

ORGANISMO PARA LA
PROSCRIPCIÓN DE LAS ARMAS
NUCLEARES EN LA AMÉRICA LATINA
Y EL CARIBE



Distribución
General

CG/540
29 de noviembre de 2001

CONFERENCIA GENERAL
XVII Período Ordinario de Sesiones
Tema 17 b) de la Agenda
Panamá, Panamá, 29-30 de noviembre 2001.

**NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA
SECRETARÍA GENERAL DEL ORGANISMO PARA LA
PROSCRIPCIÓN DE LAS ARMAS NUCLEARES EN LA
AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**

**NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA
SECRETARÍA GENERAL DEL ORGANISMO PARA LA PROSCRIPCIÓN DE LAS AR-
MAS NUCLEARES EN LA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**

INDICE

**CAPÍTULO I. NATURALEZA, FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA
SECRETARÍA GENERAL**

- Artículo 1. Naturaleza
- Artículo 2. Funciones
- Artículo 3. Estructura
- Artículo 4. Funciones de secretaría
- Artículo 5. Sede

CAPÍTULO II. DEL SECRETARIO GENERAL

- Artículo 6. Secretario General
- Artículo 7. Participación en reuniones
- Artículo 8. Informes
- Artículo 9. Facultades
- Artículo 10. Otras facultades
- Artículo 11. Responsabilidad
- Artículo 12. Ausencia del Secretario General
- Artículo 13. Independencia, privilegios e inmunidades y rango
- Artículo 14. Derechos y beneficios del Secretario General
- Artículo 15. Seguro de gastos médicos
- Artículo 16. Gastos de viaje y transporte de menaje y efectos personales
- Artículo 17. Destitución del Secretario General
- Artículo 18. Solicitud, aceptación o aprovechamiento
- Artículo 19. Intereses financieros en conflicto
- Artículo 20. Abstención de otras actividades
- Artículo 21. Competencia del Consejo
- Artículo 22. Declaración jurada sobre valor neto de patrimonio

CAPÍTULO III. DEL PERSONAL

- Artículo 23. Conformidad con las leyes laborales del país sede
- Artículo 24. Clasificación de los cargos
- Artículo 25. Personal contratado por tiempo limitado
- Artículo 26. Responsabilidad del personal
- Artículo 27. Contrato de nombramiento
- Artículo 28. Jornada de trabajo
- Artículo 29. Días de descanso obligatorio

- Artículo 30. Sujeción a la autoridad del Secretario General
- Artículo 31. Obligación de informar
- Artículo 32. Independencia en el cumplimiento de deberes
- Artículo 33. Limitación en cuanto a actividades
- Artículo 34. Actuación y pronunciamientos públicos
- Artículo 35. Discreción
- Artículo 36. Prestación de servicios y aceptación de beneficios
- Artículo 37. Declaración de lealtad
- Artículo 38. Influencia y apoyo gubernamentales
- Artículo 39. Evaluación del trabajo
- Artículo 40. Período de prueba
- Artículo 41. Registro de personal
- Artículo 42. Vacaciones
- Artículo 43. Licencias
- Artículo 44. Derechos laborales
- Artículo 45. Gastos de viajes
- Artículo 46. Adopción de medidas disciplinarias
- Artículo 47. Clases de medidas disciplinarias
- Artículo 48. Terminación de servicios
- Artículo 49. Destitución sumaria
- Artículo 50. Renuncia
- Artículo 51. Indemnización
- Artículo 52. Improcedencia de la indemnización
- Artículo 53. Derecho de audiencia

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES DE NATURALEZA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

- Artículo 54. Definición del Presupuesto
- Artículo 55. Fondo General
- Artículo 56. Moneda de la contabilidad y de los informes financieros
- Artículo 57. Depósitos e intereses bancarios
- Artículo 58. Inversiones de fondos
- Artículo 59. Aceptación de herencias, contribuciones y legados
- Artículo 60. Vigencia del presupuesto

CAPÍTULO V. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 61. Rubros de gasto
- Artículo 62. Contenido por partidas, estructura y propósitos
- Artículo 63. Contenido por capítulo y partida
- Artículo 64. Información para la formulación presupuestaria
- Artículo 65. Presentación del proyecto de presupuesto

CAPÍTULO VI. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 66. Presentación e información complementaria
- Artículo 67. Calendario para la revisión del proyecto de presupuesto
- Artículo 68. Revisión del proyecto de presupuesto
- Artículo 69. Vigencia de la resolución de presupuesto
- Artículo 70. Financiamiento del presupuesto
- Artículo 71. Cálculo del monto de las cuotas
- Artículo 72. Autorización y publicación

