



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

---

**Inf.01/2016**

## **Reglamento Financiero**

**Enmendado el 26 de noviembre de 2015.**

El primer Reglamento Financiero del OPANAL fue aprobado en el I Período Ordinario de Sesiones mediante la resolución CG/Res.3, celebrado el 5 de septiembre de 1969 y fue enmendado mediante las resoluciones:

- CG/Res.63, III Período Ordinario de Sesiones (24 de agosto de 1973),
- CG/E/Res.8, III Período Extraordinario de Sesiones, (15 de Junio de 1982),
- CG/E/Res.312, VIII Período Extraordinario de Sesiones, (21 de enero de 1994),
- CG/Res.391, XVI Período Ordinario de Sesiones, (1º de diciembre 1999),
- CG/E/Res.507, XIX Período Extraordinario de Sesiones (19 de noviembre de 2008),
- CG/E/Res.530, XX Período Extraordinario de Sesiones (18 de noviembre de 2010).
- CG/E/Res.573, XXIII Período Extraordinario de Sesiones (19 de noviembre de 2014),
- CG/Res.06/2015, XXIV Período Ordinario de Sesiones (26 de noviembre de 2015).



## REGLAMENTO FINANCIERO

### CONTENIDO

#### Tabla de contenido

|   |    |
|---|----|
| Artículo 1.....   | 6  |
| Disposiciones generales .....                                       |    |
| Artículo 2.....   | 6  |
| Presupuesto.....  |    |
| Artículo 3.....   | 9  |
| Fondos del Organismo .....  |    |
| Artículo 4.....   | 11 |
| Ejercicio del Presupuesto .....                                     |    |
| Artículo 5.....   | 13 |
| Cuotas.....   |    |
| Artículo 6.....   | 14 |
| Custodia de los Fondos .....  |    |
| Artículo 7.....   | 15 |
| Recursos destinados a gastos.....                                   |    |
| Artículo 8.....   | 16 |
| Otros ingresos.....   |    |
| Artículo 9.....   | 16 |
| Contabilidad .....  |    |
| Artículo 10.....  | 18 |
| Control Interno .....   |    |
| Artículo 11.....  | 19 |
| Comisión de Cuotas y Asuntos Administrativos y de Presupuesto ..... |    |

|  |    |
|--|----|
| Artículo 12.....   | 21 |
| Comprobación de cuentas .....  |    |
| Artículo 13.....   | 21 |
| Auditor Externo y revisión de cuentas .....                                |    |
| Artículo 14.....   | 23 |
| Informes del Auditor Externo y Certificación de los Estados Contables..... |    |
| Artículo 15.....   | 25 |
| Entrada en Vigor y Modificaciones .....                                    |    |

## **Artículo 1**

### **Disposiciones generales**

#### **1.01 Aplicación**

El presente Reglamento regirá la gestión financiera del Organismo para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe (OPANAL), denominado en adelante “el Organismo”.

#### **1.02 Ejercicio Económico**

El período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre, constituirá el Ejercicio Económico Anual del Organismo.

## **Artículo 2**

### **Presupuesto**

#### **2.01 Definición**

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 por concepto de bienes y servicios adquiridos durante dicho Ejercicio Económico.

- 2.01.1 El Presupuesto será ejercido por el Secretario General, teniendo en cuenta lo dispuesto en los Artículos 4 y 12 de este Reglamento.
- 2.01.2 El Presupuesto, así como todos los registros contables e informes financieros del Organismo deberán ser expresados en dólares estadounidenses, sin perjuicio de que la operación se realice o ejecute en moneda local del país donde se encuentre ubicada la sede.
- 2.01.3 Todas las obligaciones de los Estados Miembros con el Organismo deberán cubrirse en dólares de los Estados Unidos.
- 2.01.4 Los gastos serán financiados con los montos de las cuotas asignadas. La Conferencia General a propuesta de la Secretaría fijará las cuotas anuales de acuerdo con la escala que ella misma establezca.
- 2.01.5 El Secretario General, una vez aprobados el Presupuesto y la Escala de Cuotas por la Conferencia General, remitirá a los Estados Miembros todos los documentos

pertinentes, informando sobre el monto de sus obligaciones con el Organismo para el Ejercicio Económico que corresponda.

