



Asamblea General

Distr. general
19 de junio de 2006
Español
Original: inglés

Sexagésimo período de sesiones

Temas 46, 118, 120, 122, 124, 128, 129 y 136 del programa

Aplicación y seguimiento integrados y coordinados de los resultados de las grandes conferencias y cumbres de las Naciones Unidas en las esferas económica y social y esferas conexas

Reforma de las Naciones Unidas: medidas y propuestas

Seguimiento de los resultados de la Cumbre del Milenio

Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas

Presupuesto por programas para el bienio 2006-2007

Escala de cuotas para el prorrateo de los gastos de las Naciones Unidas

Gestión de los recursos humanos

Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz

Invertir en las Naciones Unidas: en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo: informe detallado

Informe del Secretario General

Adición

Rendición de cuentas



Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Introducción.....	1–2	3
II. Definición	3–7	3
III. Cadena de responsabilidad, autoridad y rendición de cuentas.....	8–12	5
IV. Rendición de cuentas sobre los resultados	13–17	7
V. Rendición de cuentas sobre la gestión de los recursos financieros	18–22	9
VI. Rendición de cuentas sobre la gestión de los recursos humanos.....	23–30	10
VII. Rendición de cuentas sobre la gestión de las adquisiciones.....	31–35	12
VIII. Conclusiones y recomendaciones.....	36–42	13
Anexos		
I. Marco de rendición de cuentas.....		17
II. Comités ejecutivos de adopción de decisiones		18
III. Funciones de la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y del Comité de Supervisión		19

I. Introducción

1. En el informe del Secretario General titulado “Invertir en las Naciones Unidas: en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo” (A/60/846), se recordó que la Asamblea General, en la sección I de su resolución 60/260, había pedido propuestas en que se definieran específicamente la rendición de cuentas y unos mecanismos diáfanos para rendir cuentas, inclusive a la Asamblea, y que se propusieran parámetros claros para su aplicación, así como los instrumentos para hacerla cumplir rigurosamente sin excepción a todos los niveles. También se indicó que: a) la Asamblea había abordado hacía poco la cuestión de la rendición de cuentas en su resolución 60/254, en la que tomó nota del informe del Secretario General sobre las medidas para aumentar la rendición de cuentas en las Naciones Unidas (A/60/312); y b) los arreglos para la rendición de cuentas se seguirían examinando en informes posteriores, incluso en los que trataran de los recursos humanos y la administración de justicia. Se señaló, además, que la estrategia general para fortalecer la capacidad en materia de tecnología de la información y las comunicaciones, ejercer ciertas facultades discrecionales con respecto a la ejecución del presupuesto, perfeccionar las disposiciones sobre gestión financiera y mejorar los mecanismos de presentación de informes contribuía a mejorar la rendición de cuentas gracias a una mayor transparencia de los sistemas de gestión.

2. Desde entonces, se ha coincidido en que sería conveniente que en estos momentos se prestara más atención a las cuestiones de rendición de cuentas, incluida la definición de la rendición de cuentas, de manera que las propuestas conexas relativas a la ejecución del presupuesto, la gestión financiera y los mecanismos de presentación de informes pudieran examinarse teniendo en cuenta los conceptos, marcos y mecanismos de rendición de cuentas. El presente informe se ha preparado con el objeto de propiciar que las deliberaciones en relación con el informe antes mencionado, y en particular las adiciones del mismo (A/60/846/Add.1 a 4), se efectúen en esas condiciones. El informe se ha preparado con plena conciencia de que, si bien existen muchos mecanismos y procedimientos de rendición de cuentas, la opinión generalizada es que dichos mecanismos y procedimientos han tenido una eficacia limitada hasta la fecha. Tendrán que aplicarse de forma sistemática y equitativa si se quiere que, en el futuro, el sistema de rendición de cuentas sea un factor que contribuya a la eficiencia de los programas. Los resultados de muchas de las medidas de rendición de cuentas adoptadas recientemente en 2005 y 2006 todavía no se han percibido porque esas medidas se están aplicando gradualmente. Una vez que finalicen los estudios que se están llevando a cabo sobre la gobernanza y la supervisión, los recursos humanos y la administración de justicia, se aplicarán otras medidas.

II. Definición

3. La petición de que se defina la rendición de cuentas se ha formulado después de que la Asamblea General ha utilizado el término en varios sentidos diferentes, en diversos contextos y en relación con distintos temas del programa en los últimos años. Si bien el último informe presentado por el Secretario General sobre la materia (A/60/312) se publicó en relación con los temas del programa “Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores” y “Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones

Unidas”, en ocasiones anteriores la cuestión se ha tratado también en relación con los temas del programa “Gestión de los recursos humanos” y “Reforma de las Naciones Unidas: medidas y propuestas”.

4. La reflexión acerca de la rendición de cuentas se remonta a hace más de diez años y ha dado origen a la publicación de numerosos informes que han puesto de manifiesto que el término “rendición de cuentas” se ha venido aplicando a dos aspectos distintos de la misma cuestión. Se ha aplicado, por un lado, a la obligación general del Secretario General de rendir cuentas a los Estados Miembros de la utilización de los recursos y la ejecución de los programas y servicios (resultados) y, por otro, más concretamente, a la obligación de los funcionarios de responder ante el Secretario General del desempeño de sus funciones y su conducta ética. En consecuencia, para ser aceptable, la definición del concepto de rendición de cuentas en el contexto de las Naciones Unidas tendría que tener en cuenta los aspectos tanto institucional como personal de la rendición de cuentas tal como se entiende actualmente en la Organización.

5. Si bien la Asamblea ha pedido que se defina el concepto de rendición de cuentas, se entiende que lo que se pide es una definición de trabajo que pueda aplicarse en el contexto de los arreglos existentes conforme a la Carta. Por tanto, las definiciones formuladas en fuentes y manuales académicos y jurídicos tendrían que adaptarse primero para poder ser aprobadas para su uso general en las Naciones Unidas. De hecho, la definición óptima de la rendición de cuentas institucional en las Naciones Unidas habrá de tener en cuenta las disposiciones concretas adoptadas, con la aprobación de los Estados Miembros, para establecer un marco en el que se especifique cómo rendirá cuentas el Secretario General de la utilización de los recursos y la obtención de resultados. Ello se consigue mediante la implantación de un conjunto de mecanismos que definan la cadena de responsabilidad y la jerarquía de autoridad desde el nivel más alto, el Secretario General, hasta cada funcionario individual y especifiquen los correspondientes mecanismos de rendición de cuentas a los superiores, desde la categoría de personal más baja hasta el Secretario General y de éste a los órganos intergubernamentales (véase el anexo I).

