**Anticipo de sueldo**

1. La compensación al personal, que incluye el salario, las prestaciones y las subvenciones, está diseñada para que cumpla con los requisitos de vida normales de los miembros del personal y sus familiares a cargo. Cuando ocurren gastos excepcionales o inesperados y se necesitan sumas de dinero adicionales, el PNUD puede otorgar un anticipo bajo las circunstancias y condiciones específicas definidas en esta Política.
2. Dado que el PNUD no es una institución crediticia, se aconseja a los miembros del personal que se dirijan a las instituciones de crédito tales como bancos o la Cooperativa Federal de Crédito de las Naciones Unidas.
3. Esta política aplica la norma 3.16 del Reglamento del personal.

# Aplicabilidad

1. Los miembros del personal con nombramientos permanentes, de plazo fijo y temporales, así como los titulares de Acuerdos Internacionales y Nacionales de Servicios de Personal (IPSA y NPSA) pueden solicitar, y el PNUD puede conceder, un anticipo de sueldo de conformidad con las condiciones que se describen a continuación. A menos que se especifique lo contrario, los términos y condiciones relacionados con los anticipos salariales se aplican a todos los tipos de personal enumerados anteriormente.

# Condiciones generales

5. Las siguientes condiciones rigen para los anticipos de sueldo:

1. Se recuperan por completo mediante deducciones regulares en la nómina;
2. Los anticipos para miembros del personal contratados internacionalmente e IPSAs siempre se recuperan en dólares estadounidenses. Esos anticipos pueden desembolsarse en la moneda local del lugar de destino del miembro del personal. Cuando se paga un anticipo en una moneda diferente al dólar estadounidense, el monto de ese anticipo se convertirá a dólares estadounidenses al tipo de cambio oficial de la ONU en efecto al momento en que se emitió el anticipo, y ese monto en dólares estadounidenses es el que se recuperará;
3. Los miembros del personal contratados localmente y los NPSA sólo pueden recibir anticipos en la moneda en la que se paga su salario y el anticipo debe reembolsarse en la misma moneda;
4. La recuperación comienza con el primer día de pago mensual después de que se haya otorgado el anticipo, a menos que se estipule de otro modo al momento de la aprobación;
5. Salvo que se especifique lo contrario, se liquidan a una tasa constante de hasta un máximo de doce (12) períodos de pago consecutivos sin extenderse los mismos más allá de la fecha de expiración del nombramiento / contrato;
6. No se otorgarán nuevos anticipos mientras esté en curso un anticipo o una parte de un anticipo anterior, excepto:
	1. En el caso de gastos médicos importantes que requieran un reembolso por parte de un esquema de seguro médico de la ONU; o
	2. Si, se basa en determinaciones de seguridad y del lugar de destino aprobado de acuerdo con el Manual de Seguridad del Departamento de Protección y Seguridad de las Naciones Unidas (UNDSS, *United Nations Department of Safety and Security*, por sus siglas en inglés); o
	3. En el caso de anticipos aprobados excepcionalmente en situaciones de emergencia específicas por el Administrador Auxiliar y el Director del Buró de Gestión de Servicios (BMS, *Bureau for Management Services*, por sus siglas en inglés)
7. La solicitud de anticipo debe explicar detalladamente la situación excepcional e inesperada para la que se necesitan los fondos y adjuntar la documentación justificativa. También debe incluir un compromiso por escrito de que si el miembro del personal / titular del APS se separa del servicio, cualquier saldo pendiente de un anticipo se recuperará en su totalidad con cargo a los emolumentos finales. Cualquier saldo que supere los emolumentos finales adeudados deberá abonarse inmediatamente y en su totalidad antes de la separación del servicio.

# Autorización de anticipos de sueldo y responsabilidad por la recuperación

 Solicitutes

1. Las solicitudes de anticipos salariales por parte de los miembros del personal contratados localmente y de los NPSA fuera de la Sede (HQ) deben presentarse a través de la plataforma de autoservicio para empleados del PNUD junto con la documentación necesaria según lo dispuesto en esta Política. La solicitud es revisada y aprobada por el personal designado con estas funciones en la Oficina. Normalmente, la autoridad de aprobación recae en el Jefe de la Oficina (Representante Residente), quien puede delegarla en el Representante Residente Adjunto (operaciones) o en una función similar.
2. Para los miembros del personal contratados localmente y los NPSA en la sede, los anticipos deben ser aprobados por el Director de la oficina correspondiente, que puede delegar en el Director Adjunto, o función similar.

