Sede, Copenhague

07 Apr 2025

Instrucción Operacional ref. OI.FG.2025.01

Gestión financiera y elaboración de informes financieros de los compromisos (engagements)

1. **Autoridad**
   1.1. La presente Instrucción Operacional (OI) ha sido promulgada por el Oficial Jefe de Finanzas del Grupo de Finanzas, con arreglo a la Directiva Operacional OD.FG.2018.1: Gestión financiera y de activos.
2. **Propósito**
   2.1. El propósito de esta OI es proporcionar instrucciones relativas a la gestión financiera y la elaboración de informes financieros para los compromisos (engagements).
   2.2. Los procesos específicos que describen detalladamente cómo implementar la gestión financiera de los compromisos (engagements) de UNOPS se incluirán en el Portal de Políticas y Procesos.
3. **Fecha de entrada en vigor**
   3.1. La presente OI debe entrar en vigor el 07 May 2025
4. **Cambios sustanciales**
   4.1. Esta OI derogará y sustituirá a la OI.FG.2018.04. a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente OI. El principal objetivo de la actualización es suprimir la referencia al Comité de Aceptación de Acuerdos en el apartado 1.3, sustituir la referencia a la Oficial Jefa de Finanzas/ Directora de Administración en el apartado 3.10 por una referencia a la Directora Ejecutiva Adjunta responsable de la gestión y las políticas, y modificar ligeramente el apartado 6.10.

Karl-Ludwig SOLL, Oficial Jefe de Finanzas,

Grupo de Finanzas

[signature redacted]

1. Análisis financiero de los acuerdos marco y de los acuerdos de compromiso (engagement agreements)

1.1. Antes de que UNOPS pueda suscribir un acuerdo marco o un acuerdo de compromiso (engagement agreement), todas las cuestiones financieras, si las hubiere, deben ser revisadas y autorizadas por el Oficial Jefe de Finanzas, o su delegado/a.
1.2. El Grupo de Finanzas debe revisar las cuestiones financieras de los acuerdos marco, con aportaciones del Equipo de Finanzas del Centro de Servicios Compartidos.
1.3. El Equipo de Finanzas del Grupo de Finanzas debe revisar las cuestiones financieras de los acuerdos de compromiso (engagement agreements). El Grupo de Finanzas debe mantener una lista de criterios en función de los cuales se notificará un acuerdo a la autoridad apropiada.
1.4. Los asuntos financieros que deben revisarse incluirán, entre otros, la correcta aplicación de las políticas de UNOPS y los requisitos del sistema para:

i. El cálculo de costos y la fijación de precios
ii. La elaboración y gestión de presupuestos
iii. Entradas y salidas de efectivo y riesgos de tipo de cambio
iv. Requisitos contables, incluyendo el tratamiento contable de los activos
v. Requisitos de elaboración de informes
vi. Requisitos de auditoría
vii. Plazos de cierre y reembolso

1.5. Cualquier requisito financiero de un acuerdo de compromiso (engagement agreement) que requiera una aprobación por separado debe obtener dicha aprobación antes de la firma del acuerdo de compromiso (engagement agreement), es decir, si un acuerdo de compromiso (engagement agreement) va a requerir financiación anticipada, dicha aprobación en principio deberá obtenerse antes de firmar el acuerdo.

2. Configuración financiera de los compromisos (engagements) y los proyectos

2.1. UNOPS debe establecer cuentas específicas para cada proyecto, que reflejen los acuerdos suscritos con sus asociados. Las cuentas de los proyectos deben establecerse a más tardar en el momento de la aprobación del acuerdo de compromiso (engagement agreement) correspondiente. Podrán establecerse cuentas de proyecto separadas en el marco de un acuerdo según lo requieran las actividades del proyecto de UNOPS para la gestión y/o la elaboración de informes sobre los acuerdos de compromiso (engagement agreement). Varios acuerdos de compromiso (engagement agreement) pueden apoyar un proyecto según lo requieran las actividades del proyecto de UNOPS para la gestión o elaboración de informes sobre los acuerdos de compromiso (engagement agreements).
2.2. Para garantizar una administración costo-eficiente de los compromisos (engagements), el Director Ejecutivo puede determinar un nivel mínimo de compromiso (engagement) por debajo del cual UNOPS puede negarse a aceptar la contribución.
2.3. Los acuerdos a largo plazo que superen los recursos financieros que un asociado puede destinar en el momento de la firma, deben documentarse en un único acuerdo de compromiso (engagement