6. La definición de la rendición de cuentas personal reflejará la obligación de todo funcionario de explicar y justificar a su superior el ejercicio de sus funciones y responsabilidades definidas y de responder de su conducta, ya sea buena o mala.

7. En consecuencia, tal vez la Asamblea General desee considerar la aprobación de las siguientes definiciones de la rendición de cuentas:

a) *Rendición de cuentas institucional*: la obligación del Secretario General de explicar y justificar a la Asamblea General y otros órganos intergubernamentales pertinentes, en un marco sistemático, con arreglo a un proceso ordenado y valiéndose de mecanismos transparentes, la actuación de la Organización en lo que respecta a la utilización de los recursos para obtener los resultados exigidos por los Estados Miembros en la Asamblea o en otros órganos intergubernamentales establecidos en virtud de lo dispuesto en la Carta de las Naciones Unidas;

b) *Rendición de cuentas personal*: el deber de todo funcionario de desempeñar debidamente las funciones definidas, entendiendo claramente las consecuencias, y de explicar y justificar al funcionario que le confirió autoridad para desempeñarlas, los resultados obtenidos y la manera en que ha ejercido esa autoridad.

III. Cadena de responsabilidad, autoridad y rendición de cuentas

8. Como se explicó en informes anteriores sobre la rendición de cuentas, la cadena de responsabilidad, autoridad y rendición de cuentas vincula institucionalmente a los órganos intergubernamentales con el Secretario General y personalmente con los directivos y funcionarios. En virtud del Artículo 97 de la Carta, el Secretario General es el más alto funcionario administrativo de la Organización y, de conformidad con el Artículo 98, ha de desempeñar los mandatos que le encomienden los órganos principales. En consecuencia, el Secretario General ha de rendir cuentas a los Estados Miembros de la ejecución de esos mandatos. Las facultades discrecionales del Secretario General en su calidad de más alto funcionario administrativo se rigen por los Artículos 100 y 101 de la Carta y por la reglamentación en materia de personal, y la reglamentación financiera y de planificación de programas aprobadas por la Asamblea General. El Secretario General ejercerá sus facultades discrecionales de gestión con arreglo a los mandatos que le asignen colectivamente los Estados Miembros y con los recursos que pongan a su disposición para la ejecución de esos mandatos. Las responsabilidades de los Estados Miembros también se especifican en muchos de esos mandatos legislativos y, en el caso de los órganos intergubernamentales especializados, en sus mandatos.

9. Todo sistema general de rendición de cuentas se basa en las siguientes premisas: las responsabilidades han de estar claramente definidas; los directivos y funcionarios deben tener los recursos, la capacidad y la autoridad necesarios para desempeñar sus respectivas funciones; y la rendición de cuentas debe estar establecida a todos los niveles mediante los mecanismos adecuados. La Organización cuenta con un sistema de rendición de cuentas de esas características desde hace muchos años y ese sistema se ha descrito, actualizado y examinado en varios informes del Secretario General, de los cuales el más reciente es su informe sobre las medidas para aumentar la rendición de cuentas en las Naciones Unidas (A/60/312). Como ocurre con la mayoría de los sistemas y los procesos y medidas de aplicación conexos, su plena aplicación y eficacia requiere la concienciación al respecto, su comprensión, su conocimiento y su implantación oportuna. Un elemento importante del sistema de rendición de cuentas es la obligación de informar en virtud de la cual se mantiene a los Estados Miembros al corriente de la gestión de los programas y los recursos humanos y financieros de la Organización. La transparencia en la presentación de información permite a los Estados Miembros proporcionar orientación normativa, examinar el grado y la eficacia de la aplicación del sistema, estimar si los mandatos siguen teniendo validez y tomar decisiones con respecto a la adopción de medidas futuras por los Estados Miembros y el Secretario General.

10. Algunas de las mejoras introducidas recientemente en el sistema de rendición de cuentas de la Secretaría son, por ejemplo: la aplicación de la gestión basada en los resultados; el establecimiento de la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas en 2005, la Oficina de Ética en 2006 y el Comité de Supervisión en 2005; la mejora del sistema de evaluación de la actuación profesional; la protección frente a la toma de represalias por denunciar faltas de conducta en 2006; la ampliación y el aumento de la estrictez de las obligaciones en materia de declaración patrimonial en 2006; la mejora de los datos sobre el desempeño; y la ampliación de la capacitación para todas las categorías de personal. Además de la Secretaría, la Asamblea General, en virtud de su resolución 60/1, decidió establecer un Comité

Asesor de Auditoría Independiente para que la ayudara a ejercer sus funciones de supervisión y, en su resolución 60/248, pidió que se propusiera su mandato y se le informara de las necesidades de recursos conexas. Se trata de un cambio estratégico crucial que, una vez que se ejecute plenamente, mejorará de forma considerable la calidad de la auditoría como componente fundamental de la labor de supervisión de la Organización que realiza la Asamblea. Éstas y otras medidas que se han descrito en informes anteriores tienen por objeto lograr que los mandatos legislativos se cumplan de la manera más eficaz y eficiente.

11. A continuación se sintetizan y actualizan algunos de los elementos de un sistema de rendición de cuentas eficaz indicados en informes anteriores:

a) *Un marco institucional/de gobernanza claramente definido.* Dicho marco incluye la Carta, los mandatos legislativos (dimanantes de los órganos principales y subsidiarios), y los reglamentos, normas y procedimientos en materia de personal, financiera y de planificación de programas. A este respecto, en cumplimiento de lo dispuesto en la resolución 60/1 de la Asamblea General, la cuestión de la gobernanza y la supervisión está siendo objeto de una evaluación externa independiente, que incluirá medidas para reforzar el marco de gobernanza y supervisión, en particular en lo relativo a la aplicación de la gestión basada en los resultados y la ejecución de actividades conexas de seguimiento y evaluación de los programas. El Secretario General comunicará los resultados de la evaluación a la Asamblea General. Conforme al marco institucional/de gobernanza, el Secretario General tiene una responsabilidad institucional ante los Estados Miembros y todos los demás funcionarios responden personalmente ante el Secretario General;

b) *Una definición clara de las responsabilidades, las atribuciones y los resultados perseguidos.* Ello incluye la determinación de las responsabilidades de cada funcionario, de lo que se espera que haga y logre cada uno y en el marco de qué reglas y normas ha de hacerlo; así como de objetivos, logros previstos e indicadores de progreso precisos. Algunas de las medidas recientes adoptadas a este respecto en 2005 y 2006 son:

- i) El establecimiento de comités ejecutivos encargados de adoptar decisiones (véase el anexo II);
- ii) Un marco de capacitación obligatoria para los funcionarios de categoría superior;
- iii) La mejora del pacto sobre la actuación profesional del personal directivo superior;
- iv) La mejora del sistema de evaluación de la actuación profesional;
- v) Capacitación en materia de ética;
- vi) Acceso a información relativa a las decisiones del Secretario General sobre cuestiones disciplinarias;

c) *Los recursos y medios adecuados para ejecutar los mandatos.* Este elemento del sistema de rendición de cuentas requiere el pago por los Estados Miembros de las cuotas íntegras puntualmente y sin condiciones, así como mecanismos de gestión eficaces (planes, presupuestos, seguimiento y evaluación) y una gestión eficaz de los recursos humanos;

d) *Seguimiento y supervisión eficaces de la ejecución de los programas y presupuestos y de la actuación profesional de los funcionarios.* La evaluación eficaz de la ejecución de los programas y la obtención de resultados requiere:

- i) Mecanismos de supervisión eficaces (Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas, Comité de Supervisión, Oficina de Servicios de Supervisión Interna, Junta de Auditores, Dependencia Común de Inspección);
- ii) Controles internos eficaces (sistema de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información, comunicación y seguimiento);
- iii) Mejoras en materia de seguimiento y autoevaluación, incluidas la actualización y modernización de los mecanismos de seguimiento y evaluación;
- iv) Mejora de las normas de contabilidad, como se propone en el documento A/60/846/Add.3, mediante la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público;
- v) Mejora del sistema de evaluación de la actuación profesional;
- vi) Medidas que aseguren una conducta ética, la presentación de declaraciones patrimoniales y la protección de los funcionarios que denuncien faltas de conducta;

e) *Aplicación efectiva y consecuencias claras y justificadas.* Este elemento requiere la aplicación de medidas y sanciones efectivas en los casos de incumplimiento de normas u obligaciones o de obtención de resultados escasos inferiores a los previstos, o de no obtención de resultados. A este respecto, el grupo de reforma del sistema de administración de justicia presentará sus recomendaciones a la Asamblea General en el sexagésimo primer período de sesiones.

12. Mediante el sistema de rendición de cuentas, el Secretario General cumple con su obligación de rendir cuentas a los Estados Miembros presentándoles informes, en su calidad de representantes de los principales órganos de las Naciones Unidas o de representantes de los órganos intergubernamentales subsidiarios. Por su parte, los Estados Miembros ejercen sus funciones de supervisión de la ejecución de los programas y adoptan decisiones al respecto. Los directores de los programas responden personalmente ante el Secretario General, que es responsable de asegurar el seguimiento de los programas y mejorar el desempeño del personal.

IV. Rendición de cuentas sobre los resultados

13. La labor de la Organización se lleva a cabo de conformidad con los mandatos legislativos aprobados por la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y sus órganos subsidiarios. Esos mandatos legislativos se convierten en programas y subprogramas del presupuesto ordinario formulados de conformidad con el Reglamento y la Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8). El marco estratégico sirve de base para la elaboración de los presupuestos por programas bienales. El Secretario General supervisa la obtención de los productos y los logros previstos. En el Reglamento y la Reglamentación Detallada para la planificación de los programas se estipula también que se deberán evaluar todas las actividades programadas. Por lo que respecta al desarrollo, el examen, la aprobación y la administración de los

presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz, se siguen unos procedimientos presupuestarios y de ejecución similares basados en los resultados.

14. Por lo tanto, la obligación institucional de rendir cuentas a los Estados Miembros sobre la buena gestión de la Organización y sobre la ejecución de los programas y las actividades que se le hayan encomendado recae en el Secretario General. El Secretario General delega esa responsabilidad en los oficiales de categoría superior, quienes, a su vez, tienen que rendirle cuentas a él personalmente. A lo largo del ciclo de planificación, presupuestación, ejecución, supervisión y evaluación de las actividades, se deben cumplir ciertos requisitos de presentación de informes y los Estados Miembros tienen la oportunidad de responsabilizar al Secretario General por las medidas adoptadas en aplicación de los mandatos legislativos. Esos requisitos de presentación de informes incluyen los informes sobre la situación o la marcha de los trabajos en la aplicación, los informes sobre programas y sobre la ejecución del presupuesto por programas, los informes específicos solicitados por órganos intergubernamentales y las evaluaciones realizadas para determinar la pertinencia, eficiencia y eficacia de la labor de la Organización. A ese respecto, además de los requisitos de presentación de informes sobre los distintos elementos del ciclo de planificación de los programas, la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y el Comité de Supervisión, ambos establecidos en 2005, se encargarán de supervisar la manera en que los funcionarios de categoría superior utilizan todos los aspectos de la autoridad delegada en ellos para la gestión de los programas, incluida la gestión de los recursos financieros y humanos, y de informar al Secretario General al respecto (véase el anexo III).

15. Los Estados Miembros ejercen su función de supervisión haciendo al Secretario General responsable del logro de resultados cuantificables. Para ello es necesario contar con una cultura de gestión centrada en alcanzar unos objetivos claramente articulados mediante el logro de resultados. Para poder medir si se han alcanzado o no los resultados previstos, es esencial contar con buenos indicadores del desempeño. Esos son los elementos fundamentales de la gestión basada en los resultados, cuya plena aplicación representará un avance significativo hacia el objetivo de la rendición de cuentas.

16. Algunos de los retos que enfrenta la Organización con respecto a la gestión eficaz de los programas son mejorar la gestión basada en los resultados, reforzar las actividades de supervisión y evaluación y la mejora de los controles internos. La capacitación y la certificación de las competencias y los conocimientos adquiridos son elementos clave para asegurar una ejecución de los programas más eficaz.

17. Hay que señalar que el sistema de evaluación de los programas es un sistema separado y diferenciado del sistema de evaluación de la actuación profesional del personal. Dado que el sistema de evaluación de los programas se ocupa de la efectividad y los efectos de los programas y no del desempeño de los diversos funcionarios, no existirá intercambio de información entre los dos sistemas (regla 107.3 c) del Reglamento y la Reglamentación Detallada para la planificación de los programas). Asimismo, además de evaluar el funcionamiento de cada uno de los departamentos y oficinas y la manera en que desempeñan sus funciones, la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas pedirá cuentas a los administradores superiores en caso de que surjan problemas.

