

ESTA VERSION INCLUYE LAS MODIFICACIONES A LAS NORMAS GENERALES
ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL POR MEDIO DE LAS RESOLUCIONES
AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) Y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02)

INDICE

Capítulo I NATURALEZA, FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 1. Naturaleza

Artículo 2. Promoción de relaciones entre los Estados Miembros

Artículo 3. Funciones

Artículo 4. Estructura

Artículo 5. Funciones de secretaría

Artículo 6. Personal y servicios de secretaría a organismos interamericanos

Artículo 7. Sede

Capítulo II DEL SECRETARIO GENERAL Y DEL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO

Artículo 8. Secretario General

Artículo 9. Participación en reuniones

Artículo 10. Advertencia sobre amenazas a la paz y la seguridad

Artículo 11. Informes

Artículo 12. Facultades

Artículo 13. Otras facultades

Artículo 14. Responsabilidad

Artículo 15. Secretario General Adjunto

Artículo 16. Independencia, privilegios e inmunidades y rango

Capítulo III

DEL PERSONAL

SUBCAPÍTULO A: TIPOS DE PERSONAL

Artículo 17. Tipos de personal y otros tipos de recursos humanos

- a. Personal (o "miembros del personal")
 - i. Personal del Servicio de Carrera
 - ii. Personal con contratos continuos
 - iii. Personal con contratos a término fijo
 - iv. Personal de confianza
 - v. Personal profesional local
 - vi. Personal de apoyo temporario
 - vii. Personal asociado
- b. Contratistas Independientes
- c. Financiamiento

Artículo 18. Servicio de Carrera

- a. Eliminación gradual del Servicio de Carrera
- b. Derechos especiales del personal del Servicio de Carrera
- c. Sueldo y demás beneficios

Artículo 19. Personal con contratos continuos

- a. Elegibilidad
- b. Lista de elegibilidad
- c. Meta porcentual
- d. Proceso de nombramiento
- e. Duración, terminación e indemnización
- f. Movilidad y reemplazo
- g. Derechos jubilatorios
- h. Ascenso
- i. Capacitación

j. Sueldo y demás beneficios

Artículo 20. Personal con contratos a término fijo

a. Características generales

b. Contratos a término fijo

i. Contratos de la Serie A

ii. Contratos de la serie B

(a) Contratos de la Serie B financiados por el Fondo Regular

(b) Contratos de la Serie B financiados por otros fondos

c. Sueldo y demás beneficios

Artículo 21. Personal de confianza

a. Definición de los cargos de confianza

b. Descripción y disposiciones especiales

c. Sueldo y demás beneficios

Artículo 22. Personal profesional local

a. Descripción general

b. Disposiciones especiales, sueldos y beneficios

Artículo 23. Personal de apoyo temporario

a. Descripción general

b. Disposiciones especiales, sueldos y beneficios

Artículo 24. Personal asociado

a. Descripción general

b. Disposiciones especiales, sueldos y beneficios

Artículo 25. Documento de nombramiento

SUBCAPÍTULO B: ESTATUTO Y OBLIGACIONES DE TODOS LOS MIEMBROS DEL PERSONAL Y LIMITACIONES DE SUS ACTIVIDADES

Artículo 26. Sujeción a la autoridad del Secretario General

Artículo 27. Carácter de funcionarios internacionales

Artículo 28. Independencia en el cumplimiento de deberes

Artículo 29. Limitación en cuanto a actividades

Artículo 30. Actuación y pronunciamientos públicos

Artículo 31. Discreción

Artículo 32. Prestación de servicios y aceptación de beneficios

Artículo 33. Postulación para puesto público electivo

Artículo 34. Aceptación de puesto gubernamental

Artículo 35. Declaración de lealtad

Artículo 36. Influencia y apoyo gubernamentales

Artículo 37. Privilegios e inmunidades

SUBCAPÍTULO C: REMUNERACIÓN, CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 38. Clasificación de los cargos

Artículo 39. Evaluación del trabajo

Artículo 40. Sueldo

SUBCAPÍTULO D: CONTRATACIÓN, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Artículo 41. Condiciones fundamentales

Artículo 42. Nacionalidad

Artículo 43. Examen médico

Artículo 44. Selección para llenar cargos vacantes

Artículo 45. Preferencia para llenar cargos vacantes

Artículo 46. Período de Prueba

Artículo 47. Registro de personal

SUBCAPÍTULO E: BENEFICIOS

Artículo 48. Vacaciones

Artículo 49. Licencias

Artículo 50. Seguridad social

Artículo 51. Gastos de viaje, de instalación y de repatriación

Artículo 52. Otras prestaciones y beneficios

SUBCAPÍTULO F: RELACIONES LABORALES

Artículo 53. La Asociación del Personal y el Comité del Personal

SUBCAPÍTULO G: DISCIPLINA, SEPARACIÓN DEL SERVICIO, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS E INDEMNIZACIONES

Artículo 54. Adopción de medidas disciplinarias

Artículo 55. Clases de medidas disciplinarias

Artículo 56. Comité asesor de disciplina

Artículo 57. Terminación de servicios

Artículo 58. Notificación

Artículo 59. Destitución sumaria

Artículo 60. Renuncia

Artículo 61. Indemnización

Artículo 62. Improcedencia de la indemnización

Artículo 63. Derecho de audiencia

Artículo 64. Derecho de reconsideración

Artículo 65. Comité asesor de reconsideración

Artículo 66. Recurso ante el Tribunal Administrativo

SUBCAPÍTULO H: DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 67. Alcance del término "miembros del personal"

Artículo 68. Alcance de las Normas Generales sobre personal

Artículo 69. Modificación de las Normas Generales sobre personal

Capítulo IV

DISPOSICIONES GENERALES DE NATURALEZA FINANCIERA Y PRESUPESTARIA

Artículo 70. Fondos que administra la Secretaría General

Artículo 71. Fondo Regular

a. Subfondo de Operaciones

b. Subfondo de Reserva

Artículo 72. Fondo Especial Multilateral del CIDI (FEMCIDI)

Artículo 73. Fondos específicos

Artículo 74. Fondos fiduciarios

Artículo 75. Moneda de las cuotas y contribuciones voluntarias

Artículo 76. Moneda de la contabilidad y de los informes financieros

Artículo 77. Depósitos e intereses bancarios

Artículo 78. Inversiones de fondos

Artículo 79. Aporte por dirección técnica y apoyo administrativo

Artículo 80. Fondos reintegrables

Artículo 81. Aceptación de herencias, donaciones y legados

Artículo 82. Vigencia y alcance del programa-presupuesto

Capítulo V
FORMULACIÓN DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO

Artículo 83. Categorías de actividad

- a. Apoyo a los órganos, organismos y entidades de la Organización
- b. Servicios de cooperación solidaria para el desarrollo
- c. Servicios de apoyo general

Artículo 84. Rubros de gasto

- a. Personal
- b. Otros gastos

Artículo 85. Contenido, estructura y propósitos

Artículo 86. Contenido por capítulo y programa

Artículo 87. Información para la formulación presupuestaria

Artículo 88. Participación de las dependencias de la Secretaría General en la formulación del programa-presupuesto

Capítulo VI
DISCUSION Y APROBACION DEL PROGRAMA- PRESUPUESTO

Artículo 89. Presentación e información complementaria

Artículo 90. Participación de dependencias de la Secretaría General en la discusión del programa-presupuesto

Artículo 91. Calendario para la revisión del proyecto de programa-presupuesto

Artículo 92. Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios

Artículo 93. Orientaciones generales

Artículo 94. Vigencia de la resolución de programa-presupuesto

Artículo 95. Financiamiento del programa-presupuesto

Artículo 96. Cálculo del monto de las cuotas

Artículo 97. Autorización y publicación

Capítulo VII

EJECUCION PRESUPUESTARIA

Artículo 98. Criterios

Artículo 99. Apropriaciones y obligaciones

Artículo 100. Apropriaciones extraordinarias, situaciones no previstas y fallos del Tribunal Administrativo

Artículo 101. Adquisición de equipo y suministros y servicios de idiomas para conferencias

Artículo 102. Erogaciones ex gratia

Artículo 103. Transferencias entre capítulos

Artículo 104. Transferencias dentro de cada capítulo

Artículo 105. Información que debe registrar la ejecución

Artículo 106. Notificación y pago de las cuotas y de los ofrecimientos de contribuciones voluntarias

Artículo 107. Abono de las cuotas

Artículo 108. Flujo de caja

Artículo 109. Préstamos

Artículo 110. Sistema de contabilidad

Artículo 111. Registros contables

Artículo 112. Cierre de cuentas

Capítulo VIII

CONTROL Y EVALUACION DEL MANEJO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 113. Vigilancia fiscal por parte del Consejo Permanente

Artículo 114. Evaluación por parte de la CAAP

Artículo 115. Evaluación por parte de la Secretaría General

Capítulo IX

DEL ASESORAMIENTO, AUDITORIA Y VIGILANCIA FISCAL

Artículo 116. Auditoría interna

Artículo 117. El Inspector General

Artículo 118. Informes de auditoría

Artículo 119. Obligación de tomar acción

Artículo 120. Reuniones

Artículo 121. Evaluación de la función de auditoría

Artículo 122. Junta de Auditores Externos

Artículo 123. Acceso a libros y registros

Artículo 124. Certificación del examen de la contabilidad

Artículo 125. Verificación de la eficacia del control interno

Artículo 126. Observaciones sobre cuentas, deficiencias e irregularidades

Artículo 127. Observaciones sobre administración financiera

Artículo 128. Contenido y alcance del informe

Artículo 129. Presentación del informe de la Junta de Auditores Externos al Consejo Permanente y a la Asamblea General

Artículo 130. Estados e informes presupuestarios y financieros

Capítulo X

DE LAS NORMAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES REALES O APARENTES APLICABLES AL SECRETARIO GENERAL, AL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO Y A LOS DEMAS MIEMBROS DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 131. Solicitud, aceptación o aprovechamiento

Artículo 132. Intereses financieros en conflicto

Artículo 133. Abstención de otras actividades

Artículo 134. Competencia del Consejo Permanente

Artículo 135. Declaración jurada de vinculaciones y deudas

Artículo 136. Conflicto de intereses del personal

Artículo 137. Sanciones

Artículo 138. Liquidaciones finales de haberes

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL ^[1]

CAPÍTULO I NATURALEZA, FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 1. Naturaleza. La Secretaría General es el órgano central y permanente de la Organización de los Estados Americanos. Ejercerá las funciones que le atribuyen la Carta, otros tratados y acuerdos interamericanos y la Asamblea General y las establecidas en las presentes Normas Generales; cumplirá los encargos que le encomienden la Asamblea General, la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores y los Consejos, así como las disposiciones de índole reglamentaria que adopte el Consejo Permanente de acuerdo con el artículo 91 (b) de la Carta.

Artículo 2. Promoción de relaciones entre los Estados Miembros. En concordancia con la acción y la política decididas por la Asamblea General y con las resoluciones pertinentes de los Consejos, la Secretaría General promoverá las relaciones económicas, sociales, jurídicas, educativas, científicas y culturales entre los Estados Miembros de la Organización.

Artículo 3. Funciones. La Secretaría General desempeñará además las siguientes funciones:

a. Transmitir ex officio a los Estados Miembros la convocatoria de la Asamblea General, de la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores, del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI) y de las Conferencias Especializadas;

b. Asesorar a los demás órganos, según corresponda, en la preparación de los temarios y reglamentos;

c. Preparar el proyecto de programa-presupuesto de la Organización sobre la base de los programas adoptados por los Consejos, organismos y entidades cuyos gastos deben ser incluidos en el programa-presupuesto y, previa consulta con los Consejos o, en el caso del CIDI, su Comisión Ejecutiva Permanente (CEPCIDI), someterlo a la Comisión Preparatoria de la Asamblea General y después a la Asamblea;

d. Proporcionar a la Asamblea General y a los demás órganos servicios permanentes y adecuados de secretaría y cumplir sus mandatos y encargos. Dentro de sus posibilidades, atender a las otras reuniones de la Organización;

- e. Custodiar los documentos y archivos de las Conferencias Interamericanas, de la Asamblea General, de las Reuniones de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores, de los Consejos y de las Conferencias Especializadas;
- f. Servir de depositaria de los tratados y acuerdos interamericanos, así como de los instrumentos de ratificación de los mismos;
- g. Presentar a la Asamblea General en cada período ordinario de sesiones un informe anual sobre las actividades y el estado financiero de la Organización;
- h. Establecer relaciones de cooperación, de acuerdo con lo que resuelvan la Asamblea General o los Consejos, con los Organismos Especializados y otros organismos nacionales e internacionales;
- i. Mantener las comunicaciones con los Estados Miembros por los conductos y en la forma en que los países lo señalen; y
- j. Cuando fuere del caso, proporcionar copias autenticadas de los documentos oficiales, siempre que éstos no tengan carácter reservado.

Artículo 4 Estructura. La Secretaría General estará constituida por las secretarías ejecutivas, subsecretarías, departamentos, oficinas y otras entidades técnicas o administrativas existentes y las que el Secretario General establezca de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 113 de la Carta. Para establecer nuevas subsecretarías o dependencias con atribuciones e importancia similares, o para suprimir las existentes, el Secretario General deberá obtener previamente la aprobación expresa de la Asamblea General.

Artículo 5. Funciones de secretaría. La Secretaría General es secretaría de la Asamblea General, de la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores, de los Consejos y de los demás órganos de la Organización, salvo de aquellos que cuenten con secretaría propia. En tal carácter proporcionará a la Asamblea General y a los demás órganos, con la salvedad señalada, servicios permanentes y adecuados de secretaría y cumplirá sus mandatos y encargos. Dentro de sus posibilidades, atenderá a las demás reuniones de la Organización.

Artículo 6. Personal y servicios de secretaría a organismos interamericanos. Cuando así lo determinen la Asamblea General o los acuerdos vigentes con organismos interamericanos, la Secretaría General les proporcionará el personal adecuado y los servicios de secretaría requeridos. El personal correspondiente será parte integrante de la Secretaría General y estará sujeto a la autoridad administrativa del Secretario General.

Artículo 7. Sede. La Secretaría General tiene su sede en la ciudad de Washington, D.C.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO
DE LA SECRETARÍA GENERAL^[1]
CAPÍTULO II

DEL SECRETARIO GENERAL Y DEL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO

Artículo 8. Secretario General. El Secretario General dirige la Secretaría General, tiene la representación legal de la misma y, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 91 (b) de la Carta, es responsable ante la Asamblea General del cumplimiento adecuado de las obligaciones y funciones de la Secretaría General. El Secretario General es el más alto funcionario de la Organización.

Artículo 9. Participación en reuniones. El Secretario General o su representante podrán participar con voz pero sin voto en todas las reuniones de la Organización. Su participación en las mismas se regirá por las disposiciones pertinentes de la Carta, los estatutos, reglamentos y acuerdos respectivos.

Artículo 10. Advertencia sobre amenazas a la paz y la seguridad. El Secretario General podrá llevar a la atención de la Asamblea General o del Consejo Permanente cualquier asunto que, en su opinión, pudiese afectar la paz y la seguridad del Continente o el desarrollo de los Estados Miembros. El Secretario General ejercerá estas atribuciones de conformidad con la Carta.

Artículo 11. Informes. El Secretario General deberá suministrar los informes que le soliciten la Asamblea General, la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores y los Consejos.

Artículo 12. Facultades. Corresponde al Secretario General:

a. Establecer las dependencias de la Secretaría General que sean necesarias para la realización de sus fines; b. Determinar el número de miembros del personal de la Secretaría General, nombrarlos, reglamentar sus atribuciones y deberes y fijar sus emolumentos; c. Suprimir las dependencias de la Secretaría General que se hagan innecesarias; d. Redistribuir las funciones de las dependencias existentes, sea incorporando unas a otras, dividiéndolas o subdividiéndolas cuando sea necesario, para mayor eficacia de los servicios y mejor ejecución de los programas y siempre que ello no implique aumento en los gastos presupuestados para dichos servicios o programas; e. Contratar, cuando sea estrictamente necesario, los servicios especiales o técnicos de personas naturales o jurídicas; y

f. Dictar y hacer aplicar las disposiciones de carácter administrativo necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría General.

