



International Coffee Organization  
Organización Internacional del Café  
Organização Internacional do Café  
Organisation Internationale du Café

WP Council 172/08 Rev. 1

16 julio 2008  
Original: inglés

C

Consejo Internacional del Café  
101<sup>o</sup> período de sesiones  
22 – 26 septiembre 2008  
Londres, Inglaterra

**Propuestas de revisión del Estatuto de Finanzas y del Reglamento de Finanzas de la Organización Internacional del Café**

### Antecedentes

1. En el presente documento figuran varias propuestas de enmienda al Estatuto de Finanzas y al Reglamento de Finanzas de la Organización, los cuales suelen ser revisados en el marco de cada nuevo Acuerdo Internacional del Café.

2. En la sección dedicada a comentarios se proporciona más información sobre las modificaciones propuestas, indicándose las enmiendas propuestas como sigue:

El texto en **negrita** indica que se propone un nuevo texto para inclusión en el Reglamento;

El texto ~~rayado~~ indica que se ha propuesto que podría suprimirse;

El texto **sobre fondo gris** indica palabras o numeración que podrían verse afectados si se acuerdan otros cambios de redacción propuestos.

3. En el marco de la nueva estructura se han suprimido en el Reglamento las referencias a la Junta Ejecutiva, y se han reemplazado por referencias al Comité de Finanzas y Administración o al Consejo. Como sugirió la Comisión de Finanzas en mayo de 2008, se propone que se suprima el Capítulo de Asuntos Financieros en el Reglamento de la Organización Internacional del Café y se incluya en el Reglamento y Disposiciones de Finanzas.

4. Se invita a los Miembros a que presenten al Director Ejecutivo, a más tardar el **29 de agosto de 2008**, sus comentarios por escrito acerca del proyecto de Reglamento y Disposiciones de Finanzas revisado, a fin de que puedan distribuirse las aportaciones con la debida anticipación al 101<sup>o</sup> período de sesiones del Consejo en el que este documento será examinado.

### Medidas que se solicitan

Se invita al Consejo a que examine estas sugerencias.



## INDICE

### ESTATUTO REGLAMENTO DE FINANZAS

<u>Regla</u>		<u>Página</u>
1	Aplicabilidad.....	1
2	Ejercicio económico .....	1
3	<del>Presupuesto</del> <b>Estructura del Presupuesto Administrativo</b> .....	1
4	<b>Preparación y aprobación del Presupuesto Administrativo</b> .....	2
5	<del>Asignaciones</del> <b>Gasto presupuestado Administración del Presupuesto</b> .....	4
6	<b>Provisión de recursos</b> .....	5
7	<del>Fondos</del> <b>Fondo de Reserva y otros Fondos</b> .....	6
8	<b>Otros ingresos</b> .....	7
9	<b>Custodia de recursos</b> .....	7
10	<b>Inversión de recursos</b> .....	7
11	<del>Control interno</del> <b>Control financiero</b> .....	8
12	<b>Cuentas</b> .....	9
13	<del>Auditoría externa</del> <b>Auditoría y presentación de cuentas</b> .....	10
14	<b>Decisiones que entrañen gastos</b> .....	12
15	<b>Disposiciones generales</b> .....	12
16	<b>Disposiciones especiales</b> .....	13

### REGLAMENTO DISPOSICIONES DE FINANZAS

<u>Disposición</u>		<u>Página</u>
1	Objeto y aplicación .....	14
2	Responsabilidad y poderes.....	14
3	<del>Asignaciones</del> <b>Gasto presupuestado</b> .....	15
4	Obligaciones .....	15
5	Control de gastos .....	16
6	Adelantos de efectivo a cuenta .....	17
7	Anticipos .....	18
8	Administración de los recursos .....	18
9	Cuentas.....	19
10	Bienes.....	21
11	Auditoría externa .....	22



# REGLAMENTO DE FINANZAS DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL CAFÉ

## ARTÍCULO REGLA 1

### Aplicabilidad

**Disposición 1.1:** La administración financiera de la Organización se regirá por el presente Estatuto ~~Reglamento~~ **Reglamento** (el “Reglamento de Finanzas”).

## ARTÍCULO REGLA 2

### Ejercicio económico

**Disposición 2.1:** El ejercicio económico irá del 1 de octubre al 30 de septiembre.

## ARTÍCULO REGLA 3

### Presupuesto

#### Estructura del Presupuesto Administrativo

1. Todos los ingresos y gastos de la Organización serán contabilizados, mostrados por separado y de forma detallada en un presupuesto administrativo y expuestos de igual manera en las cuentas anuales.
2. El Presupuesto Administrativo deberá abarcar lo siguiente:
  - a) todos los ingresos previstos para el siguiente ejercicio económico y para el ejercicio económico en curso, junto con las notas pertinentes y un memorándum explicativo, con inclusión del cálculo de las contribuciones pagaderas por los Miembros;
  - b) todos los restantes recursos financieros de la Organización;
  - c) los gastos previstos para el siguiente ejercicio económico y los gastos autorizados para el ejercicio económico en curso, subdivididos por capítulos y partidas y explicados por medio de notas o de un memorándum; y

- d) una plantilla de personal en la que figuren los puestos autorizados y los puestos que están efectivamente cubiertos durante el ejercicio económico en curso, e igualmente los puestos que se requieran para el ejercicio siguiente, subdivididos por clasificaciones y departamentos.

**Comentarios:** La inserción de las Reglas 3.1 y 3.2 se atiene al principio de transferir las reglas relativas a finanzas del Reglamento de la OIC (véase más adelante la definición de la Regla 4.1) al Reglamento de Finanzas. En este caso se ha transferido la Regla 56 del Reglamento de la OIC. La conversión del Estatuto de Finanzas en el Reglamento de Finanzas, así como el sistema revisado de numeración, están encaminados a reflejar el Reglamento de la OIC revisado que figura en el documento WP-Council 165/08 Rev.1.

