**Rendición de cuentas financiera y controles internos**

1. La rendición de cuentas financiera es la responsabilidad de cualquier persona que gestione recursos, ocupe cargos públicos o cualquier posición de confianza, de informar y ser responsable del uso previsto y real de los recursos o del cargo designado. Esto incluye garantizar la transparencia en el proceso y los procedimientos para cumplir con dicha obligación.

1. La rendición de cuentas administrativa abarca sistemas críticos de control interno que complementan y aseguran el correcto funcionamiento de los controles, incluidos los financieros. Estos incluyen estándares e incentivos de la administración pública internacional, códigos de ética, sanciones penales y revisiones administrativas.

1. El miembro del personal es responsable ante el Administrador de la regularidad de las acciones tomadas durante sus obligaciones oficiales. En virtud del reglamento financiero, la Junta Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) le ha otorgado una responsabilidad general al Administrador del PNUD. El Administrador, a su vez, ha desarrollado Normas Financieras más detalladas, para garantizar una gestión financiera eficaz y económica.

1. Las acciones de cada miembro del personal se rigen por estas Normas y Reglamentos y por las políticas y procedimientos que las hacen aplicables, y cada miembro del personal del PNUD es responsable del tiempo dedicado al trabajo y de la contribución a las operaciones y los resultados del PNUD.

1. La transparencia es un principio clave subyacente en la rendición de cuentas. Los deberes y responsabilidades deben estar claramente definidos, y los miembros del personal deben aceptar y cumplir con estas responsabilidades.

1. El Administrador del PNUD es plenamente responsable ante la Junta Ejecutiva de todas las fases y aspectos de las actividades del PNUD. Para definir claramente las funciones y las responsabilidades, el Administrador ha desarrollado las Normas y Reglamentos Financieros, mismas que han sido aprobadas por la Junta Ejecutiva. Para cualquier asunto que no esté específicamente cubierto por estas Normas y Reglamentos, se aplican las disposiciones apropiadas de las Normas y Reglamentos Financieros de las Naciones Unidas.

1. El Administrador ha delegado poderes y responsabilidades a otros miembros del personal del PNUD, que también se rigen por estas Normas y Reglamentos. Un registro de dichas delegaciones es mantenido por el Administrador Auxiliar del Buró de Gestión de Servicios, quien es responsable del mantenimiento administrativo de las Normas y Reglamentos y de proporcionar las instrucciones o establecer los procedimientos que se consideren necesarios para la gestión de estas Normas y Reglamentos.

1. Tenga en cuenta que la **delegación NO implica la renuncia** a la responsabilidad. Al delegar la autoridad, el delegante debe asegurarse de que el miembro del personal comprende las responsabilidades que se le asignan y que deberá rendir cuentas por su debida ejecución. El supervisor debe realizar un seguimiento y controlar las actividades del miembro del personal, a fin de verificar que ha comprendido las responsabilidades delegadas y que las está llevando a cabo correctamente. Deben tomarse acciones correctivas según corresponda.

1. Todo el personal debe ser plenamente consciente de su función, de toda autoridad que les haya sido delegada y de las responsabilidades pertinentes. Se debe consultar el marco de control interno para obtener más detalles, así como los párrafos sobre las funciones y responsabilidades en otras secciones de estas Políticas y Procedimientos.

1. El Reglamento del Personal de las Naciones Unidas proporciona orientación sobre los estándares de eficiencia, competencia e integridad de los miembros del personal para cumplir con sus responsabilidades, así como orientación sobre los procedimientos disciplinarios que se pueden instituir contra un miembro del personal que incumpla con sus obligaciones y las normas de comportamiento establecidas en el Reglamento y Estatuto del Personal, las Normas y Reglamentos Financieros y en todas las instrucciones administrativas.

1. Rendición de cuentas y procedimientos y medidas disciplinarias

1. El Marco Jurídico de PNUD para Casos de Incumplimiento de las Normas de Conducta de las Naciones Unidas proporciona las directivas del Administrador sobre la aplicación de las cláusulas 10.1 y 10.2 del Estatuto del Personal, y del Capítulo X del Reglamento del Personal en relación con los procedimientos y las medidas disciplinarias. Incluye los mecanismos y las autoridades para la acción disciplinaria y describe los requisitos básicos del debido proceso que se deben aplicar a un miembro del personal que sea objeto de una denuncia de conducta insatisfactoria.

[Marco de control interno para las oficinas del PNUD](https://popp.undp.org/es/node/10966)

1. El marco de control interno abarca factores de control claves, tales como la planificación, la supervisión, la comunicación, las políticas, los procedimientos, la distribución de tareas, las autoridades y la rendición de cuentas a nivel individual que, entre otras cosas:
	* Protegen los activos de un uso inapropiado y de una potencial pérdida por fraude y error;
	* Ayudan a garantizar la calidad de los informes internos y externos, a través del mantenimiento de registros y flujos de información adecuados;
	* Facilitan el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y las políticas internas aplicables.

1. Los contenidos del marco incluyen lo siguiente:
	* La definición de funciones clave;
	* La distribución de tareas;
	* Las autoridades, las responsabilidades y la rendición de cuentas de cada función;
	* Las transacciones solicitadas por terceros;
	* El resumen de los factores de control interno para adquisiciones, recursos humanos/nómina y formulación del presupuesto del proyecto.

Instrucciones

1. Los Jefes del Buró y de División supervisan la preparación y la distribución de procedimientos operativos e instrucciones más detalladas para poner en efecto las Normas y Reglamentos Financieros. Estas Políticas y Procedimientos son un ejemplo.

1. El Administrador ha delegado autoridad financiera al Oficial Jefe de Adquisiciones, al Contralor y al Director de Presupuesto. A su vez, algunas de estas autoridades han sido delegadas a los jefes de oficinas, quienes a su vez pueden recomendar que estas autoridades se deleguen a otros miembros del personal. Los procedimientos e instrucciones informan al personal con más detalle acerca de sus responsabilidades. Todo el personal debe estar familiarizado con las políticas y los procedimientos que cubren sus propias funciones y responsabilidades.

1. Como se indicó anteriormente en el Reglamento 4.01, la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) es responsable de la auditoría interna del PNUD y, en virtud de la Norma 104.03, establece que la OAI tendrá acceso libre a los registros, el personal y las instalaciones de la organización, según sea necesario en su opinión, para el debido cumplimiento de sus funciones.

1. En virtud de la Norma 104.01, la Oficina de Auditoría e Investigaciones evaluará la idoneidad y la eficacia de la gobernanza, la gestión de riesgos y los procesos de control con respecto a lo siguiente:

* + 1. La fiabilidad e integridad de la información financiera y de otro tipo;
		2. La eficacia y eficiencia de las operaciones;
		3. La protección de los activos; y
		4. El cumplimiento de los mandatos legislativos, los reglamentos, las normas, las políticas y los procedimientos.

1. Todo el personal debe cooperar plenamente con el equipo de auditoría externa, proporcionando el material y las respuestas que requiera la auditoría, según corresponda (véanse las secciones de gestión de recursos financieros, colaboración con auditores externos, en las presentes Políticas y Procedimientos).

*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.*