## **2.02 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

- 2.02.1 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.
- 2.02.2 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.
- 2.02.3 El proyecto de presupuesto estará dividido en títulos, secciones, capítulos, partidas y fracciones, en forma tal que:
- Permita un control eficaz de la ejecución presupuestaria de conformidad con las decisiones de la Conferencia General;
  - 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.

### **2.03 Proceso para la aprobación del Presupuesto**

A más tardar en el mes de junio de cada año, el Secretario General presentará a la Comisión de Cuotas y Asuntos Administrativos y de Presupuesto, creada por la Conferencia General, en adelante denominada 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.

- 2.03.1 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.
- 2.03.2 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.
- 2.03.3 El Proyecto de Presupuesto comprenderá el cálculo de los egresos correspondientes al Ejercicio Económico a que se refiera, con una clasificación de cuentas actual y universal.
- 2.03.4 La Secretaría 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.



- 2.03.5 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 y a la formulación, discusión, aprobación, ejecución, evaluación y el control de su presupuesto, examinará el Proyecto de Presupuesto que la Secretaría le presente y someterá al Consejo las observaciones que dicho proyecto le merezca, en los plazos que al efecto establezca el Consejo.
- 2.03.6 Una vez que el Proyecto de Presupuesto Anual del Organismo y la Escala de Cuotas hayan sido analizados y aprobados por la CCAAP y el Consejo, el Secretario General los remitirá a los Estados Miembros, por lo menos un mes antes de la apertura del Período de Sesiones de la Conferencia General que corresponda.
- 2.03.7 La Conferencia General aprobará el Presupuesto del Organismo y fijará la Escala de Cuotas de los Estados Miembros, teniendo en consideración los sistemas y criterios utilizados para el mismo fin por la Organización de las Naciones Unidas.
- 2.03.8 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.

### **Artículo 3**

#### **Fondos del Organismo**

**3.01 Los Fondos del Organismo serán los siguientes:**

Fondo General  
Fondo de Reserva

**3.02 Fondo General**

- 3.02.1 Se integrará un Fondo General con las cuotas asignadas a los Estados Miembros, de acuerdo con lo que dispone el apartado 2.02.5 y con cualquier otro ingreso en los términos del Artículo 8 del presente Reglamento.
- 3.02.2 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.
- 3.02.3 Al fin de cada ejercicio económico, el exceso de ingresos sobre obligaciones y gastos se transferirá del Fondo General al Fondo de Reserva, cuidando mantener la liquidez a que se refiere el Artículo 4.03. Asimismo, el exceso de obligaciones y

gastos sobre ingresos será transferido del Fondo de Reserva al Fondo General, conforme se establece en el Artículo 3.03. La Secretaría informará de estas acciones al Consejo en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de realización de la transferencia.

### **3.03 Fondo de Reserva**

- 3.03.1 El propósito del Fondo de Reserva es asegurar el normal y continuo funcionamiento financiero del Organismo. Se procurará que el Fondo de Reserva alcance un monto equivalente al total de las cuotas anuales de los Estados Miembros.
- 3.03.2 En la medida en que el Fondo exceda dicho monto, el exceso financiará parcialmente el presupuesto y cualquier otro propósito aprobado por la Conferencia General, conforme al Artículo 3.03.4.
- 3.03.3 En el caso de que el Fondo de Reserva se reduzca a menos del 50% de las cuotas anuales de los Estados Miembros, el Secretario General podrá incluir en el Proyecto de Presupuesto una partida para reponer el Fondo de Reserva a un monto adecuado, conforme a lo señalado en el Artículo 3.03.1.
- 3.03.4. El Fondo de Reserva podrá ser utilizado temporalmente para atender a:
- i. Egresos del presupuesto financiados por el Fondo General, mientras no se reciban en su totalidad los ingresos previstos, comunicándose al Consejo de los trasposos efectuados de conformidad con el Artículo 3.02;
  - ii. Gastos extraordinarios no previstos en el presupuesto, incluyendo la reposición de activos, 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 Fondo de Reserva y la razón de tales gastos.

### **3.04 Financiamiento de los gastos**

Los gastos serán financiados mediante las cuotas de los Estados Miembros.