agreement). Dicho acuerdo debe reflejar el calendario global estimado de los servicios a prestar, limitando al mismo tiempo el compromiso financiero del asociado y de UNOPS. Cuando el asociado disponga de recursos adicionales, deben reflejarse mediante una enmienda del acuerdo de compromiso (engagement agreement).
2.4. Todos/as los/as jefes/as de las unidades de negocio y demás miembros del personal pertinente serán responsables de la gestión de las actividades de UNOPS, incluidos los acuerdos de compromiso (engagement agreements) para los que disponen de una delegación de autoridad, de garantizar que los registros se creen y actualicen para reflejar de la mejor manera posible la naturaleza y el estado de los compromisos (engagements)y que los gastos no superen las asignaciones aprobadas.

3. Gestión presupuestaria de los compromisos (engagements) y los proyectos

Presupuestos de los compromisos (engagements) y los proyectos
3.1. Para garantizar la continuidad en la implementación de los proyectos, el período del proyecto, a efectos de la propuesta de utilización de los fondos del proyecto y de contraer compromisos con respecto a los fondos del proyecto, será la duración de cada proyecto, tal como se especifica en el acuerdo del proyecto. El período del proyecto, a efectos de incurrir y contabilizar los gastos, costos y desembolsos relativos a los proyectos y la elaboración de informes al respecto, se definirá normalmente como un único año calendario.

3.2. En cada acuerdo de compromiso (engagement agreement) se deben especificar los servicios que debe prestar UNOPS. El presupuesto se estructurará de manera que facilite la prestación de dichos servicios.
3.3. UNOPS no debe prestar ningún servicio si el Director Ejecutivo o su delegado/a no ha aprobado el presupuesto del proyecto en cuestión.
3.4. UNOPS debe registrar el presupuesto global acordado a nivel del compromiso (engagement). Los presupuestos detallados para el control de los compromisos y los gastos deben establecerse a nivel del proyecto.
3.5. Cuando el presupuesto de un proyecto deje de reflejar las circunstancias reales o las estimaciones más recientes en algún aspecto significativo, debe revisarse en consecuencia.

Compromisos y gastos del proyecto

3.6. Los recursos administrados por UNOPS deben comprometerse mediante un documento escrito tan pronto como se haya suscrito un contrato o un compromiso de cualquier naturaleza.
3.7. Podrán asumirse compromisos que se cargarán al presupuesto de proyectos de un ejercicio futuro, siempre que se trate de actividades autorizadas cuya continuación esté prevista más allá del final del ejercicio financiero en curso.
3.8. Los cargos a los presupuestos de los proyectos deben autorizarse a través de un acuerdo de compromiso (engagement agreement) y estar sujetos a los términos del mismo.
3.9. No se deben contraer compromisos en virtud de un acuerdo de compromiso (engagement agreement) antes de la recepción de los fondos, salvo en los casos de una excepción formalizada a la regla 4.1 o en los casos de actividades de financiación anticipada que hayan sido aprobadas.
3.10. Para los compromisos o modificaciones de compromisos superiores a los importes especificados por el Director Ejecutivo Adjunto responsable de la gestión y las políticas, y aparte de la contratación de personal con arreglo a un cuadro de personal autorizado y los compromisos consiguientes con arreglo al Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, no se debe suscribir ningún contrato ni

compromiso de ninguna naturaleza hasta que se hayan reservado recursos suficientes en las cuentas. Las excepciones a estas disposiciones deben ajustarse a lo dispuesto en la sección 4 sobre financiación anticipada.

4. Recepción de contribuciones y otros ingresos de los compromisos (engagements) y los proyectos

4.1. Los acuerdos de compromiso (engagement agreements) deben estipular que la prestación de servicios por parte de UNOPS estará sujeta en cada caso a la disponibilidad de los recursos necesarios proporcionados por el cliente y/o la fuente de financiación para dichos servicios. El Director Ejecutivo o su delegado/a deberá aprobar las excepciones y se formalizarán mediante acuerdos con la fuente de financiación correspondiente.
4.2. UNOPS debe establecer las cuentas de proyecto que requieran la recepción de efectivo de la(s) fuente(s) de financiación antes de que puedan comenzar las actividades (proyectos financiados en efectivo).
4.3. UNOPS puede establecer cuentas de proyecto que no requieran la recepción de efectivo antes de que puedan comenzar las actividades si se ha establecido un acuerdo con un asociado para garantizar que UNOPS recibirá pagos en efectivo de manera oportuna y/o mediante el uso de una cuenta global (proyectos no financiados en efectivo).
4.4. No se permitirá la transferencia de contribuciones entre diferentes compromisos (engagements), estén o no financiados por la misma fuente de financiación, sin la autorización previa por escrito de dicha fuente de financiación, a menos que se estipule lo contrario en el acuerdo de compromiso (engagement agreement).