#### REGLA 4

#### Preparación y aprobación del Presupuesto Administrativo

1. A más tardar el ~~30 de junio~~ **31 de mayo** de cada año el Director Ejecutivo presentará a la ~~Junta Ejecutiva~~ **al Comité de Finanzas y Administración**, con arreglo a lo establecido en el párrafo 1 del Artículo ~~24~~ **20** del Acuerdo, un proyecto de Presupuesto Administrativo para el siguiente ejercicio económico en la forma prescrita en ~~la Regla 56~~ **el Reglamento de Finanzas**. Una vez aprobado por ~~la Junta Ejecutiva~~ **el Comité**, el proyecto de Presupuesto Administrativo será enviado a las personas designadas de conformidad con la Regla **8 del Reglamento de la Organización Internacional del Café (“Reglamento de la OIC”)**, de modo que éstas lo reciban con 30 días de antelación, por lo menos, a la fecha fijada para el período de sesiones del Consejo en el que haya de ser aprobado el Presupuesto Administrativo.

2. Si las circunstancias así lo exigen, el Director Ejecutivo podrá presentar a ~~la Junta Ejecutiva~~ **al Comité de Finanzas y Administración** propuestas de gastos suplementarios en el curso del ejercicio económico, que irán acompañadas de propuestas acerca de cómo sufragar tales gastos suplementarios.

**Disposición 3.1:** ~~El Presupuesto del ejercicio económico será elaborado por el Director Ejecutivo y supervisado por la Comisión de Finanzas~~ **el Comité de Finanzas y Administración.**

**Disposición 3.2:** **3.** El Presupuesto abarcará los ingresos y los gastos correspondientes al ejercicio económico y se formulará en libras esterlinas.

**Disposición 3.3:** 4. El Presupuesto se dividirá en capítulos y partidas e irá acompañado de la información, anexos y notas explicativas que hayan sido requeridos por el Consejo o en nombre de éste, y de aquellos otros anexos o notas que el Director Ejecutivo estime necesarios o útiles.

~~**Disposición 3.4:** — La Junta Ejecutiva **El Comité de Finanzas y Administración** examinará el Presupuesto elaborado por el Director Ejecutivo y lo presentará al Consejo en período de sesiones ordinario, junto con las recomendaciones que juzgue deseables. El Presupuesto será enviado a todos los Miembros de manera que llegue a su poder con 30 días de antelación, por lo menos, al período de sesiones en que haya de ser aprobado el Presupuesto.~~

~~**Disposición 3.5:** — El Director Ejecutivo presentará el Presupuesto a la Junta Ejecutiva **al Comité de Finanzas y Administración**, para su examen, a más tardar el 30 de junio **31 de mayo** del año **ejercicio económico** anterior a aquel **al ejercicio económico** en que haya de regir el Presupuesto.~~

**Disposición 3.6:** 5. El Presupuesto habrá de ser aprobado por el Consejo.

~~**Disposición 3.7:** — El Director Ejecutivo podrá presentar estimaciones suplementarias cuando así sea necesario.~~

~~**Disposición 3.8:** — El Director Ejecutivo elaborará las estimaciones suplementarias de manera que resulten coherentes con el Presupuesto del ejercicio en curso y las presentará a la Junta Ejecutiva **al Comité de Finanzas y Administración**. La Junta Ejecutiva **El Comité de Finanzas y Administración** examinará las estimaciones suplementarias y las someterá a la aprobación del Consejo.~~

**Comentario:** La Regla 4.1 ha sido actualizada a fin de que refleje la nueva estructura del Acuerdo de 2007 y las posibles modificaciones del calendario de los períodos de sesiones del Consejo. Las Reglas 4.1 y 4.2 constituyen sustancialmente el mismo texto que la anterior Regla 57 del Reglamento de la OIC.

---

ARTÍCULO 4 REGLA 5  
**Asignaciones Gasto presupuestado**  
**Administración del Presupuesto**

1. La aprobación del Presupuesto Administrativo por el Consejo constituirá la autorización al Director Ejecutivo para que éste reciba pagos, contraiga obligaciones y efectúe gastos dentro de los límites del Presupuesto Administrativo.

2. El Director Ejecutivo está autorizado a transferir, previa aprobación ~~de la Junta Ejecutiva~~ **del Comité de Finanzas y Administración**, cualquier cantidad comprendida en una partida del Presupuesto Administrativo a otra partida o partidas del mismo, siempre que no resulte excedido el total de gastos previsto en el Presupuesto Administrativo, así como también a transferir cantidades procedentes de reservas a cualquier partida o partidas del Presupuesto Administrativo. Los gastos efectuados con cargo a las cantidades así transferidas se mostrarán por separado en las cuentas anuales.

**Disposición 4.1:** ~~Las asignaciones El gasto presupuestado aprobadas por voto del el Consejo constituirán la autorización al Director Ejecutivo para contraer obligaciones y efectuar pagos para los fines con destino a los cuales se aprobaron las asignaciones el gasto presupuestado y hasta las cuantías máximas así aprobadas.~~

**Disposición 4.2:** 3. Podrán contraerse obligaciones con cargo a ~~las asignaciones al~~ **gasto presupuestado** durante el ejercicio económico al que éstas éste se refieran.

**Disposición 4.3:** 4. Podrán utilizarse ~~las asignaciones~~ **las partidas autorizadas para gasto** durante los 12 meses siguientes al final del ejercicio económico a que correspondan, en la medida en que resulten necesarias para cumplir obligaciones referentes a bienes adquiridos y servicios recibidos en dicho ejercicio económico y para liquidar cualesquier otras obligaciones jurídicas del mismo. El saldo de ~~asignaciones~~ **gasto presupuestado** sin comprometer al cierre del ejercicio económico será transferido al Fondo de Reserva, a menos que el Consejo decida otra cosa.

**Disposición 4.4:** ~~Si alguna asignación algún gasto presupuestado resultare insuficiente, la Junta Ejecutiva el Comité de Finanzas y Administración podrá autorizar que sea incrementada por transferencia de recursos de otra asignación partida de gasto presupuestado dentro del Presupuesto aprobado.~~



**Comentario:** Las Reglas 5.1 y 5.2 constituyen sustancialmente el mismo texto que la anterior Regla 58 del Reglamento de la OIC. La sustitución de “asignaciones” por “gasto presupuestado” tiene por fin modernizar la terminología de contaduría en el texto.

