



**Naciones Unidas**

**Reglamento Financiero y Reglamentación  
Financiera Detallada de las Naciones Unidas**

**Boletín del Secretario General**

ST/SGB/2003/7  
9 de mayo de 2003

**Naciones Unidas**

**Reglamento Financiero y Reglamentación  
Financiera Detallada de las Naciones Unidas**

**Boletín del Secretario General**



9 de mayo de 2003

---

## **Boletín del Secretario General**

### **Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas**

1. El Secretario General promulga por la presente una edición revisada del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.
2. El Reglamento Financiero es el instrumento por el que la Asamblea General establece las normas generales para la gestión financiera de las Naciones Unidas. La versión revisada del Reglamento Financiero fue aprobada por la Asamblea en su decisión 57/573, de 20 de diciembre de 2002, y entró en vigor el 1º de enero de 2003.
3. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 5.8 del Reglamento Financiero, el Secretario General formula y promulga la Reglamentación Financiera Detallada, que no solo describe de manera más detallada los parámetros a los que deben ajustarse el personal y la administración en el ejercicio de sus responsabilidades, sino que también constituye una declaración en cuanto a la forma en que se debe aplicar el Reglamento Financiero. El Reglamento Financiero revisado entró en vigor el 1º de junio de 2003.
4. En el informe del Secretario General titulado “Proyecto de revisiones del Reglamento Financiero de las Naciones Unidas” (A/57/396) se explican detalladamente los cambios en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada.
5. En su decisión 57/573, la Asamblea General decidió que los antiguos párrafos 5.10 y 9.4 del Reglamento Financiero, que se aplican exclusivamente a la Fundación de las Naciones Unidas para el Hábitat y los Asentamientos Humanos, deben figurar en el anexo especial para la Fundación de las Naciones Unidas para el Hábitat y los Asentamientos Humanos del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.
6. El presente boletín sustituye a los boletines del Secretario General ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.3 de marzo de 1985 titulado “Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas” y ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.3/Amend.1 de septiembre de 1998, titulada “Modificación de la regla 110.32: Junta de Fiscalización de Bienes” y cualquier otra comunicación relativa a las revisiones del Reglamento Financiero.

(Firmado) Kofi A. Annan  
Secretario General

## Índice

| <i>Artículo</i>   | <i>Reglamento</i> | <i>Regla</i> | <i>Página</i> |
|---|-------------------|--------------|---------------|
| I. Disposiciones generales .....  |                   |              | 1             |
| Ámbito de aplicación y autoridad .....  | 1.1               | 101.1        | 1             |
| Responsabilidad y rendición de cuentas .....  |                   | 101.2        | 1             |
| Definiciones .....  |                   | 101.3        | 1             |
| Ejercicio económico .....   | 1.2               |              | 2             |
| Fecha efectiva .....  | 1.3               |              | 2             |
| II. Presupuestos .....  |                   |              | 2             |
| A. Presupuesto por programas .....  |                   |              | 2             |
| Autoridad y responsabilidad .....   | 2.1               | 102.1        | 2             |
| Presentación, contenido y metodología .....   | 2.2               |              | 2             |
|   | 2.3               |              | 2             |
|   |                   | 102.2        | 3             |
| Examen y aprobación .....   | 2.4               |              | 3             |
|   | 2.5               |              | 3             |
|   | 2.6               |              | 3             |
|   | 2.7               |              | 4             |
| Publicación del presupuesto por programas aprobado .....  |                   | 102.3        | 4             |
| Propuestas revisadas y suplementarias para el presupuesto por programas .....                         | 2.8               | 102.4        | 4             |
| Propuestas revisadas y suplementarias para el presupuesto por programas: formato y presentación ..... | 2.9               |              | 4             |
|   |                   | 102.5        | 5             |
| Resoluciones con consecuencias para el presupuesto por programas ..                                   | 2.10              |              | 5             |
|   | 2.11              | 102.6        | 5             |
| Gastos imprevistos y extraordinarios .....  |                   | 102.7        | 5             |
| B. Presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz .....                                   |                   |              | 6             |
| Autoridad, responsabilidad, presentación y aprobación .....   | 2.12              |              | 6             |
|   | 2.13              | 102.8        | 6             |
| C. Corte Internacional de Justicia .....  |                   |              | 6             |
| Preparación y presentación del presupuesto .....  | 2.14              |              | 6             |