### **3.05 Gastos extraordinarios y situaciones no previstas**

El Secretario General deberá solicitar del Consejo, cuando la Conferencia General no estuviere reunida, los recursos extraordinarios necesarios 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 gastos extraordinarios, determinará los recursos con que las mismas habrán de financiarse.

El Secretario General presentará una estimación de los gastos y una información sobre la disponibilidad y fuentes de los recursos necesarios.

## **Artículo 4**

### **Ejercicio del Presupuesto**

#### **4.01 Ejercicio del gasto presupuestado**

Para el Ejercicio del gasto presupuestado y en función de los recursos recaudados, el Secretario General observará las siguientes prioridades:

- 4.01.1 Gasto Corriente, entendido como las erogaciones indispensables para la operación del Organismo, tales como salarios, renta de locales, electricidad, comunicaciones y correo, entre otros, conforme al Presupuesto Anual respectivo aprobado por la Conferencia General.
- 4.01.2 Otros rubros aprobados por la Conferencia General en el Presupuesto Anual del Organismo, en tanto se recaudan las contribuciones de los Estados Miembros al Fondo General.
- 4.01.3 Gastos específicos autorizados por la Conferencia General, para los cuales no se haya establecido una cantidad determinada en el Presupuesto, con la consideración de la CCAAP y aprobación previa del Consejo.
- 4.01.4 Otras erogaciones no previstas en el Presupuesto, emanadas de decisiones o resoluciones de la Conferencia General o del Consejo.

#### **4.02 Resoluciones de la Conferencia General y del Consejo que impliquen gastos no presupuestados**

El Secretario General deberá presentar a la CCAAP y, por su conducto, al Consejo o la Conferencia General, un informe previo sobre las consecuencias financieras de cualquier resolución o decisión de dichos Órganos que impliquen gastos que no se encuentren consignados en el Presupuesto Anual del Organismo, aprobado por la Conferencia General.

#### **4.03 Disponibilidad mínima de recursos**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4.01.1, el Secretario General vigilará que el Organismo cuente, de forma permanente, con una liquidez en el Fondo General del 10% de los recursos presupuestados con el propósito de asegurarle capacidad para atender posibles contingencias financieras.

#### **4.04 Transferencia 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.

#### **4.05 Transferencia 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.

- 4.05.1 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.

#### **4.06 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 5**

### **Cuotas**

#### **5.01 Cálculo del monto de las cuotas**

Para el cálculo del monto de las cuotas anuales que se han de asignar a los Estados Miembros, conforme lo establecido en el Artículo 2.03.7, la Secretaría tendrá en cuenta:

- a. El total de recursos requerido para la ejecución del presupuesto;
- b. El monto del Fondo de Reserva, de conformidad con el Artículo 3.03.2 y 3.03.3;
- c. Los ingresos varios estimados, salvo que la Conferencia General decida utilizarlos para otros fines.

#### **5.02 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.

#### **5.03 Procedimiento de pagos**

Es obligación de los Estados Miembros cubrir sus cuotas a partir del primero de enero de cada año, a fin de que las actividades del Organismo no se vean afectadas por falta de recursos. En el caso de que los Estados Miembros no hayan cumplido con su pago al finalizar el primer semestre, el Secretario General realizará consultas sobre la fecha proyectada por cada Estado para el pago de sus 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.

#### **5.04 Ajustes en cuotas**

5.04.1 Las cuotas asignadas a los Estados Miembros serán ajustadas si hubiera modificaciones en el número de los Estados Miembros.

5.04.2 Al ingresar nuevos Estados Miembros al Organismo, les corresponderá la parte proporcional de su cuota anual, cubriendo únicamente los meses completos transcurridos desde la fecha de su ingreso hasta el 31 de diciembre en que termina el Ejercicio Económico Anual, dentro de los primeros meses subsiguientes a la fecha de ingreso.

**5.05 Incumplimiento de obligaciones**

En el caso en que un Estado Miembro no haya cubierto su cuota anual a más tardar el 31 de diciembre de cada año, el Secretario General notificará al Estado respectivo que sostiene un adeudo con el Organismo desde el primero de enero del siguiente ejercicio económico e iniciará negociaciones en cuanto a la forma y fecha para que las obligaciones sean cubiertas antes de que culmine dicho ejercicio. En los casos en que el adeudo sea superior a dos años, la Conferencia General decidirá sobre las medidas que deban adoptarse y podrá delegar al Consejo la negociación del mecanismo de pago de las cuotas atrasadas.