~~ARTÍCULO 5~~ **REGLA 6**  
**Provisión de recursos**

**Disposición 5.1:** 1. ~~Las asignaciones, con sujeción a los ajustes efectuados con arreglo a lo dispuesto en la Disposición 5.2, serán financiadas~~ **El gasto presupuestado será financiado** con las contribuciones de los Miembros, según la escala que para la fijación de éstas determine el Consejo en virtud de lo dispuesto en el Artículo ~~22~~ **20** del ~~Convenio~~ **Acuerdo**, y con otras partidas de ingresos. En tanto que no se reciban las referidas contribuciones, ~~las asignaciones~~ **el gasto presupuestado** se financiarán con cargo al Fondo de Reserva.

**Disposición 5.2:** 2. Una vez que el Consejo haya adoptado el Presupuesto, el Director Ejecutivo:

- a) hará llegar a los Miembros los pertinentes documentos;
- b) pondrá en conocimiento de los Miembros las obligaciones que les incumben en materia de contribuciones al Presupuesto; y
- c) instará a los Miembros a que paguen las respectivas contribuciones al Presupuesto para el ejercicio económico.

**Disposición 5.3:** 3. Las contribuciones serán exigibles al 1 de octubre y habrán de ser satisfechas en su totalidad a más tardar el 31 de marzo del ejercicio económico.

**Disposición 5.4:** 4. Las contribuciones al Presupuesto se fijarán en libras esterlinas y se pagarán en libras esterlinas o en otra moneda libremente convertible.

**Disposición 5.5:** 5. El Director Ejecutivo rendirá informe al Consejo, en cada período de sesiones, acerca de la recaudación de contribuciones.

**Disposición 5.6:** 6. Los nuevos Miembros habrán de contribuir, con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 3 del Artículo ~~22~~ **20** del ~~Convenio~~ **Acuerdo**, al Presupuesto del ejercicio económico en que adquieran su calidad de Miembros.

## ARTÍCULO 6 REGLA 7

**Fondos Fondo de Reserva y otros Fondos**

**Disposición 6.1:** 1. Se creará un Fondo de Reserva con el fin de atender a las obligaciones o necesidades que puedan surgir en caso de que haya de ponerse fin al ~~Convenio~~ **Acuerdo** y para fines de contabilidad de los gastos de la Organización. El Director Ejecutivo presentará, en cada período de sesiones del Consejo, una estimación actualizada y detallada de los gastos que llevaría consigo la liquidación de la Organización.

**Disposición 6.2:** 2. Las sumas transferidas del Fondo de Reserva para financiar ~~asignaciones presupuestarias~~ **el gasto presupuestado** en un ejercicio económico serán devueltas al Fondo de Reserva a más tardar en el ejercicio económico siguiente, a no ser que el Fondo de Reserva tenga ya recursos suficientes para financiar la liquidación de la Organización.

**Disposición 6.3:** 3. Salvo los casos en que las sumas transferidas puedan recuperarse de otra fuente, los anticipos del Fondo de Reserva para gastos imprevistos y extraordinarios serán devueltos con arreglo a las condiciones establecidas en la ~~Disposición 6.2~~ **Regla 7.2**.

**Disposición 6.4:** 4. La asignación de los ingresos obtenidos de la inversión de recursos del Fondo de Reserva se decidirá en el marco de la adopción del Presupuesto, teniendo en cuenta los recursos necesarios para financiar la liquidación de la Organización.

**Disposición 6.5:** 5. El Director Ejecutivo podrá, con la aprobación ~~de la Junta Ejecutiva~~ **del Comité de Finanzas y Administración**, constituir fondos en fideicomiso y cuentas especiales.

**Disposición 6.6:** 6. El objetivo y limitaciones de cada fondo en fideicomiso y de cada cuenta especial serán claramente definidos por la autoridad pertinente. Cuando sea necesario en relación con las finalidades del Fondo de Reserva o de un fondo en fideicomiso o una cuenta especial, el Director Ejecutivo podrá elaborar regulaciones financieras especiales que rijan el funcionamiento de dichos fondos o cuentas, con miras a su aprobación por ~~la Junta Ejecutiva~~ **el Comité de Finanzas y Administración**. Los fondos y cuentas en cuestión serán administrados con arreglo al ~~presente Estatuto~~ **Reglamento de Finanzas**, a menos que se disponga otra cosa.

---

~~Artículo 7~~ **REGLA 8**

**Otros ingresos**

**Disposición 7.1:** 1. Todos los ~~restantes~~ ingresos se considerarán como ingresos varios para su abono al Fondo de Reserva, con excepción de los siguientes:

- a) contribuciones de los Miembros;
- b) partidas de ingresos tenidas en cuenta para determinar la cuantía necesaria en concepto de contribuciones para sufragar los gastos presupuestados;
- c) reembolso directo de gastos efectuados en el curso del ejercicio económico; y
- d) anticipos a fondos o depósitos en fondos.

**Disposición 7.2:** 2. El Director Ejecutivo podrá aceptar contribuciones voluntarias, en efectivo o en otra forma, siempre que las finalidades para las que se efectúen tales contribuciones estén en consonancia con las políticas, objetivos y actividades de la Organización, y con la condición de que para la aceptación de las contribuciones que directa o indirectamente lleven consigo obligaciones financieras adicionales de la Organización se requerirá el consentimiento ~~de la Junta Ejecutiva~~ **del Comité de Finanzas y Administración.**

**Disposición 7.3:** 3. Las sumas aceptadas para finalidades especificadas por el donante tendrán la consideración de fondos en fideicomiso o de cuentas especiales con arreglo a lo estipulado en las ~~Disposiciones 6.5 y 6.6~~ **Reglas 7.5 y 7.6.**

~~ARTÍCULO 8~~ **REGLA 9**

**Custodia de recursos**

**Disposición 8.1:** ~~La Junta Ejecutiva~~ **El Comité de Finanzas y Administración** aprobará la designación del banco o bancos en que se depositarán los recursos de la Organización.

