva.
2. La carta de delegación debe incluir las fuentes relevantes de la autoridad, la descripción de las autoridades delegadas, la fecha de entrada en vigor de la delegación, cualquier limitación específica impuesta incluidas las restricciones sobre la delegación posterior, además de referencias a la delegación existente que será modificada por la acción (cuando corresponda).
3. La Oficina de Recursos Humanos dentro de la Dirección de Servicios de Gestión mantendrá un registro de dicha delegación de autoridades del Administrador al jefe de oficina, de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada 102.01(a) del PNUD. Deberá mantenerse una copia por separado en el archivo de personal de los funcionarios nombrados.
4. Para un titular que es nombrado jefe de una oficina antes de la aprobación de esta política, los anexos de este documento se utilizarán como las autoridades de referencia complementados por la notificación formal de la delegación de autoridades emitida y/o aprobada por el Administrador.
5. Si bien esto no es típico, habrá ocasiones en las que los Oficiales Nacionales son nombrados como jefes de un centro de políticas u oficina de proyectos (a diferencia de una oficina en el país).  Esto deberá gestionarse caso por caso. En principio, las autoridades de un oficial nacional nombrado como jefe de dichos centros se derivan de la delegación formal de autoridades por parte de los Directores de Direcciones que los nombran y de oficinas específicas que recibieron sus autoridades funcionales del Administrador.  Lo último incluye (entre otras) autoridades delegadas del Oficial Jefe de Adquisiciones, el Oficial Jefe de Finanzas, el Tesorero del PNUD, etc.
6. Notificación de la delegación de autoridades de jefes de oficinas: De conformidad con la práctica actual, todos los nombramientos de nuevos jefes de oficinas del PNUD serán comunicados por la Oficina Ejecutiva a través de un correo electrónico el día de la fecha de entrada en vigor o antes de esa fecha. Este se enviará a todas las oficinas del PNUD, a los homólogos gubernamentales y a otras partes afectadas en forma directa o indirecta por dicha decisión (según sea apropiado).
7. Ejecución de las autoridades delegadas del jefe de la oficina del PNUD: El jefe de oficina que ha sido investido con las autoridades delegadas del Administrador es responsable ante este de ejercer la debida diligencia y discreción en el uso de dichas autoridades.  Las autoridades delegadas por el Administrador son específicas para ese funcionario nombrado para ese puesto y caducarán automáticamente cuando el titular abandone el puesto o no lo ocupe más.
8. Revocación de las autoridades delegadas del jefe de la oficina del PNUD: Las autoridades delegadas pueden ser revocadas en cualquier momento por el Administrador (para los nombramientos de jefes de oficina) o por la oficina de origen del delegante (para las autoridades funcionales delegadas).  La decisión de revocar las autoridades delegadas (en forma total o parcial) de los jefes de oficinas del PNUD solo debe ser aprobada por el Administrador a menos que sean posteriormente delegadas por el Administrador.  La Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios de Gestión debe mantener un registro confidencial de dicho aviso de revocación (incluidos los motivos para la revocación), que deberá conservarse en el archivo de personal de los funcionarios nombrados.
9. Revisión de las autoridades delegadas. En el caso de que ciertas autoridades delegadas de los Jefes de Oficinas deban revisarse debido a cambios en las políticas y/o en las circunstancias (como una mayor delegación de autoridad para los contratos de adquisición por parte del Oficial Jefe de Adquisiciones durante el curso normal de las operaciones o para los jefes de oficina aprobadas según el procedimiento de Vía Rápida), la oficina de origen del delegante debe emitir un apéndice para la carta de Delegación de Autoridad original de conformidad con el procedimiento aquí establecido.
10. Sucesión de las autoridades delegadas: Cuando el jefe de oficina es reemplazado por otro gerente nombrado por el Administrador, la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios de Gestión emitirá al sucesor una nueva carta de autoridad delegada junto con la carta de nombramiento.