**5.06 Informes sobre recaudación de cuotas**

El Secretario General presentará los siguientes informes:

- 5.06.1 A los Estados Miembros, en forma trimestral, sobre el estado en que se encuentra la recaudación de cuotas.
- 5.06.2 A la Conferencia General en cada Período de Sesiones sobre el Estado de la Recaudación de Cuotas, las gestiones y/o negociaciones llevadas a cabo sobre el particular, sus resultados, y las recomendaciones que considere pertinentes.

**5.07 Comisiones bancarias**

- 5.07.1 El Organismo, al recibir las órdenes de pago, absorberá las comisiones de su banco y las comisiones cobradas por el banco intermediario y el Estado Miembro cubrirá las comisiones cobradas por el banco emisor.
- 5.07.2 En caso de que se adeuden comisiones bancarias a cargo de un Estado Miembro, esos valores serán incluidos de forma independiente, de manera que no coloquen en condición de morosidad al país que solamente adeude saldos por esos conceptos a fin de que se preserven todos sus derechos. Los Estados Miembros se comprometen a no acumular adeudos de comisiones bancarias por más de tres años. Cualquier aportación que se haga al Organismo por parte de los Estados Miembros se destinará primero a cubrir las cuotas y el resto a las comisiones bancarias.

**Artículo 6  
Custodia de los Fondos**

**6.01 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:

- a. El Secretario General designará el o los bancos en que se depositarán los Fondos del Organismo, buscando que éstas Instituciones sean, a su juicio, de solvencia y prestigio reconocido, teniendo en cuenta el destino de los Fondos;
- b. Los intereses que devenguen los fondos se acreditarán a cada uno de ellos respectivamente; y
- c. El informe financiero anual de la Secretaría al Consejo indicará cómo se han acreditado los intereses provenientes de cada fondo.

## **Artículo 7**

### **Recursos destinados a gastos**

#### **7.01 Autorización para la adquisición de bienes y servicios**

El Secretario General podrá adquirir bienes y contratar servicios, efectuando los pagos correspondientes con cargo a las partidas presupuestarias aprobadas por la Conferencia General.

#### **7.02 Vigencia del Presupuesto**

7.02.1 Los recursos destinados a cubrir las obligaciones contraídas en virtud de los bienes y servicios adquiridos por el Organismo, estarán disponibles durante el Ejercicio Económico Anual para el cual hayan sido aprobados y por un plazo adicional de doce meses a contar de la fecha del cierre de dicho Ejercicio Económico, con excepción de las provisiones anuales para primas de antigüedad y reposición de activos, que pueden estar disponibles por más de un año.

7.02.2 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 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, y el Reglamento Financiero. Las obligaciones se registrarán en la fecha en que el compromiso adquiera obligatoriedad jurídica.

#### **7.03 Pago de obligaciones**

Toda obligación por liquidar del Ejercicio Económico Anual anterior, deberá ser pagada a más tardar en el plazo de doce meses previsto en el numeral 7.02.1 y el saldo, si lo hay, será aplicado de acuerdo con el Artículo 4.

## **Artículo 8 Otros ingresos**

### **8.01 Definición**

Todos los ingresos diferentes de las cuotas aprobadas por la Conferencia General, destinadas al Fondo General, serán considerados otros ingresos del Organismo y serán aplicados al Fondo General, siempre que no sean donaciones con un fin determinado.

### **8.02 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.

### **8.03 Enajenación de bienes**

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

### **8.04 Ingresos por venta de activos**

Los ingresos por concepto de venta de activos serán aplicados a la renovación de los mismos.

## **Artículo 9 Contabilidad**

### **9.01 Sistema de contabilidad**

El Secretario General establecerá, de conformidad con el Reglamento Financiero, 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, y dará cuenta de ello a la Conferencia General.

- 9.01.1 Dentro de esas disposiciones y procedimientos, habrá un sistema apropiado de contabilidad, que se basará en los principios de contabilidad generalmente aceptados y en el Reglamento Financiero.