~~ARTÍCULO 9~~ **REGLA 10**

**Inversión de recursos**

**Disposición 9.1:** 1. El Director Ejecutivo podrá invertir a corto plazo sumas que no sean necesarias para atender a necesidades inmediatas e informará periódicamente ~~a la Junta~~ **al Comité de Finanzas y Administración** acerca de la naturaleza y duración de esas inversiones.

**Disposición 9.2:** 2. El Director Ejecutivo podrá invertir a largo plazo las sumas acreditadas al Fondo de Reserva, a los fondos en fideicomiso y a las cuentas especiales, según disponga la autoridad pertinente a cada uno de los fondos o cuentas. Ello no obstante, esas inversiones no podrán tener una fecha de vencimiento posterior a la de expiración del ~~Convenio~~ **Acuerdo** Internacional del Café y no deberán hacer aumentar el costo de liquidación de la Organización en el caso de que se decida la terminación de éste antes de la fecha prevista.

**Disposición 9.3:** 3. Los ingresos procedentes de las inversiones se acreditarán con arreglo a las normas que rijan los respectivos fondos o cuentas.

#### ~~Artículo 10~~ **REGLA 11**

##### **Control interno Control financiero**

1. El Director Ejecutivo:
  - a) establecerá un sistema de control interno que permita supervisar con eficacia las transacciones financieras con el fin de velar por la regularidad del recibo, empleo y custodia de todos los fondos y demás recursos de la Organización, por la obtención del mejor valor por los recursos gastados, y por la observancia del Presupuesto Administrativo u otras disposiciones financieras aprobadas por el Consejo;
  - b) depositará todos los ingresos recibidos en una o más cuentas abiertas, a nombre de la Organización Internacional del Café, en uno o más bancos aprobados por ~~la Junta Ejecutiva~~ **el Comité de Finanzas y Administración**, y dispondrá el retiro de fondos mediante cheque firmado por dos personas designadas por el Director Ejecutivo, de las cuales sólo una podrá ser de las que tienen a su cargo el control interno; y
  - c) llevará inventario de todas las adquisiciones que se juzgue que constituyen capital.

**Disposición 10.1:** ~~El Director Ejecutivo:~~

- a d) dictará normas y procedimientos financieros concretos a fin de lograr una eficaz administración financiera y la consecución de economías;

- b e) hará que todos los pagos se efectúen contra ~~vales~~ **facturas** u otros documentos probatorios de que los servicios o bienes de que se trate han sido efectivamente recibidos y no han sido pagados todavía; y
- e f) designará a los funcionarios autorizados para recibir efectivo, contraer obligaciones y hacer pagos en nombre de la Organización, y definirá por escrito las responsabilidades de los mismos; y.
- d) ~~mantendrá un sistema de control financiero interno que comprenderá el examen efectivo de las transacciones financieras en curso y su revisión, con el fin de cerciorarse de:~~
  - i) ~~la regularidad del recibo, custodia y empleo de todos los fondos y otros recursos financieros de la Organización;~~
  - ii) ~~la conformidad de las obligaciones y gastos con las asignaciones **el gasto presupuestado** u otras disposiciones financieras aprobadas por el Consejo, o con finalidades y normas correspondientes a los fondos en fideicomiso y a las cuentas especiales; y~~
  - iii) ~~la utilización económica de los recursos de la Organización.~~

**Disposición 10.2:** 2. No se contraerán obligaciones a menos que exista ~~una autorización de recursos u otra~~ **se haya hecho** la oportuna autorización por escrito en nombre del Director Ejecutivo.

**Disposición 10.3:** 3. El Director Ejecutivo, tras concienzuda investigación, podrá autorizar que se consignen a fondo perdido las pérdidas de efectivo, existencias y otros haberes, siempre que les sea presentada a los auditores junto con las Cuentas Anuales una relación de todas las sumas en cuestión.

**Comentario:** La Regla 11.1 a) a c) constituye sustancialmente el mismo texto que la anterior Regla 60 del Reglamento de la OIC.

## **Artículo 11 REGLA 12**

### **Cuentas**

**Disposición 11.1:** 1. El Director Ejecutivo llevará los registros contables que sean necesarios y rendirá Cuentas Anuales en las que hará constar, con referencia al ejercicio económico de que se trate, lo siguiente:

- a) los ingresos y gastos de todos los fondos;

- b) la situación ~~de las asignaciones~~ **del gasto presupuestado**, con inclusión de:
- i) ~~las asignaciones presupuestarias iniciales~~ **el gasto presupuestado inicial**;
  - ii) ~~las asignaciones modificadas~~ **el gasto presupuestado modificado** por las transferencias que se hayan podido practicar;
  - iii) los créditos que puedan existir, aparte ~~de las asignaciones aprobadas~~ **del gasto presupuestado aprobado** por el Consejo; y
  - iv) las sumas cargadas a ~~dichas asignaciones~~ **dicho gasto presupuestado** y/o otros créditos;
- c) el activo y pasivo de la Organización; y
- d) las inversiones efectuadas y los resultados financieros obtenidos.

El Director Ejecutivo facilitará también toda la demás información adecuada para indicar la situación financiera de la Organización.

**Disposición 11.2:** 2. Las Cuentas Anuales de la Organización se presentarán en libras esterlinas. El Director Ejecutivo podrá, sin embargo, disponer que los registros contables se lleven en la unidad o unidades monetarias que estime necesario.

**Disposición 11.3:** 3. Se llevará por separado la contabilidad apropiada para el Fondo de Reserva, los fondos en fideicomiso y las cuentas especiales.

**Disposición 11.4:** 4. Las Cuentas Anuales serán presentadas por el Director Ejecutivo a los auditores, a fin de que puedan ser objeto de auditoría y presentadas al Consejo a la mayor brevedad posible y a más tardar seis meses después del cierre del ejercicio económico a que se refieren.