Financiación anticipada de contribuciones
4.5. Se entenderá por financiación anticipada la autorización para incurrir en gastos y costos en virtud de un acuerdo de proyecto antes de la recepción de los fondos del proyecto. Esta posibilidad únicamente se aplicará a los proyectos financiados en efectivo en circunstancias excepcionales.
4.6. Las circunstancias excepcionales que justifican la aplicación de financiación anticipada se definirán del siguiente modo:

i. Limitaciones que justifican el inicio o la continuación inmediata de las actividades del proyecto;
ii. Acuerdos de compromiso (engagement agreements) en los que la transferencia de fondos por parte del asociado está condicionada a una acción previa de UNOPS; o

iii. Cuando tanto el asociado como UNOPS adelantan recursos en efectivo para financiar los desembolsos del proyecto. El asociado se compromete a reembolsar a UNOPS su parte de los recursos en efectivo anticipados dentro de un plazo acordado o tras la finalización de determinadas actividades.

4.7. Como proceso excepcional, UNOPS solicitará el consentimiento de sus asociados para obtener la financiación anticipada, así como la recuperación de todos los costos asociados relacionados con la emisión y la gestión de la financiación anticipada.
4.8. El Oficial Jefe de Finanzas publicará en el Portal de Políticas y Procesos más orientaciones sobre cómo presentar solicitudes de financiación anticipada y los umbrales de aprobación correspondientes.
Aplicación de intereses a compromisos (engagements) y proyectos
4.9. Los intereses devengados por los fondos del compromiso (engagement) se abonarán en la cuenta de otros ingresos de funcionamiento de UNOPS, a menos que se acuerde lo contrario con el asociado

en el respectivo acuerdo de compromiso (engagement agreement).
4.10. UNOPS establecerá un proceso periódico para evaluar los intereses elegibles a nivel del donante y asignar dichos intereses a los compromisos (engagements) del donante. Cuando la aplicación de intereses incremente el saldo de caja de un proyecto por encima del presupuesto disponible, UNOPS debe incrementar el presupuesto. Esto debe hacerse mediante una enmienda si el acuerdo de compromiso (engagement agreement) establece que los intereses pueden destinarse a actividades del proyecto y las actividades previstas no forman parte del acuerdo de compromiso (engagement agreement).

5. Registros financieros y elaboración de informes financieros de los compromisos (engagements) y proyectos

Registros financieros de proyectos
5.1. Deben mantenerse registros contables separados para documentar todas las transacciones financieras relacionadas con los acuerdos de compromiso (engagement agreement).
5.2. El importe incluido en el acuerdo de compromiso (engagement agreement) para el reembolso de los costos directos, indirectos y de servicios compartidos de UNOPS debe imputarse a los proyectos relacionados.
5.3. El/la gerente del proyecto será responsable de garantizar que los gastos imputados a un proyecto se ajusten al acuerdo de compromiso (engagement agreement), y con el efectivo disponible y al presupuesto aprobado.

Elaboración de informes financieros de los proyectos
5.4. La elaboración de informes de UNOPS sobre el compromiso (engagement)y la información financiera del proyecto debe realizarse utilizando una plantilla estándar.
5.5. Si un acuerdo de compromiso (engagement agreement) estipula requisitos de elaboración de informes financieros diferentes de la plantilla estándar de UNOPS, la autoridad responsable del compromiso (engagement) debe establecer y documentar los requisitos específicos para la elaboración de informes. Se debe realizar una identificación de los costos y la recuperación de costos necesaria para este servicio adicional. Para garantizar la recuperación total de los costos, estos costos adicionales se incluirán en el presupuesto del proyecto.
5.6. Los fondos devueltos por los proveedores relacionados con los gastos del proyecto que se reciban antes del cierre operacional del proyecto en cuestión deben abonarse en la cuenta del proyecto a la que habían sido cargados previamente. Las devoluciones recibidas con posterioridad se contabilizarán como otros ingresos de funcionamiento.