|      |   |      |       |    |
|------|---|------|-------|----|
| III. | Cuotas y otros ingresos .....   |      |       | 6  |
| A.   | Presupuesto por programas .....   |      |       | 6  |
|      | Cuotas .....  | 3.1  |       | 6  |
|      |   | 3.2  |       | 7  |
|      | Solicitudes de pago de las cuotas .....   | 3.3  | 103.1 | 7  |
|      | Pago de las cuotas .....  | 3.4  |       | 7  |
|      |   | 3.5  |       | 8  |
|      |   | 3.6  |       | 8  |
|      | Cuotas de nuevos Estados Miembros .....   | 3.7  |       | 8  |
|      | Cuotas de Estados que no son miembros .....   | 3.8  | 103.2 | 8  |
|      | Moneda de las contribuciones .....  | 3.9  | 103.3 | 8  |
| B.   | Presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz .....  |      |       | 9  |
|      | Cuotas .....  | 3.10 |       | 9  |
| C.   | Contribuciones voluntarias, donativos y donaciones .....  |      |       | 9  |
|      | Aceptación y finalidad .....  | 3.11 |       | 9  |
|      |   | 3.12 |       | 9  |
|      | Autoridad y responsabilidad .....   |      | 103.4 | 9  |
| D.   | Ingresos diversos .....   |      |       | 10 |
|      | Presupuesto por programas .....   | 3.13 |       | 10 |
|      | Nuevos Estados Miembros y Estados no miembros .....   |      | 103.5 | 10 |
|      | Contribuciones voluntarias, donativos y donaciones .....  | 3.14 |       | 10 |
|      | Reembolso de gastos .....   |      | 103.6 | 10 |
|      | Sumas producidas por actividades que producen ingresos y por el alquiler de locales de oficina de las Naciones Unidas ..... |      | 103.7 | 10 |
| E.   | Recibo de fondos .....  |      |       | 11 |
|      | Recibo y depósito .....   |      | 103.8 | 11 |
| IV.  | Custodia de los fondos .....  |      |       | 11 |
| A.   | Cuentas internas .....  |      |       | 11 |
|      | Fondo general .....   | 4.1  |       | 11 |
|      | Fondo de operaciones .....  | 4.2  |       | 11 |
|      | Anticipos con cargo al Fondo de Operaciones .....   | 4.3  |       | 11 |
|      |   | 4.4  |       | 11 |
|      |   |      | 104.1 | 12 |
|      | Fondo de reserva para el mantenimiento de la paz .....  | 4.5  |       | 12 |

|   |      |        |    |
|---|------|--------|----|
| Anticipos con cargo al Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz ..... | 4.6  |        | 12 |
|   | 4.7  |        | 12 |
|   | 4.8  |        | 12 |
|   | 4.9  | 104.2  | 13 |
| Fondo de Nivelación de Impuestos .....  | 4.10 |        | 13 |
| Utilización del Fondo de Nivelación de Impuestos .....                        | 4.11 |        | 13 |
|   | 4.12 |        | 13 |
| Fondos fiduciarios y cuentas de reserva especiales .....                      | 4.13 |        | 14 |
|   | 4.14 | 104.3  | 14 |
| B. Operaciones bancarias .....  |      |        | 14 |
| Cuentas bancarias, autoridad y política .....                                 | 4.15 | 104.4  | 14 |
| Firma autorizada ante el banco .....  |      | 104.5  | 15 |
| Cambio de monedas .....   |      | 104.6  | 15 |
| Remesas a oficinas situadas fuera de la Sede .....                            |      | 104.7  | 15 |
| Anticipos de caja .....   |      | 104.8  | 15 |
|   |      | 104.9  | 16 |
| Desembolsos y pagos .....   |      | 104.10 | 16 |
| Conciliación de cuentas bancarias .....                                       |      | 104.11 | 16 |
| C. Inversiones .....  |      |        | 1  |
| Autoridad, responsabilidad y política .....                                   | 4.16 |        | 16 |
|   | 4.17 | 104.12 | 17 |
|   |      | 104.13 | 17 |
|   |      | 104.14 | 17 |
| Ingresos .....  | 4.18 |        | 17 |
|   | 4.19 | 104.15 | 17 |
| Pérdidas .....  |      | 104.16 | 18 |
| IV. Utilización de los fondos .....   |      |        | 18 |
| A. Consignaciones de créditos .....   |      |        | 18 |
| Autorización .....  | 5.1  |        | 18 |
| Período disponible .....  | 5.2  |        | 18 |
|   | 5.3  |        | 18 |
|   | 5.4  |        | 18 |
|   | 5.5  |        | 18 |