El Secretario General ejercerá estas atribuciones de acuerdo con las presentes Normas Generales y las disposiciones presupuestarias que establezca la Asamblea General.

Artículo 13. Otras facultades. Corresponde además al Secretario General:

a. Dar cumplimiento a las disposiciones de índole reglamentaria que el Consejo Permanente dicte de conformidad con el artículo 91 (b) de la Carta; b. Designar al Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral, con la aprobación del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI) y teniendo en cuenta las recomendaciones de la Junta Directiva de la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo (AICD).^[2] c. Aceptar la firma de la Carta por el representante de un Estado que desee ser miembro de la Organización así como el depósito del instrumento de ratificación correspondiente, previa autorización de la Asamblea General de conformidad con el artículo 7 de la Carta; y d. Con la autorización de la Asamblea General, celebrar los acuerdos que determinen las

relaciones que deben existir entre la Organización y cada Organismo Especializado Interamericano.

Artículo 14. Responsabilidad. El Secretario General es responsable del cumplimiento de las presentes Normas Generales.

Artículo 15. Secretario General Adjunto. El Secretario General Adjunto es el Secretario del Consejo Permanente. Tiene el carácter de funcionario consultivo del Secretario General y actuará como delegado suyo en todo aquello que le encomendare. Durante la ausencia temporal o impedimento del Secretario General, desempeñará las funciones de éste.

En caso de que quedare vacante el cargo de Secretario General, el Secretario General Adjunto asumirá las funciones de aquél hasta que la Asamblea General elija un nuevo titular para un período completo y el nuevo Secretario General tome posesión de su cargo.

Artículo 16. Independencia, privilegios e inmunidades y rango. En el cumplimiento de sus deberes, el Secretario General y el Secretario General Adjunto no solicitarán ni recibirán instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna autoridad ajena a la Organización, y se abstendrán de actuar en forma alguna que sea incompatible con su condición de funcionarios internacionales responsables únicamente ante la Organización.

De conformidad con el artículo 134 de la Carta, los acuerdos bilaterales entre los Estados Miembros y la Secretaría General de la Organización y los acuerdos multilaterales vigentes, el Secretario General y el Secretario General Adjunto gozarán de los privilegios e inmunidades correspondientes a sus cargos y necesarios para desempeñar con independencia sus funciones.

El Secretario General y el Secretario General Adjunto tendrán rango equivalente al de Embajador en todos los actos protocolares a los que asistan en cumplimiento de sus funciones oficiales.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente.

[2]. Inciso modificado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO
DE LA SECRETARÍA GENERAL[1]

CAPÍTULO III[2]

DEL PERSONAL

SUBCAPÍTULO A: TIPOS DE PERSONAL

Artículo 17. Tipos de personal y otros tipos de recursos humanos

Los recursos humanos de la Secretaría General incluyen a su personal, contratado conforme a contratos de empleo, y a contratistas independientes, que prestan servicios de acuerdo con contratos por resultado:

a. Personal (o "miembros del personal"): El personal de la Secretaría General incluirá únicamente las siguientes modalidades:

i. Personal del Servicio de Carrera, nombrado en el Servicio de Carrera de acuerdo con el artículo 18 de las Normas Generales o con la disposición que antecede a esta, antes del 30 de junio de 1994, y que siga siendo miembro de dicho Servicio de Carrera al 30 de junio de 2002;

ii. Personal con contratos continuos, de acuerdo con el artículo 19 de estas Normas Generales;

iii. Personal con contratos a término fijo, incluidos los contratos de la Serie A y de la Serie B, contratado conforme al artículo 20 de estas Normas Generales;

iv. Personal de confianza, nombrado discrecionalmente por el Secretario General de conformidad con el artículo 21 de estas Normas Generales;

v. Personal profesional local, contratado de acuerdo con el artículo 22 de estas Normas Generales;

vi. Personal de apoyo temporario, contratado de acuerdo con el artículo 23 de estas Normas Generales;

vii. Personal asociado, que presta servicios en virtud de un acuerdo con una institución participante en programas de interés común, de conformidad con el artículo 24 de estas Normas Generales.

b. Contratistas independientes: Las personas contratadas para suministrar productos o servicios a la Secretaría General de acuerdo con contratos por resultado (también denominados "CPR") son contratistas independientes. No son miembros

del personal, ni personal, ni empleados de la Secretaría General. El contrato por resultado no crea una relación de empleo entre la Secretaría General y la persona.

c. **Financiamiento:** Como se establece en el capítulo V de estas Normas Generales, el personal está financiado con los objetos 1 y 2 del presupuesto del Fondo Regular. Los contratos por resultado con contratistas independientes están financiados con el objeto 8 del programa-presupuesto del Fondo Regular. Los contratos de los contratistas independientes y del personal que no sea del servicio de carrera o tenga contrato continuo pueden ser financiados por el Fondo Especial Multilateral del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral y por fondos específicos, sujeto a las disposiciones especiales que rigen dichos fondos en cada caso.

Artículo 18. Personal del Servicio de Carrera

a. **Eliminación gradual del Servicio de Carrera:** El Servicio de Carrera queda clausurado con carácter permanente y se suprime por eliminación natural de cargos. Este servicio incluye sólo a los miembros del personal que fueron nombrados en el Servicio de Carrera en virtud de este artículo de las Normas Generales o de la disposición que le antecede antes del 30 de junio de 1994 y que todavía sean miembros de dicho Servicio al 30 de junio de 2002 ("personal del Servicio de Carrera" o "miembros del Servicio de Carrera"). No existen vacantes del Servicio de Carrera. A medida que el actual personal del Servicio de Carrera abandone el servicio, sus designaciones en el Servicio de Carrera, también denominadas "vacantes del Servicio de Carrera", serán automáticamente eliminadas y no se asignarán a ningún otro miembro del personal.

b. **Derechos especiales del personal del Servicio de Carrera**

i. La condición de miembro del Servicio de Carrera es independiente del puesto, la función o las tareas desempeñadas. En consecuencia, sin perder su condición de carrera, cualquier miembro del Servicio de Carrera desempeñará cualquier función o tarea y ocupará cualquier puesto que corresponda a su grado al que el Secretario General pueda asignarlo, teniendo en cuenta sus habilidades y las necesidades del servicio.

ii. Ningún miembro del personal, con excepción de los descritos en el inciso (a) supra, independientemente de los términos del contrato y de la naturaleza de las funciones o tareas que desempeñe o haya desempeñado, podrá ser considerado miembro del Servicio de Carrera.

iii. Inherente a la condición de miembro del Servicio de Carrera es el derecho a no ser separado de la Secretaría General excepto por alguno de los motivos expresamente establecidos en estas Normas Generales.

iv. El Secretario General dará consideración preferencial a los miembros del Servicio de Carrera y, en igualdad de condiciones, a los de mayor antigüedad en el servicio para proveer vacantes y continuar en servicio cuando se realicen reducciones en el personal de la Secretaría General.

v. La Secretaría General estimulará y asistirá a los miembros del Servicio de Carrera para mejorar sus habilidades y calificaciones.

vi. Todos los ascensos del personal del Servicio de Carrera se efectuarán por concurso, en el que se tendrá en cuenta la evaluación del desempeño anterior en la Secretaría General. El concurso estará sujeto a las disposiciones sobre selección contenidas en el artículo 44 de estas Normas Generales.

vii. Los miembros del Servicio de Carrera participarán en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la Organización, de acuerdo con las disposiciones del mismo.

c. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y demás emolumentos del personal del Servicio de Carrera están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-62, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal.

Artículo 19. Personal con contratos continuos

a. Elegibilidad: Los miembros del personal que ya han sido seleccionados por concurso para un puesto financiado por el Fondo Regular y que han trabajado en la Secretaría General con contratos por tiempo limitado o con una serie de estos contratos por no menos de cinco años consecutivos desde ese concurso pueden ser contratados mediante contrato continuo siempre que:

i. El miembro del personal haya tenido buena conducta;

ii. El miembro del personal no haya tenido ninguna evaluación de desempeño insatisfactoria en los últimos tres años y no más de una durante todos sus años de servicios en la Secretaría General;

iii. El miembro del personal haya pasado los exámenes de dominio de idiomas administrados por la dependencia pertinente de la Subsecretaría de Administración en no menos de dos de los idiomas siguientes: español, francés, inglés y portugués;

iv. El miembro del personal haya cumplido, desde su ingreso a la Secretaría General, con los requisitos de capacitación para sus funciones y haya mantenido al día sus conocimientos para el desempeño eficiente y competente de dichas funciones;

v. El contrato sea totalmente financiado por el Fondo Regular y, con base en previsiones razonables de la Subsecretaría de Administración, sea probable que el financiamiento total por el Fondo Regular para el contrato se mantenga por no menos de tres años; y

vi. El miembro del personal haya solicitado un contrato continuo y el director del área en la cual el miembro de personal se encuentre trabajando o vaya a ser designado a trabajar una vez que reciba el contrato haya recomendado su contratación, con base en las capacidades del miembro del personal en relación con las necesidades del programa.

b. Lista de elegibilidad: La Secretaría General mantendrá una lista de todos los miembros del personal elegibles en orden de antigüedad. El orden de antigüedad se basará en el período de servicio continuo transcurrido desde la fecha que el miembro del personal elegible haya sido designado por concurso para ocupar un cargo con un contrato de plazo fijo financiado por el Fondo Regular. La Secretaría General periódicamente revisará y modificará esta lista para agregar nuevos

candidatos elegibles y eliminar aquellos que ya no lo sean y deberá proveer copias de la lista actualizada a los miembros del personal que la soliciten.

c. Meta porcentual: La meta porcentual estará comprendida en un rango de entre 40% y 50%. Se computa dividiendo el número de miembros del personal con nombramientos del Servicio de Carrera y contratos continuos por el número total de miembros del personal financiados por el Fondo Regular, conforme a los artículos 17(a)(i) - (iv) de estas Normas Generales: personal del Servicio de Carrera, personal con contratos continuos, personal con contratos a término fijo y personal de confianza. Ningún miembro del personal podrá recibir un contrato continuo si esto causara que la meta porcentual excediera 50%, y la Secretaría General mantendrá la meta porcentual para que no disminuya a menos de 40% mediante el proceso de nombramiento estipulado a continuación.

d. Proceso de nombramiento: El proceso de nombramiento se regirá por las disposiciones siguientes:

i. El Secretario General revisará la lista de elegibilidad en abril y octubre de cada año. Si la meta porcentual es inferior a 40%, otorgará el número de contratos continuos necesarios para alcanzar 40%; y si la meta porcentual es inferior a 50%, podrá a su discreción otorgar contratos continuos adicionales hasta alcanzar la meta porcentual de 50%. Los nombramientos se harán en el orden de antigüedad señalado en la lista de elegibilidad y entrarán en vigor el primer día del semestre siguiente;

ii. El Secretario General no podrá otorgar contratos continuos durante una reducción de personal ordenada por la Asamblea General;

iii. No se podrá otorgar un contrato continuo hasta que el Comité Asesor de Selección y Ascensos, establecido en virtud del artículo 44 de las Normas Generales:

(a) Haya tenido, en sesión plenaria o de un subcomité especial de miembros designados para este fin, una entrevista con el candidato y haya concluido, con base en su examen del candidato en la entrevista (que puede incluir preguntas sobre el trabajo del candidato, su capacitación, sus contribuciones a la Secretaría General a la fecha y su profesión), que el candidato está calificado para el contrato continuo; y

(b) Haya certificado al Secretario General: (i) que el miembro del personal cumple con los requisitos de elegibilidad que constan en el inciso a supra; (ii) que el miembro del personal está calificado para el contrato continuo, con base en la entrevista a que se refiere el párrafo (a) supra de este inciso; (iii) que el miembro del personal tiene la antigüedad necesaria para que se le otorgue un contrato, según consta en la lista de elegibilidad; y (iv) que el otorgamiento del contrato no excederá la meta porcentual de 50%.

e. Duración, terminación e indemnización

i. Antes de que un miembro del personal con contrato continuo cumpla los 65 años de edad, el Secretario General sólo podrá dar por terminados sus servicios por causa justificada.

ii. Los contratos continuos caducarán sin previo aviso y sin derecho a indemnización el último día del semestre en que el miembro del personal empleado con dicho contrato cumple 65 años de edad.

iii. La terminación por causa justificada otorgará al miembro del personal con un contrato continuo el derecho a una notificación previa de sesenta días y una indemnización por terminación, excepto que dicha indemnización no corresponda en virtud del artículo 62 de estas Normas Generales. La indemnización será equivalente a un mes de sueldo básico por cada año de servicio continuo inmediatamente anterior a la separación, hasta un máximo de nueve meses.

f. Movilidad y reemplazo

i. El miembro del personal con un contrato continuo que sea transferido o ascendido a otro cargo de la Secretaría General totalmente financiado por el Fondo Regular seguirá contratado conforme a dicho contrato continuo. El miembro del personal con un contrato continuo que sea transferido o ascendido a un cargo financiado con recursos distintos de los del Fondo Regular no tiene derecho a mantener dicho contrato continuo; sin embargo, en los casos en que el estatuto de los fondos correspondientes o las necesidades y los recursos de dichos fondos permitan el establecimiento de una reserva para solventar los derechos de terminación del miembro del personal adquiridos durante su ocupación de ese cargo, el Secretario General puede permitir que el miembro del personal mantenga el contrato continuo.

ii. El miembro del personal cuyo contrato continuo se dé por terminado y que sea posteriormente seleccionado por concurso para ocupar un cargo del Fondo Regular en la Secretaría General puede reincorporarse al personal de la Secretaría General con un contrato continuo siempre que haya tenido buena conducta, no haya tenido una evaluación de desempeño insatisfactoria cuando prestó servicios con un contrato continuo y el cargo para el que haya sido seleccionado satisfaga los requisitos establecidos en el inciso a.iv supra del presente artículo.

iii. El número de meses de sueldo básico de toda indemnización pagada por terminación de un contrato continuo será deducido de toda indemnización por terminación que el miembro del personal tendría derecho a recibir en virtud de todo contrato futuro con la Secretaría General, de manera que, a lo largo de su vida, ningún miembro del personal puede recibir de la Secretaría General como indemnización por terminación un total de meses de sueldo básico que supere el máximo de nueve meses pagadero de conformidad con estas Normas Generales y el Reglamento de Personal.

iv. El monto de todo subsidio de repatriación pagado al terminar un contrato continuo será deducido de todo derecho a subsidio de repatriación que el miembro del personal tenga por un futuro contrato con la Secretaría General, de manera que, a lo largo de su vida, ningún miembro del personal puede recibir de la Secretaría General como subsidio de repatriación un número de semanas de sueldo básico que supere el máximo establecido en el Reglamento de Personal, de acuerdo con los dependientes que tenga a su cargo.

g. Derechos jubilatorios: Los miembros del personal con contrato continuo tendrán que incorporarse al Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA.

h. Ascenso: Los miembros del personal con contrato continuo sólo podrán ascender mediante un proceso de selección por concurso sujeto a las disposiciones sobre selección contenidas en el artículo 44 de estas Normas Generales.

i. Capacitación: La Secretaría General estimulará y asistirá a los miembros del personal con contratos continuos en el mejoramiento de sus habilidades y calificaciones, sujeto a la disponibilidad de recursos asignados a tales efectos en el programa-presupuesto.

j. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y demás emolumentos del personal con contratos continuos están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-62, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal.

