**Título**

**Política de préstamo no reembolsable**

**1.0 Normas y reglamentos**

1. Esta política establece las condiciones para que el PNUD (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo) acepte los préstamos no reembolsables de personas (Non-Reimbursable Loan, por su nombre en inglés) del Gobierno, donantes o de otras fuentes externas al PNUD para la aplicación del Reglamento Financiero 5.07 del PNUD.

**2.0 Política**

Introducción

1. El propósito de esta política es aclarar las disposiciones relacionadas con la recepción de personal de acuerdo con la modalidad de préstamo no reembolsable. El anexo a la presente política contiene un modelo de memorando de acuerdo (MOA, *Memorandum of Agreement*, por sus siglas en inglés) para esos préstamos que debería preparar el Gobierno, el donante o la entidad pública externa al PNUD (Entidades Asociadas) y la oficina del receptor. El MOA es la base legal del acuerdo y deben cerrarlo la Entidad Asociada y la oficina del receptor. (ENLACE al MOA)
2. El préstamo no reembolsable de personas de Entidades Asociadas es aceptable, sujeto a las disposiciones del Reglamento Financiero 5.07 y los procedimientos aplicables de la Oficina de Recursos Humanos y su política.
3. Un préstamo no reembolsable se define como un préstamo de los servicios de una persona sin ningún costo para el PNUD por su salario o remuneración, prestaciones, seguro de vida, médico y odontológico u otros beneficios.

Propósitos para los cuales no pueden negociarse préstamos no reembolsables

1. Los préstamos no reembolsables pueden negociarse entre una Entidad Asociada y el PNUD para la provisión de servicios al PNUD requeridos para asistir en la ejecución de actividades de naturaleza técnica o para actividades para compartir conocimientos, en donde se ha establecido una mejor práctica.
2. Cuando una Entidad Asociada no se ha acercado al PNUD y este necesita asistencia de naturaleza técnica y elige usar una modalidad de préstamo no reembolsable, debe presentar su solicitud colectivamente a sus Entidades Asociadas conocidas.
3. Esos préstamos pueden negociarse si se trata de servicios para cualquier Oficina del PNUD que se encuentre en un lugar de destino conocido, toda excepción debe recibir aprobación de la Oficina de Seguridad del PNUD.
4. El uso de préstamos no reembolsables debe ser temporal en su naturaleza con préstamos individuales, que no excedan los cinco años.
5. Bajo ninguna circunstancia se puede utilizar un préstamo no reembolsable para contratar a una persona como un miembro del personal o para la formación de habilidades profesionales de esa persona, para posicionarla o permitirle que se la considere para un nombramiento de personal o un contrato de consultor. Esos préstamos no pueden usarse para adquirir servicios de entidades privadas, en su lugar, se debe negociar un acuerdo *pro-bono* para tal fin.
6. El PNUD puede limitar la cantidad de préstamos no reembolsables de una Entidad Asociada en cualquier momento determinado.

Condición jurídica y obligaciones de personas que trabajan con un préstamo no reembolsable

1. Las personas cuyos servicios se aceptaron en un préstamo no reembolsable no pertenecen a los miembros del personal del PNUD ni han sido contratados o empleados por el PNUD. La relación contractual de esas personas con el PNUD se establece a través de un MOA entre la entidad que proporciona a la persona y el PNUD. Su relación se encuentra sujeta a los términos de ese acuerdo y no al Reglamento o Estatuto del Personal de las Naciones Unidas. Con el propósito de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, esas personas se consideran «expertas en misión» dentro del significado del artículo VI, [secciones 22](http://www.un.org/hr_handbook/English/sourcedocuments_/09administrativ_/02%20PRIVILEGES%20AND%20IMMUNITIES/Section%2022.doc) y [23](http://www.un.org/hr_handbook/English/sourcedocuments_/09administrativ_/02%20PRIVILEGES%20AND%20IMMUNITIES/Section%2023.doc), de esa Convención, al realizar funciones para el PNUD. Si el PNUD requiere que viajen, pueden recibir un certificado de viajes de las Naciones Unidas.
2. Durante el cumplimiento de sus servicios con el PNUD, las personas con préstamos no reembolsables deben regirse por las normas de conducta establecidas en ST/SGB/2002/9, que a los expertos en misión[[1]](#footnote-1), y por toda disposición acordada por la Entidad Asociada en el MOA. Las personas con préstamos no reembolsables no pueden buscar ni aceptar instrucciones de ningún Gobierno u otra autoridad externa al PNUD. No deben participar de ninguna actividad que sea incompatible con el descargo adecuado de sus términos de referencia. Se requiere que ejerzan la mayor discreción en todos los asuntos oficiales y no pueden comunicarles a otras personas, al Gobierno o a las autoridades información que ellos conozcan por motivos de su trabajo con el PNUD que no se haya hecho pública, excepto en el curso de sus funciones o por autorización explícita del PNUD. Tampoco deben, en ningún momento, usar esa información para obtener ventajas particulares. Estas obligaciones no terminan con la finalización de su servicio.
3. Las personas con préstamos no reembolsables:
   1. Deberán obtener acceso a los sistemas y las instalaciones del PNUD de acuerdo con la política del PNUD;
   2. No podrán ejercer funciones de supervisión sobre los miembros del personal del PNUD ni realizar funciones financieras del PNUD;
   3. No podrán considerarse para empleos del PNUD durante un período de seis meses posteriores a la finalización del préstamo.

