****

**Política para el programa de declaración financiera**

**Declaración inicial**

**Es política del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) que, en el ejercicio de sus funciones, los funcionarios del PNUD y otras personas que trabajan para el PNUD con contrato de personal que no es de plantilla (denominadas colectivamente «personal del PNUD») deben evitar incluso la apariencia de conducta inapropiada. Todo el personal del PNUD tiene la obligación de evitar o mitigar situaciones en las cuales sus intereses personales puedan entrar o parecer que entran en conflicto con los intereses del PNUD.** **Los conflictos de intereses pueden surgir en una variedad de situaciones, como cuando los intereses financieros u otros intereses o afiliaciones externas inspiran lealtades opuestas, interfieren con el rendimiento laboral, o son desfavorables para los intereses del PNUD. El Programa de Declaración Financiera (FDP) espera identificar tales conflictos de intereses, tanto potenciales como reales, de modo que puedan ser examinados y se puedan tomar medidas mitigadoras para limitar o eliminar los riesgos asociados.**

**Propósito y generalidades**

El propósito de esta Política y de las directrices que la acompañan a continuación consiste en asistir al personal del PNUD que tiene el deber de presentar una Declaración Financiera en el cumplimiento de su obligación de evitar los intereses personales o participaciones que puedan interferir, o que tengan la apariencia de interferir, con el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales, o que influyan negativamente sobre la integridad, independencia e imparcialidad requerida por su condición de personal del PNUD.

*Funcionarios*[[1]](#footnote-1).

La cláusula 1.2 m) del Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas establece que «se produce un conflicto de intereses cuando, por acción u omisión, los intereses personales de un funcionario interfieren con el desempeño de sus tareas y funciones oficiales o con la integridad, la independencia y la imparcialidad que exige su condición de funcionario público internacional. Cuando surja un conflicto de intereses efectivo o posible, este deberá ser comunicado por el funcionario al jefe de su oficina, mitigado por la Organización y resuelto a favor de los intereses de la Organización.»

La cláusula 1.2 n) también establece en su parte pertinente: «Todos los funcionarios de categoría D-1 y superior deberán presentar […] declaraciones de situación financiera respecto de sí mismos, de su cónyuge y de sus hijos a cargo, y prestar, cuando se les solicite, asistencia al Secretario General para verificar la exactitud de la información presentada […]. El Secretario General podrá exigir que otros funcionarios presenten declaraciones de su situación financiera si lo considera necesario en interés de la Organización.»

*Personal del PNUD que no es de plantilla[[2]](#footnote-2)*

Las personas que trabajan para el PNUD y son titulares de un contrato distinto a la Carta de Nombramiento como funcionario también podrán estar obligadas a presentar una Declaración Financiera en conformidad con las condiciones y normas de conducta aplicables incluidas en sus contratos. También se espera que si, durante el curso de su designación con el PNUD, surge algún conflicto de intereses real o potencial, el conflicto será comunicado por la persona al/la jefe(a) de su oficina, mitigado por el PNUD y resuelto a favor de los intereses del PNUD.

*General*

Todo miembro del personal del PNUD que cumpla con los criterios para presentar una Declaración Financiera tiene la obligación de presentar la Declaración con una periodicidad anual como parte de sus responsabilidades oficiales. El cumplimiento de esta Política y de los requisitos de presentación no exime al personal del PNUD (independientemente de que califique como declarante o no) de asumir un papel proactivo a la hora de reconocer conflictos de intereses potenciales o reales que surjan de situaciones personales ni de tomar los pasos necesarios para mitigar o eliminar tales conflictos de intereses potenciales o reales. Como se ha señalado, todo el personal del PNUD tiene la obligación de informar a sus supervisores o a la dirección de la existencia potencial o real de dichos conflictos de intereses en la medida en que surgen, y de abstenerse de participar en ciertas funciones (por ej., actividades relacionadas con adquisiciones o reclutamiento en las que su participación requiera tratar con una persona o entidad con la que mantenga un interés o afiliación personal). Asimismo, se podrá exigir que el personal del PNUD se desprenda de intereses o participaciones externas específicas que den lugar a un conflicto, ya sea potencial o real. Al presentar dicha información al supervisor o a la dirección correspondiente, estos pueden adoptar medidas para evitar la asignación de trabajos o proyectos que, inadvertidamente, puedan poner al miembro del personal en una situación en la cual pueda surgir un conflicto real o en la que su criterio pueda ser, o razonablemente parecer, influenciado. El personal del PNUD también puede acudir a la Oficina de Ética en cualquier momento para obtener orientación y asesoramiento sobre situaciones que planteen un conflicto de intereses potencial o actual y sobre las medidas correctivas necesarias.