Artículo 20. Personal con contratos a término fijo

a. Características generales: El contrato a término fijo es un contrato de empleo por un número específico de días, meses o años expresamente establecido en el mismo; puede tener una duración de hasta cinco años y vence sin notificación previa en la fecha de terminación estipulada en él o en una prórroga o renovación. No existe derecho de renovación, pero puede ser renovado a discreción del Secretario General. Este contrato sólo puede ser terminado por causa justificada, conforme lo establecen estas Normas Generales y el Reglamento de Personal.

b. Los contratos a término fijo pueden ser contratos de la Serie A o contratos de la Serie B, según se especifica a continuación:

i. Contratos de la Serie A: Los Contratos de la Serie A son contratos por hasta tres años conforme a los cuales el miembro del personal no es nombrado mediante el proceso de selección por concurso del artículo 44 de estas Normas Generales. Ningún miembro del personal puede prestar servicios por más de tres años conforme a uno o más contratos de la Serie A financiados por el Fondo Regular, sea en forma consecutiva o no. Los contratos de la Serie A también incluyen los contratos para observadores especiales que se rigen específicamente por limitaciones adicionales establecidas en el Reglamento de Personal y las disposiciones administrativas pertinentes de la Secretaría General.

ii. Contratos de la Serie B: Los Contratos de la Serie B son contratos por períodos de uno a cinco años. Existen dos tipos de contratos de la Serie B: los financiados por el Fondo Regular y los financiados con recursos distintos de los del Fondo Regular.

(a) Contratos de la Serie B financiados por el Fondo Regular: los contratos de la Serie B financiados por el Fondo Regular se otorgan por concurso de acuerdo con el artículo 44 de las Normas Generales.

(b) Contratos de la Serie B financiados por otros fondos: los contratos de la Serie B financiados por otros fondos se otorgan por concurso, a menos que estén exceptuados en los casos en que se considera inconveniente el concurso, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Personal.

c. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y los demás emolumentos del personal con contratos a término fijo están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-62, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal. El

personal con contratos de la Serie A no es elegible para recibir el subsidio por dependientes y su sueldo se computa según la escala de sueldos de los miembros del personal sin dependientes.

Artículo 21. Personal de confianza

a. Definición de los cargos de confianza: Serán considerados de confianza los cargos de Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral, designado Director General de la AICD, así como los de Subsecretarios, Asesores del Secretario General y del Secretario General Adjunto y directores y subdirectores de aquellos departamentos que el Secretario General identifique al efecto.[3]

b. Descripción y disposiciones especiales:

i. El personal de confianza es designado discrecionalmente por el Secretario General para ocupar los cargos que las presentes Normas Generales definen como cargos de confianza. Dichas designaciones durarán mientras el Secretario General ejerza su mandato y los designados gocen de su confianza.

ii. El Secretario General podrá designar para ocupar cargos de con-fianza a miembros del personal, sean o no del Servicio de Carrera, o a personas ajenas a la Secretaría General.

iii. Cuando el Secretario General dé por terminados los servicios de una persona que ocupa un cargo de confianza, deberá dar al interesado la notificación que dispone el artículo 58, excepto cuando se trate de un miembro del Servicio de Carrera. En este último caso, el miembro del Servicio de Carrera tendrá derecho a continuar en dicho Servicio en un cargo de la misma clasificación del que tenía antes de su designación.

iv. A diferencia de otros cargos de confianza según este artículo, el nombramiento al cargo de Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral (Director General de la AICD) será por un período de cuatro años, renovable por una sola vez por un período de hasta cuatro años, pudiendo terminarse sólo por causa justificada, de conformidad con el artículo 12 del Estatuto de la AICD. La terminación por causa justificada incluye la insubordinación, la inobservancia de las normas y reglamentos de la Secretaría General y de la AICD, el no desempeñar las funciones encomendadas a satisfacción de la Junta Directiva y todas aquellas causas previstas en estas Normas Generales y en el Reglamento de Personal. La terminación por causa justificada no requerirá el establecimiento de un comité asesor de disciplina conforme al artículo 56 de las Normas Generales y las Reglas de Personal correspondientes.[4]

v. El empleado con un contrato continuo que es nombrado en un cargo de confianza mantendrá su condición de contratado continuo mientras ocupe el cargo de confianza y, sujeto al acuerdo con el Secretario General, puede, al terminar su nombramiento de confianza, ser designado con un contrato continuo en un cargo que no sea de confianza, con el grado que tenía inmediatamente antes de aceptar el nombramiento de confianza.

vi. Como regla general, después del 30 de junio de 2002, ninguna persona será nombrada a un cargo de confianza de nivel inferior a P-5. Podrán hacerse

excepciones en el caso de personal asignado a la Oficina y residencia del Secretario General y a la Oficina del Secretario General Adjunto.[5]

c. Sueldo y demás beneficios: El sueldo y demás emolumentos del personal con nombramientos de confianza están dispuestos en los artículos 40, 48-52 y 61-62, conjuntamente con las disposiciones pertinentes del Reglamento de Personal.

Artículo 22. Personal profesional local

a. Descripción general: El personal profesional local está compuesto por personas con título profesional que son contratadas en calidad de especialistas para trabajar conforme a las leyes laborales del país en el cual presta servicios según lo determine el Secretario General.

b. Disposiciones especiales, sueldos y beneficios: Excepto disposición expresa en contrario en las presentes Normas Generales, el documento de nombramiento emitido de conformidad con el artículo 25 de las mismas, el Reglamento de Personal y otras disposiciones administrativas del Secretario General, no se aplicarán al personal profesional local los beneficios y derechos acordados a todos los demás miembros del personal de acuerdo con las Normas Generales, las resoluciones de la Asamblea General, el Reglamento de Personal y otras disposiciones administrativas del Secretario General.

Artículo 23. Personal de apoyo temporario.[6]

a. Descripción general: El personal de apoyo temporario es contratado para el único propósito de brindar servicios de apoyo a proyectos temporarios, misiones de observación y otras actividades temporarias cumplidas por la Secretaría General en los Estados Miembros. Este personal será contratado localmente y, en la medida de lo posible, de acuerdo con las condiciones del lugar en el cual deba desempeñar sus funciones.

b. Disposiciones especiales, sueldos y beneficios: La designación de personas como personal de apoyo temporario (PAT) estará regida por las siguientes disposiciones:

i. El PAT no se financia con recursos del Fondo Regular. Sin embargo, en circunstancias excepcionales determinadas por el Secretario General, el empleo del PAT podrá ser financiado bajo un proyecto temporario específico apoyado parcialmente por el Fondo Regular. La Secretaría General incluirá en el monto presupuestado para cada PAT las reservas necesarias para todos los beneficios requeridos conforme a las leyes locales del lugar de destino, incluyendo, pero no limitándose a, los beneficios por terminación de los servicios, vacaciones acumuladas y preaviso de terminación.

ii. Los períodos de empleo como PAT no se contarán para establecer la elegibilidad para un contrato continuo ni para ningún otro efecto.

iii. El PAT no participará en el Plan de Jubilaciones y Pensiones de la OEA; sin embargo, participará en el sistema de seguridad social provisto conforme a las leyes del lugar de destino. En el caso de que tal participación no sea viable, el PAT recibirá un pago único mensual igual al valor de las contribuciones requeridas por el sistema nacional de seguridad social o alternativamente, y conforme lo establezca el

Secretario General, participará en el Plan de Previsión u otros planes de ahorro para el retiro establecidos por la Secretaría General para los empleados temporarios y en los programas de seguro que la Secretaría General provee para empleados temporarios.

iv. Los sueldos para el PAT serán establecidos de acuerdo con las condiciones del mercado a un nivel no inferior al pagado por un trabajo de similar naturaleza de conformidad con la legislación nacional correspondiente al lugar de destino, y no superior a los sueldos pagados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para trabajos de similar naturaleza.

v. Salvo disposición en contrario expresada en el contrato de empleo pertinente, no se aplicarán al PAT los siguientes artículos de las Normas Generales: artículo 18 (Personal del Servicio de Carrera); artículo 38 (Clasificación de cargos); artículo 40 (Sueldos); artículo 43 (Examen médico); artículo 44 (Selección para llenar cargos vacantes); artículo 46 (Período de prueba); artículo 48 (Vacaciones); artículo 49 (Licencias); artículo 50 (Seguridad social); artículo 51 (Gastos de viaje, de instalación y de repatriación); artículo 58 (Notificación); y artículo 61 (Indemnización).

vi. No se aplicará al PAT el Reglamento de Personal, salvo disposición en contrario prevista en una Orden Ejecutiva o por disposición expresa en su contrato de trabajo.

Artículo 24. Personal asociado

a. Descripción general: El personal asociado está integrado por las personas designadas principalmente para desempeñar funciones de carácter profesional, técnico, administrativo o científico, de conformidad con acuerdos o contratos celebrados con otras instituciones que participan en programas de interés común, o bien para prestar servicios ad honorem con autorización de las instituciones a las que pertenecen. Las personas incluidas en esta categoría se consideran miembros del personal únicamente a efectos de concederles los privilegios e inmunidades necesarios para desempeñar sus funciones como personal de la Secretaría General en la medida en que lo permiten los correspondientes acuerdos sobre privilegios e inmunidades celebrados con los Estados Miembros y para integrarlas en la estructura administrativa del proyecto o de la actividad al que son asignadas. No son miembros del personal para ningún otro propósito.

b. Disposiciones especiales, sueldo y demás beneficios: Los miembros del personal asociado no tienen los derechos y beneficios de los que gozan los miembros del personal en virtud de estas Normas Generales y del Reglamento de Personal. Las condiciones de su relación con la Secretaría General, incluida su remuneración y demás emolumentos, serán establecidas exclusivamente en el contrato entre la institución a la que pertenecen y la Secretaría General.

Artículo 25. Documento de nombramiento

Los miembros del personal, al momento de su nombramiento o contratación, suscribirán conjuntamente con el Secretario General o su representante autorizado un documento que contendrá la naturaleza y condiciones del nombramiento o contrato. Dicho documento deberá ser compatible con las presentes Normas y con

las disposiciones vigentes aplicables, incluidas las resoluciones de la Asamblea General.

SUBCAPÍTULO B: ESTATUTO Y OBLIGACIONES DE TODOS LOS MIEMBROS DEL PERSONAL Y LIMITACIONES DE SUS ACTIVIDADES

Artículo 26. Sujeción a la autoridad del Secretario General.

Los miembros del personal, en cuanto al desempeño de sus funciones, están sujetos a la autoridad del Secretario General.

Artículo 27. Carácter de funcionarios internacionales.

Los miembros del personal de la Secretaría General tienen el carácter de funcionarios internacionales y en el cumplimiento de sus deberes sólo son responsables ante la Secretaría General. Al aceptar el nombramiento para un cargo en la Secretaría General se comprometerán a realizar sus funciones y a regular su conducta de conformidad con la naturaleza, los propósitos e intereses de la Organización.

Artículo 28. Independencia en el cumplimiento de deberes.

En el cumplimiento de sus deberes los miembros del personal no solicitarán ni recibirán instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna autoridad ajena a la Organización.

Artículo 29. Limitación en cuanto a actividades.

Los miembros del personal se abstendrán de actuar en forma incompatible con su condición de funcionarios de la Organización. A ese respecto, no podrán desarrollar actividades que el Secretario General considere inconvenientes tanto para el eficaz cumplimiento de sus deberes como para el prestigio de la Organización.

Artículo 30. Actuación y pronunciamientos públicos.

Los miembros del personal no podrán actuar ni pronunciarse públicamente en forma alguna que pueda lesionar o afectar a los Estados Miembros.

Artículo 31. Discreción.

Los miembros del personal deberán observar la máxima discreción con respecto a todos los asuntos oficiales. Se abstendrán de comunicar a persona alguna cualquier información de carácter reservado excepto en el desempeño de su cometido o de acuerdo con el procedimiento que para ello establezca el Secretario General. Tampoco harán uso alguno en provecho propio de ese tipo de información. Estas obligaciones contraídas por los miembros del personal no se extinguen al terminar sus servicios.

Artículo 32. Prestación de servicios y aceptación de beneficios.[7]

Ningún miembro del personal prestará sus servicios a gobiernos o entidades en condiciones que no sean específicamente aprobadas por el Secretario General. Ningún miembro del personal podrá aceptar condecoraciones de gobiernos. Tampoco

podrá aceptar honores, premios, gratificaciones, favores u obsequios cuando, a juicio del Secretario General, ello resulte incompatible con su condición de funcionario internacional o con los intereses de la Organización. Ningún funcionario será adscrito a otra organización internacional, entidad gubernamental u otra entidad a menos que la entidad a la cual se adscriba el funcionario acuerde previamente el reembolso total de los sueldos y beneficios del funcionario, así como de todo otro gasto incurrido por la Secretaría General en relación con dicha adscripción.

Artículo 33. Postulación para puesto público electivo.

La aceptación por parte de un miembro del personal de su postulación para un puesto público electivo de carácter político implicará su renuncia al cargo que desempeñe en la Secretaría General.

Artículo 34. Aceptación de puesto gubernamental.

La aceptación por parte de un miembro del personal de su designación a un puesto gubernamental implicará su renuncia al cargo que desempeñe en la Secretaría General.

Artículo 35. Declaración de lealtad.

Antes de iniciar sus labores todo miembro del personal suscribirá una declaración en que se comprometa a desempeñar sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en la Carta, las presentes Normas y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 36. Influencia y apoyo gubernamentales.

Los miembros del personal no podrán solicitar la influencia o el apoyo de los representantes en los órganos y otras entidades de la Organización, ni de gobierno alguno, en materias que afecten la administración o la disciplina de la Secretaría General. Toda cuestión sobre estas materias deberá ajustarse a las disposiciones reglamentarias pertinentes.

Artículo 37. Privilegios e inmunidades.

Los privilegios e inmunidades que deben otorgarse a los miembros del personal de la Secretaría General necesarios para desempeñar sus funciones serán determinados en acuerdos multilaterales entre los Estados Miembros o bilaterales entre la Secretaría General y los Estados Miembros.

SUBCAPÍTULO C: REMUNERACIÓN, CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 38. Clasificación de los cargos.

El Secretario General dictará las disposiciones administrativas para la clasificación de los cargos en la categoría profesional y en la de servicios generales conforme a las resoluciones de la Asamblea General y a la naturaleza de los deberes y responsabilidades correspondientes. El Secretario General incluirá en el proyecto de programa-presupuesto los fondos necesarios para una auditoría de las clasificaciones de todos los cargos, que se llevará a cabo por lo menos una vez cada cuatro o seis años y se completará no menos de seis meses antes de que la Comisión

Preparatoria analice el proyecto de programa-presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 39. Evaluación del trabajo.

El trabajo del personal será evaluado periódicamente. Con tal objeto el Secretario General reglamentará un sistema de evaluación que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 120 de la Carta, establezca:

- a. La evaluación del personal por lo menos una vez al año;
- b. La forma en que se realizará el proceso de evaluación y sus instancias;
- c. Las garantías del personal sujeto a evaluación; y
- d. Las consecuencias del proceso de evaluación.