|     |   |      |        |    |
|-----|---|------|--------|----|
|     | Transferencias de créditos . . . . .                                      | 5.6  | 105.1  | 19 |
|     | Compromisos de gastos para ejercicios económicos futuros. . . . .         | 5.7  | 105.2  | 19 |
|     | Administración de las consignaciones . . . . .                            | 5.8  |        | 19 |
| B.  | Compromisos, obligaciones y gastos . . . . .                              |      |        | 20 |
|     | Autoridad y responsabilidad . . . . .                                     | 5.9  | 105.3  | 20 |
|     | Sistema de control. . . . .   |      | 105.4  | 20 |
|     | Oficiales certificadores. . . . .   |      | 105.5  | 21 |
|     | Oficiales aprobadores. . . . .  |      | 105.6  | 21 |
|     | Establecimiento y revisión de obligaciones . . . . .                      |      | 105.7  | 22 |
|     | Revisión, reajuste y cancelación de obligaciones. . . . .                 |      | 105.8  | 22 |
|     | Documentos de obligación. . . . .   |      | 105.9  | 22 |
|     | Reembolsos de operaciones de mantenimiento de la paz . . . . .            | 5.10 | 105.10 | 23 |
|     | Arreglos relativos a servicios de gestión. . . . .                        |      | 105.11 | 23 |
|     | Pagos a título graciable . . . . .  | 5.11 | 105.12 | 23 |
| C.  | Adquisiciones . . . . .   |      |        | 24 |
|     | Principios generales . . . . .  | 5.12 |        | 24 |
|     |   | 5.13 |        | 24 |
|     | Autoridad y responsabilidad . . . . .                                     |      | 105.13 | 24 |
|     | Competencia . . . . .   |      | 105.14 | 25 |
|     | Formalidades del llamado a licitación. . . . .                            |      | 105.15 | 25 |
|     | Excepciones al uso de las formalidades del llamado a licitación . . . . . |      | 105.16 | 25 |
|     | Cooperación . . . . .   |      | 105.17 | 26 |
|     | Contratos escritos . . . . .  |      | 105.18 | 27 |
|     | Pagos anticipados y pagos parciales . . . . .                             |      | 105.19 | 27 |
| D.  | Gestión de bienes . . . . .   |      |        | 28 |
|     | Autoridad y responsabilidad . . . . .                                     |      | 105.20 | 28 |
|     | Juntas de Fiscalización de Bienes . . . . .                               |      | 105.21 | 28 |
|     | Venta y enajenación de bienes . . . . .                                   |      | 105.22 | 28 |
|     |   |      | 105.23 | 29 |
|     | Disposición de bienes de operaciones de mantenimiento de la paz . . . . . | 5.14 |        | 29 |
| E.  | Auditoría interna. . . . .  | 5.15 |        | 30 |
| VI. | Contabilidad. . . . .   |      |        | 30 |
|     | Cuentas principales. . . . .  | 6.1  |        | 30 |
|     |   | 6.2  | 106.1  | 31 |