Como se ha señalado, remítase a las cláusulas 1.2 m) y 1.2 n) del Estatuto del Personal de las Naciones Unidas, y para personal que no es de plantilla, las cláusulas 2 h) y 2 i) del Boletín del Secretario General [ST/SGB/2002/9](https://intranet.undp.org/unit/office/ethics/Documents/sgb20029regulat-1.docx), para obtener más información sobre las obligaciones del personal de las Naciones Unidas con respecto de las declaraciones financieras.

**Directrices**

**Sección 1**

**Disposiciones generales**

1.1 *AUTORIDAD*

La presente Política sustituye a la anterior Política del PNUD para el Programa de Declaración Financiera y Declaración de Intereses con fecha noviembre de 2012.

1.2 *ÁMBITO*

La presente Política se aplica a todos los funcionarios del PNUD de nivel D-1/P-6 o superior, tanto si tienen una Carta de Nombramiento del PNUD como si se encuentran en régimen de adscripción al PNUD (por el periodo que dure la adscripción). La Política se aplica también a otro personal del PNUD identificado por el/la Director(a) de la Oficina o Departamento en función de las directrices formuladas por la Oficina de Ética de conformidad con la cláusula 1.2 m) del Estatuto de Personal y las disposiciones del Boletín del Secretario General [ST/SGB/2002/9](https://intranet.undp.org/unit/office/ethics/Documents/sgb20029regulat-1.docx). Todo el personal del PNUD que tenga obligación de presentar una Declaración Financiera[[3]](#footnote-3) deberá aportar la información de manera completa y exacta, lo que puede requerir la cooperación de sus familiares directos.

1.3 *DEFINICIONES*

A los efectos de esta Política, se aplicarán las siguientes definiciones:

* *Cónyuge o pareja*: una persona cuyo estado civil ha sido reconocido como tal a efectos de los beneficios de las Naciones Unidas, o cuando dicho estado civil está reconocido como tal por las leyes del lugar donde se formó el matrimonio o la pareja.
* *Hijo a cargo*: hijo(a) del declarante, cuyo estado de filiación ha sido reconocido como tal a efectos de los beneficios de las Naciones Unidas, o cuando está reconocido como tal por las leyes que rigen esa filiación. Asimismo, a efectos de esta Política, hijo(a) a cargo también incluye a menores de 21 años matriculados a tiempo completo en una escuela o universidad, o menores de 25 años si está cubierto por el seguro médico del declarante ofrecido a través del PNUD, y el declarante es el principal proveedor constante.
* *Familiares directos:* cónyuge o pareja del declarante y los hijos(as) a cargo del declarante.
* *Familiares*: los familiares directos del declarante y otros parientes, incluidos padre y madre, hermanos(as), abuelos(as), tíos y tías, sobrinos(as) y primos(as).
* *Opciones sobre acciones (stock options)*: derecho u opción de comprar o vender un número específico de acciones en una fecha posterior y a un precio acordado.
* *Activos: c*omprenden, entre otras cosas, acciones, bonos, participaciones en criptomonedas, cuentas bancarias, inversiones en fondos mutuos y bienes raíces. Si bien los bienes personal, tales como vehículos automotores, embarcaciones, joyas, ganado, muebles y piezas de arte también son «activos», no es necesario declararlos a menos que se conserven con fines de inversión o comercialización; esta excepción para ciertos bienes personales no se aplica a ningún otro tipo de activo.