CAPITULO VII. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- Artículo 73. Criterios
- Artículo 74. Apropiaciones y obligaciones
- Artículo 75. Apropiaciones extraordinarias y situaciones no previstas
- Artículo 76. Transferencias entre títulos
- Artículo 77. Transferencias dentro de cada título
- Artículo 78. Información que debe registrar la ejecución
- Artículo 79. Notificación y pago de las cuotas
- Artículo 80. Abono de las cuotas
- Artículo 81. Sistema de contabilidad
- Artículo 82. Registros contables
- Artículo 83. Enajenación de bienes
- Artículo 84. Cierre de cuentas

CAPÍTULO VIII. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL MANEJO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

- Artículo 85. Vigilancia fiscal por parte del Consejo
- Artículo 86. Evaluación por parte de la Secretaría General
- Artículo 87. Evaluación por parte de la CCAAP

CAPÍTULO IX. AUDITORIA Y VIGILANCIA FISCAL

- Artículo 88. Auditor Externo
- Artículo 89. Acceso a libros y registros
- Artículo 90. Certificación del examen de la contabilidad
- Artículo 91. Verificación de la eficacia del control interno
- Artículo 92. Observaciones sobre cuentas, deficiencias e irregularidades
- Artículo 93. Observaciones sobre administración financiera
- Artículo 94. Contenido y alcance del informe
- Artículo 95. Presentación del informe del Auditor Externo al Consejo y a la Conferencia General
- Artículo 96. Estados e informes presupuestarios y financieros
- Artículo 97. Disposición final

NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL ORGANISMO PARA LA PROSCRIPCIÓN DE LAS AR- MAS NUCLEARES EN LA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

CAPÍTULO I NATURALEZA, FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 1. Naturaleza. La Secretaría General es el órgano central y permanente del Organismo para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe (OPANAL). Ejercerá las funciones que le atribuyen el Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe (Tratado de Tlatelolco), la Conferencia General y las establecidas en las presentes Normas Generales; así como las disposiciones de índole reglamentaria que adopte el Consejo.

Artículo 2. Funciones. La Secretaría General desempeñará, además, las siguientes funciones:

- a. Transmitir *ex officio* a los Estados miembros la convocatoria de la Conferencia General,
- b. Asesorar a los demás órganos, según corresponda, en la preparación de los temarios y reglamentos;
- c. Preparar el proyecto de presupuesto del Organismo sobre la base de los programas adoptados por el Consejo, cuyos gastos deben ser incluidos en el presupuesto;
- d. Proporcionar a la Conferencia General y a los demás órganos servicios permanentes y adecuados de Secretaría y cumplir sus mandatos y encargos;
- e. Custodiar los documentos y archivos de la Conferencia General y del Consejo;
- f. Presentar a la Conferencia General en cada período ordinario de sesiones un informe anual sobre las actividades y el estado financiero del Organismo;
- g. Establecer relaciones de cooperación, de acuerdo con lo que resuelvan la Conferencia General o el Consejo, con los Organismos Especializados y otros organismos nacionales e internacionales;
- h. Mantener las comunicaciones con los Estados miembros por los conductos y en la forma en que los países lo señalen; y
- i. Cuando fuere el caso, proporcionar copias autenticadas de los documentos oficiales, siempre que éstos no tengan carácter reservado.

Artículo 3. Estructura. La Secretaría General estará constituida por los departamentos, oficinas y otras entidades técnicas o administrativas que se establezcan de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 11 del Tratado de Tlatelolco y de conformidad con las presentes normas.

Artículo 4. Funciones de secretaría. La Secretaría General es secretaría de la Conferencia General, del Consejo y de las demás entidades del Organismo.

Artículo 5. Sede. La Secretaría General tiene su sede en la ciudad de México, México.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 6. 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 11 del Tratado de Tlatelolco, es responsable ante la Conferencia General del cumplimiento adecuado de las obligaciones y las funciones de la Secretaría General de conformidad con las presentes Normas Generales. El Secretario General es el más alto funcionario administrativo del Organismo.

Artículo 7. Participación en reuniones. El Secretario General podrá participar con voz pero sin voto en todas las reuniones del Organismo. Su participación en las mismas se registrará por las disposiciones pertinentes del Tratado de Tlatelolco, los reglamentos y las presentes Normas Generales.

Artículo 8. Informes. El Secretario General deberá suministrar los informes que le soliciten la Conferencia General, el Consejo y demás órganos.

Artículo 9. 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.

Artículo 10. Otras facultades. Corresponde además al Secretario General:

- a. Dar cumplimiento a las disposiciones de índole reglamentaria que el Consejo dicte; y
- b. Con la autorización de la Conferencia General, celebrar acuerdos que determinen las relaciones que deben existir entre el OPANAL y otros Organismos internacionales.

Artículo 11. Responsabilidad. El Secretario General es responsable del cumplimiento de las presentes Normas Generales.

Artículo 12. Ausencia del Secretario General. En caso de ausencia temporal del Secretario General, el Jefe Administrativo tendrá la exclusiva facultad de firmar aquellos documentos necesarios para garantizar el ejercicio de las funciones administrativas requeridas para el continuo cumplimiento de las actividades de la Secretaría General.