V. Rendición de cuentas sobre la gestión de los recursos financieros

18. Como se ha dicho antes, ya hay un sistema para la planificación, presupuestación y evaluación de los programas y las actividades de la Organización, que incluye un reglamento y una reglamentación detallada. Una vez que la Asamblea General aprueba los presupuestos, el Contralor concede autorizaciones para realizar gastos en forma de notificaciones de habilitación de créditos, incluidas autorizaciones en relación con la plantilla. Los procedimientos y las normas por los que se rigen las diferentes partidas de gastos están establecidos en diversas instrucciones administrativas. Los recursos extrapresupuestarios están sujetos al mismo sistema de gestión financiera que los presupuestarios.

19. En la Reglamentación Financiera Detallada se establece una estructura jerárquica y clara para la delegación de autoridad. El Secretario General delega la autoridad y la responsabilidad para la aplicación del Reglamento y la Reglamentación Detallada en el Secretario General Adjunto de Gestión, quien a su vez delega esa autoridad de manera oficial y pública en el Contralor, excepto para la aplicación de las secciones de la Reglamentación Financiera Detallada relacionadas con la adquisición y administración de bienes, que suele delegar en el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo. El Contralor y el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo delegan algunos aspectos bien definidos de su autoridad en los oficiales ejecutivos de los departamentos y en los jefes de administración de las oficinas ubicadas fuera de la Sede. La delegación de autoridad se hace a título personal y no en virtud del puesto que ocupa el funcionario. Los oficiales ejecutivos y los jefes de administración pueden delegar en otras personas esa autoridad en materia de adquisiciones o de gestión financiera, pero el Contralor y el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo siguen siendo quienes deben rendir cuentas sobre su utilización en última instancia. La delegación de autoridad se hace siempre por escrito y va firmada por la persona en quien se delega la autoridad. A ese respecto, en la Reglamentación Financiera Detallada se establece explícitamente en cuanto a la rendición de cuentas que la delegación de autoridad no exime de responsabilidad a quienes realizan esa delegación. El ejercicio de la autoridad delegada requiere ciertas competencias, conocimientos y aptitudes para asegurar el respeto de todos los instrumentos de control interno. A ese respecto y a fin de reforzar la rendición de cuentas sobre la gestión financiera, será necesario prestar más atención a la publicación oportuna de directrices, la capacitación obligatoria y la certificación de los conocimientos y las competencias adquiridos.

20. Los sistemas de control financiero interno de la Organización están basados en el concepto de controles y salvaguardias, uno de cuyos elementos fundamentales es la separación de funciones, de modo que las transacciones requieren la aprobación y el escrutinio de más de una persona. Conforme al sistema de control interno, se designan funcionarios con autoridad para certificar o aprobar pagos; otros funcionarios se encargan de firmar cheques, gestionar las cuentas bancarias y efectuar los pagos. El Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y el Estatuto y el Reglamento del Personal contienen disposiciones explícitas para proteger a la Organización contra cualquier pérdida financiera que pudiera sufrir como consecuencia de la violación de esas normativas por algún funcionario. La regla 101.2 de la Reglamentación Financiera Detallada dice así:

Todos los funcionarios de las Naciones Unidas deberán observar el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las instrucciones administrativas expedidas en aplicación de ese Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada. El funcionario que contravenga el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las instrucciones administrativas pertinentes podrá ser tenido por responsable, personal y financieramente, de las consecuencias de sus actos.

A ese respecto, se publicó una instrucción administrativa (ST/AI/2004/3) con el fin de aplicar las disposiciones de la regla 101.2 de la Reglamentación Financiera Detallada y las reglas 112.3, 212.2 y 312.2 del Reglamento del Personal, en que se detallan las condiciones en función de las cuales se podrá exigir a un funcionario que reembolse a las Naciones Unidas, parcialmente o en su totalidad, las pérdidas financieras que sufran las Naciones Unidas como consecuencia de una negligencia grave de ese funcionario o de la violación por ese funcionario de cualquier norma, regla o instrucción administrativa.

21. Durante cualquier ejercicio económico, el Secretario General rinde cuentas a los Estados Miembros sobre la gestión de los recursos financieros en los informes que regularmente presenta a los Estados Miembros sobre cuestiones financieras y presupuestarias, como los informes sobre la situación financiera, los estados financieros, las auditorías, los recursos necesarios, la ejecución del presupuesto, las exposiciones sobre las consecuencias para el presupuesto por programas y otros informes solicitados por los Estados Miembros para ayudarles a adoptar decisiones sobre la utilización y la prudente administración de los fondos de la Organización. Todos los ajustes financieros y de los programas se comunican a los Estados Miembros y se solicita su aprobación.

22. Los Estados Miembros, por medio de los exámenes realizados por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre el cumplimiento de las políticas, supervisan también la responsabilidad del Secretario General de salvaguardar los bienes, utilizar los recursos de manera económica y eficiente y asegurar la eficacia en la ejecución de los programas. Asimismo, por medio de la labor de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, los Estados Miembros supervisan la responsabilidad del Secretario General de garantizar la calidad y exactitud de las cuentas de las Naciones Unidas.

VI. Rendición de cuentas sobre la gestión de los recursos humanos

23. Conforme a la Carta, el Secretario General es el más alto funcionario administrativo de la Organización (Artículo 97). Se encarga de nombrar al personal de acuerdo con las reglas establecidas por la Asamblea General (Artículo 101, párr. 1). Al nombrar el personal y al determinar las condiciones del servicio, la consideración primordial es la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, dando la debida consideración también a la importancia de contratar el personal en forma de que haya la más amplia representación geográfica posible (ibíd., párr. 3).

24. De conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal, la autoridad para la selección del personal se delega en los jefes de los departamentos y las

oficinas, quienes son responsables ante el Secretario General de la manera en que ejerzan esa autoridad. De conformidad con el sistema de selección del personal que se aplica a los funcionarios con contratos de la serie 100 del Reglamento del Personal, esa autoridad se ejerce bajo el escrutinio de un órgano central de examen que se encarga de comprobar que el procedimiento seguido para la adopción de la decisión ha sido el apropiado.

25. De conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal, la autoridad para la administración del personal se delega en funcionarios de categoría superior, quienes son responsables personalmente ante el Secretario General de la manera en que ejerzan esa autoridad. Esos funcionarios de categoría superior pueden delegar elementos de su propia autoridad en otros funcionarios, quienes responderán ante ellos de la manera en que ejerzan sus funciones.