**Sección 2**

**Obligación de presentar Declaraciones Financieras anuales**

*Funcionarios*

2.1 Todos los funcionarios del PNUD y los funcionarios de otras agencias de la ONU que trabajen para el PNUD en virtud de un movimiento interagencial[[4]](#footnote-4), que cumplan con los siguientes criterios, deben presentar una Declaración Financiera anual:

a) Todos los funcionarios con nivel D-1/P-6 y superior.

b) Todos los funcionarios con nivel P5 que se desempeñen como Jefe de Oficina[[5]](#footnote-5).

c) Todos los funcionarios que se desempeñen como oficial de adquisiciones, o cuyas tareas principales son las adquisiciones de bienes y servicios para el PNUD.

d) Todos los funcionarios cuyas tareas principales estén relacionadas con la inversión de activos del PNUD, o de cualquier cuenta de la que el PNUD tenga responsabilidad fiduciaria o de custodia.

e) Otros funcionarios cuyo acceso directo a la información confidencial sobre adquisiciones o inversiones justifique la presentación de una Declaración Financiera.

f) Presidentes (no suplentes ni miembros) del i) Comité Consultivo sobre Adquisiciones (ACP) en la Sede, ii) Comité Consultivo Regional (RACP) en los Centros Regionales, y iii) Comité de Contratos, Bienes y Adquisiciones (CAP) en las oficinas en los países, las oficinas regionales y las oficinas en la Sede (o centrales).

g) Todos los funcionarios que se desempeñen en la Oficina de Ética del PNUD[[6]](#footnote-6).

h) Cualquier otro funcionario designado por el Administrador, si este lo considera apropiado y necesario atendiendo a los intereses del PNUD.

*Personal que no es de plantilla que trabaja para el PNUD*

2.2 Solo el personal que no es de plantilla y que trabaja para el PNUD cuyo contrato cubra específicamente el tipo de trabajo descrito en la sección 2.1 anterior debe presentar una Declaración Financiera. Por lo tanto, estas personas solo serán seleccionadas para declarar, según sea necesario, a fin de dar efecto a los términos pertinentes de su contrato con el PNUD[[7]](#footnote-7).

*Identificación del declarante*

2.3 El/la Jefe(a) de Oficina o Departamento correspondiente identificará a través de sus Punto(s) Focal(es) designados, y con apego a las directrices del FDP emitidas anualmente por la Oficina de Ética, al personal del PNUD que deberá presentar Declaración Financiera en conformidad con la sección 2.1 y la sección 2.2 precedentes.

2.4 Las personas que actúan como Embajadores de Buena Voluntad están exentas de esta Política.

**Sección 3**

**Alcance de la Declaración Financiera**

3.1 El personal del PNUD que deba presentar una Declaración Financiera informará de los siguientes Activos y Pasivos con respecto a sí mismo, su cónyuge, su pareja y los hijos(as) a su cargo, según corresponda, para el período de declaración de que se trata[[8]](#footnote-8). La obligación de un declarante de cumplir con el ejercicio de Declaración Financiera anual requiere que lo complete en su totalidad, independientemente de que contenga elementos ya declarados en el ejercicio del año anterior o que sean conocidos por el PNUD de otra manera. Los declarantes deben informar de todos los activos y pasivos que se hayan ***mantenido*** durante el periodo de declaración (que cumplan los criterios indicados a continuación), y no solo los que se hayan ***adquirido*** durante el periodo de declaración:

a) Los activos (incluye, entre otros, cuentas bancarias, acciones, bonos, participaciones en criptomonedas, fondos mutuos, carteras administradas, otras inversiones y bienes raíces) que tengan un valor de mercado de USD 10.000 dólares o más cada uno o el equivalente en moneda local al tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas[[9]](#footnote-9) (véase en la sección 4 la fecha calendario correspondiente. para calcular el tipo de cambio operacional). Los bienes personales[[10]](#footnote-10) solo deben ser declarados si se mantienen como inversión o con fines comerciales; esta excepción para ciertos tipos de bienes personales no se aplica a otros tipos de activos.

(b) Ganancias de más de USD 10.000 por la venta de cualquier bien con fines de inversión o comerciales.

(c) Todas las opciones sobre acciones, cotizadas en bolsa o privadas, independientemente de su valor.

(d) Ingresos recibidos de fuentes ajenas a las Naciones Unidas por un total superior a los 10.000 dólares en el período al que corresponde la declaración, incluyendo los provenientes de cualquier propiedad en alquiler, inversiones enumeradas en el inciso a) anterior, cualquier tipo de beneficio diferido por concepto de empleos previos (pero se excluyen los beneficios de pensión de las Naciones Unidas percibidos por empleos anteriores), o participación en utilidades derivadas de un empleo anterior.