#### ~~ARTÍCULO 12~~ REGLA 13

#### ~~Auditoría externa~~

#### **Auditoría y presentación de cuentas**

1. El Director Ejecutivo nombrará cada año, en consulta con ~~la Junta Ejecutiva~~ **el Comité de Finanzas y Administración y el Consejo**, una firma de auditoría registrada. **Tan pronto como sea posible después del cierre de cada ejercicio económico, y a más tardar seis meses después de esa fecha**, el Director Ejecutivo presentará al Consejo, por mediación de ~~la Junta Ejecutiva~~ **del Comité de Finanzas y Administración** ~~con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 27 del Convenio~~ **las cuentas de la Organización y el informe de auditoría sobre las mismas** ~~del Comité de Finanzas y Administración, un estado de~~

---

cuentas, certificado por auditores externos, referente al activo, el pasivo, los ingresos y los gastos de la Organización durante ese ejercicio económico. Dicho estado de cuentas se presentará al Consejo para su aprobación en su período de sesiones inmediatamente siguiente.

**Disposición 12.1:** 2. ~~El Director Ejecutivo, en consulta con la Junta Ejecutiva el Comité de Finanzas y Administración, nombrará auditores externos.~~ Los auditores así nombrados no podrán ser destituidos durante el término de su nombramiento, a no ser por el Consejo.

**Disposición 12.2:** 3. La auditoría se llevará a cabo con arreglo a las normas profesionales generalmente aceptadas y con sujeción a las instrucciones especiales que pueda dar el Consejo **Comité de Finanzas y Administración.**

**Disposición 12.3:** 4. Los auditores externos podrán formular observaciones con respecto a la eficacia de los procedimientos financieros, el sistema de contaduría, las medidas de control financiero interno y, en general, acerca de la administración y gestión de la Organización.

**Disposición 12.4:** 5. Los auditores externos gozarán de total independencia y sobre ellos recaerá exclusivamente la responsabilidad del desempeño de la auditoría.

**Disposición 12.5:** 6. El Consejo podrá encargar a los auditores externos que realicen determinados exámenes específicos y que rindan informe por separado acerca de sus resultados.

**Disposición 12.6:** 7. El Director Ejecutivo dará a los auditores externos cuantas facilidades puedan éstos necesitar para llevar a cabo su auditoría.

**Disposición 12.7:** 8. Cuando sea necesario llevar a cabo una indagación local o especial, el Director Ejecutivo podrá, siempre que cuente con asignación presupuestaria para la auditoría de que se trate, tomar medidas encaminadas a utilizar los servicios de un Auditor General del país (o persona con designación equivalente) que sea susceptible de tal nombramiento, o de auditores públicos de reputación reconocida, o de otra persona o entidad que, en opinión de los auditores externos, cuente con la debida competencia técnica.

**Disposición 12.8:** 9. Los auditores externos elaborarán un informe sobre la auditoría de los estados de cuentas y los pertinentes anexos, en el que habrán de consignar la información que estimen necesaria por lo que respecta a las cuestiones a que se refiere la ~~Disposición 12.3~~ **Regla 13.3.**

**Disposición 12.9:** 10. El informe de los auditores externos, junto con los estados de cuentas que hayan sido objeto de auditoría, serán remitidos al Consejo por conducto ~~de la Junta Ejecutiva~~ **del Comité de Finanzas y Administración**, de conformidad con lo estipulado en el Artículo ~~25~~ **23** del ~~Convenio~~ **Acuerdo**. ~~La Junta Ejecutiva~~ **El Comité de Finanzas y Administración** examinará los estados de cuentas y los informes de auditoría y los presentará al Consejo para su aprobación y publicación, con los comentarios que estime apropiados.

**Comentario:** La Regla 13.1 constituye sustancialmente el mismo texto que la anterior Regla 62 del Reglamento de la OIC.

#### ARTÍCULO 13 REGLA 14 Decisiones que entrañen gastos

**Disposición 13.1:** 1. Ningún ~~comité, comisión u otro organismo competente~~ **órgano de la OIC, según se determina en la Regla 17 del Reglamento de la Organización**, adoptará decisión alguna que entrañe gastos sin tener a la vista un informe del Director Ejecutivo sobre las consecuencias administrativas y financieras de la propuesta.

**Disposición 13.2:** 2. Si, a juicio del Director Ejecutivo, el gasto que se propone no puede efectuarse con cargo ~~a las asignaciones existentes~~ **al gasto presupuestado existente**, no se efectuará tal gasto hasta que ~~la Junta Ejecutiva~~ **el Comité de Finanzas y Administración** haya ~~hecho las apropiadas asignaciones~~ **decidido el apropiado gasto presupuestado**.

#### ARTÍCULO 14 REGLA 15 Estipulaciones generales

**Disposición 14.1:** 1. El ~~presente Estatuto~~ **Reglamento de Finanzas** entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Consejo y sólo podrá ser enmendado por el Consejo.



**Disposición 14.2:** 2. No podrá ser suspendido ~~artículo alguno~~ **suspendida Regla alguna** del ~~presente Estatuto~~ **Reglamento**, a menos que así lo decida el Consejo, ~~por mayoría de dos tercios de los Miembros presentes y votantes~~ **de conformidad con lo estipulado en el Artículo 14 del Acuerdo**. El Consejo habrá de especificar la duración de la suspensión así acordada.

**Comentario:** La referencia al Artículo 14 del Acuerdo pone el **Reglamento y Disposiciones de Finanzas** en consonancia con los nuevos procedimientos en cuanto a la toma de decisiones que figuran en el Acuerdo.

~~ARTÍCULO 15~~ **REGLA 16**  
**Estipulaciones especiales**

**Disposición 15.1:** ~~El Reglamento~~ **Las disposiciones** que establezca el Director Ejecutivo para dar efecto a las ~~disposiciones~~ **Reglas** del presente ~~Estatuto~~ **Reglamento** ~~será sometido~~ **serán sometidas** a la aprobación ~~de la Junta Ejecutiva~~ **del Comité de Finanzas y Administración**.