Artículo 40. Sueldos.

a. Los sueldos en vigor para el personal de la Secretaría General serán iguales a los que rijan para la Secretaría de las Naciones Unidas, en la medida en que lo permita lo dispuesto en la resolución AG/RES. 1319 (XXV-O/95), titulada "Modificación y aclaración de las resoluciones AG/RES. 1275 (XXIV-O/94) y CP/RES. 631 (989/94) sobre modificación del sistema de remuneración del personal de la Secretaría General".

b. Las escalas en vigor para los sueldos básicos netos corresponderán a las que aplica la Secretaría de las Naciones Unidas en el lugar de destino correspondiente, utilizando como base las escalas de sueldos que recomienda la Comisión de Administración Pública Internacional.

c. Se aplicará al personal de la Secretaría General de la OEA las escalas de ajuste por lugar de destino que haya aprobado la Secretaría de las Naciones Unidas.

d. Las remuneraciones pensionables, que aparecen en las escalas de sueldo, se calcularán utilizando la fórmula establecida de conformidad con los objetivos del Plan de Jubilaciones y Pensiones y las resoluciones de la Asamblea General.

e. El sueldo básico del Secretario General será computado el 1 de julio de 1995 deduciendo de la remuneración de la OEA correspondiente al 30 de junio de 1995 (sueldo básico más ajuste por costo de vida y pago transitorio del 2 por ciento) los correspondientes factores de ajuste por lugar de destino de las Naciones Unidas para Washington, D.C. Los aumentos subsiguientes en el sueldo básico corresponderán a las decisiones de las Naciones Unidas de incorporar ajustes por lugar de destino al sueldo básico de todos los miembros del personal de categoría profesional, y los factores de ajuste por lugar de destino para Washington, D.C., se aplicarán a esos sueldos básicos.

f. El sueldo básico en las escalas salariales para funcionarios con dependientes correspondientes al Secretario General Adjunto y los Subsecretarios será computado el 1 de julio de 1995 deduciendo de la remuneración de la OEA correspondiente al 30 de junio de 1995 (sueldo básico más ajuste por costo de vida y pago transitorio del 2

por ciento) los correspondientes factores de ajuste por lugar de destino de las Naciones Unidas para Washington, D.C. El sueldo básico para aquellos cargos en la escala sin dependientes será el 90,3 por ciento del sueldo básico correspondiente a esos cargos en la escala con dependientes. Los aumentos subsiguientes en el sueldo básico corresponderán a las decisiones de las Naciones Unidas de incorporar ajustes por lugar de destino al sueldo básico de todos los miembros del personal de categoría profesional, y los factores de ajuste por lugar de destino para Washington, D.C., se aplicarán a esos sueldos básicos.[8]

g. En consulta con la Junta Directiva de la AICD, y de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables, el Secretario General deberá establecer el sueldo básico del Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral (Director General de la AICD). El sueldo básico tomará en cuenta los sueldos básicos fijados para cargos comparables en otras organizaciones internacionales, pero no podrá ser igual o superior al sueldo básico del Secretario General Adjunto; asimismo, se aplicará a dicho sueldo básico los factores de ajuste por lugar de destino para Washington, D. C., que se aplican a todos los miembros del personal de categoría profesional.[9]

h. Además del sueldo básico y otros beneficios previstos para el personal profesional en estas normas y otros reglamentos de la Secretaría General, el Secretario General, en consulta con la Junta Directiva, podrá otorgar al Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral (Director General de la AICD) emolumentos compensatorios adicionales de acuerdo con la disponibilidad de recursos de la AICD.[10]

SUBCAPÍTULO D: CONTRATACIÓN, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Artículo 41. Condiciones fundamentales.

a. Para integrar el personal de la Secretaría General se tendrán en cuenta, en primer término, la eficiencia, competencia y probidad; pero se dará importancia, al propio tiempo, a la necesidad de que el personal sea escogido, en todas las jerarquías, con un criterio de representación geográfica tan amplio como sea posible.

b. La selección de miembros del personal se hará prescindiendo de toda consideración de raza, religión o sexo.

Artículo 42. Nacionalidad.

El personal será escogido de entre los nacionales de los Estados Miembros, salvo casos excepcionales en que por las necesidades del servicio hubiere que designar a nacionales de otros Estados.

Artículo 43. Examen médico.

Para ser designado miembro del personal de la Secretaría General, el aspirante se someterá previamente a un examen médico que compruebe que reúne las condiciones físicas y de salud necesarias para desempeñar el cargo.

Artículo 44. Selección para llenar cargos vacantes.[11]

La selección del personal para llenar cargos vacantes se realizará de conformidad con los artículos 113 y 120 de la Carta de la Organización y se regirá por las siguientes disposiciones:

a. Salvo lo previsto en el literal (b), el Secretario General llenará todos los cargos vacantes de la Secretaría General mediante concurso, con el asesoramiento del Comité Asesor de Selección y Ascensos nombrado por el Secretario General. El Presidente de la Asociación de Personal será miembro de ese Comité y de todos los subcomités de éste.

b. No se requerirá concurso para llenar los siguientes cargos vacantes:

i. Cargos de confianza, independientemente de la fuente de financiamiento;

ii. Cargos a ser llenados con personal bajo un contrato de la Serie A, independientemente de la fuente de financiamiento; y

iii. Todos los demás cargos que no se financian con recursos del Fondo Regular; no obstante, los cargos provistos por un miembro del personal con un contrato de la Serie B financiado por otros fondos no están exceptuados del concurso, a menos que se considere inconveniente este requisito, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Personal.

c. Las personas que hayan trabajado por un total de tres años bajo contratos de la Serie A financiados por el Fondo Regular no podrán seguir en el servicio de la Secretaría General bajo esa misma modalidad de contrato, sin ser seleccionados por concurso.

d. Todos los nombramientos a contratos de la Serie B financiados por el Fondo Regular se harán mediante concurso, de acuerdo con el proceso de reclutamiento externo, el cual incluirá publicidad del puesto en Internet, notificación oportuna e inmediata del aviso de reclutamiento a las Misiones Permanentes ante la OEA y otros medios efectivos de difundir el aviso de reclutamiento. Sin embargo, los nombramientos a puestos reclasificados financiados por el Fondo Regular y ocupados por titulares calificados con un contrato de la Serie B, contrato continuo o nombramiento del Servicio de Carrera, se podrán hacer mediante concurso conforme al procedimiento de reclutamiento interno.

e. Todo candidato en un concurso para nombramiento a un contrato profesional de la Serie B financiado por el Fondo Regular y a quien el Departamento de Servicios de Recursos Humanos haya certificado que cumple los requisitos mínimos para el cargo y haya sido clasificado entre los tres mejores candidatos por el director que solicitó el reclutamiento deberá someterse a una entrevista personal o mediante teleconferencia con un panel de tres o más personas. Integrarán el panel el director del departamento que solicitó el reclutamiento, un especialista del Departamento de Servicios de Recursos Humanos y un miembro del Comité Asesor de Selección y Ascensos. El panel comunicará los resultados de la entrevista al Comité Asesor de Selección y Ascensos, el cual los tendrá en cuenta en su evaluación de los candidatos. La Secretaría General no utilizará recursos del Fondo Regular para pagar los gastos relacionados con la entrevista ni rembolsar a los candidatos por dichos gastos.

f. En todas las etapas del proceso de selección, se tendrá en cuenta la importancia de obtener la más amplia representación geográfica posible.

Artículo 45. Preferencia para llenar cargos vacantes.

Al llenar cargos vacantes el Secretario General dará preferencia, en igualdad de condiciones, en primer lugar, al personal del Servicio de Carrera y, en segundo, a los demás miembros del personal. Esta preferencia no regirá para los miembros del personal que sean contratados con nuevos contratos después del 30 de junio de 2002, o cuyos contratos sean prorrogados o renovados después de esa fecha.

Artículo 46. Período de prueba.

a. A partir de la fecha de la toma de posesión del cargo, las personas designadas por un plazo de un año o más quedarán sometidas a un período de prueba de seis meses que, en circunstancias excepcionales, podrá ser ampliado por el Secretario General. En ningún caso el período de prueba podrá exceder de 12 meses en total.

b. El Secretario General puede dar por terminados los servicios de los miembros del personal que no hayan llegado a terminar su período de prueba, cuando lo considere conveniente para los intereses de la Secretaría General. No se aplicará el período de prueba a los miembros del Servicio de Carrera ni a los miembros del personal con contratos continuos.

Artículo 47. Registro de personal.

La Secretaría General distribuirá cada trimestre a los Estados Miembros un registro actualizado del personal por dependencia, indicando nombre, modalidad de empleo, grado, nacionalidad, país de origen, lugar de destino, fondo que financia el cargo, género y fecha de ingreso a la Secretaría General y al grado respectivo. El registro también incluirá estadísticas sobre grado promedio y proporción de supervisores en cada dependencia de la Secretaría General y en toda la Secretaría General, junto con estadísticas de personal por fondo, grado, género y distribución geográfica. Las estadísticas de distribución geográfica se computarán mediante métodos similares a los utilizados por las principales organizaciones internacionales e incluirán tanto el país de origen como la nacionalidad.

SUBCAPÍTULO E: BENEFICIOS

Artículo 48. Vacaciones.

a. El personal tendrá derecho a vacaciones anuales de acuerdo con la siguiente escala:

- i. de uno a tres años de servicio: 21 días laborables;
- ii. de cuatro a cinco años de servicio: 24 días laborables;
- iii. más de cinco años de servicio: 30 días laborables.

b. Los miembros del personal podrán acumular los días no disfrutados de su vacación anual hasta un máximo de 60 días laborables.

Artículo 49. Licencias.

En casos excepcionales el Secretario General podrá conceder licencias especiales.

Artículo 50. Seguridad social.

La Secretaría General mantendrá un sistema de seguridad social para el personal que incluirá, con el alcance que determinen los órganos competentes de la Organización, disposiciones relativas a la protección de la salud y concesión de licencia por enfermedad y maternidad, al pago de indemnización razonable en caso de enfermedad, accidente o muerte atribuibles al desempeño de funciones oficiales al servicio de la Secretaría General, y al retiro y jubilación o ahorro.

Artículo 51. Gastos de viaje, de instalación y de repatriación.

De conformidad con las Normas Generales y las disposiciones presupuestarias que establezca la Asamblea General, la Secretaría General pagará los gastos de viaje, de instalación y de repatriación de los miembros del personal y sus dependientes, reglamentándolos en forma pertinente.

Artículo 52. Otras prestaciones y beneficios.

Los miembros del personal gozarán de aquellas prestaciones y beneficios adicionales resultantes de disposiciones o normas emanadas de los órganos competentes de la Organización de acuerdo con las Normas Generales y las disposiciones presupuestarias que establezca la Asamblea General. El Secretario General podrá, en forma periódica, recomendar al Consejo Permanente cambios en los beneficios y en los niveles de los beneficios. Los cambios en los beneficios y en los niveles de los beneficios no serán obligatorios para la Organización, a menos que el financiamiento correspondiente esté expresamente contemplado y detallado en el programa-presupuesto.

SUBCAPÍTULO F: RELACIONES LABORALES

Artículo 53. La Asociación del Personal y el Comité del Personal.

a. A fin de mantener contacto constante entre el personal y el Secretario General, habrá una Asociación del Personal integrada por los miembros del personal de la Secretaría General. El órgano ejecutivo de la Asociación será el Comité del Personal, el cual podrá hacer propuestas y discutir las con el Secretario General o con el representante que éste designe sobre todos los asuntos que sean de interés común a los miembros del personal o que afecten su bienestar, inclusive sus condiciones de trabajo.

b. En la composición del Comité del Personal deberán tener representación equitativa las diferentes categorías de personal contempladas en el cuadro de clasificación. El Comité del Personal será elegido conforme al Reglamento de la Asociación adoptado por ésta y aprobado por el Secretario General.

SUBCAPÍTULO G: DISCIPLINA, SEPARACIÓN DEL SERVICIO, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS E INDEMNIZACIONES

Artículo 54. Adopción de medidas disciplinarias.

El Secretario General, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias pertinentes, podrá adoptar medidas disciplinarias por trabajo deficiente o por conducta no conforme con estas Normas.

Artículo 55. Clases de medidas disciplinarias.

Las medidas disciplinarias consistirán en amonestación verbal o escrita, censura por escrito, suspensión y destitución.

Artículo 56. Comité asesor de disciplina.

El Secretario General establecerá un comité para asesorarlo en materia de medidas disciplinarias y aplicación de las mismas. En ese comité estará representada la Asociación del Personal.

Artículo 57. Terminación de servicios.

El Secretario General puede dar por terminados los servicios de un miembro del personal:

- a. Por enfermedad prolongada, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias pertinentes;
- b. Cuando, con respecto a un miembro del Servicio de Carrera, sea necesaria la supresión de un cargo, como consecuencia de una reducción de personal o de la reorganización de una oficina de la Secretaría General, después de aplicar lo establecido en los artículos 18(b)(iv) y 45 de estas Normas;
- c. Cuando, con respecto a los miembros del personal que no son del Servicio de Carrera:
 - i. El cargo ocupado por el miembro del personal sea suprimido o asignado a un miembro del Servicio de Carrera conforme al artículo 18(b)(iv), a raíz de una reducción de personal en toda la Secretaría o de la reorganización de una oficina;
 - ii. Cuando el objeto del empleo del miembro del personal sea ejecutar un programa específico o lograr un propósito establecido y el programa específico concluya o se logre el propósito establecido;
 - iii. Cuando el financiamiento del cargo ocupado por el miembro del personal no sea aprobado en el programa-presupuesto; o
 - iv. Cuando el cargo del miembro del personal sea reclasificado a un nivel superior y el miembro del personal no sea seleccionado en el concurso para proveerlo.
- d. Cuando los servicios que está prestando sean deficientes;
- e. Cuando no cumpla con los requisitos de servicio contenidos en las presentes Normas Generales, en el Reglamento de Personal o en el contrato de trabajo;

- f. Cuando haya cumplido los 65 años de edad;
- g. Cuando, en consulta con el Secretario General Adjunto, el Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral, los Subsecretarios y el supervisor directo, resultare conveniente a los intereses de la Organización. En este caso, el funcionario afectado tendrá el derecho a ser escuchado por el Secretario General y gozará de todos los beneficios e indemnizaciones que le corresponderían si sus servicios hubieran sido terminados por cualquiera otra de las causales previstas en este mismo artículo.

Artículo 58. Notificación.

Los funcionarios cuyos servicios sean terminados conforme al artículo 57 supra tendrán derecho a una notificación previa a la fecha efectiva de su terminación. Para los miembros del Servicio de Carrera el plazo de notificación será de sesenta días. Para los demás miembros del personal, el plazo de notificación será de no menos de siete días y no más de sesenta días, según lo determine la Secretaría General y se señale en el respectivo documento de nombramiento.[12]

Artículo 59. Destitución sumaria.

El Secretario General podrá destituir sumariamente a cualquier miembro del personal por falta grave de conducta.

Artículo 60. Renuncia.

Los miembros del personal podrán renunciar a los cargos que desempeñan en la Secretaría General presentando su dimisión al Secretario General con la antelación fijada en sus respectivos nombramientos.

Artículo 61. Indemnización.[13]

Salvo lo dispuesto en el artículo 62, la Secretaría General indemnizará a los miembros del personal del Servicio de Carrera y a todos los demás miembros del personal que hayan estado continuamente empleados por más de tres años bajo contratos a término fijo, cuando se terminen sus servicios. Dicha indemnización será calculada y pagada de conformidad con las Reglas de Personal pertinentes.

Artículo 62. Improcedencia de la indemnización.[14]

No se pagará indemnización a un miembro del personal en los siguientes casos:

- a. Cuando sus servicios se den por terminados durante el período de prueba, de conformidad con lo que establece el artículo 46;
- b. Cuando renuncie;
- c. Cuando su vinculación sea por un contrato por tiempo limitado y se separe del servicio por terminación o expiración de su contrato, antes de que complete más de tres años de servicios;

- d. Cuando su nombramiento de confianza sea terminado o expire de conformidad con el artículo 21;
- e. Cuando la terminación de sus servicios o su destitución sea por falta grave de conducta, incluyendo pero no limitado a los siguientes casos:
 - i. Por abandono del cargo;
 - ii. Por haber hecho declaraciones falsas de carácter grave relacionadas con su empleo;
- f. Cuando se le jubile de acuerdo con las disposiciones sobre jubilación obligatoria del Plan de Jubilaciones y Pensiones;
- g. Cuando el miembro del personal con un contrato continuo sea separado del servicio al cumplir 65 años de edad.

Artículo 63. Derecho de audiencia.

Todo miembro del personal tendrá derecho a ser oído respecto a la aplicación de medidas disciplinarias u otras de carácter administrativo que afecten sus intereses.

Artículo 64. Derecho de reconsideración.