En caso de ausencia definitiva del Secretario General, el Jefe Administrativo deberá notificarlo sin demora al Consejo.

El Consejo convocará a un periodo extraordinario de sesiones de la Conferencia General a efectos de elegir al nuevo Secretario General.

Mientras tome posesión el nuevo Secretario General, a fin de cubrir el período correspondiente, el Jefe Administrativo deberá informar al Consejo sobre todos los asuntos de trascendencia para el Organismo, cualquiera que sea su índole, los cuales serán atendidos por el Consejo.

Artículo 13. Independencia, privilegios, inmunidades y rango. En el cumplimiento de sus deberes, el Secretario General no solicitará ni recibirá instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna autoridad ajena al Organismo, y se abstendrá de actuar en forma alguna que sea incompatible con su condición de funcionario internacional responsables únicamente ante el Organismo.

De conformidad con el Artículo 23 del Tratado de Tlatelolco, el Secretario General gozará de los privilegios e inmunidades correspondientes a su cargo y necesarios para desempeñar con independencia sus funciones.

Artículo 14. Derechos y beneficios del Secretario General. El Secretario General gozará los derechos y beneficios que se establezcan en las presentes Normas Generales y en

el presupuesto aprobado por la Conferencia General.

Artículo 15. Seguro de gastos médicos. El Secretario General tendrá derecho a un seguro de gastos médicos para él y sus dependientes. Al inicio del período para el cual fue electo el Secretario General, éste propondrá a la CCAAP la contratación de un seguro de gastos médicos para él y su familia. La CCAAP lo aprobará tomando en consideración el costo de la prima, así como la disponibilidad presupuestaria del Organismo, las necesidades del Secretario General y el hecho de que éste posea en su país de origen otros seguros de salud.

Artículo 16. Gastos de viaje y transporte de menaje y efectos personales. De conformidad con las presentes Normas Generales y las disposiciones presupuestarias que establezca la Conferencia General, el Organismo pagará los gastos de viaje y transporte de menaje y efectos personales del Secretario General y sus dependientes.

El Organismo cubrirá los gastos de traslado del Secretario General y de sus dependientes desde el lugar de su residencia hacia la Sede del Organismo y de éste al lugar que fije su residencia, así como el pago del transporte del menaje de casa, siempre que los enseres y efectos se encuentren en posesión del funcionario y que se transporten para su uso privado. La CCAAP autorizará el pago correspondiente sobre la base de la presentación por parte del Secretario General de tres presupuestos.

El Secretario General no tendrá derecho a invocar este beneficio en el caso de que renuncie voluntariamente antes de cumplir dos años en el ejercicio de sus funciones o en el caso de que los gastos de traslado sean sufragados por un gobierno, una organización internacional o una empresa a cuyo servicio se incorpore el Secretario General.

Artículo 17. Destitución del Secretario General. La Conferencia General, podrá destituir al Secretario General por falta grave de conducta con el voto de una mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes.

Artículo 18. Solicitud, aceptación o aprovechamiento. Durante el período de su mandato, el Secretario General no podrá 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 el OPANAL, ningún obsequio, gratificación, préstamo, favor o cualquier otra cosa u objeto de valor monetario.

El Secretario General se abstendrá de aprovechar su posición, o de dar la impresión de que se aprovecha de ella, para obtener ventaja en beneficio propio o de terceros.

Artículo 19. Intereses financieros en conflicto. El Secretario General no podrá tener intereses financieros, directos o indirectos, que entren o parezcan entrar en conflicto sustancial con el desempeño correcto de sus obligaciones en el interés del Organismo y con las responsabilidades que le asigna el Tratado de Tlatelolco, el Reglamento Financiero y las presentes Normas Generales.

Artículo 20. Abstención de otras actividades. El Secretario General se abstendrá 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 21. Competencia del Consejo. Si el Consejo considera que un asunto determinado podría dar lugar a un posible conflicto de intereses, el Secretario General deberá (1) declararse inhabilitado 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 prefiera.

Artículo 22. Declaración jurada sobre valor neto de patrimonio. Al comienzo del período para el que fuere elegido o reelegido y al terminar su mandato, el Secretario General presentará al Consejo una declaración jurada sobre el valor neto de su patrimonio personal.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL

Artículo 23. Conformidad con las leyes laborales del país sede. El Secretario General establecerá las disposiciones que sean pertinentes a fin de que las condiciones fundamentales de empleo de los empleados, técnicos y expertos sean análogas a las previstas por las leyes laborales del país sede, las cuales se aplicarán supletoriamente en aquellos casos no previstos en las presentes Normas Generales o en caso de controversia por la aplicación o interpretación de las mismas.