(e) Cualquier tipo de suplemento, incluyendo, entre otros, obsequios, vivienda, vivienda subvencionada, viáticos, reembolsos, gastos de representación o viaje por valor de 250 dólares o más y recibido directa o indirectamente de una sola fuente ajena a las Naciones Unidas (incluidos empleadores externos y fuentes gubernamentales y no gubernamentales).[[11]](#footnote-11) Los suplementos sujetos a declaración no incluyen las prestaciones por discapacidad o dependencia prescritas por las leyes nacionales, transporte y viáticos por actividades externas aprobadas por el PNUD, o vivienda residencial aprobada y aceptada por las Naciones Unidas o el PNUD para su personal. No se requiere que el personal declare los obsequios recibidos de familiares o amigos que no tengan relación con su empleo o funciones en el PNUD.

f) Deudas superiores a 50.000 contraídas con un acreedor, incluidas las hipotecas sobre una residencia personal o vacacional del declarante, así como cualquier deuda existente con un(a) excónyuge/ expareja. Quedan excluidas las deudas existentes con un(a) cónyuge/ pareja actual, padre/madre, hermano(a) o hijo(a) a cargo y no necesitan ser declaradas.

3.2 El personal del PNUD que tenga obligación de presentar una Declaración Financiera también incluirá información sobre las siguientes relaciones y afiliaciones personales (tenga en cuenta que dicha información es para fines de transparencia y no necesariamente tendrá como resultado la determinación de que existe un conflicto de intereses real o potencial):

 a) En el caso de los declarantes y sus familiares directos, todo interés financiero u otro interés de titularidad o participación en cualquier entidad i) que sea proveedor del PNUD, ii) con quien el declarante pueda tener que mantener una interacción oficial en nombre del PNUD o iii) que tenga un interés comercial en la labor del PNUD, u opere en un área de interés o actividad en común con el PNUD.

b) El conocimiento que tenga el declarante de cualquier otro familiar o amigo cercano que tenga algún interés financiero u otro interés de titularidad o participación en cualquier entidad i) que sea proveedor del PNUD, ii) con quien el declarante pueda tener que mantener una interacción oficial en nombre del PNUD, o iii) que tenga un interés comercial en la labor del PNUD, u opere en un área de interés o actividad en común con el PNUD.

c) Toda participación del declarante en una capacidad no relacionada con el PNUD o cualquier participación del/la cónyuge/ pareja, hijo(a) o hermano(a) en alguna función de liderazgo ejecutivo o formulación de políticas en cualquier entidad ajena al PNUD, incluyendo, entre otras, cualquier organización no gubernamental (ONG), entidad intergubernamental, sin fines de lucro, con fines de lucro o institución académica.

d) Todo empleo en régimen de tiempo completo o parcial en el que se desempeñe el declarante con cualquier entidad que no sea el PNUD (incluido el empleo por cuenta propia) independientemente de si es o no remunerado.

e) Todo cargo electivo o por nombramiento que desempeñe el declarante en cualquier nivel de gobierno, o cualquier condición de funcionario de gobierno o servidor público que retenga el declarante concomitantemente con su trabajo en el PNUD.

f) El empleo del/la cónyuge/ pareja, hijo(a), padre, madre, hermano(a) del declarante dentro del sistema de las Naciones Unidas.

g) Cualquier familiar directo del declarante que sea i) empleado de un gobierno o sea un funcionario gubernamental electo o designado, o ii) sea empleado de un proveedor, suministrador, socio (por ej. ONG), o contratista/consultor del PNUD, o de cualquier otra persona o entidad que tenga una relación comercial con ONU/ PNUD o aspire a tenerla.

g) El conocimiento que tenga el declarante de cualquier otro familiar que sea i) empleado de un gobierno o sea un funcionario gubernamental electo o designado, o ii) sea empleado de un proveedor, suministrador, socio (por ej. ONG), o contratista/consultor del PNUD, o de cualquier otra persona o entidad que tenga una relación comercial con ONU/ PNUD o aspire a tenerla. [[12]](#footnote-12)

i) La participación del declarante en cualquier actividad que pudiera considerarse que influye en su objetividad o independencia al desempeñar sus funciones en el PNUD, o que pudiera afectar negativamente la imagen del PNUD.