Todo miembro del personal tendrá derecho a solicitar del Secretario General la reconsideración de cualquier medida disciplinaria adoptada contra él o de medidas administrativas respecto de las cuales alegue incumplimiento de las condiciones establecidas en su nombramiento o de cualquier disposición pertinente de las presentes Normas Generales o del Reglamento de Personal.

Artículo 65. Comité asesor de reconsideración.

El Secretario General establecerá un comité para asesorarlo en los casos de reconsideración a que se refiere el artículo anterior. En este Comité estará representada la Asociación del Personal.

Artículo 66. Recurso ante el Tribunal Administrativo.

Agotados los procedimientos establecidos en estas Normas y en las demás disposiciones vigentes de la Secretaría General, la parte interesada que se considere perjudicada tendrá derecho a recurrir al Tribunal Administrativo de la Organización, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de dicho Tribunal.

SUBCAPÍTULO H: DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 67. Alcance del término "miembros del personal".

Para los efectos de las presentes Normas Generales se entenderá que la expresión "miembros del personal" incluye al Secretario General, Secretario General Adjunto, Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral y Subsecretarios, en lo que a ellos fuere aplicable.

Artículo 68. Alcance de las Normas Generales sobre personal.

Las normas del presente capítulo se aplicarán, con el alcance que en cada una se establece, y excepto disposición en contrario en las mismas, a todos los miembros del personal.

Artículo 69. Modificación de las Normas Generales sobre personal.

Las presentes Normas Generales sólo podrán ser modificadas por la Asamblea General.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00) y AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente.

[2]. El Capítulo III ha sido modificado y reorganizado como resultado de la resolución AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) de la Asamblea General en su trigésimo segundo período ordinario de sesiones en junio del 2002. Para un análisis completo del Capítulo III véase el documento titulado "Proyecto de resolución: Servicio de Carrera" (CP/CAAP-2618/02 rev. 1, 9 de mayo de 2002), aprobado por el Consejo Permanente el 15 de mayo 2002 (CP/doc.3601/02) en http://www.oas.org/xxxiiga/espanol/documentos/docs_esp/cpdoc3601_02.htm

[3]. Inciso modificado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

[4]. Inciso modificado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

[5]. El inciso b.vi del artículo 21 fue incorporado como resultado de la resolución AG/RES. 1909 (XXXII-O/02) de la Asamblea General en su trigésimo segundo período ordinario de sesiones.

[6]. Nuevo Artículo agregado ad referendum de la Asamblea General por medio de la resolución CP/RES. 761 (1217/99) del Consejo Permanente, y aprobado por la Asamblea General mediante su Resolución AG/RES. 1725 (XXX-O/00) en su trigésimo período ordinario de sesiones en junio del 2000.

[7]. Artículo modificado por medio de la resolución AG/RES. 1 (XXV-E/98) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo quinto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1998.

[8]. Inciso modificado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

[9]. Inciso agregado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

[10]. Inciso agregado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

[11]. Artículo modificado ad referendum de la Asamblea General por medio de la resolución CP/RES. 761 (1217/99) del Consejo Permanente, y aprobado por la Asamblea General mediante su Resolución AG/RES. 1725 (XXX-O/00) en su trigésimo período ordinario de sesiones en junio del 2000.

[12]. Párrafo modificado ad referendum de la Asamblea General por medio de la resolución CP/RES. 761 (1217/99) del Consejo Permanente, y aprobado por la Asamblea General mediante su Resolución AG/RES. 1725 (XXX-O/00) en su trigésimo período ordinario de sesiones en junio del 2000.

[13]. Artículo modificado ad referendum de la Asamblea General por medio de la resolución CP/RES. 761 (1217/99) del Consejo Permanente, y aprobado por la Asamblea General mediante su Resolución AG/RES. 1725 (XXX-O/00) en su trigésimo período ordinario de sesiones en junio del 2000.

[14]. Artículo modificado ad referendum de la Asamblea General por medio de la resolución CP/RES. 761 (1217/99) del Consejo Permanente, y aprobado por la Asamblea General mediante su Resolución AG/RES. 1725 (XXX-O/00) en su trigésimo período ordinario de sesiones en junio del 2000.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL [\[1\]](#)

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES DE NATURALEZA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Artículo 70. Fondos que administra la Secretaría General. Los fondos administrados por la Secretaría General se clasifican en: Fondo Regular, Fondo Especial Multilateral del CIDI (FEMCIDI), fondos específicos y fondos fiduciarios.

Cada fondo se contabilizará por separado y de conformidad con las presentes Normas Generales y será administrado de acuerdo con las presentes Normas Generales, con el programa-presupuesto aprobado y con los estatutos, reglamentos y resoluciones que los regulen.

Artículo 71. Fondo Regular. Está constituido principalmente por las cuotas recaudadas de los Estados Miembros e incluye los aportes de otros fondos por servicios de dirección técnica y apoyo administrativo prestados por la Secretaría

General. Los recursos que se reciban para fines no especificados se tendrán como ingresos varios del Fondo Regular. El destino de este Fondo es financiar los servicios regulares de la Secretaría y de apoyo general prestados por ésta; la dirección técnica y el apoyo administrativo de los programas; y programas de desarrollo integral de naturaleza multilateral, según se establece en el artículo 32 de la Carta y según se identifiquen específicamente en el programa-presupuesto aprobado. El Servicio de Carrera únicamente podrá ser financiado por el Fondo Regular de la Organización. El Fondo Regular incluye los siguientes subfondos:

a. Subfondo de Operaciones al cual se acreditarán todos los ingresos del Fondo Regular y al cual se cargarán todas las obligaciones y los gastos de acuerdo con el programa-presupuesto del Fondo Regular.

Al fin de cada año el exceso de ingresos sobre obligaciones y gastos se transferirá del Subfondo de Operaciones al Subfondo de Reserva o el exceso de obligaciones y gastos sobre ingresos será transferido del Subfondo de Reserva al Subfondo de Operaciones. La Secretaría General informará de estas acciones al Consejo Permanente en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de realización de la transferencia.

b. Subfondo de Reserva, cuyo propósito es asegurar el normal y continuo funcionamiento financiero de la Secretaría General.^[2]

El monto de este Subfondo debe corresponder a 30 por ciento del total de las cuotas anuales de los Estados Miembros. Este monto se alcanzará acreditando a este Subfondo el ingreso anual en exceso de las obligaciones y gastos del Subfondo de Operaciones. En la medida en que el Subfondo exceda de 30 por ciento del total de las cuotas anuales de los Estados Miembros, el exceso estará disponible en los años posteriores para cualquier propósito aprobado por la Asamblea General.

El Subfondo de Reserva sólo podrá ser utilizado temporalmente para atender a:

i. Egresos del programa-presupuesto financiados por el Fondo Regular, mientras no se reciban en su totalidad los ingresos previstos; y

ii. Gastos extraordinarios no previstos en el programa-presupuesto, previa autorización de la Asamblea General o, cuando ella no estuviere reunida, del Consejo Permanente, el cual deberá considerar, previamente, el informe de su Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios (CAAP) sobre la situación del Subfondo de Reserva y la razón de tales gastos.

No se efectuarán retiros del Subfondo de Reserva para fines distintos que los de asegurar el normal y continuo funcionamiento financiero de la Secretaría General hasta tanto el Subfondo de Reserva no alcance a 10 por ciento del monto de las cuotas anuales de los Estados Miembros destinadas al programa-presupuesto del Fondo Regular aprobado por la Asamblea General.

Las sumas retiradas para los fines que se indican en este artículo deberán reponerse al Subfondo de Reserva así: en el caso del inciso

(i), tan pronto como lo permitan los ingresos correspondientes; y en el caso del inciso (ii), mediante apropiaciones equivalentes en el programa-presupuesto del siguiente ejercicio fiscal o en la forma que determine la Asamblea General.

Artículo 72. Fondo Especial Multilateral del CIDI (FEMCIDI). El FEMCIDI tiene por objeto contribuir al financiamiento de los programas, proyectos y actividades de cooperación de carácter nacional y multilateral que se realicen en el marco del Plan Estratégico de Cooperación Solidaria. El FEMCIDI se constituye con las contribuciones voluntarias de los Estados Miembros y otros haberes. Sus usos y limitaciones están determinados en el Estatuto del FEMCIDI.

El FEMCIDI se estructura con la Cuenta de Desarrollo Integral, con Cuentas Sectoriales establecidas de acuerdo con las prioridades del Plan Estratégico y con la Cuenta de Reserva, la cual se constituirá con 10 por ciento de las contribuciones voluntarias anuales de los Estados Miembros. La Cuenta de Reserva mantendrá para actividades imprevistas una suma equivalente a 3 por ciento de los recursos existentes en el FEMCIDI.

Artículo 73. Fondos específicos.^[3] El Secretario General podrá establecer fondos específicos en contabilidades separadas, cuyos fines y limitaciones serán definidos en términos precisos, de acuerdo con los correspondientes actos constitutivos, informando de ello al Consejo Permanente, a la CEPCIDI, a la AICD o a cualquier otro órgano o entidad de la Organización que tenga interés en la disposición de esos fondos, según sea el caso.

Los fondos específicos están constituidos por contribuciones especiales --incluyendo las recibidas sin fines ni limitaciones de los donantes-- que provengan de los Estados Miembros, los Estados Observadores Permanentes ante la Organización y otros estados miembros de las Naciones Unidas, así como de personas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, destinadas a realizar o reforzar actividades o programas de cooperación para el desarrollo de la Secretaría General y de otros órganos y entidades de la Organización que tengan interés en la disposición de esos fondos, según acuerdos o contratos celebrados por la Secretaría General en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Carta.

Artículo 74. Fondos fiduciarios. El Secretario General podrá establecer fondos fiduciarios en contabilidades separadas, cuyos fines y limitaciones serán definidos en términos precisos, de acuerdo con los correspondientes actos constitutivos, informando de ello al Consejo Permanente, a la CEPCIDI, a la AICD o a cualquier otro órgano o entidad de la Organización que tenga interés en la disposición de esos fondos, según sea el caso.^[4]

Los fondos fiduciarios estarán constituidos en virtud de legados, disposición testamentaria o donación para financiar los propósitos especificados por el donante o testador, mantenidos en fideicomiso y utilizados de conformidad con las disposiciones o actos correspondientes.

Artículo 75. Moneda de las cuotas y contribuciones voluntarias. La Secretaría General percibirá todos los recursos de la Organización. Las cuotas anuales se asignarán y pagarán en dólares de los Estados Unidos. Las contribuciones voluntarias podrán hacerse parcialmente en la moneda nacional del respectivo Estado Miembro, dentro de los límites que establezca el Secretario General teniendo en cuenta las necesidades de erogaciones en la moneda de dicho país.

Artículo 76. Moneda de la contabilidad y de los informes financieros. La contabilidad de la Secretaría General y sus informes financieros se llevarán y se presentarán en dólares de los Estados Unidos.

La contabilidad de las oficinas fuera de la sede y la de la parte aplicable de los fondos multilaterales, específicos y fiduciarios podrán llevarse inicialmente en la moneda que el Secretario General determine.

Artículo 77. Depósitos e intereses bancarios.^[5] Las siguientes disposiciones regirán la designación de instituciones bancarias y la acreditación de intereses a los fondos administrados por la Secretaría General:

- a. El Secretario General designará las instituciones bancarias en que deben depositarse los recursos de la Organización y los que se le hayan encomendado. Con respecto a la designación de instituciones bancarias para el depósito de los fondos administrados por la AICD conforme al Estatuto del FEMCIDI, el Secretario General tendrá en cuenta los lineamientos establecidos por la Junta Directiva de la AICD.
- b. Los intereses que devengue el Fondo Regular se acreditarán a ese fondo, y los intereses que devengue el FEMCIDI se acreditarán al FEMCIDI.
- c. Los intereses que devengue cada fondo específico o fiduciario establecido conforme a los artículos 73 y 74 de estas normas generales se acreditarán a ese fondo; no obstante, para cada fondo específico y fiduciario para el cual el donante no haya proporcionado recursos para cubrir los costos de dirección técnica y apoyo administrativo de las actividades financiadas por ese fondo, los intereses devengados se acreditarán al Fondo Regular o al Fondo de Operaciones de la AICD establecido en el Estatuto de la AICD, según el caso, a fin de cubrir dichos costos.
- d. El informe financiero anual de la Secretaría al Consejo Permanente indicará cómo se han acreditado los intereses provenientes de cada fondo específico, y los informes regulares de la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral a la Junta Directiva de la AICD y a la CEPICIDI, de acuerdo con el Estatuto de la AICD, indicarán cómo se han acreditado los intereses provenientes de cada fondo específico administrado por la AICD.

Artículo 78. Inversiones de fondos.^[6] El Secretario General invertirá los fondos de la Organización que no sean indispensables para atender necesidades inmediatas de desembolso, dando cuenta de ello a la Asamblea General. Con respecto a la inversión de fondos administrados por la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral, de conformidad con el Estatuto de la AICD, el Secretario General tendrá en cuenta los lineamientos establecidos por la Junta Directiva de la AICD. La información sobre esas inversiones deberá estar incluida en los informes regulares de la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral a la Junta Directiva de la AICD y a la CEPICIDI.

Artículo 79. Aporte por dirección técnica y apoyo administrativo.^[7] Las siguientes disposiciones regulan el aporte por concepto de dirección técnica y apoyo administrativo al Fondo Regular y al Fondo de Operaciones de la AICD:

- a. El aporte al Fondo Regular por concepto de dirección técnica y apoyo administrativo a los programas será efectuado por el FEMCIDI. El aporte será de hasta el 15 por ciento y la base para su cálculo es el total del monto neto de los programas.
- b. Cuando se aprueben apropiaciones que sean financiadas con desobligaciones de años anteriores, éstas no estarán sujetas al aporte por dirección técnica y apoyo administrativo. La Secretaría General presentará al final de cada ejecución presupuestaria un balance de los recursos desobligados que han sido objeto de la deducción del porcentaje por dirección y apoyo, los que pasarán a las reservas del fondo respectivo. Con base en esa información, la Secretaría General

comunicará a quien administre el fondo respectivo, a partir de qué monto se deberán deducir dichas contribuciones. c. Los fondos específicos y los fondos fiduciarios administrados por la AICD efectuarán un aporte al Fondo de Operaciones de la AICD para sufragar la dirección técnica y el apoyo administrativo provisto para las actividades financiadas por esos fondos. El aporte será negociado por la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral. d. Los demás Fondos Específicos y Fondos Fiduciarios efectuarán un aporte al Fondo Regular para sufragar la dirección técnica y el apoyo administrativo provisto para las actividades financiadas por esos fondos. El aporte será negociado por la Secretaría General. e. Durante la ejecución presupuestaria se harán deducciones periódicas sobre el monto de obligaciones del FEMCIDI, de los fondos específicos y de los fondos fiduciarios, de acuerdo con los niveles establecidos, y esas deducciones serán pagadas al Fondo Regular o al Fondo de Operaciones de la AICD, según sea el caso. f. Los siguientes fondos estarán exentos de los requisitos establecidos en el presente artículo:

- i. Fondos cuyo monto sea menor a US\$100.000 para el período fiscal; ii. FONDEM; iii. Fondos Específicos y Fondos Fiduciarios administrados por la AICD y designados por la CEPCIDI como Fondos Humanitarios; y iv. Los demás Fondos Específicos y Fondos Fiduciarios administrados por la Secretaría General y designados como Fondos Humanitarios por el Consejo Permanente.

Artículo 80. Fondos reintegrables. El Secretario General, con el objeto de poder establecer costos operativos, podrá contabilizar operaciones internas provenientes de la ejecución del programa-presupuesto mediante el mecanismo denominado "fondo reintegrable", siempre que la Asamblea General apruebe previamente el motivo de éste.

Artículo 81. Aceptación de herencias, donaciones y legados. El Secretario General podrá aceptar, de parte de la Organización, herencias, donaciones o legados para fines acordes con los propósitos de la Organización, informando de ello al Consejo Permanente.