Artículo 24. Clasificación de los cargos. De conformidad con la fracción 2 del Artículo 11 del Tratado de Tlatelolco, el personal de la Secretaría General para todos los efectos de estas Normas Generales se clasificarán en las siguientes categorías:

- a. Funcionario Internacional. Corresponde esa categoría sólo al Secretario General;
- b. Empleados, quienes serán contratados por el Secretario General por tiempo limitado, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de estas Normas Generales;
- c. Técnicos y expertos, entendiéndose como tales a 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. No son miembros del personal para ningún otro propósito y no tienen los derechos y beneficios de los que gozan los miembros del personal en virtud de estas Normas Generales.

Artículo 25. Personal contratado por tiempo limitado. En la contratación de personal por tiempo limitado se especificará el término fijo de duración del empleo.

Sin embargo, si el empleo tuviera por objeto el cumplimiento de un programa específico o el logro de un fin determinado, el contrato se extinguirá, de pleno derecho, antes del vencimiento del término fijo pactado si termina el programa específico o se logra el fin determinado respectivo.

Al determinar en cada caso la remuneración aplicable, el sueldo y demás beneficios se ajustarán a lo que establezcan las disposiciones pertinentes.

Artículo 26. Responsabilidad del personal. Los miembros del personal de la Secretaría General, 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 del Organismo.

Artículo 27. Contrato de nombramiento. Los miembros del personal, al momento de su nombramiento o contratación, suscribirán conjuntamente con el Secretario General, un contrato que contendrá la naturaleza y condiciones del contrato.

Artículo 28. Jornada de Trabajo. La jornada de trabajo, entendida como el tiempo durante el cual el trabajador estará a disposición del Organismo, será diurna y de ocho horas. En ocasiones excepcionales se podrá extender la jornada de trabajo, en cuyo caso, el Secretario General fijará el correspondiente horario.

Artículo 29. Días de descanso obligatorio. Los días de descanso obligatorio para el personal del OPANAL serán los mismos que disponga la ley laboral del país sede.

Artículo 30. 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 31. Obligación de informar. El personal deberá notificar por escrito y sin demora al Secretario General la información que le sea solicitada en los siguientes casos:

- a) Toda la información relativa a su contratación.
- b) Todo cambio posterior que pudiera modificar dicha información.
- c) Su intención de adquirir la calidad de residente permanente en un país que no sea

el de su nacionalidad o cambiar su nacionalidad, antes de que el cambio de residencia o de nacionalidad sea definido.

- d) Información sobre hechos relativos a su integridad, conducta y cualquier otra información relacionada con su trabajo para el Organismo.

Los empleados, técnicos y expertos que sean detenidos o que comparezcan ante un Tribunal penal como inculcados de un delito deberán informar inmediatamente de ello al Secretario General. Igualmente, los empleados, técnicos y expertos deberán informar al Secretario General sobre el curso del proceso correspondiente, quien según los resultados del proceso respectivo tomará las medidas pertinentes.

Artículo 32. 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 al Organismo.

Artículo 33. Limitación en cuanto a actividades. Los miembros del personal se abstendrán de actuar en forma incompatible con su condición de funcionarios del Organismo. 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 del Organismo.

Artículo 34. 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 35. Discreción. Los miembros del personal deberán observar la máxima discreción con respecto a todos los asuntos oficiales. 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 36. Prestación de servicios y aceptación de beneficios. Ningún miembro del personal prestará sus servicios a gobiernos o entidades en condiciones que no sean específicamente aprobadas por el Secretario General. Tampoco podrá aceptar honores, premios, gratificaciones, favores u obsequios cuando, a juicio del Secretario General, ello resulte incompatible con su condición de miembro del personal o con los intereses del Organismo.

Asimismo no será adscrito a otra organización internacional, entidad gubernamental u otra entidad a menos que la misma acuerde, previamente el reembolso total de los sueldos y beneficios del empleado, así como de todo otro gasto incurrido por la Secretaría General en relación con dicha adscripción.

Artículo 37. 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 el Tratado de Tlatelolco, las presentes Normas y demás disposiciones pertinentes.

Artículo 38. Influencia y apoyo gubernamentales. Los miembros del personal no podrán solicitar la influencia o el apoyo de los representantes en el Organismo, 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 39. Evaluación del trabajo. El trabajo del personal será evaluado periódicamente. Con tal objeto el Secretario General reglamentará un sistema de evaluación que 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. Período de prueba. A partir de la fecha de la toma de posesión del cargo, las personas designadas por un plazo de un año quedarán sometidas a un período de prueba de tres meses que, en circunstancias excepcionales, podrá ser ampliado por el Secretario General. En ningún caso el período de prueba podrá exceder de 6 meses en total.

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.

Artículo 41. Registro de personal. La Secretaría General distribuirá anualmente a los Estados miembros un registro del personal indicando nombre, modalidad de empleo, funciones, nacionalidad y fecha de ingreso a la Secretaría General.

Artículo 42. Vacaciones. El personal gozará de vacaciones anuales mientras trabaje jornada completa, a razón de dos días por cada mes trabajado, durante el año correspondiente.