---

## REGLAMENTO DISPOSICIONES DE FINANZAS DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL CAFÉ

### ARTÍCULO DISPOSICIÓN 1

#### Objeto y aplicación

**Regla 1.1: Propósito** 1. ~~El presente Reglamento tiene~~ **Las presentes Disposiciones (“las Disposiciones de Finanzas”)** tienen por objeto la puesta en práctica del Estatuto ~~Reglamento~~ de Finanzas y el establecimiento de los procedimientos financieros de la Organización.

**Regla 1.2: Ámbito de aplicación** 2. ~~El presente Reglamento es~~ **Las presentes Disposiciones son** de aplicación a todas las dependencias de la Organización y a todas las transacciones financieras de la misma.

**Regla 1.3: Fecha de efectividad** 3. ~~El presente Reglamento~~ **Las presentes Disposiciones**, al igual que las enmiendas ~~al mismo~~ **a las mismas** que posteriormente practique el Director Ejecutivo, ~~será efectivo~~ **serán efectivas** a partir del día de su promulgación.

**Comentario:** Todas las Reglas y Artículos del anterior Estatuto son ahora Disposiciones y han sido numeradas en consonancia con el nuevo Reglamento de Finanzas. Dicho Reglamento, a su vez, refleja la estructura y el sistema de numeración del Reglamento de la Organización revisado que figura en el documento WP-Council 165/08 Rev. 1.

### ARTÍCULO DISPOSICIÓN 2

#### Responsabilidad y poderes

**Regla 2.1: Responsabilidad** 1. El Director Ejecutivo, en su calidad de principal funcionario rector de la administración de la Organización, responde ante el Consejo de la puesta en práctica ~~del presente Reglamento~~ **de las presentes Disposiciones**.

**Regla 2.2: Delegación de poderes** 2. El Director Ejecutivo podrá delegar y autorizar la subdelegación de sus poderes según estime necesario para garantizar la eficaz aplicación ~~del presente Reglamento~~ **de las presentes Disposiciones**.

---

ARTÍCULO DISPOSICIÓN 3  
**Asignaciones Gasto presupuestado**

**Regla 3.1:** ~~Las asignaciones aprobadas~~ **El gasto presupuestado aprobado** por el Consejo ~~autorizan~~ **autoriza** al Director Ejecutivo a ~~comprometer recursos~~ **contraer gastos** hasta el máximo de la asignación pertinente **que no excedan de dicho gasto presupuestado aprobado.**

ARTÍCULO DISPOSICIÓN 4  
**Obligaciones**

**Regla 4.1:** 1. Únicamente podrán contraer obligaciones los funcionarios designados por escrito a ese efecto por el Director Ejecutivo. Toda persona que contraiga obligaciones será responsable ante el Director Ejecutivo por la obligación contraída.

**Regla 4.2:** 2. No podrán contraerse otras obligaciones que las que se ajusten a lo dispuesto en el ~~Estatuto~~ **Reglamento** y ~~Reglamento~~ **las Disposiciones** de Finanzas y en otras ~~disposiciones~~ **reglas** y ~~reglas~~ **disposiciones** aplicables y cuya conformidad con los planes de trabajo aprobados haya sido ~~certificada~~ **autorizada.**

**Regla 4.3:** 3. Todas las propuestas de obligaciones habrán de ser sometidas a la previa aprobación del Jefe de **Finanzas y Administración**, excepto en los casos previstos en las ~~Reglas~~ **Disposiciones** 4.4, 4.5, 4.6 y 4.9.

**Regla 4.4:** 4. El Jefe de **Finanzas y Administración** podrá delegar en los funcionarios designados a ese efecto el poder de examinar y aprobar obligaciones dentro de los límites que en su oportunidad haya aprobado el Director Ejecutivo.

**Regla 4.5:** 5. El Jefe de **Finanzas y Administración** o los funcionarios designados a tal efecto tendrán a su cargo el examen de las obligaciones propuestas para cerciorarse de que:

- a) están en conformidad con los planes de trabajo aprobados ~~ha sido certificada;~~
- b) se dispone de fondos en la partida presupuestaria de que se trate;
- c) las condiciones y moneda en que ha de efectuarse el pago son aceptables;
- d) las obligaciones se ajustan a lo dispuesto en el ~~Estatuto~~ **Reglamento** y el ~~Reglamento~~ **las Disposiciones** de Finanzas y en el Estatuto y Reglamento del Personal;

- e) las obligaciones se ajustan a las directrices y procedimientos vigentes;
- f) la suma a pagar es razonable;
- g) el contrato se otorga de manera tal que represente una transacción financiera viable y reúne los requisitos estipulados en el Artículo ~~24~~ **22** del ~~Convenio~~ **Acuerdo**; y
- h) quedan plenamente salvaguardados los intereses de la Organización.

**Regla 4.6:** 6. El Jefe de **Finanzas y Administración** o el funcionario designado a tal efecto aprobarán con su firma todo documento por el que se contraigan obligaciones, tras haber examinado la correspondiente propuesta. Toda modificación de una obligación contraída exigirá el mismo procedimiento que la obligación primigenia.

**Regla 4.7:** 7. Se seguirá en todos los casos el procedimiento interno aplicable a cada tipo de obligación.

**Regla 4.8:** 8. Todo funcionario que autorice o contraiga obligaciones será personalmente responsable de los actos realizados o decisiones adoptadas en contravención del presente ~~Reglamento de las presentes Disposiciones~~ **Disposiciones** y de los casos de incumplimiento del procedimiento adecuado.

**Regla 4.9:** 9. No se exigirá la previa aprobación del Jefe de **Finanzas y Administración** para las obligaciones contraídas por la contratación de funcionarios. El control a ese respecto lo ejercen primordialmente el Director Ejecutivo y el Jefe de **Finanzas y Administración** a través de la Plantilla del Personal, ~~y el Contralor de Finanzas con arreglos a las autorizaciones de gastos~~ **arreglo al gasto presupuestado**.

#### ARTÍCULO DISPOSICIÓN 5

##### Control de gastos

**Regla 5.1:** 1. Salvo ~~disposición del presente Reglamento~~ **estipulación de las presentes Disposiciones** en otro sentido, no se efectuarán desembolsos que no sean por servicios prestados o mercancías entregadas.