1. La Oficina que aprueba el anticipo de sueldo es responsable de garantizar que el pago se realice y se recupere de acuerdo la presente Política. El Administrador Adjunto y Director de BMS puede revocar la delegación de autoridad para aprobar anticipos salariales del Jefe de Oficina, o del Director de la oficina del funcionario, si se aprueban anticipos incumpliendo la presente política.
2. A excepción de los anticipos personales de emergencia, los anticipos salariales de los miembros del personal contratados internacionalmente y de los IPSA deben ser aprobados tanto por el Director del Servicio Global de Nómina Salaria (GPS por sus siglas en inglés, Global Payroll Services) como por el Director del Servicio de Prestaciones y Derechos (BES, Benefits and Entitlements Services, por sus siglas en inglés). Los Directores de GPS y BES son responsables de garantizar que todos los anticipos salariales se aprueben y recuperen en el marco de esta política. En caso de anticipos personales de emergencia, el Administrador Adjunto y el Director de BMS deben aprobar el anticipo salarial

**Tipos de anticipos de sueldo**

# Anticipos para los nombramientos iniciales

10. Cuando un miembro del personal / titular de un APS (PSA, acuerdo de servicios de personal) aún no haya sido inscrito en la nómina activa en Quantum HCM, podrá concederse un único anticipo de nombramiento inicial. En caso de que se desembolse un pago duplicado, se procederá a su recuperación íntegra en la siguiente nómina.

# Anticipos por no recepción del sueldo

11. En caso de que un miembro del personal / titular de un APS no reciba un salario regular debido a un problema bancario u otro problema técnico o un salario parcial del primer mes debido al calendario de procesamiento de la nómina, se concederá un anticipo por el importe adeudado. En caso de que se abone un salario duplicado, se procederá a su recuperación íntegra en la siguiente nómina.

# Anticipos por separación del servicio

12. Cuando un miembro del personal / titular de un APS se separa del servicio y la liquidación final de las cuentas salariales no puede realizarse en el momento del cese, puede concederse un anticipo que no supere el 80 % de los pagos netos finales estimados adeudados.

# Anticipos por gastos médicos

1. Un miembro del personal / titular de un APS puede, de manera excepcional, solicitar un anticipo de sueldo para gastos médicos importantes e imprevistos incurridos por él o un dependiente reconocido por el PNUD. La solicitud de tales anticipos sólo se considerará si (i) el miembro del personal / titular de PSA, incluyendo el dependiente nombrado, están inscritos en un plan médico oficial de la ONU, (ii) la facturación directa / facilidad de pago no está disponible entre el proveedor de salud y la compañía de seguros y (iii) las facturas deben ser pagadas antes de recibir el pago del seguro.
2. Se espera que la mayoría de los gastos médicos estén cubiertos por un plan de seguro médico de la ONU. Sin embargo, si un miembro del personal / titular de un APS o un dependiente reconocido por el PNUD, incurre en gastos médicos importantes que están más allá de los límites del plan de seguro médico y se enfrenta a dificultades financieras indebidas, se puede considerar un anticipo de sueldo en virtud de las disposiciones relativas a los anticipos de sueldo de emergencia personal.
3. El anticipo no puede superar el menor de los siguientes importes: (i) dos meses de salario neto, (ii) el importe máximo reembolsable en virtud del régimen de seguro médico aplicable o (iii) el importe de la factura del hospital. Los anticipos para gastos médicos pueden concederse simultáneamente con un anticipo salarial existente.
4. El anticipo para gastos médicos debe restituirse a través del régimen de seguro de salude aplicable o por el miembro del personal / titular del APS en un plazo de cuatro meses a partir de la concesión del anticipo.