26. Conforme a la cláusula 1.3 del Estatuto del Personal los funcionarios son responsables ante el Secretario General del debido desempeño de sus funciones. Los funcionarios deben velar por el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad en el desempeño de sus funciones y su actuación profesional se evaluará periódicamente para comprobar si se cumplen o no los requisitos a ese respecto.

27. Los jefes de los departamentos presentan al Secretario General pactos sobre la actuación profesional del personal directivo superior que incluyen, además de objetivos financieros y de programas, metas y objetivos específicos en materia de recursos humanos que han sido acordados por cada uno de los jefes de departamento y el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encarga de supervisar el progreso hacia el logro de esos objetivos y metas. La Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas se encarga de supervisar la manera en que los administradores superiores ejercen todos los aspectos de la autoridad delegada en ellos, en particular sus resultados en el logro de los objetivos que figuran en los planes de acción en materia de recursos humanos.

28. El desempeño del resto de los funcionarios, hasta la categoría de Subsecretario General¹ inclusive, se determina mediante el sistema de evaluación de la actuación profesional. Un elemento clave de ese sistema es que, al comienzo del período de evaluación, el funcionario y su supervisor definen claramente los objetivos y los indicadores del desempeño conexos. El sistema de evaluación de la actuación profesional incluye una revisión a mitad de período y una evaluación a final de período, en la que se evalúa el desempeño del funcionario con arreglo a los indicadores establecidos al comienzo del período de evaluación. Otro elemento clave del sistema es que sirve para evaluar si el funcionario posee las competencias y los valores básicos de la Organización. La actuación de todos los administradores se evalúa en función de competencias de gestión específicas.

29. Otra dimensión importante de la rendición de cuentas es que todos los funcionarios, independientemente de su categoría, deben cumplir las obligaciones básicas de buena conducta que figuran en el artículo 1 del Estatuto del Personal y en el capítulo I del Reglamento del Personal y están sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias si cometen faltas de conducta.

¹ En la evaluación de la gobernanza y la supervisión se recomienda que se amplíe para incluir también la categoría de Secretario General Adjunto.

30. Con respecto a la rendición de cuentas del Secretario General a los Estados Miembros sobre la gestión de los recursos humanos en el contexto de las políticas determinadas por la Asamblea General, se presentan informes periódicos sobre la gestión de los recursos humanos a la Asamblea para que ésta los examine, ofrezca una orientación general y adopte las medidas del caso. De conformidad con la petición formulada por la Asamblea en su resolución 60/260, durante el sexagésimo primer período de sesiones se proporcionará a la Asamblea General más información sobre los mecanismos de rendición de cuentas respecto de las propuestas de reforma del Secretario General relativas a la gestión de los recursos humanos en el informe detallado que se presentará sobre los aspectos de recursos humanos del informe del Secretario General titulado “Invertir en las Naciones Unidas: en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo” (A/60/692 y Corr.1).

VII. Rendición de cuentas sobre la gestión de las adquisiciones

31. En su informe sobre la reforma del régimen de adquisiciones (A/60/846/Add.5), el Secretario General ha descrito medidas concretas para aplicar la reforma del régimen de adquisiciones, prestando especial atención a un fortalecimiento de las medidas internas de control, una optimización de la gestión de las adquisiciones y la contratación de bienes y servicios de las Naciones Unidas al objeto de reducir los costos de adquisición, y una gestión estratégica de las adquisiciones de las Naciones Unidas. Esas medidas tienen por objetivo intensificar la responsabilidad y la rendición de cuentas promocionando la ética y la integridad en el trabajo (la política de protección del personal que denuncie faltas de conducta, la capacitación en ética, el código de conducta para los proveedores, el sistema independiente de impugnación de las adjudicaciones), reforzar los programas de capacitación, actualizar o modificar los procesos de adquisición (la actualización del manual de adquisiciones, la mejora de los términos y condiciones para las ofertas, la lista de proveedores, los casos ex post facto) y fortalecer la gobernanza (la gestión del riesgo, el cumplimiento de los contratos, la supervisión).

32. La delegación de autoridad para las actividades de adquisición, que no abroga la responsabilidad del funcionario que delega la autoridad, ha de ser estrechamente supervisada. A este respecto, la potestad se delega oficialmente en el personal encargado de las adquisiciones. La Secretaría anulará esa potestad si se descubren serios defectos en su ejecución. Al mismo tiempo, se adoptan medidas disciplinarias donde y cuando son necesarias sobre la base de los procedimientos establecidos actualmente en vigor.

33. Cabe señalar que la responsabilidad por las actividades de adquisición no descansa únicamente en los funcionarios encargados de las adquisiciones, sino también en los solicitantes, que necesitan igualmente una capacitación plena y una concienciación sobre las prácticas adecuadas de adquisición. Corresponde a los solicitantes contar con planes adecuados de adquisición de modo que las medidas para la adquisición de bienes y servicios se puedan tomar a su debido tiempo y los resultados de los programas se puedan alcanzar con una buena relación costo-eficacia. La Secretaría ha supervisado las medidas adoptadas por los solicitantes y sigue señalando a la atención de ellos los casos en los que no se observan los procedimientos para la adquisición. En el caso de que se produzca algún incumplimiento grave de una norma de conducta se adoptan las medidas disciplinarias que resulten adecuadas.

34. La Secretaría sigue poniendo al día al personal de la Sede y sobre el terreno encargado de las adquisiciones acerca de las preocupaciones manifestadas por los Miembros y los auditores. Además de intercambiar conocimientos y experiencias, también es necesario intensificar la capacitación para las actividades relacionadas con las adquisiciones en toda la Secretaría, cosa que ésta ya tiene previsto hacer. Es necesario asegurar que el personal adscrito a las actividades de adquisición cuente con los conocimientos especializados o técnicos necesarios antes de asumir esas funciones. A ese respecto, la Secretaría se asegura de que el personal nuevo que se contrata para las funciones de adquisición cuente con la experiencia adecuada en materia de adquisiciones y con la titulación necesaria y, a ser posible una certificación en materia de adquisiciones. La Secretaría tiene previsto aumentar las oportunidades para que también los funcionarios actuales obtengan esas certificaciones en materia de adquisiciones. El personal encargado de adquisiciones que se adscribe a misiones sobre el terreno recibe el visto bueno técnico del Servicio de Adquisiciones antes de su adscripción.