3.3 El personal del PNUD que no pueda cumplir con los requisitos de declaración con respecto a su cónyuge/ pareja o hijo(a) a cargo deberá presentar una justificación detallada a la Oficina de Ética. Se adjuntará una copia de la documentación legal de respaldo, cuando corresponda. En aquellos casos en que se solicite extención de la presentación de documentación legal por motivos jurídicos, como la existencia de un acuerdo prematrimonial, un proceso de divorcio/separación o un régimen de separación judicial de bienes, la Oficina de Ética estudiará si dicha justificación es razonable, en función de las circunstancias particulares de cada caso, y podrá hacer recomendaciones al declarante y al Administrador o a la persona que designe si es necesario.

3.4 En lo que respecta a los amigos cercanos y familiares que no sean cónyuges/parejas e hijos(as) a cargo, los declarantes deberán proporcionar la información solicitada según su leal saber y entender.

**Sección 4**

**Fecha aplicable para la determinación de los valores y tipos de cambio**

4.1 Al completar la Declaración Financiera, el valor equivalente en dólares de los activos o pasivos se calculará aplicando el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas en la fecha de la declaración al valor que tuvieran los activos y pasivos mantenidos al 31 de diciembre del año de presentación correspondiente.

**Sección 5**

**Formularios y procedimientos para su presentación**

5.1 El personal del PNUD que tenga la obligación de presentar una Declaración Financiera conforme a lo establecido en la sección 2 anterior lo hará electrónicamente a través del sistema en línea de Declaración Financiera, dentro del plazo estipulado. La Oficina de Ética proporcionará a cada declarante un hipervínculo activo para acceder a su formulario, junto con el plazo para completarlo, por correo electrónico.

**Sección 6**

**Confidencialidad**

6.1 Las Declaraciones Financieras y toda la documentación de respaldo, la información o las comunicaciones relacionadas, ya sean electrónicas o físicas, son confidenciales. La Oficina de Ética conservará las declaraciones y la documentación de respaldo e información y comunicaciones relacionadas en un lugar seguro y sólo podrán acceder a ellas y utilizarlas la propia Oficina de Ética y aquellas oficinas o personas que la Oficina de Ética o el Administrador autorice expresamente por escrito. La Oficina de Ética retendrá todas las Declaraciones Financieras recibidas durante un periodo máximo de siete (7) años a partir de la fecha de su presentación, después de lo cual se eliminarán del sistema de Declaración Financiera en línea del PNUD.

6.2 La Oficina de Ética guardará estricta confidencialidad de toda la información y documentación recibida del declarante, a menos que tenga conocimiento de i) un conflicto de intereses potencial o real, o ii) alguna otra infracción del Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas u otras disposiciones administrativas.

a) En casos de conflicto potencial o real, el declarante será notificado y asesorado respecto a la forma de remediar o mitigar la situación, pudiéndose exigirle que informe de dicho conflicto potencial o real a su supervisor(a)/gerente(a)/jefe(a) de oficina y ofrezca pruebas de esta declaración a la Oficina de Ética. Cuando el Funcionario no quiera, o no pueda, remediar o mitigar la situación, incluso después de habérsele dado una oportunidad razonable para hacerlo, la Oficina de Ética remitirá el asunto a la oficina competente, (por ej., la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI), la Oficina de Recursos Humanos (OHR) o la Oficina de Apoyo Jurídico (LSO), o al supervisor(a)/director(a)/jefe(a) de oficina) para que se adopten medidas adicionales y se remedie la situación a fin de proteger los intereses del PNUD.

b) En situaciones que impliquen una potencial infracción del Reglamento y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas u otras disposiciones administrativas, la Oficina de Ética podrá remitir el caso directamente a la OAI u otro órgano competente para determinar si se justifica una investigación.

c) También pueden darse situaciones en las que alguno o algunos de los datos proporcionados por el declarante necesiten ser compartidos con OAI, OLS, OHR o con su supervisor(a)/director(a)/jefe(a) de oficina al objeto de evitar que el interesado sea puesto inadvertidamente (por la dirección) en una posición de conflicto, o que se le permita permanecer en una situación susceptible de generar conflicto, o se pueda inferir razonablemente la existencia de uno. En todos casos, la información proporcionada por el declarante sólo será compartida por la Oficina de Ética cuando se determine que divulgar dicha información responde a los intereses del PNUD al objeto de remediar o evitar un conflicto de intereses detectado, y el declarante no quiera o no pueda hacerlo por sí mismo. La Oficina de Ética también puede consultar con OLS para obtener orientación adicional antes de proceder a la divulgación propuesta.