# Anticipos para pago anticipado de alquiler

1. A los funcionarios contratados internacionalmente se les puede conceder un anticipo de alquiler cuando normalmente deban pagarse por adelantado tres o más meses de alquiler para garantizar el alojamiento según lo estipulado en el contrato de arrendamiento. La solicitud de anticipo debe especificar el importe del alquiler, el número de meses por los que el contrato de arrendamiento indica que debe pagarse por adelantado, el importe y la moneda del anticipo solicitado.
2. El número de meses de adelanto debe ajustarse a la práctica habitual para las propiedades de alquiler en el lugar de destino, según lo confirmado por el Jefe de la Oficina.
3. El importe del anticipo sólo cubre el alquiler; no cubre los depósitos de seguridad (que generalmente se devuelven al inquilino al final del contrato), los honorarios de los agentes ni los gastos recurrentes como la electricidad, el agua u otros servicios públicos cuando éstos se pagan aparte del alquiler.
4. El importe del anticipo se recuperará dentro del plazo del contrato de arrendamiento para el que se solicitó el anticipo o dentro del periodo de contrato en curso del funcionario, lo que ocurra primero.
5. No se autorizan anticipos para el pago anticipado de alquileres a los funcionarios destinados en lugares de destino del Grupo I en virtud [del sistema de reajuste de puestos](https://icsc.un.org/Resources/COLD/Booklets/PABooklet.pdf?r=02131246) (en inglés).

# Anticipos para compra de un vehículo particular

1. Los miembros del personal contratados internacionalmente entre las categorías P-1 a P-4 pueden recibir un anticipo de sueldo para la compra de un automóvil particular de hasta USD 7500.00 o el equivalente en moneda local al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas (UNORE, *United Nations Operational Rate of* [*Exchange*,](http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx)  <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>, por sus siglas en inglés).
2. Las solicitudes de anticipo con este fin se considerarán, por una sola vez, dentro de los seis meses siguientes al nombramiento inicial o a la reasignación. El Jefe de la Oficina deberá certificar que el vehículo es necesario en relación con la misión del miembro del personal.

1. La solicitud de anticipo debe especificar el monto, la moneda y dónde se pagará el anticipo. Los anticipos para la compra de un vehículo particular se otorgan con la presunción de que el miembro del personal pretende mantener su vehículo durante al menos dos años o durante la duración de su asignación, lo que sea más corto.

1. Los anticipos para la compra de un vehículo particular no se autorizan a miembros del personal asignados a lugares de destino del grupo 1, dentro del [sistema de ajustes por lugar de destino](https://icsc.un.org/Resources/COLD/Booklets/PABooklet.pdf?r=02131246) (en inglés).

1. Los miembros del personal con nombramientos temporales no son elegibles para este tipo de anticipo.

# Anticipos de emergencia

 *Anticipos de emergencia masivos a grupos de funcionarios*

1. El Administrador Adjunto y el Director de los Servicios de Administración de Edificios podrán aprobar, con carácter excepcional, anticipos salariales a grupos de miembros del personal / titulares de APS, en situaciones de emergencia específicas, de conformidad con las condiciones y procedimientos especificados en el momento de la aprobación.
2. Los anticipos de sueldo masivos que puedan proponer el Jefe de la Oficina o el Equipo de las Naciones Unidas en el país (UNCT) para responder a una situación de emergencia en un lugar de destino, deben ser aprobados por el Administrador Auxiliar y Director de los Servicios de Administración de Edificios.