35. Uno de los requisitos previos para que se puedan llevar a cabo actividades de adquisición en oficinas distintas de la Sede y en operaciones de mantenimiento de la paz, fuera del Servicio de Adquisiciones, es el establecimiento de una capacidad local adecuada consistente en funcionarios capacitados y con experiencia. Una vez que se establece plenamente esa capacidad, la potestad de llevar a cabo adquisiciones se puede delegar sin peligro a las oficinas y misiones. En la actualidad, el instrumento de delegación otorga al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz una potestad general que después se delega a su vez sobre el terreno en los oficiales de adquisiciones. Ese procedimiento está siendo revisado para determinar si en el futuro sería preferible un arreglo más focalizado al objeto de permitir controles internos de las adquisiciones más apropiados.

VIII. Conclusiones y recomendaciones

36. Empezando por la Carta, que establece los propósitos y principios de las Naciones Unidas, hay muchos instrumentos que guían la labor de la Organización: mandatos legislativos, reglamentos, políticas y procedimientos, publicaciones administrativas, directrices, instrucciones, órganos de supervisión y examen y criterios de actuación profesional. Además, existen prescripciones de los Estados Miembros acerca de la presentación de información sobre cuestiones relacionadas con la gestión de los programas, las adquisiciones y los recursos humanos y financieros. Si bien esos instrumentos confieren legitimidad para realizar las actividades, también imponen a la Secretaría limitaciones al modo en que cumple con sus tareas. Con el aumento de las operaciones sobre el terreno y de su complejidad, urge encontrar maneras de equilibrar mejor la ejecución a tiempo de los mandatos del Consejo de Seguridad y la Asamblea General y el cumplimiento de todos los requisitos de procedimiento. Es importante contar con controles efectivos y es igualmente importante fomentar una mayor iniciativa e innovación para una gestión mejor y más oportuna. Para hacer frente a tiempo y de un modo efectivo a los problemas multifacéticos y complejos de hoy en día es fundamental encontrar un equilibrio adecuado entre las orientaciones normativas generales de los Estados Miembros y el ejercicio de la discrecionalidad directiva por parte del Secretario General.

37. La asunción de responsabilidades y el deber rendir cuentas por el desempeño de funciones y tareas exige una conciencia, comprensión y conocimiento de la naturaleza y alcance del marco regulatorio. Es fundamental que el personal esté bien preparado para asegurar el cumplimiento dentro de ese marco. A ese fin, la Secretaría no sólo mejorará los programas de capacitación y los ejecutará cuando proceda, sino que también exigirá en el futuro la certificación de los conocimientos especializados y técnicos adquiridos para el desempeño de funciones en las esferas de las finanzas, las adquisiciones y la gestión de los recursos humanos.

38. La rendición de cuentas no sólo ha de verse desde la perspectiva de las posibles conductas impropias, sino también desde la perspectiva de las competencias para la ejecución de programas. Poca atención se ha prestado, dentro de la Secretaría o por parte de los organismos intergubernamentales, a exigir responsabilidad a la Secretaría por la consecución de resultados. En el examen de los programas de trabajo se ha prestado demasiada atención a la fase previa a la ejecución y, salvo que haya errores, fraudes o corrupción manifiestos que inevitablemente llaman la atención, poco tiempo se concede a determinar si se lograron o no los resultados, y si no se lograron, por qué razón. Existen medidas para hacer frente a los comportamientos inadecuados, la negligencia y la negligencia grave, y necesitan escasas mejoras. En cambio, las medidas para determinar si los resultados alcanzados son adecuados y la solvencia de la gestión de los resultados, los recursos humanos y financieros y las adquisiciones y las medidas ulteriores para exigir responsabilidad al personal, son probablemente insuficientes.

39. La Asamblea General ha recalcado en repetidas ocasiones la importancia de aumentar la rendición de cuentas y asegurar una mayor responsabilidad del Secretario General ante los Estados Miembros por la ejecución eficiente y efectiva de los mandatos legislativos. Las medidas que se han establecido para asegurar la rendición de cuentas sobre la gestión de los programas y de los recursos humanos y financieros se han descrito en diversos informes durante los últimos 10 años aproximadamente; el más reciente fue el informe del Secretario General sobre las medidas para aumentar la rendición de cuentas en las Naciones Unidas (A/60/312). Sin embargo, las medidas complementarias para aplicar esas medidas no han sido exhaustivas. En la actualidad, se comprenden poco las consecuencias de la obtención de resultados por debajo de los esperados o resultados escasos o la no obtención de resultados. No hay sanciones en vigor por no alcanzar los resultados previstos. Dentro de la Secretaría, la supervisión de la obtención de resultados recae sobre el personal que es nombrado para ocupar un puesto en las juntas, grupos de expertos y comités para llevar a cabo ese examen, además de sus funciones ordinarias. No es sorprendente que se conceda menos prioridad a esas funciones de supervisión cuando surgen situaciones más urgentes que requieran una atención inmediata.

40. Un sistema de rendición de cuentas y responsabilidad transparente y efectivo requiere algo más que exponer o revisar procedimientos, reglamentos y normas. Un elemento importante del sistema es la promoción continua de una cultura de la gestión que fomente la mejora de los resultados, unos niveles más elevados de productividad y una mejor calidad del trabajo. Son necesarios un comportamiento ético y el cumplimiento de las normas de conducta en la administración pública internacional, como también un flujo continuo de información dentro de los departamentos y entre ellos de modo que los funcionarios tengan siempre plena conciencia de sus respectivas responsabilidades, especialmente puesto que la coordinación y la colaboración son fundamentales para la ejecución de muchos mandatos.

41. Como se ha indicado más arriba, se abordará con mayor detalle la rendición de cuentas sobre la gestión de los recursos humanos y en relación con la gestión basada en los resultados en los informes sobre la reforma de la gestión de los recursos humanos y sobre la gobernanza y la supervisión, respectivamente, que se han de presentar a la Asamblea General dentro del presente año.