**Sección 7**

**Obligaciones adicionales de los declarantes**

7.1 Todo el personal que presente declaraciones conforme a lo establecido en esta Política certificará que la información aportada al PNUD es verdadera, correcta y completa según su leal saber y entender.

7.2 Asimismo, todos los declarantes están obligados a cumplir con todas las solicitudes de la Oficina de Ética de proporcionar información adicional, documentación, aclaraciones o verificaciones en relación con sus Declaraciones Financieras.

**Sección 8**

**Periodo de declaración**

8.1 Generalmente, el ejercicio de Declaración Financiera tendrá lugar anualmente entre el 1° y el 31 de marzo (o en otro periodo que determine la Oficina de Ética) y comprenderá participaciones, afiliaciones y relaciones pertenecientes al periodo transcurrido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año calendario anterior.

8.2 Las personas recientemente contratadas por el PNUD, que reúnan los requisitos enumerados en la sección 2 anterior, pero que hayan ingresado con posterioridad al ejercicio anual del FDP deberán presentar la Declaración Financiera en el periodo de ejercicio del FDP del año siguiente. Sin embargo, se espera que *todo* el personal contratado recientemente por el PNUD (independientemente de si reúne las condiciones para ser declarante) responda íntegramente las preguntas relativas a la declaración de conflictos de intereses en el formulario de solicitud de empleo del PNUD (en línea o de otra manera), o que complete un «formulario de declaración de conflictos de intereses para nuevos funcionarios» como parte del proceso de selección y contratación antes de ingresar al PNUD.

**Sección 9**

**Proceso de verificación**

9.1 Con el fin de validar la información proporcionada por el declarante y garantizar su veracidad e integridad, se llevará a cabo, en general, un proceso de verificación entre una muestra representativa de todos los declarantes y de todas las categorías y oficinas que hayan presentado Declaración Financiera.

9.2 Los declarantes seleccionados para participar en el proceso de verificación deben, dentro del plazo especificado por la Oficina de Ética, suministrar copias de los documentos de verificación emitidos por terceros, incluidos, entre otros, los estados de cuenta bancarios y de la cartera de inversiones, estados de cuenta de créditos hipotecarios, estatutos de constitución, títulos de propiedad, contratos de préstamo y declaraciones de impuestos.

9.3 La Oficina de Ética conservará la documentación de verificación presentada en un lugar seguro durante un periodo máximo de siete (7) años a partir de la fecha de presentación, tras lo cual el material será destruido o devuelto al declarante.

**Sección 10**

**Extensión del plazo**

10.1 El personal que no puedan presentar la declaración dentro del plazo fijado para el ejercicio de declaración financiera o de los plazos especificados para suministrar información o documentación adicional exigida según los dispuesto en las secciones 7 y 9 anteriores, deberán presentar una solicitud formal ante la Oficina de Ética para ampliar el plazo, explicando detalladamente los motivos. Teniendo en cuenta las circunstancias particulares de cada caso, la Oficina de Ética determinará si se justifica una extensión del plazo y notificará al declarante la decisión adoptada.

**Sección 11**

**Incumplimiento del Programa de Declaración de la Situación Financiera**

11.1 El incumplimiento por parte de un funcionario de las obligaciones establecidas por el FDP, incluidas la de presentar una Declaración Financiera; cooperar en el ejercicio de verificación; proporcionar la información o documentación de respaldo requerida; o aplicar las medidas correctivas recomendadas para el manejo de los conflictos de intereses potenciales o reales (incluidos, entre otros, omitir o negarse a presentar ante su dirección ciertas declaraciones requeridas conforme a la sección 6.2 anterior) puede constituir una falta de conducta y ser tratada con arreglo al [Marco Jurídico del PNUD para tratar el incumplimiento de las normas de conducta de las Naciones Unidas](https://popp.undp.org/node/11686). El incumplimiento por parte de un miembro del personal que no es de plantilla de las obligaciones establecidas por el FDP, incluidas las derivadas del boletín del Secretario General [ST/SGB/2002/9](https://intranet.undp.org/unit/office/ethics/Documents/sgb20029regulat-1.docx), podrá constituir incumplimiento de contrato y podrá ser tratado conforme a lo dispuesto en el contrato de empleo de la persona en cuestión.