6. Cierre financiero de los compromisos (engagements) y los proyectos

Cierre financiero de los proyectos
6.1. Tan pronto como hayan cesado las actividades del proyecto, se deben declarar concluidas desde el punto de vista operacional y se debe elaborar un informe financiero, de conformidad con los

procedimientos establecidos, que refleje los gastos reales hasta la fecha.
6.2. Tras la fecha de finalización de la implementación de un proyecto, los/as gerentes del proyecto deben iniciar el proceso de cierre operacional y cerrar todas las transacciones pendientes. Es responsabilidad del/de la gerente del proyecto llevar a cabo estas actividades sin demora para garantizar el cierre oportuno del proyecto y la presentación de informes a los asociados. El Grupo de Finanzas debe emitir instrucciones específicas para las actividades necesarias desde el punto de vista financiero para el proceso de cierre en una nota orientativa.
6.3. Una vez que se haya realizado el cierre operacional de un proyecto, el Equipo de Finanzas de Proyectos del Grupo de Finanzas debe implementar el proceso de cierre financiero. Es responsabilidad del Grupo de Finanzas llevar a cabo estas actividades sin demora y de forma periódica (preferiblemente con periodicidad mensual) para garantizar el cierre oportuno del proyecto y la presentación de informes a los asociados. El Grupo de Finanzas publica las instrucciones específicas para las actividades necesarias desde un punto de vista financiero en este paso en una nota orientativa.
6.4. Una vez que un proyecto está preparado para el cierre financiero y se ha elaborado el borrador de los estados financieros finales, también será responsabilidad del Equipo de Finanzas de Proyectos del Grupo de Finanzas verificar que se han implementado todas las medidas y que los estados financieros finales son correctos y pueden emitirse. Es responsabilidad del Equipo de Finanzas de Proyectos del Grupo de Finanzas llevar a cabo estas actividades sin demora para garantizar el cierre oportuno del proyecto y la presentación de informes a los asociados.
6.5. En caso de que el Equipo de Finanzas de Proyectos del Grupo de Finanzas encuentre partidas materiales que no se hayan tratado durante el cierre operacional de un proyecto, debe remitir el caso al/ a la gerente del proyecto y solicitar el cierre de dichas partidas. En caso de que se encuentren partidas no materiales con un valor total inferior a 100 USD, el equipo tendrá autoridad para cerrar dichas partidas, utilizando fondos administrativos de la oficina correspondiente si fuera necesario, para garantizar un cierre oportuno. Se debe informar a la oficina de tales decisiones a posteriori.
6.6. Se considerará que las actividades del proyecto se han completado desde un punto de vista financiero cuando se hayan completado o finalizado operativamente, y si se han registrado todas las transacciones, se han cerrado las cuentas pertinentes del proyecto y se ha aprobado un informe financiero final.
6.7. La finalización financiera de las actividades del proyecto se llevará a cabo a más tardar dieciocho meses después del mes en que se hayan completado o finalizado desde un punto de vista operacional.

Reembolsos de proyectos

6.8. Una vez que se hayan compartido los estados financieros finales con el/la gerente del proyecto, es responsabilidad del/de la gerente del proyecto compartir el informe sin más demora con los asociados y, en caso necesario, solicitar una decisión rápida sobre la consignación de fondos adicionales o la confirmación de que puede tramitarse un reembolso.
6.9. Una vez que el asociado haya aprobado el informe financiero final, el Equipo de Finanzas de Proyectos del Grupo de Finanzas solicitará el cierre de los registros del proyecto correspondiente. Las bajas contables y reembolsos necesarios se tramitarán de conformidad con el informe financiero final. UNOPS debe asumir cualquier otra contabilización que pueda producirse tras la emisión de un informe financiero final.
6.10. En caso de que UNOPS no pueda recibir la confirmación por parte de un asociado sobre fondos adicionales que deban recibirse o un reembolso que deba tramitarse en un plazo de tres meses tras la primera comunicación compartida con el asociado, el proyecto deberá cerrarse conforme al proceso establecido en el Portal de Políticas y Procesos. Las partidas correspondientes deberán determinarse según los requisitos de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), teniendo en cuenta la materialidad y la probabilidad.

[Nota: En caso de discrepancia entre el documento en inglés y la traducción, prevalecerán las disposiciones del documento en inglés].