Artículo 43. Licencias. En casos excepcionales el Secretario General podrá conceder licencias especiales.

Artículo 44. Derechos laborales. El personal tendrá derecho a disfrutar de todos los derechos y beneficios establecidos por la legislación laboral y de seguridad social del país sede, en particular, de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 45. Gastos de viajes. Con sujeción a las condiciones establecidas en las presentes Normas Generales y lo autorizado por el Presupuesto aprobado por la Conferencia General, el Organismo pagará los gastos de viaje por comisión oficial a los miembros del

personal.

La duración, el itinerario, el medio de transporte y la clase de pasaje de todo viaje en comisión de servicio de los funcionarios del Organismo, deberán ser considerados previamente por la Comisión de Cuotas y Asuntos Administrativos y de Presupuesto y aprobados por el Consejo.

Artículo 46. 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 47. Clases de medidas disciplinarias. Las medidas disciplinarias consistirán en amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión y destitución.

Artículo 48. 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 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;
- c. Cuando los servicios que está prestando sean deficientes;
- d. Cuando no cumpla con los requisitos de servicio contenidos en las presentes Normas o en su contrato de trabajo;
- e. Cuando haya cumplido 65 años de edad;
- f. Cuando resultare conveniente a los intereses del Organismo, el personal 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.

Los empleados, técnicos y expertos cuyos servicios sean terminados conforme a este Artículo tendrán derecho a una notificación previa a la fecha efectiva de su terminación que 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.

Artículo 49. Destitución sumaria. El Secretario General podrá destituir sumariamente a cualquier miembro del personal por falta grave de conducta.

Artículo 50. Renuncia. Los miembros del personal podrán renunciar al cargo que desempeñen en la Secretaría, dando aviso al Secretario General con dos meses de anticipación. No obstante, dicho funcionario podrá aceptar renunciaciones con un plazo más corto.

Artículo 51. Indemnización. Salvo lo dispuesto en el Artículo 52, la Secretaría General indemnizará a los miembros del personal que hayan estado continuamente empleados por más de tres años bajo contratos por tiempo limitado, cuando se terminen sus servicios. Dicha indemnización será calculada y pagada de conformidad con las normas laborales del país sede.

Artículo 52. Imprudencia de la indemnización. 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 40;
- 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 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;

Artículo 53. Derecho de audiencia. Todo miembro del personal tendrá derecho a ser oído por la Comisión de Cuotas y Asuntos Administrativos y de Presupuesto en adelante denominada CCAAP.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES DE NATURALEZA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Artículo 54. Definición del Presupuesto. El Presupuesto del Organismo consistirá en el cálculo anticipado de los ingresos y egresos que en cada Ejercicio Económico habrá de tener el Organismo para cubrir obligaciones relativas a mercaderías suministradas y servicios prestados durante dicho Ejercicio Económico.

Artículo 55. Fondo General. Está constituido principalmente por las cuotas recaudadas de los Estados miembros. El destino de este Fondo es financiar los servicios regulares de la Secretaría y de apoyo general prestados por ésta; así como programas que se identifiquen específicamente en el presupuesto aprobado.

El Fondo General incluye los siguientes subfondos:

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

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 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.

Conforme a lo señalado en el segundo párrafo del inciso a) precedente, este Subfondo de Reserva debe corresponder a un monto equivalente al 15 por ciento del total de las cuotas anuales de los Estados miembros. Este monto se alcanzará gradualmente 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 15 por ciento del total de las cuotas anuales de los Estados miembros, el exceso estará disponible en los años siguientes para financiar parcialmente el presupuesto y, por lo tanto, será utilizado para reducir la asignación de cuotas a los Estados miembros o para cualquier otro propósito aprobado por la Conferencia General.

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

- i. Egresos del presupuesto financiados por el Fondo Regular, mientras no se reciban en su totalidad los ingresos previstos; y
- ii. Gastos extraordinarios no previstos en el presupuesto, previa autorización de la Conferencia General o, cuando ella no estuviere reunida, del Consejo, el cual deberá considerar, previamente, el informe de la "CCAAP" sobre la situación del Subfondo de Reserva y la razón de tales gastos.

Artículo 56. 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.

Artículo 57. Depósitos e intereses bancarios. 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 del Organismo y los que se le hayan encomendado.
- b. Los intereses que devengue el Fondo General se acreditarán a este fondo.

- c. El informe financiero anual de la Secretaría al Consejo indicará cómo se han acreditado los intereses provenientes de cada fondo especial.

Artículo 58. Inversiones de fondos. El Secretario General podrá invertir los fondos del Organismo que no sean indispensables para atender necesidades inmediatas de desembolso, con acuerdo de la CCAAP asegurándose de la máxima egruidad.

Artículo 59. Aceptación de herencias, contribuciones y legados. El Secretario General podrá aceptar, en representación del Organismo, herencias, contribuciones o legados para fines acordes con los propósitos del Organismo, con acuerdo del Consejo.