11.2 La Oficina de Ética también podrá remitir cualquier posible caso de incumplimiento al/la jefe(a) de oficina del miembro del personal (por ej. Representante Residente o Dirección de Buró Regional), a la Dirección de OHR u otra oficina pertinente (por ej. OLS o OAI) para la adopción de las medidas que se estimen necesarias a fin de proteger los intereses del PNUD.

**Sección 12**

**Entrada en vigor**

12.1 La presente Política sustituye a la Política del PNUD para el Programa de Declaración Financiera y Declaración de Intereses con fecha noviembre de 2012, y entrará en vigor en la fecha en que sea adoptada por el Administrador.

1. Las personas titulares de un contrato de personal con el PNUD, pero que han sido asignadas a trabajar exclusivamente para otra agencia de la ONU deberán presentar una Declaración Financiera, si corresponde, a la agencia de la ONU en la cual están prestando servicio. [↑](#footnote-ref-1)
2. El «personal que no es de plantilla» incluye a aquellos con Contrato de Servicios, Contrato Individual, Voluntarios de las Naciones Unidas, y aquellos con Acuerdo de Servicios de Personal Nacional (NPSA) y Acuerdo de Servicios de Personal Internacional (IPSA). Las personas titulares de un contrato con el PNUD como personal que no es de plantilla, pero que han sido asignadas a trabajar exclusivamente para otra agencia de la ONU deberán presentar una Declaración Financiera, si corresponde, a la agencia de la ONU en la cual están prestando servicio. [↑](#footnote-ref-2)
3. El PNUD también ofrece servicios del programa de declaración financiera a los funcionarios del Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización (FNUDC), la Oficina de las Naciones Unidas para la Cooperación Sur-Sur (UNOSSC) y Voluntarios ONU (VNU) que cumplan con los criterios correspondientes. [↑](#footnote-ref-3)
4. Incluye adscripciones interagenciales, préstamos e intercambios. [↑](#footnote-ref-4)
5. Incluye a Representantes Residentes del PNUD con nivel P5 y jefes(as) de Oficinas de Representación y Centros de Políticas del PNUD que tengan nivel P5. [↑](#footnote-ref-5)
6. Los funcionarios de la Oficina de Ética del PNUD deben presentar Declaraciones Financieras anuales a la Oficina de Ética de la Secretaría de las Naciones Unidas. [↑](#footnote-ref-6)
7. El personal que no es de plantilla y que trabaja para el PNUD no debe ser seleccionado para presentar una Declaración Financiera si la persona en cuestión está desempeñando alguna función (de adquisiciones, financiera o de recursos humanos) que infrinja cualquiera de los reglamentos, normas o políticas que rigen su servicio, o cualquier requisito aplicable a la actividad de adquisiciones en el PNUD. Más bien se espera que la dirección correspondiente se asegure de que dicha persona cese inmediatamente en sus funciones. [↑](#footnote-ref-7)
8. Todos los activos y pasivos actuales deben declararse tal y como existen al 31 de diciembre del año de la declaración de que se trata. [↑](#footnote-ref-8)
9. Véase <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php> [↑](#footnote-ref-9)
10. Los bienes personales incluyen vehículos automotores, embarcaciones, ganado, muebles, alfombras, joyas y piezas de arte. [↑](#footnote-ref-10)
11. Véase la [Política del PNUD sobre obsequios, honores, condecoraciones, favores, atenciones sociales o remuneraciones recibidos de fuentes gubernamentales y no gubernamentales](https://popp.undp.org/SitePages/POPPSubject.aspx?SBJID=485&Menu=BusinessUnit); véase también la [Política del PNUD contra el fraude y otras prácticas corruptas](https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/AC_Internal%20Control%20Framework_Anti-Fraud%20Policy_Spanish.docx) y la Política del PNUD contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. [↑](#footnote-ref-11)
12. Cuando un declarante cree que cualquier otro familiar o amigo cercano es i) empleado de un gobierno o funcionario gubernamental electo o designado, o ii) es empleado de un proveedor, suministrador, socio (por ej. ONG), o contratista/consultor del PNUD, o de cualquier otra persona o entidad que tenga una relación comercial con ONU/ PNUD o aspire a tenerla. [↑](#footnote-ref-12)