42. **La Asamblea General tal vez desee:**

a) **Acoger favorablemente el presente informe y hacer suyas las definiciones de rendición de cuentas que se proporcionan en el párrafo 7;**

b) **Observar que ya existe en las Naciones Unidas un marco jurídico apropiado para la rendición de cuentas, integrado, entre otros elementos, por los siguientes:**

i) **La Carta;**

ii) **El Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada;**

iii) **El Estatuto y el Reglamento del Personal;**

iv) **El Reglamento y la Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación;**

v) **El reglamento de la Asamblea General, en el que se especifican las tareas del Secretario General y de la Secretaría;**

vi) **Los procedimientos que se exponen en los reglamentos y reglamentaciones detalladas y en numerosas resoluciones de la Asamblea General que regulan la presentación de información a la Asamblea General por parte del Secretario General sobre la utilización de los recursos financieros y humanos y sobre la ejecución de los programas basada en los resultados, incluida la supervisión y evaluación;**

vii) **Los procedimientos que regulan la presentación de información a la Asamblea General por parte de los organismos de supervisión, en particular la Junta de Auditores y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna;**

c) **Observar que en 2005 y 2006 se reforzó el marco de la rendición de cuentas en las Naciones Unidas mediante lo siguiente:**

i) **El establecimiento de la Oficina de Ética y la impartición al personal de una capacitación sistemática y obligatoria sobre ética;**

ii) **La protección contra el acoso y la protección contra las represalias por denunciar conductas impropias;**

iii) **El aumento de la estrictez de las obligaciones en materia de declaración patrimonial;**

iv) **El establecimiento del Comité Asesor de Auditoría Independiente;**

v) **El establecimiento de la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas para exigir responsabilidad a los funcionarios superiores por el desempeño de sus funciones;**

- vi) El establecimiento del Comité de Supervisión para reforzar el cumplimiento de las recomendaciones aprobadas de auditorías y supervisiones;
- vii) El establecimiento de comités ejecutivos para la adopción de decisiones;
- d) Observar que se pueden prever nuevas mejoras en el sistema de rendición de cuentas de las Naciones Unidas en vista de las recomendaciones que se esperan como resultado de los exámenes que se están realizando sobre la gobernanza y la supervisión en las Naciones Unidas y sobre el sistema interno de justicia;
- e) Pedir al Secretario General que continúe impulsando la eficacia del sistema de rendición de cuentas por los siguientes medios:
 - i) Mejorando la presupuestación y la gestión basadas en resultados;
 - ii) Velando por que se apliquen rigurosamente las sanciones del sistema de rendición de cuentas, sin excepciones y a todos los niveles;
 - iii) Velando por que existan incentivos adecuados para recompensar los buenos resultados.

Anexo I

Marco de rendición de cuentas

Responsabilidad y atribuciones

Rendición de cuentas

Mecanismo

Carta de las Naciones Unidas

Asamblea General y otros órganos intergubernamentales

Confieren al Secretario General mandatos y orientación normativa general para la ejecución de los mandatos, además de los confiados directamente al Secretario General en la Carta de las Naciones Unidas. Aprueban el marco estratégico.

Responsable de formular y proponer prioridades y objetivos estratégicos para la administración de la Secretaría y la ejecución de los mandatos legislativos

- Informes del Secretario General
- Informes sobre ejecución financiera y presupuesto
- Informes de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre la ejecución de los programas
- Informes de la Dependencia Común de Inspección y la Junta de Auditores

Fija los objetivos y determina cuáles son las cuestiones estratégicas urgentes para la ejecución de los mandatos; delega responsabilidades y atribuciones respecto de: a) la gestión de departamentos; y b) la gestión de los recursos humanos y financieros de la Secretaría al Secretario General Adjunto del Departamento de Gestión.

Responsable del asesoramiento normativo, la ejecución de programas, la gestión de departamentos y la gestión eficaz de los recursos humanos y financieros

- Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas
- Plan de gestión de programas
- Planes de acción sobre recursos humanos
- Informes de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna
- Comité de Supervisión

Jefes de departamentos, oficinas y principales dependencias orgánicas

Fijan objetivos; delegan la responsabilidad y las atribuciones necesarias para la gestión de los programas en una división determinada.

Son responsables del desempeño de las divisiones

- Planes de trabajo de los directores
- Sistema de evaluación de la actuación profesional
- Informes de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Directores y personal directivo de categoría superior

Delegan la responsabilidad y las atribuciones necesarias para la administración de las actividades de los programas y para el cumplimiento de las normas y los reglamentos y los procedimientos pertinentes y el respeto de las debidas garantías fundamentales.

Responsables de la prestación de servicios tanto a nivel cuantitativo como cualitativo

- Planes de trabajo a nivel de sección
- Sistema de evaluación de la actuación profesional

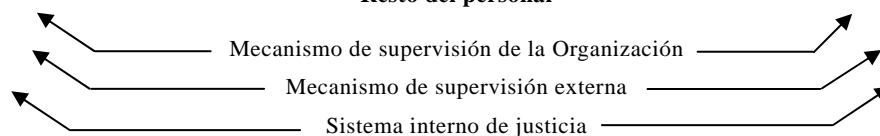
Supervisores

Delegan responsabilidad y atribuciones para la prestación de servicios de calidad.

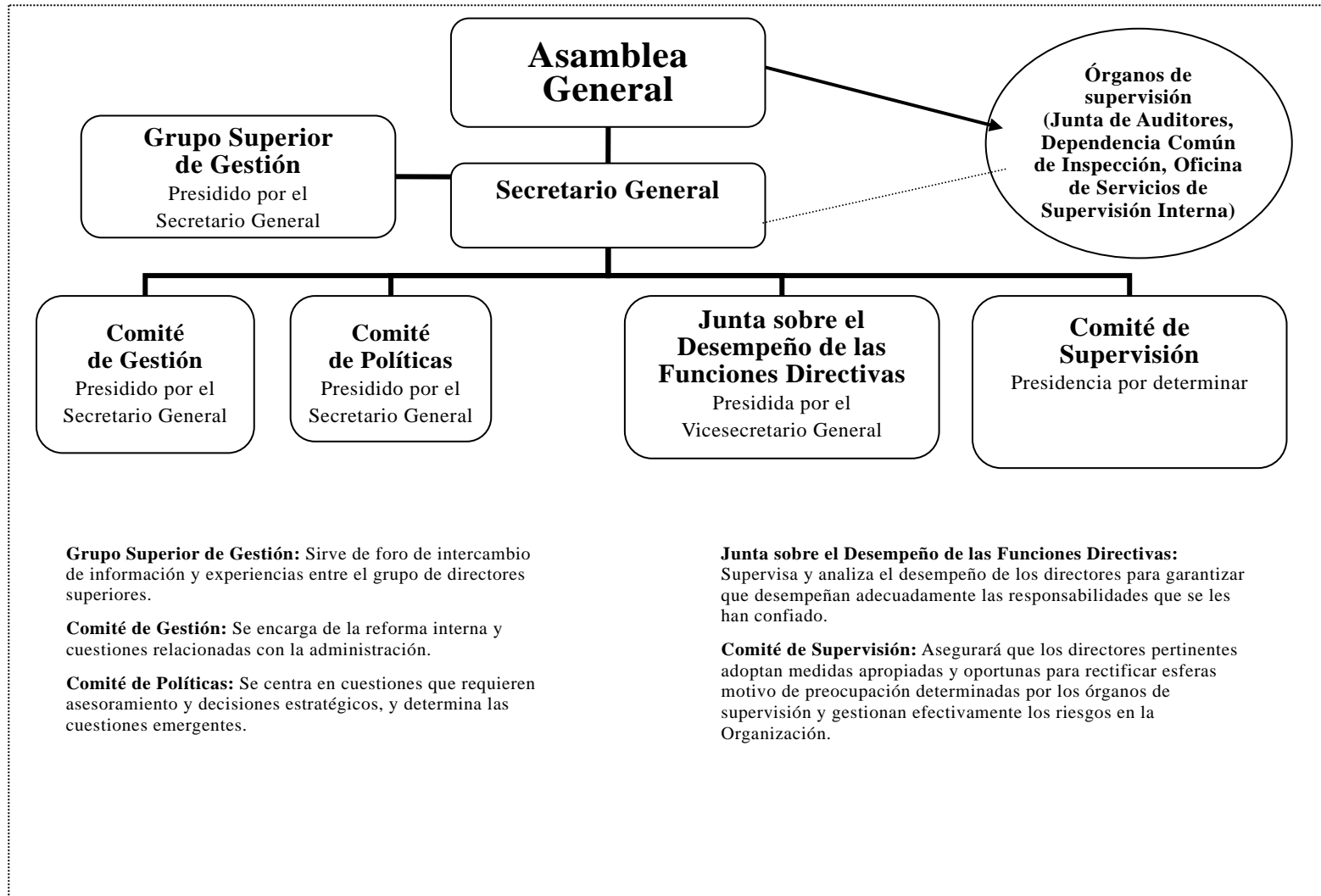
Responsables del comportamiento y el desempeño del personal subalterno y del respeto de las normas de trabajo