*Anticipos de emergencia personal*

1. Se podrá conceder a los miembros del personal / titulares de APS un anticipo para emergencias personales de hasta dos meses de sueldo neto para hacer frente a necesidades auténticas urgentes y no recurrentes. Estas solicitudes se examinarán en función de los méritos de cada caso, incluidas las pruebas aportadas, y se concederán según el mejor criterio del Jefe o Director de la Oficina, en el caso del personal contratado localmente y de los NPSA, o del Administrador Adjunto y Director de los Servicios de Administración de Edificios, en el caso del personal contratado internacionalmente y de los IPSA.
2. Las situaciones que pueden considerarse para anticipos por emergencias personales incluyen:
3. gastos importantes para reparar una residencia privada dañada por catástrofes naturales o provocadas por el hombre (por ejemplo, incendios, inundaciones, etc.). Los anticipos de este tipo pueden aprobarse a menudo en todo el lugar de destino como parte de un Anticipo de Emergencia Masivo;
4. gastos importantes relacionados con la adopción de medidas de seguridad (vallas, sistema de alarma, etc.) en la residencia principal de un miembro del personal/titular de un APS, previa recomendación por escrito del oficial de seguridad del PNUD o del UNDSS y presentación de una factura o presupuesto del proveedor;
5. delitos que causen graves pérdidas económicas, acreditadas por un informe policial oficial o una reclamación al seguro, al funcionario y/o a la persona a su cargo reconocidos por el PNUD;
6. gastos funerarios en caso de fallecimiento de un familiar directo;
7. gastos relacionados con procedimientos y tratamientos médicos u odontológicos esenciales para los miembros del personal / titulares de APS y/o sus dependientes reconocidos por el PNUD que no estén cubiertos por su régimen de seguros y previa presentación de una factura o presupuesto del proveedor.
8. Sólo se puede conceder un anticipo de sueldo personal para emergencias durante un periodo de doce meses.

**Solicitudes no autorizadas**

1. No se autorizarán anticipos salariales para fines ajenos a los contemplados en la presente política. Entre ellos se incluyen los siguientes:
2. bodas, fiestas u otras reuniones similares;
3. tasas escolares o universitarias;
4. vacaciones u otros viajes personales;
5. compra de una casa o un terreno;
6. construcción de viviendas, edificios o ampliación de locales existentes;
7. renovación o reparación de casas o edificios por desgaste normal;
8. compra de mobiliario doméstico y efectos personales;
9. pago de deudas personales, préstamos bancarios o hipotecas.

**Anexo: Resumen de las condiciones de pago, cobro y otras condiciones**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de anticipo**  | **Solicitud iniciada por**  | **Anticipo Aprobado por**  | **Admisibilidad**  | **Importe máximo**  | **Duración máxima de la recuperación**  | **Otras condiciones**  |
| Tras el nombramiento inicial  | Coordinador de RRHH  | Ma Director de Global Payroll Services (GPS) and Manager, Benefits & Entitlement Services (BES)  | Todo el personal  | Remuneración neta mensual  | Recuperación total en la próxima nómina |   |
| No percepción del salario  |   |
| Separación del servicio  | 80% del salario final  | Recuperación total del pago final |   |
| Gastos médicos  | Miembro del personal  | Jefe de la Oficina o persona designada  |  | El más bajo de (i) 2 meses de salario neto (ii) reembolso del seguro (iii) factura del hospital  | En 4 meses o al final del contrato, lo que ocurra primero | Tienen que ser cubiertos por un seguro médico de la ONU/UNDP |
| Alquiler  |  | Personal de PI fuera de los lugares de destino del Grupo 1  | Profesionales internacionales (P1-P4) fuera de lugares de asignación en el Grupo 1 | Por contrato firmado  | Término del alquiler o fin del contrato, lo que ocurra primero.  | En línea con las condiciones del mercado de alquileres local |
| Vehículo  | Profesionales internacionales (P1-P4) excepto temporaries. Fuera de lugares de asignación en el Grupo 1 | $7,500 | En 12 meses o al final del contrato, lo que ocurra primero | Sólo una vez dentro de los 6 meses del contrato inicial o reasignación |
| Emergencia - A granel  | Coordinador de RRHH  | Administrador Adjunto y Director, BMS  | Todo el personal en el lugar de destino específico  | Según se determine en el momento de la aprobación  |
| Emergencia - Personal  | Miembro del personal/Titular de la APS  | Jefe o Director de la Oficina o Administrador Adjunto y Director, BMS  | Todo el personal | Dos (2) meses de salario neto  | 12 meses o fin de contrato, lo que ocurra primero  | (1) Para condiciones específicas definidas relacionadas con el personal/titular de un APS o persona a su cargo reconocida por el PNUD (2) Se requiere una prueba oficial de emergencia (3) Sólo un anticipo en un periodo de 12 meses  |

***Disclaimer****: This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Descargo de responsabilidad****: esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*