## 9.02 Registros contables

El Secretario General llevará los libros de contabilidad correspondientes, para tener un control eficaz y oportuno de las operaciones del Organismo, y en sus informes financieros reflejará lo siguiente:

- a) Los ingresos, obligaciones y gastos de todos los fondos;
- b) El estado de los gastos 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.

## 9.03 Cierre de cuentas

Al final de cada año la Secretaría 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 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 los recursos.

## 9.04 Presentación y certificación de los estados contables

El Secretario General presentará los Estados Contables al Auditor Externo a más tardar 90 días después de la terminación de cada Ejercicio Económico Anual, quien los certificará conforme a los principios indicados en los Artículos 12, 13 y 14.

### 9.04.1 Los estados contables consistirán en:

- a) Los ingresos y gastos del Fondo General;
- b) El Presupuesto de Ingresos;
- c) El Presupuesto de Egresos
- d) El Estado Consolidado de Ingresos y Gastos del Fondo General, al cumplirse el Ejercicio Anual correspondiente;
- e) El Estado de Situación; incluyendo el estado del Fondo de Reserva; y
- f) Cualquier otra información que considere apropiada.

## 9.05 Distribución de los Estados Contables

Los Estados Contables, una vez certificados por el Auditor Externo y sancionados por la CCAAP, serán distribuidos por el Secretario General a los Estados

Miembros, con el propósito de que hagan llegar sus observaciones al Consejo a más tardar 30 días antes de la Conferencia General.

**9.06 Aprobación por la Conferencia General de los Estados Contables**

La Conferencia General considerará y, en su caso, aprobará en cada Período de Sesiones los Estados Contables certificados correspondientes al Ejercicio Económico del año anterior.

**Artículo 10  
Control Interno**

**10.01** El Secretario General, con el apoyo de la CCAAP y con el conocimiento del Consejo, deberá fijar los lineamientos que considere apropiados para mantener un sistema que permita ejercer de manera efectiva un control interno de los recursos del Organismo.

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

10.02.1 El Consejo no sólo velará directamente o a través de la CCAAP por la observancia del presente Reglamento, sino que además delegará parcialmente funciones fiscalizadoras en el Auditor Externo.

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

10.02.3 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.

**10.03 Evaluación por parte de la Secretaría**

El Secretario General es responsable de establecer un sistema formal de evaluación de los programas, proyectos y actividades del OPANAL.

10.03.1 La Secretaría 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.

#### **10.04 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 numeral 10.03 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.

### **Artículo 11**

#### **Comisión de Cuotas y Asuntos Administrativos y de Presupuesto**

##### **11.01 Composición**

- 11.01.1 La CCAAP estará integrada por cinco Estados Miembros, elegidos por la Conferencia General, por un período de cuatro años. Las elecciones se llevarán a cabo cada dos años. Se elegirán alternadamente tres y dos de sus Estados Miembros cada dos años. Otros Estados Miembros que lo deseen podrán participar en las reuniones de la CCAAP en calidad de Observadores, sin derecho a voto.
- 11.01.2 Durante el período de sesiones de la Conferencia General que corresponda, el Secretario General informará acerca de los Estados Miembros elegibles y que hayan manifestado a la Secretaría su interés en integrar la CCAAP:
- a) Los Estados Miembros pueden ser electos hasta por dos periodos consecutivos de cuatro años. Los Estados Miembros reelectos serán nuevamente elegibles luego de dos años del fin de su mandato;
  - b) La Conferencia General elegirá a los Estados Miembros por mayoría simple de los Estados Miembros presentes.
- 11.01.3 Si un Miembro dejara de pertenecer a la CCAAP antes de la expiración de su mandato, el Consejo, en su siguiente reunión ordinaria, elegirá al miembro sustituto de la CCAAP por el tiempo que reste hasta la expiración del mandato.
- 11.01.4 La CCAAP elegirá a su Presidente para un período de un año. Sus sesiones de trabajo serán convocadas por la Presidencia, en coordinación con la Secretaría y se llevarán a cabo con un quórum mínimo de 3 miembros.