**Regla 5.2:** 2. No se efectuarán desembolsos sino cuando la solicitud y documentación justificativa de los mismos hayan sido ~~objeto de certificación~~ **autorizadas** por los funcionarios competentes ~~mediante la cual se acredite~~ con indicación de:

- a) que las mercancías se han entregado o los servicios se han prestado de conformidad con lo estipulado en el contrato;

- b) que la suma a pagar es la debida con arreglo a las condiciones de pago; y
- c) que no se ha efectuado ya el pago.

**Regla 5.3:** 3. El Jefe de **Finanzas y Administración** o el funcionario designado a tal efecto tiene la obligación de cerciorarse de que todos los desembolsos propuestos son debidamente imputables a las cuentas indicadas y, en su caso, al documento contractual por él aprobado.

**Regla 5.4:** 4. Si el Jefe de **Finanzas y Administración** ~~tiene motivos para juzgar~~ **juzga** que no debe efectuarse el pago que se solicita, someterá la solicitud de pago a la consideración del Director Ejecutivo, quien indicará por escrito el curso a seguir.

**Regla 5.5:** 5. ~~Los vales de pago~~ **Las facturas** y todos los justificantes se archivarán adecuadamente como parte integrante de las cuentas oficiales de la Organización **durante un año por lo menos después de que finalice el ejercicio económico al que correspondan las facturas y los justificantes.** **A partir de entonces, las facturas y los justificantes podrán conservarse en forma electrónica.**

**Regla 5.6:** 6. El Jefe de Personal y Gestión de Oficinas notificará al ~~Contralor~~ **Jefe de Finanzas y Administración** todas las medidas relativas al personal y todas las modificaciones de las escalas de sueldos a fin de que éste pueda tener en cuenta tales modificaciones al elaborar la nómina.

#### ~~ARTÍCULO~~ DISPOSICIÓN 6 **Adelantos de efectivo a cuenta**

**Regla 6.1:** 1. Cuando así sea necesario, se harán adelantos de efectivo a cuenta, de la cuantía que se fije en cada caso, a los funcionarios que designe el Jefe de **Finanzas y Administración**.

**Regla 6.2:** 2. Los funcionarios que reciban adelantos de efectivo a cuenta responderán de los mismos y deben estar en condiciones de rendir cuentas de ellos en todo momento.

**Regla 6.3:** 3. Los adelantos de efectivo a cuenta serán repostados a solicitud de su tenedor, previa presentación al ~~Contralor~~ **Jefe de Finanzas y Administración** de cuentas de gastos y **facturas** justificantes. Las cuentas y ~~justificantes~~ **facturas** se ajustarán a los requisitos formales que prescriba el Jefe de **Finanzas y Administración**.

**ARTÍCULO DISPOSICIÓN 7****Anticipos**

**Regla 7.1:** 1. Podrán concederse anticipos para gastos de viaje a los funcionarios a favor de los cuales se hayan emitido autorizaciones de viaje. Dichos anticipos se utilizarán con arreglo a lo dispuesto en el pertinente ~~Estatuto~~ **Reglamento** y ~~Reglamento~~ **Disposiciones**, y una vez concluido el viaje habrá de rendirse cuenta de los mismos.

**Regla 7.2:** 2. Podrán concederse anticipos de sueldo a los funcionarios en las condiciones que determine el Director Ejecutivo.

**ARTÍCULO DISPOSICIÓN 8****Administración de los recursos**

**Regla 8.1:** 1. Será de la competencia del ~~Contralor~~ **Jefe de Finanzas y Administración** la administración, recibo y desembolso de todos los recursos de la Organización.

**Regla 8.2:** 2. Los recursos de la Organización se depositarán únicamente en bancos o instituciones aprobados por ~~la Junta Ejecutiva~~ **el Comité de Finanzas y Administración**.

**Regla 8.3:** 3. El ~~Contralor~~ **Jefe de Finanzas y Administración** administrará todas las cuentas bancarias de la Organización, con inclusión de las abiertas para fideicomisos u otras finalidades especiales, y llevará por separado la contabilidad de cada cuenta bancaria o de efectivo, asentando en orden cronológico todas las entradas y salidas. Las entradas y salidas se justificarán con ~~recibos o vales de pago elaborados a priori por el funcionario competente de la Sección de Contaduría y Finanzas~~ **facturas de venta o de compra**.

**Regla 8.4:** 4. Los cheques y mandatos de transferencia con cargo a todas las cuentas, con excepción de las de adelantos, deberán llevar la firma de dos de las personas designadas como signatarios por el Director Ejecutivo.

**Regla 8.5:** 5. [Las sumas depositadas en poder de pagadas a la Organización no devengarán intereses a terceros]. [Los intereses devengados por sumas pagadas por terceros a la Organización sólo serán abonados si así lo determina el Comité de Finanzas y Administración]. ~~En el caso de intereses devengados por inversiones efectuadas en nombre de otra parte, los intereses le serán abonados a esa parte, deduciendo, si fuere necesario, la cantidad que el Director Ejecutivo fije en concepto de comisión.~~

**Comentario:** Se ha tachado la segunda oración de la Regla 8.5 con el fin de aclarar el trato que se dará a los fondos abonados a la Organización por terceros. Se desea conservar el principio de que no se abonarán intereses por esos fondos. En el texto alternativo de los segundos corchetes se desea atender a las circunstancias excepcionales en las que los intereses podrían ser abonados a discreción del Comité.

#### ARTÍCULO DISPOSICIÓN 9

##### Cuentas

**Regla 9.1:** 1. La creación y mantenimiento de todos los registros contables de la Organización es de la incumbencia del ~~Contralor~~ **Jefe de Finanzas y Administración.**

**Regla 9.2:**

2. a) Salvo la contratación de personal con arreglo a la plantilla autorizada y las consiguientes obligaciones en virtud del Estatuto y Reglamento del Personal, no se contraerá obligación alguna en cuantía que exceda de la suma que el Director Ejecutivo fije en su momento, a no ser que se hayan ~~reservado en las cuentas recursos destinados~~ **hecho asignaciones destinadas** a atender a tales obligaciones.
- b) Al cierre del ejercicio económico se ajustarán las cuentas, tomando en consideración todas las obligaciones no liquidadas durante el ejercicio con respecto a las cuales no se hayan ~~reservado recursos~~ **hecho asignaciones** previamente.