**Designación de Oficial Encargado y nombramiento de Interino**

1. En caso de que el jefe de oficina deba estar temporalmente[[3]](#footnote-4) fuera de la oficina, podrá nominar a un Oficial Encargado a quien se delegarán las autoridades implícitas del delegante durante el período de ausencia establecido.  El Oficial Encargado está autorizado para: (i) asegurar la continuidad en las operaciones de la dependencia y realizar un seguimiento de las políticas y estrategias del delegante; (ii) llevar a cabo la administración diaria de la dependencia; (iii) firmar documentos y representar a la organización en nombre del delegante y (iv) gozar de la autoridad adicional que pueda delegar expresamente el delegante en su designación.
2. A menos que se exprese de otro modo en la carta de notificación, un Oficial Encargado no podrá tomar decisiones de gestión estratégica que afectarían la administración de la dependencia después del período de nominación sin consultar con el delegante.
3. En caso de que el jefe de oficina aún deba ser nombrado o cuando se anticipe que el nuevo jefe de oficina no asumirá su nombramiento oficialmente a la brevedad, el Administrador puede decidir nombrar a un miembro del personal para el puesto vacante con carácter interino durante el período que sea apropiado.  En cada situación, la persona nombrada como Interino será formalmente investida con las autoridades implícitas del jefe de oficina hasta que el nuevo jefe de oficina asuma su nombramiento.
4. Mientras que la designación del Oficial Encargado es realizada por el jefe de la oficina del PNUD, el nombramiento del Interino (a.i) es el derecho del Administrador según la recomendación del Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios de Gestión, en consulta con los Directores de las respectivas Direcciones.  Para los puestos de Interino en las oficinas en el país del PNUD, el Administrador ha delegado además su autoridad a los Directores de las Direcciones Regionales para nombrar al Interino para su oficina en el país en consulta con el Administrador Asociado y con el Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios de Gestión.
5. Dados el mayor período de ausencia anticipado y los potenciales beneficios monetarios asociados con la designación del Interino (como el subsidio por funciones especiales), el nombramiento del Interino (para puestos D2 y superiores incluidos los Representantes Residentes, los Jefes de las Oficinas de Supervisión y los Jefes de las Oficinas de Enlace) solo puede ser aprobado por el Administrador.  Para puestos D1 e inferiores, el nombramiento del Interino solo puede ser aprobado por el Administrador Asociado a menos que haya sido delegado posteriormente de otro modo.

**Formalización de la delegación posterior de autoridades por parte de los jefes de las oficinas del PNUD**

1. El siguiente procedimiento se aplicará cuando los jefes de las oficinas del PNUD decidan delegar autoridades adicionales específicas al personal dentro de su oficina.
   1. Formalización de la delegación posterior de autoridades

1. En el caso de que el jefe de oficina decida delegar formalmente ciertas autoridades investidas en él/ella a su personal, primero deberá decidir sobre el alcance y el límite de las autoridades que se delegarán, y la fecha de entrada en vigor de la delegación. Deberá decidir si el delegado podría volver a delegar la autoridad concedida con o sin su consentimiento previo.  Por ejemplo, el Representante Residente (RR) puede decidir, por motivos de eficiencia operativa, delegar su autoridad investida al Director para el País para que firme todos los documentos de programas del PNUD y para que apruebe los contratos de adquisición dentro de los umbrales específicos de las autoridades del RR, sin autorización previa. Consulte el [**Apéndice 1**](https://popp.undp.org/node/4731) para ver una plantilla sugerida de la carta para la delegación posterior de autoridades por parte del jefe de oficina. La dependencia de Recursos Humanos de la oficina involucrada debe mantener un registro de dicha delegación posterior de autoridades del jefe de oficina.
2. En el caso de que el jefe de oficina esté temporalmente fuera de la oficina, podrá designar a su Oficial Encargado para el período de ausencia. Consulte el [**Apéndice 2**](https://popp.undp.org/node/4671) para ver una plantilla que se utilizará para formalizar la nominación del Oficial Encargado (OE).

* 1. Notificación de la delegación posterior de autoridades: Independientemente de si las autoridades que serán delegadas por el jefe de oficina son para áreas selectas o en forma temporal (con plazos), todos dichos acuerdos deben notificarse debidamente de la siguiente manera:

1. Cuando el jefe de oficina decida volver a delegar ciertas autoridades a su delegado, deberá enviarse una copia de la carta de Delegación de Autoridad firmada a la autoridad supervisora a un nivel superior al delegante. Por ejemplo, deberá enviarse una copia de la carta que formaliza la delegación posterior de autoridad del Representante Residente al Director para el País al Director de la Dirección Regional involucrada. La oficina de origen deberá conservar una copia de la carta en el archivo de personal del delegado.
2. En caso de que el jefe de oficina esté temporalmente fuera de la oficina y decida designar a su OE, la oficina involucrada deberá preparar una carta de designación de OE por separado. Dicha delegación temporal de autoridad deberá comunicarse mediante correo electrónico, preferentemente en la fecha de entrada en vigor o antes de esta, a las oficinas del PNUD, los homólogos gubernamentales (según sea apropiado) y otras partes afectadas por dicha decisión en forma directa o indirecta.
3. En caso de que el Administrador nombre a un Interino mientras esté pendiente la llegada del Jefe de Oficina, el Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios de Gestión es responsable de comunicar este hecho a las partes relevantes (según sea apropiado). Para el nombramiento de Interino, la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios de Gestión deberá conservar una copia de la carta en el archivo de personal del delegado.
   1. Ejecución de la delegación posterior de autoridades: Al ejecutar sus autoridades delegadas, los espacios para la firma de toda la correspondencia o de los documentos formales deben reflejar la naturaleza de sus autoridades como OE o Interino.  Una vez que venza el período de la autoridad delegada, el delegado debe informar al delegante (como en el caso del OE) o al jefe de oficina (como en el caso del Interino) sobre todas las decisiones de gestión estratégica tomadas que puedan tener un efecto después del período de delegación.