**11.02 Funciones de la CCAAP**

La CCAAP tendrá las siguientes funciones:

- 11.02.1 Coadyuvar con el Secretario General en la ejecución de lo dispuesto en el presente Reglamento y contribuir al cumplimiento de las siguientes obligaciones funcionales:
- a) Elaboración del Proyecto de Presupuesto que el Secretario General debe presentar a la Conferencia General de conformidad con el Artículo 2.02 del presente Reglamento;
  - b) Formulación de la Escala de Cuotas de los Estados Miembros conforme a lo dispuesto en el apartado 2.02.7 del presente Reglamento;
  - c) Determinación de los gastos específicos o provenientes de erogaciones no previstas en el Presupuesto, establecidos en el Artículo 4 del presente Reglamento;
  - d) Negociación con los Estados Miembros que sostengan adeudos con el Organismo respecto a sus contribuciones, a fin de acordar las modalidades, formas y fechas en que las obligaciones impagas serán cubiertas de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.05 del presente Reglamento;
  - e) Fijación del orden de prioridades para ejercer el Presupuesto del Organismo aprobado por la Conferencia General, de conformidad con el Artículo 4;
  - f) Sugerencia a la Conferencia General del nombramiento del Auditor Externo conforme al Artículo 13.01; y
  - g) Consideración de la evaluación anual que presente el Secretario General al Consejo conforme al Artículo 10.04.
- 11.02.2 Sancionar los Estados Contables certificados por el Auditor Externo conforme al Artículo 9.05.
- 11.02.3 Colaborar con el Secretario General en todo otro asunto relacionado con cuestiones vinculadas a las cuotas u otras aportaciones financieras de los Estados Miembros, así como a otros asuntos administrativos o de presupuesto, en los que el Secretario General le solicite asistencia o colaboración, o la Conferencia General lo disponga expresamente.
- 11.02.4 En los casos de controversia en la aplicación de las Normas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, tendrá las facultades de Tribunal Administrativo para ayudar a la solución de dichas controversias y deberá presentar un Informe Especial sobre el particular directamente a la Conferencia General.

## **Artículo 12** **Comprobación de cuentas**

### **12.01 Procedimientos**

Los procedimientos para comprobar los registros contables del Organismo serán determinados por el Auditor Externo tomando en cuenta los siguientes principios:

- 12.01.1 Los Estados de Cuenta deberán emanar de los libros y registros contables del Organismo.
- 12.01.2 Las operaciones reflejadas en los Estados Contables se ajustarán a las disposiciones reglamentarias, al Presupuesto y demás disposiciones aplicables.
- 12.01.3 Los Fondos que se encuentren depositados, serán comprobados por certificados expedidos directamente por las Instituciones a que se refiere el numeral 6.01 de este Reglamento y el efectivo que se encuentre en caja mediante recuento directo que verificará la Secretaría.

## **Artículo 13** **Auditor Externo y revisión de cuentas**

### **13.01 Nombramiento del Auditor Externo**

- 13.01.1 El Auditor Externo será nombrado por la Conferencia General, de conformidad con el Artículo 76 de su Reglamento, y durará en su encargo 4 años, salvo que el contrato sea rescindido anticipadamente. La Conferencia General nombrará al Auditor Externo de la selección de uno de tres especialistas o instituciones de reconocido prestigio, preferentemente con representación en el país sede, que sean sugeridos por los Estados Miembros del OPANAL, a través de la CCAAP.
- 13.01.2 El Secretario General suscribirá un contrato de prestación de servicios con el especialista o institución nombrado por la Conferencia General, por un plazo de un año, renovable hasta un período de 4 años, de conformidad con la legislación del país sede.
- 13.01.3 El Auditor Externo examinará la contabilidad de la Secretaría de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 76 del Reglamento de la Conferencia General; así como en el Reglamento Financiero.

### **13.02 Facultades del Auditor Externo**

- 13.02.1 Con sujeción a las disposiciones del Reglamento Financiero, el Auditor Externo será la única autoridad facultada para decidir la aceptación parcial o total del registro de las operaciones del Organismo, para ello:
- i. Tendrá acceso a todos los libros y registros contables del Organismo, así como a los comprobantes que considere necesario consultar, para llevar a efecto la certificación de los Estados Contables;
  - ii. El Secretario General dará al Auditor Externo el acceso a los registros contables que éste solicite, prestándole su cooperación según se requiera a fin de que el mismo pueda realizar las auditorías de manera oportuna y eficaz;
  - iii. Podrá efectuar los análisis y fiscalizaciones de los registros contables que a su juicio estime necesarios. Para tal efecto, podrá solicitar al Secretario General tanto los Estados Contables como todos aquellos documentos útiles para realizar auditorías al Organismo.