Derechos de titularidad

1. Los derechos de titularidad, los derechos de autor y otros derechos intelectuales y/o de propiedad en cualquier material producido por la persona contratada con base en un préstamo no reembolsable, debe otorgarse exclusivamente al PNUD y permanecer en el PNUD.

Requisitos para la aceptación de servicios en una base no reembolsable

1. Los requisitos para la aceptación de servicios en una base no reembolsable incluyen lo siguiente:
2. En coordinación con el socio comercial de la Oficina de Recursos Humanos (ORH, *Office of Human Resources,* por sus siglas en inglés), el Buró o la Oficina en cuestión preparan los Términos de Referencia (TdR) enumerando los derechos y las funciones y la duración del préstamo. cuando sea necesario, el socio comercial de la ORH colaborará con la estrategia de selección con base en la competencia y la necesidad de asegurar las más altas normas de eficiencia, competencia profesional e integridad;
3. Un comunicado de la posible Entidad Asociada en el que se acepta lo siguiente:
4. Proporcionar los servicios solicitados de acuerdo con el subpárrafo (a) anterior, sin costo para el PNUD;
5. El valor establecido de los servicios basados en costos pro forma del PNUD para funciones de un nivel similar.
6. De conformidad con los principios de recuperación plena de costos en contribuciones en especie, pagar el ocho por ciento (8 %) del valor de los servicios al crédito de una cuenta especificada por la Oficina de Gestión de Recursos Financieros (OFM, *Office of Financial Resources Management,* por sus siglas en inglés);
7. La certificación por parte de la oficina solicitante de que la propuesta no involucra, en forma directa o indirecta, responsabilidades financieras adicionales para el PNUD, excepto lo acordado en el MOA;
8. La revisión del MOA por parte de la Oficina Jurídica (LO, *Legal Office*, por sus siglas en inglés), si se realizan cambios al modelo del MOA;
9. Si corresponde, la aprobación de los candidatos por parte de la Oficina de Recursos Humanos de conformidad con las políticas y los procedimientos establecidos para esa Oficina, la selección de las estrategias acordadas o el procedimiento de selección específico detallado en el MOA entre la Entidad Asociada y la oficina receptora;
10. La aceptación de los candidatos por parte de cualquier Gobierno o autoridades a las que puedan ser asignados durante el período del préstamo no reembolsable, si corresponde.
11. Los requisitos del párrafo 19 (b) deberán establecerse en el MOA firmado entre el PNUD y la Entidad Asociada.

Duración del servicio y rescisión de los acuerdos

1. Los préstamos no reembolsables individuales se negocian por un período que no supera los cinco años. Un préstamo no reembolsable puede rescindirse en cualquier fecha anterior a su vencimiento programado a solicitud de la persona que trabaja a préstamo, la Entidad Asociada o el PNUD, dando aviso según se acordó en el MOA.

Avalúo

1. La Oficina responsable realizará un avalúo de los servicios completados por las personas con un préstamo no reembolsable y lo transmitirá, bajo solicitud, a la Entidad Asociada, con una copia a la Oficina de Recursos Humanos.

*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. «Estatuto relativo a la condición y los derechos y deberes básicos de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría y de los expertos en misión» [↑](#footnote-ref-1)