Artículo 60. Vigencia del presupuesto. El presupuesto es anual y el ejercicio financiero se extiende del 1 de enero al 31 de diciembre.

CAPÍTULO V FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 61. Rubros de gasto. El proyecto de presupuesto, se presentará básicamente conforme a los siguientes rubros de gasto:

TITULO PRIMERO: SUELDOS Y PRESTACIONES DEL PERSONAL

Sección 1.1. Sueldos

Sección 1.2. Honorarios

Sección 1.3. Contribuciones y beneficios sociales

TITULO SEGUNDO: GASTOS ADMINISTRATIVOS

Sección 2.1. Alquileres y Servicios

Sección 2.2. Mantenimiento y Adquisición de Equipo, Mobiliario y Otros

Sección 2.3. Gastos de Traslado e Instalación del Secretario General

Sección 2.4. Gastos de Oficina

Sección 2.5. Gastos Varios

TITULO TERCERO: REUNIONES, CONFERENCIAS Y OTROS

Sección 3.1. Conferencia General

Sección 3.2. Representaciones Oficiales

Sección 3.3. Otras Actividades

TITULO CUARTO: PREVISIONES

Sección 4.1. Proyectos especiales

Sección 4.2. Otras provisiones

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 CCAAP a éste. El Secretario

General presentará su propuesta al Consejo para su consideración y aprobación.

Artículo 62. Contenido por partidas, estructura y propósitos. El proyecto de presupuesto incluirá todas las acciones y los servicios que corresponda realizar a la Secretaría General para la ejecución de los programas adoptados por el Organismo cuyos gastos deben ser incluidos en el 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 presupuesto estará dividido en títulos, secciones, capítulos, partidas y fracciones, en forma tal que:

- a. Permita un control eficaz de la ejecución presupuestaria de conformidad con las decisiones de la Conferencia General;
- b. Facilite al Consejo la revisión de los programas, proyectos y actividades y la identificación específica de todas sus fuentes de financiamiento;
- 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 63. Contenido por capítulo y partida. El proyecto de presupuesto incluirá para cada capítulo y partida:

- a. 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 presupuesto;
- b. Una comparación, por grado, con los puestos aprobados en el presupuesto del ejercicio fiscal anterior;
- c. Una referencia de los antecedentes o mandatos que les dan origen;
- d. 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
- e. El costo total estimado, por proyecto, desde su comienzo hasta su terminación.

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

Artículo 64. 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 un análisis de la ejecución mensual por área, ejecución total, comportamiento cíclico del presupuesto y una relación entre flujo de ingresos y egresos.
- d. Preparar en caso de considerarlo necesario, una propuesta de actualización y cambio de la estructura organizativa y de personal del Organismo, con el objeto de adecuarlas a los mandatos y prioridades del Organismo. 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 del Organismo.

Artículo 65. Presentación del proyecto de presupuesto. En el mes de junio de cada año, el Secretario General presentará a la CCAAP, el Proyecto de Presupuesto para el siguiente Ejercicio Económico Anual y lo acompañará con aquellos anexos informativos y notas explicativas que considere útiles o necesarias.

CAPÍTULO VI DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 66. Presentación e información complementaria. El Secretario General presentará el proyecto de presupuesto acompañado de lo siguiente:

- a. Una exposición que exprese la orientación general del presupuesto;
- b. Un cálculo de las cuotas del Fondo General que correspondan a cada Estado miembro;
- c. Un informe sobre el estado de activo, pasivo y saldo del Fondo General; estado de recaudación de cuotas al Fondo General y una proyección del gasto corriente;
- d. La evaluación efectuada de las actividades del Organismo correspondiente a los tres años anteriores;
- e. Un informe sobre las transferencias entre capítulos efectuadas en el ejercicio presupuestal anterior; y
- f. Cualquier otra información que la Conferencia General solicite para facilitar el análisis del proyecto de presupuesto.

Artículo 67. Calendario para la revisión del proyecto de presupuesto. La Secretaría General propondrá a la CCAAP el calendario que considere adecuado establecer para la revisión del proyecto de presupuesto previa a su presentación a la Conferencia General.

Artículo 68. Revisión del proyecto de presupuesto. La CCAAP, como órgano técnico encargado de asesorar al Consejo en todos los asuntos relativos a la administración de la Secretaría General y a la formulación, discusión, aprobación, ejecución, evaluación y el control de su presupuesto, examinará el Proyecto de Presupuesto que la Secretaría General le presente y someterá al Consejo las observaciones que dicho proyecto le merezca, en los plazos que al efecto establezca el Consejo.

Artículo 69. Vigencia de la resolución de presupuesto. Las disposiciones de carácter normativo que puedan ser incluidas en la resolución que aprueba el presupuesto sólo regirán durante el año respectivo, salvo que la misma resolución expresamente establezca lo contrario.