### **13.03 Verificación de la eficacia del control interno**

- 13.03.1 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.
- 13.03.2 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, podrá, a su discreción y tomando en cuenta el carácter del examen, aceptar en todo o en parte tales certificaciones.

### **13.04 Observaciones sobre administración financiera**

- 13.04.1 El Auditor Externo, además de certificar los estados contables, podrá hacer las observaciones que creyere 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.
- 13.04.2 Manifestará sus observaciones ante el Secretario General o su representante, y a la CCAAP sobre cualquier operación acerca de cuya regularidad y procedencia abrigue dudas. Esta situación deberá ser notificada al Consejo con la brevedad del caso y si éste lo considera conveniente, a la Conferencia General.

- 13.04.3 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 haya alguna duda.
- 13.04.4 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.

### **13.05 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;
- b. Que las operaciones reflejadas en los estados contables se ajusten al Reglamento Financiero; y
- c. Que los valores y dinero en depósito hayan sido verificados por medio de certificaciones de los depositarios de la Secretaría 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.

### **13.06 Fecha de certificación**

Salvo que considere indispensable hacer una Auditoría Especial en una fecha determinada, la Certificación de Cuentas deberá llevarse a efecto normalmente conforme a lo dispuesto por este Reglamento en el numeral 9.05.

## **Artículo 14**

### **Informes del Auditor Externo y Certificación de los Estados Contables**

#### **14.01 Sobre la Certificación de los Estados Contables**

El Auditor Externo preparará un Informe sobre la Certificación de los Estados contables, en el que indicará el alcance y el carácter de su examen y cuya Certificación podrá estar redactada en los siguientes o análogos términos:

*"De conformidad con lo preceptuado por las disposiciones reglamentarias pertinentes, el Auditor Externo que suscribe, certifica que los Estados Contables del Organismo para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Caribe (OPANAL), que se anexan, correspondientes al Ejercicio Económico terminado el 31 de diciembre de \_\_\_\_\_, han sido examinados de conformidad con las disposiciones del Reglamento Financiero, que los Registros Contables se llevan*

*en forma adecuada y que se le han facilitado todos los informes y explicaciones que ha requerido; por lo tanto, CERTIFICA, que como resultado de la comprobación que ha efectuado, a su juicio, los Estados Contables son exactos". Agregando, si fuere necesario: "Haciendo la salvedad de que..."*

14.01.1 El Informe del Auditor Externo en ningún caso contendrá críticas sin haber dado previamente la oportunidad de explicar al Secretario General o a su representante, la cuestión que motiva tales críticas.

14.01.2 El Auditor Externo podrá estar presente cuando la Conferencia General examine sus Informes.

#### **14.02 Presentación del informe del Auditor Externo al Consejo y a la Conferencia General**

El Auditor Externo someterá su informe al Consejo de conformidad con los plazos que establezca de común acuerdo con la Secretaría. El informe deberá incluir los comentarios preliminares de la Secretaría. El Consejo hará las observaciones y recomendaciones que considere necesarias. El informe, junto con las observaciones del Consejo y de la Secretaría, será presentado en el siguiente período de sesiones de la Conferencia General.

#### **14.03 Sobre otras cuestiones**

El Auditor Externo deberá informar de inmediato a la CCAAP y ésta, cuando lo estime conveniente o necesario, hará del conocimiento del Consejo o de la Conferencia General, de Informes Especiales en cualesquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando en el cotejo de los inventarios con las anotaciones en los libros, se encuentren diferencias;
- b) Cuando exista fraude o presunción de fraude;
- c) Cuando se haga uso inadecuado de los bienes y efectivo del Organismo;
- d) Cuando se observe defecto o anomalía en el control de los ingresos, egresos y bienes del Organismo.

14.03.1 En la preparación de cualquier informe relacionado con los apartados a, b, c y d, el Auditor Externo deberá incluir los puntos de vista que el Secretario General le haya expresado en relación con el asunto materia del Informe.

#### **14.04 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 aprobado del presupuesto, 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 15**  
**Entrada en Vigor y Modificaciones**

El presente reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por la Conferencia General y sólo podrá ser modificado por este Órgano.