Artículo 82. Vigencia y alcance del programa-presupuesto. El programa-presupuesto es anual y el ejercicio financiero se extiende del 1 de enero al 31 de diciembre.

Los órganos, organismos y entidades de la Organización cuyos gastos estén incluidos en el programa-presupuesto de la Organización estarán sujetos a las disposiciones de los capítulos IV y siguientes de las Normas Generales.

Todas las actividades a ser financiadas con el Fondo Regular y el FEMCIDI deben quedar reflejadas en el proyecto de programa-presupuesto. Las actividades de los fondos específicos y fiduciarios deberán ser incluidas en el programa-presupuesto en la medida en que ello sea factible.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades

conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente.

[2]. Los dos primeros párrafos del inciso (b) del artículo 71 fueron modificados por medio de la resolución AG/RES. 1909 (XXXII-O/02) de la Asamblea General en su trigésimo segundo período ordinario de sesiones en junio del 2002.

[3]. Artículo modificado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

[4]. Párrafo modificado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

[5]. Artículo modificado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

[6]. Artículo modificado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

[7]. Artículo modificado por medio de la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo sexto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1999.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL ^[1] CAPÍTULO V

FORMULACIÓN DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO

Artículo 83. Categorías de actividad. El proyecto de programa-presupuesto se presentará conforme a las siguientes categorías de actividad:

- a. Apoyo a los órganos, organismos y entidades de la Organización: servicios de secretaría, asesoramiento técnico, apoyo logístico y administrativo y servicios jurídicos;
- b. Servicios de cooperación solidaria para el desarrollo: actividades destinadas a satisfacer requerimientos de servicios directos de los Estados Miembros en términos de cooperación solidaria para el desarrollo, incluyendo adiestramiento, investigaciones, estudios y divulgación sobre materias especializadas, así como el apoyo técnico y operativo que estos servicios requieran;
- y c. Servicios de apoyo general: actividades de conducción gerencial superior, dirección de programas y servicios, apoyo administrativo central y local, programación presupuestaria y financiera, servicios de tesorería y auditoría interna, evaluación, administración de personal, seguridad, planta y equipo de infraestructura.

Las categorías de actividad podrán ser modificadas o divididas en subcategorías sobre la base de la recomendación del Secretario General o a solicitud de la CAAP a éste. El Secretario General presentará su propuesta al Consejo Permanente para su consideración y aprobación.

Artículo 84. Rubros de gasto. El proyecto de programa-presupuesto, a partir del año 2000, se presentará, asimismo, conforme a los siguientes rubros de gasto:

- a. Personal ^[2]

Objeto 1

- a. Gastos recurrentes de personal (tales como costos directos de todos los puestos y posiciones ocupados por miembros del personal).
 1. Servicio de carrera.
 2. Personal que no pertenece al servicio de carrera.
- b. Gastos por concepto de horas extras.

Objeto 2

Gastos no recurrentes de personal (tales como, capacitación, traslado, viajes de repatriación y reclutamiento de funcionarios).^[3]

b. Otros gastos

3. Becas (inclusive viajes)
4. Viajes
5. Documentos
6. Equipos y suministros
7. Edificios y mantenimiento
8. Contratos por resultado
9. Otros costos.

En materia relacionada con la administración de los distintos rubros de gasto (personal, contrataciones, equipo y suministros, viajes y otros costos tales como honorarios y viáticos, etc.), la Secretaría General debe aplicar criterios uniformes a todos los órganos, organismos y otras entidades cuyos gastos estén incluidos en el programa-presupuesto.

Los rubros de gasto podrán ser modificados o divididos en subrubros sobre la base de la recomendación del Secretario General o a solicitud de la CAAP a éste. El Secretario General presentará su propuesta al Consejo Permanente para su consideración y aprobación.

Artículo 85. Contenido, estructura y propósitos.^[4] El proyecto de programa-presupuesto incluirá todas las acciones y los servicios que corresponda realizar a la Secretaría General para la ejecución de los programas adoptados por los órganos, órganos subsidiarios, organismos y otras entidades de la Organización cuyos gastos deben ser incluidos en el programa-presupuesto, con las correspondientes fuentes de financiamiento propuestas, así como los mandatos y resoluciones vigentes, manteniéndose las prioridades señaladas al adoptar sus programas.

El proyecto de programa-presupuesto estará dividido en capítulos, programas, proyectos y actividades, y clasificado por categorías de actividad y rubros de gasto, en forma tal que:

- a. Permita un control eficaz de la ejecución presupuestaria de conformidad con las decisiones de la Asamblea General;
- b. Facilite a cada Consejo la revisión de los programas, proyectos y actividades contemplados para su esfera de acción y la identificación específica de

todas sus fuentes de financiamiento, inclusive los aportes de los países sede de proyectos o servicios directos; c. Ofrezca explicaciones y datos analíticos y comparativos sobre cada programa y proyecto, que indiquen claramente el mandato, los objetivos, las metas, el personal asignado, las instituciones colaboradoras (si las hubiere) y los recursos requeridos; d. Indique la relación comparativa con el costo de los programas y proyectos del ejercicio fiscal anterior; y e. Establezca con claridad los responsables de la ejecución de cada programa y proyecto.

Artículo 86. Contenido por capítulo y programa. El proyecto de programa-presupuesto incluirá para cada capítulo y programa:

a. Un organigrama; b. Un resumen comparativo por rubro de gasto que muestre las diferencias entre el presupuesto aprobado y la ejecución registrada en los tres años previos, y los montos solicitados para el proyecto de programa-presupuesto; c. Una comparación, por grado, con los puestos aprobados en el programa-presupuesto del ejercicio fiscal anterior; d. Una referencia de los antecedentes o mandatos que les dan origen; e. Una indicación de si son de carácter permanente, si son continuación de los iniciados en años anteriores o si son programas o proyectos nuevos. En todo caso, se especificará su duración y relación con las apropiaciones solicitadas; y f. El costo total estimado, por proyecto, desde su comienzo hasta su terminación.

La Secretaría General procurará desglosar los programas en proyectos y actividades como medida para permitir el establecimiento de una relación directa entre el programa-presupuesto y los objetivos, mandatos y acciones que la Secretaría General aspira realizar para su cumplimiento.

Artículo 87. Información para la formulación presupuestaria. Con el objeto de facilitar la formulación presupuestaria, la Secretaría General deberá:

a. Mantener una base de datos con los mandatos vigentes, que contenga, entre otros, los siguientes datos: inicio y fin del mandato, origen del mandato, área programática, órgano responsable de su ejecución, etc. Estos datos deberán ser utilizados como base para la determinación de las acciones que la Secretaría General espera acometer en el ejercicio a presupuestar, y deben ser facilitados a los Estados Miembros; b. Elaborar, en la medida de lo posible, una clasificación de los mandatos por cada área, de acuerdo con el nivel de prioridad que la Secretaría General considere que deben tener; c. Contar con un informe analítico de ejecución presupuestaria del año anterior, en el cual se definan las características de ejecución de dicho presupuesto y se realicen consideraciones que permitan la mejoría integral del proceso presupuestario para optimizar la distribución de recursos. Dicho informe de ejecución deberá contar, entre otros, con análisis de la ejecución mensual por área, ejecución total, comportamiento cíclico del presupuesto, relación entre flujo de ingresos y egresos, etc.; y d. Preparar una propuesta de actualización y cambio de la estructura organizativa y de personal de la Organización, con el objeto de adecuarlas a los mandatos y prioridades de la Organización. Esta propuesta deberá, entre otros, analizar la capacidad de personal existente, en relación con los objetivos y mandatos de las diferentes áreas; definir los cambios en política de personal que se espera instrumentar y sus consecuencias presupuestarias, y prever los cambios en la estructura organizativa y

sus efectos sobre el presupuesto y los objetivos y mandatos de la Organización.

Artículo 88. Participación de las dependencias de la Secretaría General en la formulación del programa-presupuesto. La Secretaría General procurará la participación de sus dependencias en la formulación del programa-presupuesto, teniendo en cuenta las atribuciones de cada una y dentro de las modalidades que considere conveniente.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente.

[2]. Inciso modificado por medio de la resolución AG/RES. 1 (XXV-E/98) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo quinto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1998.

[3]. Estos fondos continuarán siendo presupuestados en el capítulo 9 hasta que la Secretaría establezca definitivamente los centros de costos.

[4]. La subdivisión a nivel de actividad podrá hacerse efectiva una vez que se hagan las modificaciones necesarias a los sistemas presupuestario y financiero.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL^[1]

CAPÍTULO VI

DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO

Artículo 89. Presentación e información complementaria. El Secretario General presentará el proyecto de programa-presupuesto a la Comisión Preparatoria y enviará copia del mismo al Presidente de la CEPCIDI por lo menos con 90 días de anticipación a la fecha de celebración del período de sesiones de la Asamblea General, acompañado de lo siguientes:

a. Una exposición que exprese la orientación general del programa-presupuesto;

b. Un cálculo de las cuotas del Fondo Regular que correspondan a cada Estado Miembro;

c. Una estimación de las contribuciones voluntarias que se necesiten para financiar las actividades programadas con cargo al FEMCIDI; d.

Una estimación de los ingresos varios correspondientes a cada fondo;

e. Una relación de cualesquiera otros recursos provenientes de fondos públicos o privados que se hayan ofrecido para financiar programas o proyectos de la Organización; f. Un informe sobre el estado de activo, pasivo y saldo del Fondo Regular y del FEMCIDI; estado de variación en el saldo de ambos fondos; estado de recaudación de cuotas al Fondo Regular y contribuciones al FEMCIDI de los Estados Miembros, y una proyección del flujo de caja necesario para que la Secretaría General desarrolle sus actividades sin problemas financieros; g. La

evaluación efectuada de las actividades de la Organización correspondiente a los tres años anteriores; h. La propuesta razonada de lo que deberían ser los niveles globales para el presupuesto del año siguiente, por fondo, a que se refiere el artículo 93; i. Un informe sobre las transferencias entre capítulos efectuadas en el ejercicio fiscal anterior; y j. Cualquier otra información que la Comisión Preparatoria de la Asamblea General solicite para facilitar el análisis del proyecto de programa-presupuesto.

Artículo 90. Participación de dependencias de la Secretaría General en la discusión del programa-presupuesto. En la medida y en la forma en que la Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios así lo determine, las dependencias de la Secretaría General presentarán la información que les sea requerida.

Artículo 91. Calendario para la revisión del proyecto de programa-presupuesto. La Secretaría General comunicará a los Estados Miembros el calendario que la Comisión Preparatoria de la Asamblea General, según considere adecuado, establecerá anualmente para la revisión del proyecto de programa-presupuesto previa a su presentación a la Asamblea General.

El envío por parte de la Secretaría General a los Estados Miembros del informe que respecto al proyecto de programa-presupuesto eleve la Comisión Preparatoria de la Asamblea General deberá ajustarse al plazo establecido en el Reglamento de la Asamblea General, salvo que, previo informe de la Subcomisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios, la Comisión Preparatoria decida modificar los plazos de su estudio y envío.

Artículo 92. Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios. La Secretaría General apoyará las funciones de la CAAP, que es el órgano técnico encargado de asesorar al Consejo Permanente en todos los asuntos relativos tanto a la administración de la Secretaría General como a la formulación, discusión, aprobación, ejecución, evaluación y el control de su programa-presupuesto.

La CAAP será también Subcomisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios de la Comisión Preparatoria y examinará el proyecto de programa-presupuesto de la Secretaría General que le remita en consulta la Comisión Preparatoria de la Asamblea General para los fines previstos en el artículo 112 (c) de la Carta, y someterá a la Comisión las observaciones al mismo que estime pertinentes dentro del plazo que la misma Comisión le establezca.

Artículo 93. Orientaciones generales. El Secretario General presentará, junto con el proyecto de programa-presupuesto, una propuesta del nivel global presupuestario del año siguiente. La Asamblea General definirá los parámetros financieros generales de formulación presupuestaria para el próximo ejercicio fiscal, considerando los mandatos vigentes, las propuestas de trabajo del Secretario General y otros planteamientos que los Estados Miembros tengan a bien realizar. La decisión que la Asamblea General adopte sobre esa cifra global, al considerar la propuesta del Secretario General y la opinión de la Comisión Preparatoria sobre la misma, será tenida como guía para la formulación del proyecto de programa-presupuesto del año respectivo.

Artículo 94. Vigencia de la resolución de programa-presupuesto. Las disposiciones de carácter normativo que puedan ser incluidas en la resolución que aprueba el programa-presupuesto sólo regirán durante el año respectivo, salvo que la misma resolución expresamente establezca lo contrario.

Artículo 95. Financiamiento del programa-presupuesto. Las apropiaciones serán financiadas con los montos de las cuotas asignadas, las contribuciones voluntarias de los Estados Miembros y los ingresos que provengan de otras fuentes. La Asamblea General fijará las cuotas anuales de acuerdo con la escala que ella misma establezca.

Artículo 96. Cálculo del monto de las cuotas. Para el cálculo del monto de las cuotas anuales que se han de asignar a los Estados Miembros, la Secretaría General tendrá en cuenta:

- a. El total de apropiaciones requerido para la ejecución del programa-presupuesto;
- b. Las reposiciones que deban hacerse al Subfondo de Reserva;
- c. El saldo del Subfondo de Operaciones;
- d. El monto del Subfondo de Reserva;
- e. El saldo no comprometido de las apropiaciones del ejercicio fiscal anterior; y
- f. Los ingresos varios estimados, salvo que la Asamblea General decida utilizarlos para otros fines.

Artículo 97. Autorización y publicación. La aprobación del programa-presupuesto por la Asamblea General constituirá autorización al Secretario General para asignar recursos, contraer obligaciones y efectuar pagos dentro de los montos de apropiaciones aprobadas y para los fines u objetivos establecidos.

El Secretario General remitirá a los Estados Miembros un ejemplar del programa-presupuesto a más tardar 45 días antes del comienzo del ejercicio fiscal respectivo.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL^[1]

CAPÍTULO VII

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 98. Criterios. El Secretario General ejecutará el programa-presupuesto de conformidad con las resoluciones de la Asamblea General, con las presentes Normas Generales y con aquellas disposiciones reglamentarias que para el efecto se expidan.

El Secretario General asegurará que, en cada fondo:

- a. Las obligaciones durante el año no sobrepasen el nivel de los ingresos estimados por cuotas y otros ingresos durante el año, salvo que los Estados Miembros, por intermedio del cuerpo político apropiado, provean aprobación previa para exceder ese monto; y
- b. Los gastos durante el año no sobrepasen el nivel de los ingresos durante el año y otros recursos disponibles.

Artículo 99. Apropiaciones y obligaciones. Las apropiaciones estarán disponibles para hacer frente a las obligaciones contraídas durante el año para el cual fueron aprobadas. No obstante, y sólo en la medida en que ello sea necesario para liquidar las obligaciones que hayan quedado pendientes al cierre del año para el cual fueron aprobadas, las apropiaciones mencionadas podrán ser extendidas, pero no más allá del 31 de diciembre del año siguiente, fecha en que caducarán en forma irrevocable.

Las apropiaciones para financiar las actividades de cooperación solidaria estarán disponibles para hacer frente a las obligaciones que se contraigan en el plazo previsto en el artículo 17, acápite k) de este Estatuto, para ser desembolsadas según lo previsto en el acápite l) del artículo 17. No obstante, y sólo en la medida en que ello sea necesario para liquidar las obligaciones que hayan quedado pendientes al cierre del año para el cual fueron aprobadas, las apropiaciones mencionadas podrán ser extendidas, pero no más allá del 31 de diciembre del año siguiente, fecha en que caducarán en forma irrevocable. Vencido este plazo, el financiamiento para las actividades cuya continuación sea autorizada por la Junta Directiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23, deberá ser objeto de nuevas apropiaciones y sujeto a la disponibilidad de recursos en la cuenta correspondiente.