- Planes de trabajo a nivel individual
- Sistema de evaluación de la actuación profesional

Resto del personal



Comités ejecutivos de adopción de decisiones



Anexo III

Funciones de la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y del Comité de Supervisión

A. Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas

1. La Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas asesorará al Secretario General y desempeñará las siguientes funciones:

a) Examinar las conclusiones y recomendaciones del mecanismo de seguimiento de alto nivel que se establecerá de conformidad con la resolución 59/272 de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 2004, y garantizar que la Secretaría aborda las cuestiones de dirección serias detectadas por sus órganos de supervisión y aplica las recomendaciones de esos órganos de manera oportuna;

b) Supervisar la manera en que la dirección superior ejerce todos los aspectos de la autoridad que se les ha delegado, incluido su desempeño en el logro de los objetivos que figuran en los planes de acción sobre recursos humanos;

c) Examinar los resultados de las actuaciones en materia de administración de justicia en la Secretaría a efectos de la rendición de cuentas de la dirección.

2. La Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas también establecerá un sistema de examen por pares para garantizar que se cumplen las normas aceptables de conducta de la dirección.

3. A fin de poder desempeñar sus funciones, la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas podría evaluar el funcionamiento de departamentos y oficinas individuales y la manera en que la dirección superior de esos departamentos y oficinas cumple sus responsabilidades. Cuando se detecten problemas, la Junta considerará las repercusiones en materia de políticas de dirección y responsabilizará a la dirección superior mediante la recomendación de medidas correctoras a la dirección superior, el examen de las medidas adoptadas y la adopción de decisiones para que se tomen medidas adicionales en caso necesario.

4. La Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas podrá solicitar en cualquier momento la información que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.

5. Basándose en sus conclusiones, la Junta podrá recomendar remedios apropiados. Las recomendaciones se transmitirán al Secretario General y a los directores de programas de que se trate. La Junta supervisará la aplicación de toda decisión adoptada por el Secretario General, o del acuerdo entre el Secretario General y los directores de programas de que se trate.

B. Comité de Supervisión

6. El Comité de Supervisión proporcionará asesoramiento independiente al Secretario General sobre todas las actividades de la Secretaría relacionadas con la supervisión y las investigaciones internas y externas, incluidos los controles internos y la supervisión de las medidas correctoras recomendadas por los auditores internos y externos.

7. El Comité de Supervisión asesorará al Secretario General sobre la respuesta de la dirección a las recomendaciones realizadas por los órganos de supervisión y la manera en que la aplicación de esas recomendaciones pueda tener más efecto. El Comité de Supervisión tendrá los siguientes objetivos:

- a) Garantizar una aplicación sistemática de las recomendaciones adoptadas por la Asamblea General o aceptadas por la Secretaría;
- b) Trasmitir información relacionada con las auditorías y las experiencias adquiridas a la Secretaría cuando proceda;
- c) Asegurar que se detectan riesgos significativos para la Organización y se adoptan medidas para mitigarlos.

8. El Comité de Supervisión tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Asegurar que los directores pertinentes adoptan medidas apropiadas y oportunas para rectificar esferas motivo de preocupación determinadas por los órganos de supervisión y gestionan efectivamente los riesgos en la Organización;
- b) Alertar al Secretario General sobre cuestiones sistémicas de organización que pudieran detectarse en los informes de auditorías, investigaciones o evaluación y hacer las recomendaciones que proceda;
- c) Proporcionar asesoramiento y sugerencias sobre las prioridades, estrategias a largo plazo y planes de trabajo de las auditorías anuales de los órganos de supervisión, y pedir que se incluya en esos planes de trabajo cualquier riesgo significativo que se haya detectado;
- d) Preparar la respuesta del Secretario General a los informes de los órganos de supervisión presentados a la Asamblea General, teniendo en cuenta las aportaciones proporcionadas por los departamentos u oficinas interesados;
- e) Proporcionar asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con las auditorías al Secretario General y los jefes de los departamentos cuando lo considere adecuado;
- f) Fomentar y facilitar, si es necesario, la colaboración y cooperación entre los diversos órganos de supervisión.

9. El Comité de Supervisión se reunirá a petición del Presidente o de cualquier miembro que lo solicite, pero no menos de una vez por trimestre.

10. El Comité de Supervisión presentará al Secretario General en el primer trimestre de cada año un informe anual sobre su labor durante el año anterior. El Comité también transmitirá al Secretario General y al Presidente de la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas una copia de las actas de sus reuniones.

11. El Comité de Supervisión contribuirá a preparar el informe anual del Secretario General a la Asamblea General sobre el examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas, en el que explicará las medidas adoptadas para fortalecer la rendición de cuentas en la Secretaría y los resultados logrados.