Artículo 70. Financiamiento del presupuesto. Las apropiaciones serán financiadas con los montos de las cuotas asignadas. La Conferencia General a propuesta de la Secretaría General fijará las cuotas anuales de acuerdo con la escala que ella misma establezca.

Artículo 71. 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 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 presupuestal anterior;
y
- f. Los ingresos varios estimados, salvo que la Conferencia General decida utilizarlos para otros fines.

Artículo 72. Autorización y publicación. La aprobación del presupuesto por la Conferencia 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.

CAPÍTULO VII EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 73. Criterios. El Secretario General ejecutará el presupuesto de conformidad con las resoluciones de la Conferencia General, con el Reglamento Financiero, 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 en casos extraordinarios los Estados miembros provean la aprobación previa para exceder ese monto; y
- b. Los gastos efectivos durante el año no sobrepasen el nivel de los ingresos anuales y de otros recursos disponibles.

Artículo 74. 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.

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 del Tratado de Tlatelolco, las resoluciones de la Conferencia General, Reglamento Financiero y las presentes Normas Generales. Las obligaciones se registrarán en la fecha en que el compromiso adquiera obli-

gatoriedad jurídica.

Artículo 75. Apropiaciones extraordinarias y situaciones no previstas. El Secretario General deberá solicitar del Consejo, cuando la Conferencia General no estuviese reunida, las apropiaciones extraordinarias necesarias para hacer frente a situaciones no previstas en el presupuesto aprobado que considere indispensables, proponiendo las fuentes específicas de financiamiento. El Consejo, 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.

Artículo 76. Transferencias entre títulos. En cualquier período fiscal, el Secretario General tiene facultades para transferir recursos del Fondo General entre los títulos del presupuesto, sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Las transferencias que no excedan el 5 por ciento del total de los recursos del Fondo General aprobados para el título del cual se toman los fondos o signifiquen alteraciones sustanciales de una partida aprobada no requieren la aprobación previa del Consejo.
- 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 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 presupuestal la autoridad del Secretario General de realizar estas transferencias sin la aprobación previa del Consejo.
- 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.

Artículo 77. Transferencias dentro de cada título. El Secretario General tiene facultades para reorientar recursos del Fondo General dentro de un mismo título y, si ello no altera fundamentalmente la naturaleza del capítulo que recibe o del que entrega los recursos, también para hacer transferencias entre partidas dentro de cada título.

En el caso de actividades financiadas por el Fondo General que signifiquen servicios directos a los Estados miembros, deberá justificar dichas transferencias ante la CCAAP con la existencia de mandatos vigentes de la Conferencia General, del Consejo, según corresponda. El Secretario General deberá informar dichos traslados al Consejo en un plazo no mayor de 30 días.

Artículo 78. Información que debe registrar la ejecución. La contabilidad presupuestaria deberá registrar el fondo, la cuenta presupuestaria, el rubro de gasto y los documentos que

comprueben todo gasto efectivamente realizado en el presupuesto.

Artículo 79. Notificación y pago de las cuotas. Dentro de los 15 días siguientes a la aprobación del presupuesto por la Conferencia General, el Secretario General transmitirá a los gobiernos de los Estados miembros la decisión respectiva con la información de las cuotas correspondientes.

Las cuotas al Fondo General serán anuales, se pagarán en los plazos establecidos durante el año respectivo y se considerarán adeudadas desde el primer día de febrero del ejercicio presupuestal a que correspondan, de conformidad con el numeral 6.01 del Reglamento Financiero.

Artículo 80. Abono de las cuotas. Los ingresos por concepto de cuotas se acreditarán contra el saldo pendiente de pago correspondiente al ejercicio adeudado más antiguo por parte del Estado que realice el pago al Fondo General.

Artículo 81. Sistema de contabilidad. El Secretario General establecerá, de conformidad con el Reglamento Financiero y 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 Conferencia 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 Financiero.

Artículo 82. 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 presupuesto aprobado, por fondo, ejercicio fiscal, títulos y partidas;
- c. Los activos, pasivos y saldos de fondos del Organismo.

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

Artículo 83. Enajenación de bienes. El Secretario General podrá enajenar o dar de baja los bienes propiedad del Organismo, previa autorización de la CCAAP.

Artículo 84. 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 al Auditor Externo dentro del primer trimestre del año siguiente. La Secretaría General presentará dentro del mismo plazo al Consejo un informe que muestre con claridad el estado de activos, pasivos y saldo de cada fondo; el estado de variación en el saldo del fondo; el

estado de recaudación de cuotas y ofrecimientos, y el estado de disposición de las apropiaciones.

CAPÍTULO VIII CONTROL Y EVALUACIÓN DEL MANEJO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 85. Vigilancia fiscal por parte del Consejo. La vigilancia fiscal de parte de los Estados miembros descansa primordialmente en el Consejo.