Los recursos que no hayan sido gastados al concluir el período de ejecución reingresarán a la cuenta de donde provenían y estarán disponibles para ser reprogramados.^[2]

~~En el caso del FEMCIDI, en cumplimiento de su Estatuto, los recursos provenientes de las contribuciones voluntarias efectuadas por los Estados Miembros serán apropiados y obligados antes del 31 de diciembre del año en que se reciben las contribuciones, y las obligaciones deberán ser liquidadas antes del 31 de diciembre del año siguiente.~~

Para los fines de este artículo se tendrán por obligaciones las que emanen de cualquier acuerdo, contrato, orden de compra u otro documento concluido con una persona natural o jurídica en virtud del cual la Secretaría General esté obligada legalmente a desembolsar fondos a favor de la persona natural o jurídica correspondiente, a fin de ejecutar actividades aprobadas, de conformidad con las disposiciones de la Carta, las resoluciones de la Asamblea General y las presentes Normas Generales. Las obligaciones se registrarán en la fecha en que el compromiso adquiera obligatoriedad jurídica.

Las apropiaciones no utilizadas pueden reasignarse únicamente si están totalmente financiadas con efectivo en el momento en que pasan al Subfondo de Reserva. Las apropiaciones no utilizadas sin financiamiento en el momento de caducar no podrán utilizarse para propósito alguno. En el caso de programas específicamente financiados con apropiaciones no utilizadas, la Secretaría General deberá demostrar al Consejo Permanente que, en el momento de caducar, estaban totalmente respaldadas por efectivo. En caso contrario, el Secretario General deberá solicitar al Consejo Permanente una autorización específica para efectuar un desembolso de fondos corrientes.^[3]

Artículo 100. Apropiaciones extraordinarias, situaciones no previstas y fallos del Tribunal Administrativo. El Secretario General deberá solicitar del Consejo Permanente, cuando la Asamblea General no estuviese reunida, las apropiaciones extraordinarias necesarias para hacer frente a situaciones no previstas en el programa-presupuesto aprobado que considere indispensables, proponiendo las fuentes específicas de financiamiento. El Consejo Permanente, en caso de aprobar tales apropiaciones extraordinarias, determinará los recursos con que las mismas habrán de financiarse.

La Secretaría General presentará una estimación de los gastos y una información sobre la disponibilidad y fuentes de los recursos necesarios, cuando algún órgano de la OEA considere cualquier decisión que tenga consecuencias presupuestarias o financieras no previstas.

En cuanto a los fallos del Tribunal Administrativo que tengan consecuencias presupuestarias superiores a uno por ciento del presupuesto del Fondo Regular, el Secretario General deberá obtener del Consejo Permanente autorización previa sobre la forma del pago, informándole la fuente propuesta para su financiamiento.

En caso que fuere necesario hacer una apropiación presupuestaria extraordinaria contra el FEMCIDI, para hacer frente a actividades no previstas en la programación de actividades de cooperación solidaria para el desarrollo aprobada, la Junta Directiva decidirá tal apropiación, de acuerdo con la recomendación que al respecto le haga el Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral/Director

General. Tal recomendación irá acompañada de un informe que identifique la fuente de los recursos disponibles para programar.^[4]

~~En caso que fuere necesario hacer una apropiación presupuestaria extraordinaria contra el FEMCIDI, para hacer frente a situaciones o actividades no previstas en la programación de actividades de cooperación solidaria para el desarrollo aprobada, el Secretario General, por intermedio del Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral, solicitará la autorización para ese efecto a la CEPACIDI, la cual determinará la fuente de los recursos necesarios. Estas obligaciones extraordinarias deben ser programadas de manera tal que sean gastadas no más tarde del 31 de diciembre del mismo año en que se autoriza la obligación, fecha en que la apropiación extraordinaria correspondiente caducará en forma irrevocable.~~

Artículo 101. Adquisición de equipo y suministros y servicios de idiomas para conferencias.^[5] La adquisición de equipo, muebles y útiles de oficina y suministros generales, así como la contratación de trabajos de imprenta, se harán por métodos competitivos.

El Secretario General podrá autorizar excepciones en las adquisiciones de valor inferior a US\$30.000 cuando considere que aquellos métodos no favorecen los intereses de la Organización.

Cuando el valor de la adquisición sea de US\$30.000 o más, el Secretario General podrá hacer excepciones a la utilización de métodos competitivos únicamente en casos de emergencia, tales como auxilio en casos de desastre, reparaciones y otras acciones que se requieran con urgencia para proteger vidas o bienes.

El Secretario General informará al Consejo Permanente, dentro de un plazo de 30 días, acerca de todas las adquisiciones por valor de US\$30.000 o más en las que no se hubiesen utilizado métodos competitivos y de las razones correspondientes.

La Secretaría General, al seleccionar intérpretes y traductores para conferencias fuera de la sede, le dará preferencia a la contratación de personal local, en la medida de lo posible y toda vez que reúna los requisitos necesarios establecidos por la Secretaría General.^[6]

Todas las adquisiciones estarán sujetas a la verificación posterior de la Oficina del Inspector General.

Artículo 102. Erogaciones ex gratia. El Secretario General podrá hacer erogaciones ex gratia cuando lo considere prudente o necesario a los intereses de la Organización, acerca de las cuales presentará a la Asamblea General una relación al informarle sobre la situación financiera de aquella.

Artículo 103. Transferencias entre capítulos. En cualquier período fiscal, el Secretario General tiene facultades para transferir recursos del Fondo Regular entre los capítulos del programa-presupuesto, sujeto a las siguientes condiciones:

a. Las siguientes transferencias requerirán la aprobación previa del Consejo Permanente:^[7]

i. Transferencias que excedan el 5% del total de los recursos del Fondo Regular aprobados para el capítulo del cual se toman los fondos;

ii. Transferencias que excedan el 5% del total de los recursos del Fondo Regular aprobados para el Capítulo al cual son transferidos, y

iii. Transferencias que signifiquen alteraciones substanciales de cualquier programa aprobado.

b. Para cada una de las transferencias realizadas de acuerdo con el inciso (a), el Secretario General deberá presentar un informe especial por escrito al Consejo Permanente dentro de un plazo de 15 días a partir de la fecha de efectuada la transferencia. Este informe deberá fundamentar la transferencia con base en los mandatos vigentes que la justifiquen. En caso de que no se presente este informe dentro del plazo de 15 días, cesará inmediatamente por el resto del período fiscal la autoridad del Secretario General de realizar estas transferencias sin la aprobación previa del Consejo Permanente.

c. Las transferencias que excedan el límite del 5 por ciento establecido en el inciso (a) de este artículo o que signifiquen la eliminación o alteración sustancial de algún programa aprobado requerirán la aprobación previa del Consejo Permanente.^[8]

Artículo 104. Transferencias dentro de cada capítulo. El Secretario General tiene facultades para reorientar recursos del Fondo Regular dentro de un mismo programa y, si ello no altera fundamentalmente la naturaleza del programa que recibe o del que entrega los recursos, también para hacer transferencias entre programas dentro de cada capítulo.

En el caso de actividades financiadas por el Fondo Regular que signifiquen servicios directos a los Estados Miembros, deberá justificar dichas transferencias ante la Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios con la existencia de mandatos vigentes de la Asamblea General, del Consejo Permanente o del CIDI, según corresponda. El Secretario General deberá informar dichos traslados al Consejo Permanente en un plazo no mayor de 30 días.

Artículo 105. Información que debe registrar la ejecución.^[9] La contabilidad presupuestaria deberá registrar el fondo, la cuenta presupuestaria, el rubro de gasto y la categoría de actividad de toda apropiación, obligación y pago.

Artículo 106. Notificación y pago de las cuotas y de los ofrecimientos de contribuciones voluntarias. Dentro de los 45 días siguientes a la aprobación del programa-presupuesto por la Asamblea General, el Secretario General transmitirá a los gobiernos de los Estados Miembros la decisión respectiva con la información de las cuotas correspondientes y de los ofrecimientos de contribuciones hechos al FEMCIDI.

Las cuotas al Fondo Regular y los ofrecimientos al FEMCIDI serán anuales. Las cuotas al Fondo Regular se pagarán en los plazos establecidos durante el año respectivo y se considerarán adeudadas desde el primer día del ejercicio fiscal a que correspondan. Los ofrecimientos de contribución al FEMCIDI deberán hacerse y pagarse en los plazos establecidos en el Estatuto del FEMCIDI.

Si bien los ofrecimientos al FEMCIDI son voluntarios, cada Estado Miembro, al formular su ofrecimiento, asume el compromiso de su pago y, una vez hecho el pago, tiene derecho a utilizar los recursos del FEMCIDI, en la forma establecida en su Estatuto.

Artículo 107. Abono de las cuotas. Los ingresos por concepto de cuotas se acreditarán contra el saldo pendiente de pago correspondiente al ejercicio adeudado más antiguo del respectivo fondo, salvo que, por vía de excepción, el Consejo Permanente, previa recomendación de la CAAP, estipule aplicarlos a otro ejercicio.

Artículo 108. Flujo de caja. Mientras no se reciban los ingresos previstos en el Fondo Regular, los egresos se atenderán con recursos del Subfondo de Reserva del mismo, según se indica en el artículo 71 (b).

Artículo 109. Préstamos. El Secretario General, cuando no esté reunida la Asamblea General, requerirá autorización del Consejo Permanente para gestionar y contraer préstamos de dinero.

Artículo 110. Sistema de contabilidad. El Secretario General establecerá, de conformidad con las presentes Normas Generales, las disposiciones y los procedimientos adecuados para asegurar la eficacia de la administración financiera, el ejercicio de la economía y la mejor utilización de todos los recursos administrados por la Secretaría General, y dará cuenta de ello a la Asamblea General.

Dentro de esas disposiciones y procedimientos, habrá un sistema apropiado de contabilidad, que se basará en los principios de contabilidad generalmente aceptados, en las presentes Normas Generales y en el Reglamento Presupuestario y Financiero.

Artículo 111. Registros contables. La Secretaría General mantendrá los registros contables que sean necesarios y en sus informes financieros reflejará lo siguiente:

a. Los ingresos, obligaciones y gastos de todos los fondos; b. El estado de las apropiaciones de forma tal que permita la comparación con el programa-presupuesto aprobado, por fondo, ejercicio fiscal, programa, proyecto e instrumentos de los servicios directos de cooperación técnica, como también por los rubros de gasto, incluyendo:

i. Las apropiaciones presupuestarias originales; ii. Las apropiaciones modificadas por los Consejos o la Asamblea General; iii. Las transferencias hechas por el Secretario General de acuerdo con sus facultades discrecionales o que resulten de una reestructuración funcional; y iv. Los montos asignados, obligados y gastados contra tales apropiaciones; y

c. Los activos, pasivos y saldos de fondos de la Organización.

El Secretario General deberá proporcionar también cualquier otra información adicional que sea necesaria para mostrar la situación financiera de la Organización.

Artículo 112. Cierre de cuentas. Al final de cada año la Secretaría General hará un cierre de cuentas. Los estados financieros resultantes serán transmitidos para su revisión a la Junta de Auditores Externos dentro del primer trimestre del año siguiente. La Secretaría General presentará dentro del mismo plazo al Consejo Permanente un informe que muestre con claridad el estado de activos, pasivos y saldo de cada fondo; el estado de variación en los saldos de los fondos; el estado de recaudación de cuotas y ofrecimientos, y el estado de disposición de las apropiaciones.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente.

[2]. El texto en letras itálicas reemplaza en forma temporaria al texto que aparece tachado más adelante de conformidad con la resolución CP/RES. 787 (1267/01). El texto en letras itálicas es idéntico al texto de los párrafos correspondientes del artículo 23 del Estatuto del FEMCIDI que fuera aprobado temporariamente por la CEPICIDI mediante resolución CEPICIDI/RES. 67 (LXVI-O/01). La resolución CP/RES. 787 fundamentalmente prevé que la suspensión del texto que aparece tachado y su reemplazo por el texto en letras itálicas

continuarán en vigor hasta que el CIDI decida aprobar el texto en letras itálicas de los párrafos correspondientes del artículo 23 del Estatuto del FEMCIDI. En sus reuniones anuales del 2001 y del 2002, el CIDI decidió posponer su decisión final manteniendo, en consecuencia, el texto en letras itálicas temporariamente vigente del artículo 23 del Estatuto del FEMCIDI. Eso ha prolongado la suspensión de los textos correspondientes de los artículos 99 y 100 por un plazo similar y, consecuentemente, el texto de reemplazo todavía continúa vigente. La resolución CP/RES. 787 establece que si el CIDI decide aprobar el texto de reemplazo, el Consejo Permanente solicitará a la Asamblea General que apruebe el mismo texto para su incorporación definitiva en los artículos 99 y 100 de las Normas Generales.

[3]. Párrafo agregado por medio de la resolución AG/RES. 1839 (XXXI-O/01) de la Asamblea General, aprobada en su trigésimo primer período ordinario de sesiones en junio del 2001.

[4]. Véase a pie de página No. 2 la explicación relacionada al texto en letras itálicas y al texto tachado del artículo 99.

[5]. Título modificado por medio de la resolución AG/RES. 1 (XXV-E/98) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo quinto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1998.

[6]. Párrafo agregado por medio de la resolución AG/RES. 1 (XXV-E/98) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo quinto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1998.

[7]. Inciso modificado por medio de la resolución AG/RES. 1839 (XXXI-O/01) de la Asamblea General, aprobada en su trigésimo primer período ordinario de sesiones en junio del 2001.

[8]. Artículo modificado por medio de la resolución AG/RES. 1 (XXV-E/98) de la Asamblea General, aprobada en su vigésimo quinto período extraordinario de sesiones en noviembre de 1998.

[9]. El registro por categoría de actividad sólo podrá ser implementado una vez que se hagan las modificaciones requeridas en el sistema.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL ^[1] CAPÍTULO VIII

CONTROL Y EVALUACIÓN DEL MANEJO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 113. Vigilancia fiscal por parte del Consejo Permanente. La vigilancia fiscal de parte de los Estados Miembros descansa primordialmente en el Consejo Permanente y en la Junta de Auditores Externos.

El Consejo Permanente no sólo velará directamente o a través de la CAAP por la observancia de las presentes Normas, sino que además delegará parcialmente funciones fiscalizadoras en la Junta de Auditores Externos.

La Secretaría General facilitará a los Estados Miembros el acceso directo al sistema electrónico de informes financieros y de ejecución de la Secretaría General. ^[2]

Sin perjuicio de la facultad discrecional que le otorga el artículo 110 de la Carta para elevar al Consejo Permanente cualquier asunto relacionado con la situación financiera de la Secretaría General, el Secretario General deberá informar al Consejo Permanente acerca de cualquier asunto que, a su juicio, implique un cambio significativo en la situación financiera vigente o prevista de la Secretaría General.

Artículo 114. Evaluación por parte de la CAAP. La CAAP considerará los informes de evaluación anual que el Secretario General presente al Consejo Permanente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 115 de estas Normas y, sobre esa base, valorará globalmente la eficacia de los programas, proyectos y actividades de la Organización, formulará las recomendaciones que estime pertinentes y las elevará a la consideración del Consejo Permanente para su eventual remisión a la Comisión Preparatoria, a efectos de que sean consideradas por la Asamblea General en forma conjunta con el proyecto de programa-presupuesto.

Artículo 115. Evaluación por parte de la Secretaría General. El Secretario General es responsable de establecer un sistema formal de evaluación de los programas, servicios y actividades de la OEA.

La Secretaría General presentará, antes del 1 de abril de cada año, informes sobre las evaluaciones a los Consejos y a aquellas unidades y otras dependencias que considere necesario, los que presentarán sus comentarios y sugerencias a fin de que se tomen en cuenta para la preparación del proyecto de programa-presupuesto del año siguiente.

El Secretario General presentará al Consejo Permanente, antes del fin de cada año, un plan de actividades de inspección, auditoría y revisión de los programas de actividades de la Organización por un período de dos años, de acuerdo con lo establecido en estas Normas Generales, y lo actualizará anualmente. El Consejo Permanente podrá solicitar la inclusión de inspecciones o auditorías específicas, una vez que revise dicho plan.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente.