**Regla 9.3:** 3. Las obligaciones se registrarán en las cuentas del ejercicio económico en que hayan sido contraídas. Las sumas recibidas se acreditarán a la cuenta del ejercicio económico al que se refieran.

**Regla 9.4:** 4. Los gastos se cargarán a la cuenta del ejercicio económico al que se refieran, con sujeción a lo estipulado en la ~~Disposición 4.3~~ **Regla 5.4.**

**Regla 9.5:** 5. El Jefe de Finanzas y Administración mantendrá Los registros de contaduría que abarcarán lo siguiente:

- a) las contribuciones fijadas a los Miembros, las pagadas y las pendientes de pago;
- b) ~~las cuentas generales, con inclusión de las subsidiarias;~~
- c) las cuentas presupuestarias de gestión, con indicación de las autorizaciones de pagos, obligaciones del gasto presupuestado, incluidos los ajustes que se hayan hecho posteriormente y los gastos efectivos, con arreglo a lo dispuesto en la Regla 9.8;
- d) las cuentas de tesorería, con asiento de todas las sumas recibidas y desembolsadas y registro de las inversiones;
- e) todas las demás cuentas que resulten necesarias para elaborar periódicamente estados de cuentas que indiquen la situación financiera de la Organización; y
- f) las cuentas del Fondo de Reserva, fondos en fideicomiso y cuentas especiales.

**Regla 9.6:** 6. Todos los asientos contables habrán de estar justificados por documentación que se archivará adecuadamente como parte integral de las cuentas oficiales de la Organización con arreglo a lo dispuesto en la Regla 5.5.

**Regla 9.7:** ~~La Sección de Contaduría y Finanzas llevará registros en los que se harán constar:~~

- a) ~~las asignaciones aprobadas por el Consejo y los ulteriores ajustes de dichas asignaciones;~~
- b) ~~el total de gastos autorizados con cargo a las citadas asignaciones; y~~
- c) ~~el saldo disponible de la asignación.~~

**Regla 9.8:** ~~El Contralor de Finanzas llevará cuentas de las autorizaciones de gastos en las que se harán constar:~~

- a) ~~las autorizaciones iniciales y cualesquiera ajustes que hayan podido experimentar;~~
- b) ~~la cuantía de las obligaciones contraídas y de las obligaciones liquidadas;~~
- c) ~~la cuantía de los gastos; y~~
- d) ~~el saldo de autorizaciones no comprometido.~~



- Regla 9.9:** 7. El ~~Contralor~~ **Jefe de Finanzas y Administración** proporcionará:
- a) estados de cuentas mensuales en los que se indique la situación presupuestaria de todas las cuentas;
  - b) los demás estados financieros periódicos que exija el ~~Estatuto~~ **Reglamento de Finanzas**;
  - c) los estados financieros que pida el Director Ejecutivo, ~~la Junta Ejecutiva~~ **el Comité de Finanzas y Administración** o el Consejo; y
  - d) el estado de cuentas anual referente a todos los fondos.

**Regla 9.10:** 8. Las Cuentas Anuales serán aprobadas por el Director Ejecutivo y remitidas a los auditores con el fin de que sean sometidas a auditoría y presentadas al Consejo a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar seis meses después del cierre del ejercicio económico a que correspondan.

**Comentario:** Se han tachado las ~~Reglas~~ **Disposiciones** 9.7 y 9.8 con el fin de poner los sistemas de contaduría y control interno en consonancia con los sistemas de contaduría modernos e informatizados. La intención es no alterar la disponibilidad, calidad o cantidad de información financiera, ni afectar a la eficacia de los controles internos de la Organización.

## ARTÍCULO DISPOSICIÓN 10

### Bienes

**Regla 10.1:** 1. El costo de adquisición de todos los bienes, salvo los inmuebles, se imputará a ~~los gastos presupuestados~~ **en concepto de gasto con cargo al Presupuesto** del ejercicio económico en que se contrae la obligación de pago de tal adquisición.

**Regla 10.2:** 2. Los bienes que no resulten ya necesarios serán vendidos al precio que mayor beneficio reporte a la Organización, excepto cuando su permuta como pago parcial de nuevos bienes resulte más ventajosa para la Organización que la venta de dichos bienes y la adquisición por separado de bienes nuevos.

**Regla 10.3:** 3. Los recursos procedentes de la venta de bienes se contabilizarán como ingresos varios, pero si los bienes se han vendido con objeto de reemplazarlos, podrá acreditarse el precio obtenido contra el precio de adquisición de su reemplazo, en concepto de reducción del gasto, siempre que la adquisición y la venta se efectúen en un mismo ejercicio económico.

**Regla 10.4:** 4. Se llevará registro pormenorizado de todos los bienes inmuebles, del mobiliario y del equipo, cualesquiera que hayan sido su modo de adquisición y su procedencia.

**Regla 10.5:** 5. Le será entregada a los auditores, al cierre de cada ejercicio económico, una relación de todos los bienes inmuebles, del mobiliario y del equipo pertenecientes a la Organización.

#### ARTÍCULO DISPOSICIÓN 11

##### **Auditoría externa**

**Regla 11.1:** El ~~Contralor~~ **Jefe de Finanzas y Administración** dispondrá lo necesario para que los auditores tengan acceso en todo momento oportuno durante el ejercicio económico a la totalidad de los asientos contables e información relativa a los mismos que pueda pedir. La información calificada como confidencial habrá de ser solicitada al Director Ejecutivo y los auditores evitarán citar directamente en su informe la documentación de ese carácter.



**ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL CAFÉ**

22 Berners Street  
Londres W1T 3DD, Inglaterra  
Tel.: +44 (0) 20 7612 0600  
Fax: +44 (0) 20 7612 0630  
Dirección electrónica: [info@ico.org](mailto:info@ico.org)  
[www.ico.org](http://www.ico.org)