El Consejo no sólo velará directamente o a través de la CCAAP por la observancia de las presentes Normas, sino que además delegará parcialmente funciones fiscalizadoras en el Auditor Externo.

La Secretaría General facilitará a los Estados miembros el acceso directo al sistema electrónico de informes financieros y de ejecución de la Secretaría General.

El Secretario General deberá informar al Consejo acerca de cualquier asunto que, a su juicio, implique un cambio significativo en la situación financiera vigente o prevista de la Secretaría General.

Artículo 86. Evaluación por parte de la Secretaría General. El Secretario General es responsable de establecer un sistema formal de evaluación de los programas, proyectos y actividades del OPANAL.

La Secretaría General presentará al Consejo, antes del 30 de abril de cada año, informes sobre las evaluaciones junto con sus comentarios y sugerencias a fin de que se tomen en cuenta para la preparación del proyecto de presupuesto del año siguiente.

Artículo 87. Evaluación por parte de la CCAAP. La CCAAP considerará los informes de evaluación anual que el Secretario General presente al Consejo en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo precedente de estas Normas y, sobre esa base, valorará globalmente la eficacia de los programas, proyectos y actividades del Organismo, formulará las recomendaciones que estime pertinentes y las elevará a la consideración del Consejo, a efectos de que sean consideradas por la Conferencia General en forma conjunta con el proyecto de presupuesto.

CAPÍTULO IX AUDITORÍA Y VIGILANCIA FISCAL

Artículo 88. Auditor Externo. El Auditor Externo examinará la contabilidad de la Secretaría General de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 76 del Reglamento de la Confe-

rencia General; así como en el Reglamento Financiero del OPANAL en su numeral 10.03 y el Artículo 14.

Artículo 89. Acceso a libros y registros. El Auditor Externo tendrá 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 al Auditor Externo el acceso a los registros financieros que éste solicite, prestándole su cooperación según se requiera a fin de que el mismo pueda realizar las auditorías de manera oportuna y eficaz.

Artículo 90. Certificación del examen de la contabilidad. El Auditor Externo hará el examen de la contabilidad y certificará 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 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 el Auditor Externo, aplicando normas de auditoría generalmente aceptadas.

Artículo 91. Verificación de la eficacia del control interno. El Auditor Externo podrá comprobar la eficacia del control interno de contabilidad y rendirá a la Conferencia General los informes del caso que se consideren pertinentes con relación a tal control.

El Auditor Externo, 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, podrá, a su discreción y tomando en cuenta el carácter del examen, aceptar en todo o en parte tales certificaciones.

Artículo 92. Observaciones sobre cuentas, deficiencias e irregularidades. El Auditor Externo no tendrá facultad para modificar las cuentas, pero llamará la atención del Secretario General, para la acción pertinente, respecto de las operaciones sobre cuya legalidad o corrección abrigaren alguna duda.

El Auditor Externo podrá señalar en su informe cualquier deficiencia o irregularidad que haya advertido al efectuar su trabajo, pero antes se la comunicará al Secretario General para que pueda explicarla o corregirla.

Artículo 93. Observaciones sobre administración financiera. El Auditor Externo, además de certificar los estados financieros, podrá hacer las observaciones que creyere necesarias sobre las reglamentaciones financieras y presupuestarias internas, el sistema de con-

tabilidad, 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 94. Contenido y alcance del informe. El Auditor Externo se referirá 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 Conferencia General, entre ellas, a las siguientes:

- a. Indebida utilización de los 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 Conferencia General aprobatoria del 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 95. Presentación del informe del Auditor Externo al Consejo y a la Conferencia General. El Auditor Externo someterá su informe al Consejo de conformidad con el numeral 10.03 del Reglamento Financiero. El informe deberá incluir los comentarios preliminares de la Secretaría General. El Consejo hará las observaciones y recomendaciones que considere necesarias. El informe, junto con las observaciones del Consejo y de la Secretaría General, será presentado en el siguiente período ordinario de sesiones de la Conferencia General.

Artículo 96. Estados e informes presupuestarios y financieros. El Secretario General presentará a la Conferencia General en cada período ordinario de sesiones, junto con el respectivo informe del Auditor Externo, un informe financiero final sobre el ejercicio anterior.

El Secretario General informará al Consejo del OPANAL sobre:

- a. El cumplimiento de las decisiones de la Conferencia General y del Consejo relacionadas con el presupuesto;
- b. El progreso de los programas y el avance de los servicios en la ejecución del 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 el Artículo 60; y

- d. El estado financiero de cada uno de los fondos, señalando sus ingresos, egresos y saldos.

Artículo 97. Disposición Final. Las presentes Normas Generales entrarán en vigencia en la fecha en que sean aprobadas por la Conferencia General del Organismo, quedando sin efecto el Reglamento del Personal que había sido adoptado por el XII Período Extraordinario de Sesiones de la Conferencia General, el 14 de noviembre de 1997.