[2]. Este cambio sólo podrá ser implementado una vez que se hagan las modificaciones requeridas en el sistema de cómputo.

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL¹¹ CAPÍTULO IX

DEL ASESORAMIENTO, AUDITORÍA Y VIGILANCIA FISCAL

Artículo 116. Auditoría interna. El Secretario General establecerá procedimientos adecuados de auditoría interna para verificar el cumplimiento de las normas y reglamentaciones vigentes, en especial mediante el examen sistemático y selectivo de transacciones oficiales y procedimientos operativos relacionados con los recursos que administra la Secretaría General. Con tal objeto emitirá una Orden Ejecutiva que regule tales actividades.

La Oficina del Inspector General será la dependencia responsable de aplicar estos procedimientos y ejercer las funciones antes mencionadas.

Artículo 117. El Inspector General. El Inspector General es responsable de ejercer las funciones de auditoría e investigación señaladas. Con tal objeto, contará con la independencia operativa necesaria para iniciar, llevar a cabo e informar sobre las auditorías, inspecciones y evaluaciones que aseguren la correcta utilización y administración de los recursos y la protección de los activos de la Organización.

El Inspector General deberá reunir los requisitos de idoneidad, capacitación y experiencia necesarios para ejercer estas funciones, con integridad y habilidad demostrada en una o más de las siguientes disciplinas: contabilidad, auditoría, análisis financiero, derecho, análisis gerencial, administración pública o investigaciones.

El Secretario General presentará nombres de candidatos al cargo de Inspector General, incluyendo aquellos que propongan los miembros del Consejo Permanente, a la Junta de Auditores Externos para que ésta certifique sus calificaciones.

De los nombres de candidatos certificados por la Junta de Auditores Externos, el Secretario General designará el Inspector General.

Artículo 118. Informes de auditoría. El Secretario General instruirá al Inspector General para que le presente informes relativos a las evaluaciones, auditorías e investigaciones que realice y que, a su vez, presente una relación de los mismos al Consejo Permanente. Dichos informes podrán estar a la disposición del Consejo Permanente.

Los informes del Inspector General serán presentados trimestral y anualmente, con atención particular a las propuestas realizadas por la Junta de Auditores Externos, así como sobre la idoneidad de los recursos destinados a las funciones de auditoría e inspección.

En el caso de situaciones especiales llevadas a la atención del Inspector General por el Consejo Permanente, el Secretario General instruirá al Inspector General para que informe al Consejo sobre el resultado de su solicitud.

Artículo 119. Obligación de tomar acción. El Secretario General tendrá un plazo de 30 días para responder a los informes del Inspector General o tomar acciones para el cumplimiento de sus recomendaciones. Si, transcurrido este plazo, no se han realizado observaciones, el Inspector General dará el informe como aceptado y procederá a solicitar la instrumentación de sus recomendaciones.

Artículo 120. Reuniones. El Inspector General se reunirá, cuando sea necesario, con la CAAP y con la CEPICIDI, según sea el caso, con el objeto de intercambiar información y opiniones sobre las materias de su competencia.

Artículo 121. Evaluación de la función de auditoría. El Consejo Permanente podrá solicitar que una empresa de auditoría externa evalúe las gestiones de la Oficina del Inspector General.

Artículo 122. Junta de Auditores Externos. La Junta de Auditores Externos examinará la contabilidad de la Secretaría General de conformidad con lo dispuesto por las resoluciones AG/RES. 123 (III-O/73), aprobada por la Asamblea General el 14 de abril de 1973, y CP/RES. 124 (164/75), aprobada por el Consejo Permanente el 30 de junio de 1975, y por el Reglamento de la Junta, aprobado el 30 de junio de 1976. La Junta estará integrada por tres miembros designados por la Asamblea General.

Artículo 123. Acceso a libros y registros. Los auditores externos tendrán acceso, en cualquier momento, a los libros, registros, documentos y comprobantes que, a su juicio, fueren necesarios para llevar a cabo su auditoría.

El Secretario General dará a la Junta el acceso a los registros financieros que ésta solicite, prestándole su cooperación según se requiera a fin de que la misma pueda realizar las auditorías de manera oportuna y eficaz.

Artículo 124. Certificación del examen de la contabilidad. Los auditores externos harán el examen de la contabilidad y certificarán lo siguiente:

- a. Que las cuentas anuales presentadas por el Secretario General estén de acuerdo con los libros, registros, documentos y comprobantes de la Secretaría General;
- b. Que las operaciones reflejadas en los estados financieros se ajusten a estas Normas Generales, al Reglamento Presupuestario y Financiero y a las demás disposiciones aplicables;
- y c. Que los valores y dinero en depósito hayan sido verificados por medio de certificaciones de los depositarios de la Secretaría General y que el efectivo en caja haya sido verificado contándolo físicamente en el grado en que lo juzgue apropiado la Junta

de Auditores Externos, aplicando normas de auditoría generalmente aceptadas.

Artículo 125. Verificación de la eficacia del control interno. Los auditores externos podrán comprobar la eficacia del control interno de contabilidad y rendirán a la Asamblea General los informes del caso que se consideren pertinentes con relación a tal control.

Los auditores externos, luego de cerciorarse de que los libros, registros, documentos y comprobantes hayan sido examinados y certificados como correctos por los funcionarios de la Secretaría General, podrán, a su discreción y tomando en cuenta el carácter del examen, aceptar en todo o en parte tales certificaciones.

Artículo 126. Observaciones sobre cuentas, deficiencias e irregularidades. Los auditores externos no tendrán facultad para modificar las cuentas, pero llamarán la atención del Secretario General, para la acción pertinente, respecto de las operaciones sobre cuya legalidad o corrección abrigaren alguna duda.

Los auditores externos podrán señalar en su informe cualquier deficiencia o irregularidad que hayan advertido al efectuar su trabajo, pero antes se la comunicarán al Secretario General para que pueda explicarla o corregirla.

Artículo 127. Observaciones sobre administración financiera. Los auditores externos, además de certificar los estados financieros, podrán hacer las observaciones que creyeren necesarias sobre las reglamentaciones financieras y presupuestarias internas, el sistema de contabilidad, la eficiencia de la auditoría interna, los procedimientos de control, las actividades y programas de administración y, en general, sobre las consecuencias financieras de la gestión administrativa de la Secretaría General.

Artículo 128. Contenido y alcance del informe. Los auditores externos se referirán en su informe a la extensión y naturaleza del examen de los estados financieros certificados, a su exactitud y corrección, así como a otras materias que deben ponerse en conocimiento de la Asamblea General, entre ellas, a las siguientes:

- a. Malversación de fondos, no obstante la exactitud de la contabilidad;
- b. Casos de fraude o presunción de fraude;
- c. Egresos que puedan obligar a otros gastos en gran escala;
- d. Egresos que no se ajustan a las disposiciones que los autorizan, o gastos excesivos;
- e. Egresos que exceden del monto de las apropiaciones, tomando en cuenta las modificaciones resultantes de transferencias debidamente autorizadas por la resolución de la Asamblea General aprobatoria del programa-presupuesto; y
- f. Cualquier deficiencia en el sistema general que rige el manejo de ingresos y egresos o de materiales y equipo, o en los servicios administrativos correspondientes.

Artículo 129. Presentación del informe de la Junta de Auditores Externos al Consejo Permanente y a la Asamblea General. La Junta someterá su informe al Consejo Permanente dentro de los primeros cuatro meses del año. El informe deberá incluir los comentarios preliminares de la Secretaría General. Observaciones formales adicionales serán proporcionados por la Secretaría General y por la Oficina del Inspector General sobre los planes para la adopción de medidas referentes a las recomendaciones del informe. El Consejo Permanente hará las observaciones y recomendaciones que considere necesarias. El informe, junto con las observaciones del Consejo Permanente, de la Secretaría General y de la Oficina del Inspector General, será presentado en el siguiente período ordinario de sesiones de la Asamblea General.

Artículo 130. Estados e informes presupuestarios y financieros. El Secretario General presentará a la Asamblea General en cada período ordinario de sesiones, junto con el

respectivo informe de los auditores externos, un informe financiero final sobre el ejercicio anterior.

El Secretario General informará además trimestralmente a la Comisión Preparatoria de la Asamblea General y a todos los órganos de la OEA que tienen responsabilidad en asuntos administrativos y presupuestarios, sobre:

- a. El cumplimiento de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Permanente relacionadas con el programa-presupuesto; b. El progreso de los programas y el avance de los servicios en la ejecución del programa-presupuesto, con las explicaciones correspondientes; c. El estado de las recaudaciones de cuotas y contribuciones de ingresos varios y de cualesquiera otros recursos recibidos de fuentes públicas o privadas, y en especial los referidos en los artículos 73, 74 y 81; y d. El estado financiero de cada uno de los fondos, señalando sus ingresos, egresos y saldos.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente

NORMAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL ^[1] CAPÍTULO X

DE LAS NORMAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES REALES O APARENTES APLICABLES AL SECRETARIO GENERAL, AL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO Y A LOS DEMÁS MIEMBROS DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 131. Solicitud, aceptación o aprovechamiento. Durante el período de sus mandatos, el Secretario General y el Secretario General Adjunto no podrán solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, de ninguna persona, asociación, corporación o entidad comercial que tenga o trate de obtener relaciones contractuales o de otra índole comercial o financiera con la Organización de los Estados Americanos, ningún obsequio, gratificación, préstamo, favor o cualquier otra cosa u objeto de valor monetario.

El Secretario General y el Secretario General Adjunto se abstendrán de aprovechar sus posiciones, o de dar la impresión de que se aprovechan de ellas, para obtener ventaja en beneficio propio o de terceros.

Artículo 132. Intereses financieros en conflicto. El Secretario General y el Secretario General Adjunto no podrán tener intereses financieros, directos o indirectos, que entren o parezcan entrar en conflicto sustancial con el desempeño correcto de sus obligaciones en el interés de la Organización y con las responsabilidades que les asignan la Carta de la OEA y las presentes Normas Generales.

Artículo 133. Abstención de otras actividades. El Secretario General y el Secretario General Adjunto se abstendrán de toda actividad, esté o no específicamente prohibida en estas Normas, que resulte o dé la impresión de resultar en:

- a. Otorgamiento de trato preferente a cualquier organización o persona;
- b. Pérdida de su independencia o ausencia de imparcialidad en sus respectivas actuaciones;
- c. Adopción de decisiones administrativas sin observar los procedimientos establecidos;
- d. Perjuicio del buen nombre e integridad de la Secretaría General.

Artículo 134. Competencia del Consejo Permanente. Si el Consejo Permanente considera que un asunto determinado podría dar lugar a un posible conflicto de intereses, el Secretario General o el Secretario General Adjunto, en su caso, deberán (1) declararse inhabilitados para actuar en cualquier cuestión que se relacione directa o indirectamente con la entidad de que se trate, o (2) eliminar el conflicto desvinculándose de sus intereses, según lo prefieran.

Artículo 135. Declaración jurada de vinculaciones y deudas. Al comienzo del período para el que fueren elegidos o reelegidos y al terminar sus mandatos, el Secretario General y el Secretario General Adjunto presentarán al Consejo Permanente una declaración jurada que contenga la siguiente información:

- a. Una lista de todas aquellas asociaciones, empresas, sociedades comerciales u otras entidades a las que se hallen vinculados, directa o indirectamente, con indicación de la naturaleza de la vinculación, cuando ella exista, así como una declaración del valor de la participación financiera o comercial que tuviesen en dichas asociaciones, empresas, sociedades u otras entidades;
- b. Una lista de acreedores, con excepción de aquellos a quienes se adeuden hipotecas de bienes que ocupen como residencia particular, o a quienes se adeuden costos ordinarios de hogar y vivienda, tales como muebles, automóviles, educación, vacaciones y otros gastos similares; y
- c. Una declaración sobre el valor neto de su patrimonio personal.

Artículo 136. Conflicto de intereses del personal. El Secretario General dictará una reglamentación que asegure que los miembros del personal de la Secretaría General no tengan intereses, directos o indirectos, que entren en conflicto con el desempeño correcto de sus obligaciones en la Organización y con las responsabilidades que les asignan la Carta de la OEA, las presentes Normas Generales y demás disposiciones pertinentes. Tal reglamentación establecerá, entre otras cosas:

- a. La obligación de presentar una declaración jurada en la que los miembros del personal manifiesten no tener vinculaciones que pudieran constituir conflictos de intereses conforme a las disposiciones pertinentes.
- b. Además de la declaración indicada en el inciso a, los miembros del personal mencionados en el inciso d presentarán una declaración jurada adicional haciendo constar:

- i. Todas aquellas asociaciones, empresas o sociedades a las que se hallen vinculados, directa o indirectamente, con indicación de la naturaleza de la vinculación, así como sus acreedores, con las excepciones previstas en el inciso b del artículo 135;
- ii. El valor neto de su patrimonio personal, en el estado en que se encuentre al iniciar y al terminar sus labores.

- c. La actualización por parte de los miembros del personal de la declaración a que se refieren los incisos a y b.i, anualmente y cuando

se modifique la situación descrita en dichas declaraciones. d. Las declaraciones a que se refiere el inciso b serán presentadas por los siguientes miembros del personal:

- i. Titulares de cargos de confianza definidos en el artículo 21; ii. Directores de departamentos, oficinas u otros jefes de unidades administrativas que sin ocupar cargos de confianza dependen directamente, desde el punto de vista jerárquico, del Secretario General, Secretario General Adjunto, Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral o Subsecretarios; y iii. Miembros del personal que, como parte de sus actividades normales, participen de manera sustancial en la recomendación, selección, aprobación o pago al personal, contratistas, firmas o empresas de quienes la Secretaría General adquiera bienes o servicios.

Artículo 137. Sanciones. El incumplimiento de las disposiciones señaladas en los incisos a, b, c y d del artículo anterior se sancionará de conformidad con los artículos 54 a 56.

Artículo 138. Liquidaciones finales de haberes. Excepto en caso de muerte o incapacidad, la Secretaría General no procederá a efectuar la liquidación final de haberes por concepto de beneficios, prestaciones y jubilaciones y pensiones hasta tanto verifique el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 135 (c) y 136 (b) de las presentes Normas Generales.

[1]. Aprobadas por la Asamblea General mediante la resolución AG/RES. 123 (III-O/73) y modificadas mediante las resoluciones AG/RES. 248 (VI-O/76), AG/RES. 256 (VI-O/76), AG/RES. 257 (VI-O/76), AG/RES. 301 (VII-O/77), AG/RES. 359 (VIII-O/78), AG/RES. 404 (IX-O/79), AG/RES. 438 (IX-O/79), AG/RES. 479 (X-O/80), AG/RES. 671 (XIII-O/83), AG/RES. 672 (XIII-O/83), AG/RES. 731 (XIV-O/84), AG/RES. 791 (XV-O/85), AG/RES. 842 (XVI-O/86), AG/RES. 981 (XIX-O/89), AG/RES. 1036 (XX-O/90), AG/RES. 1137 (XXI-O/91), AG/RES. 1321 (XXV-O/95), AG/RES. 1322 (XXV-O/95), AG/RES. 1 (XXV-E/98), AG/RES. 3 (XXVI-E/99), AG/RES. 1725 (XXX-O/00), AG/RES. 1839 (XXXI-O/01), AG/RES. 1873 (XXXII-O/02) y AG/RES. 1909 (XXXII-O/02), y por el Consejo Permanente mediante las resoluciones CP/RES. 652 (1033/95), CP/RES. 703 (1122/97) y CP/RES. 761 (1217/99) conforme a las facultades conferidas por la Asamblea General por medio de las resoluciones AG/RES. 1319 (XXV-O/95), AG/RES. 1382 (XXVI-O/96) y AG/RES. 1603 (XXVIII-O/98), respectivamente.