1. Revocación de las autoridades delegadas de los jefes de oficinas: Las autoridades delegadas por el Jefe de Oficina pueden ser revocadas por el delegante en cualquier momento. El delegante deberá comunicar por escrito al delegado la decisión (incluidos los motivos) de revocar las autoridades delegadas. Esto deberá comunicarse a las partes afectadas por dicha decisión (según sea apropiado).  El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos deberá mantener un registro confidencial de la decisión y los motivos para la revocación.
2. Revisión de las autoridades delegadas. En el caso de que ciertas autoridades delegadas del jefe de oficina deban revisarse debido a cambios en las políticas y/o las circunstancias, el jefe de oficina deberá emitir un apéndice para la carta de Delegación de Autoridad original emitida de conformidad con el procedimiento aquí establecido. La dependencia de Recursos Humanos de la oficina deberá mantener un registro confidencial de la decisión y de los motivos para la revisión.
3. Sucesión de las autoridades delegadas por el Jefe de Oficina: Una delegación temporal de autoridad es específica para el delegado nombrado que ocupa ese puesto para dicho período.  Por lo tanto, la autoridad delegada normalmente no será transferible a la persona nueva que ocupa el puesto del delegado a menos que lo indique expresamente de otro modo el delegante. El delegante podrá decidir que el delegado sea investido con su autoridad y deberá indicar esto en la Carta de Delegación que se emitirá. En el caso de que el delegante titular abandone el puesto, el delegado deberá conservar las autoridades delegadas del delegante. El jefe de oficina nuevo podrá decidir examinar, revisar o revocar las autoridades delegadas según sea necesario.
4. Véase el [**Apéndice 3**](https://popp.undp.org/node/3931)para consultar una carta de muestra para la delegación posterior de autoridades del Representante Residente al Director para el País o al Representante Residente Adjunto y el [**Apéndice 4**](https://popp.undp.org/node/4666) para consultar una carta de muestra para la delegación posterior de ciertas autoridades del Director de una Dirección Central a su Director Adjunto. **NOTA: La delegación de autoridades del Representante Residente al Director para el País o al Representante Residente Adjunto se actualizará luego de los debates de la revisión cuadrienal amplia de la política (QCPR).**
5. Véanse el [**Apéndice 5**](https://popp.undp.org/node/4661) y el [**Apéndice 6**](https://popp.undp.org/node/3901) para consultar una carta de muestra de la delegación de autoridades al Representante Residente del PNUD y al Director de las Direcciones respectivamente.

**Plantillas y formularios**Structure Element - Roles & Responsibilities

[Anexo A: Tabla de resumen de las autoridades delegadas del Administrador del PNUD](https://popp.undp.org/node/3866)

[Structure Element - Templates and Forms](https://popp.undp.org/node/4731)

[Apéndice 1: Modelo de carta para la delegación de autoridades del Jefe de Oficina](https://popp.undp.org/node/4731)

[Apéndice 2: Plantilla para la designación del Oficial Encargado](https://popp.undp.org/node/4671)

[Apéndice 3: Carta de muestra para la delegación posterior de autoridades del Representante Residente](https://popp.undp.org/node/3931)

[Apéndice 4: Carta de muestra para la delegación posterior de autoridades del Director de la Dirección Central](https://popp.undp.org/node/4666)

[Apéndice 5: Carta de muestra para la delegación de autoridades al Representante Residente del PNUD](https://popp.undp.org/node/4661)

[Apéndice 6: Carta de muestra para la delegación de autoridades al Director de la Dirección](https://popp.undp.org/node/3901)

*Disclaimer: This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

*Descargo de responsabilidad: esta es una traducción de un documento original en Inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*

1. Según la definición adoptada en el Marco de Rendición de Cuentas y Política de Supervisión del PNUD (DP/2008/16 Rev. 1) [↑](#footnote-ref-2)
2. Consulte el Procedimiento de Vía Rápida (FTP) del PNUD para conocer las autoridades aprobadas otorgadas a los Jefes de Oficinas en países en crisis. [↑](#footnote-ref-3)
3. La política proporciona flexibilidad para que el Jefe de la Oficina del PNUD defina el período de ausencia temporal que justificará una delegación formal de autoridad al Oficial Encargado o si las autoridades deben permanecer con el Jefe de Oficina durante el período de ausencia de la oficina. Para fines prácticos, un período de ausencia de la oficina de más de 5 días hábiles sería una referencia útil. [↑](#footnote-ref-4)