|   |        |           |
|---|--------|-----------|
| Autoridad y responsabilidad . . . . .   | 106.2  | 31        |
| Contabilidad en valores devengados . . . . .  | 106.3  | 31        |
| Monedas en que se llevarán los libros de contabilidad . . . . .                     | 6.3    | 106.4 32  |
| Contabilidad de las fluctuaciones de los tipos de cambio . . . . .                  | 106.5  | 32        |
| Contabilidad del producto de la venta de bienes . . . . .                           | 106.6  | 32        |
| Contabilidad de obligaciones con cargo a futuros ejercicios económicos . . . . .    | 106.7  | 33        |
| Paso a pérdidas y ganancias de efectivo, cuantas a cobrar y bienes . . . . .        | 6.4    | 106.8 33  |
|   |        | 106.9 33  |
| Estados financieros . . . . .   | 6.5    | 106.10 34 |
| Archivos . . . . .  | 106.11 | 35        |
| VII. Junta de Auditores . . . . .   |        | 35        |
| Nombramiento de una junta de auditores . . . . .                                    | 7.1    | 35        |
| Período del mandato de los miembros de la Junta de Auditores . . . . .              | 7.2    | 35        |
|   | 7.3    | 35        |
| Normas de auditoría, ámbito y operaciones . . . . .                                 | 7.4    | 35        |
|   | 7.5    | 35        |
|   | 7.6    | 35        |
|   | 7.7    | 36        |
|   | 7.8    | 36        |
| Facilitación de la labor de la Junta . . . . .                                      | 7.9    | 36        |
|   | 7.10   | 36        |
| Informes . . . . .  | 7.11   | 36        |
|   | 7.12   | 36        |
| Anexo   |        |           |
| Atribuciones adicionales relativas a la auditoría de cuentas de las Naciones Unidas |        | 37        |

## **Artículo I**

### **Disposiciones generales**

#### **Ámbito de aplicación y autoridad**

**Párrafo 1.1. El presente Reglamento regirá la gestión financiera de las Naciones Unidas, incluso la de la Corte Internacional de Justicia.**

#### **Regla 101.1**

La Reglamentación Financiera Detallada se promulga de conformidad con las disposiciones del Reglamento Financiero aprobado por la Asamblea General. Regirá todas las actividades de gestión financiera de las Naciones Unidas, salvo aquellas para las cuales la Asamblea General dicte explícitamente otras disposiciones o que sean expresamente exceptuadas por el Secretario General. Por la presente Reglamentación, el Secretario General delega en el Secretario General Adjunto de Gestión las atribuciones y responsabilidades por la aplicación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada. El Secretario General Adjunto de Gestión podrá, a su vez, mediante instrucciones administrativas, delegar en otros funcionarios las atribuciones correspondientes a determinados aspectos del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada. Esas instrucciones administrativas determinarán si el funcionario delegado podrá encomendar aspectos de esas atribuciones a otros funcionarios. En la aplicación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada los funcionarios se guiarán por los principios de una gestión financiera eficaz y efectiva y de economía.

#### **Responsabilidad y rendición de cuentas**

#### **Regla 101.2**

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 Reglamentación Financiera Detallada. El funcionario que contravenga el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y las instrucciones administrativas pertinentes podrá ser tenido por responsable, personal y financieramente, de las consecuencias de sus actos.

#### **Definiciones**

#### **Regla 101.3**

A los efectos de la presente Reglamentación:

- a) Por “Comisión Consultiva” se entenderá la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;
- b) Por “departamento” se entenderá todo departamento, oficina u otra unidad orgánica discreta;

c) Por “jefe de departamento” se entenderá el Secretario General Adjunto, el Subsecretario General, el Director u otro funcionario encargado de un departamento en el sentido del apartado b) *supra*;

### **Ejercicio económico**

**Párrafo 1.2.** El ejercicio económico constará de dos años civiles consecutivos, el primero de los cuales será un año par, salvo en el caso de las operaciones de mantenimiento de la paz financiadas con cargo a cuentas especiales, en que el ejercicio económico será de un año, entre el 1° de julio y el 30 de junio.

### **Fecha efectiva**

**Párrafo 1.3.** El presente Reglamento entrará en vigor el 1° de enero de 2003 y sólo podrá ser modificado por la Asamblea General.

## **Artículo II Presupuestos**

### **A. Presupuesto por programas**

#### **Autoridad y responsabilidad**

**Párrafo 2.1.** El Secretario General preparará el proyecto de presupuesto por programas correspondiente a cada ejercicio económico.

#### **Regla 102.1**

a) El Secretario General tomará la decisión sobre el contenido de los programas y la asignación de recursos del proyecto de presupuesto por programas que se presentará a la Asamblea General;

b) Los jefes de departamento prepararán propuestas para el presupuesto por programas correspondiente al ejercicio económico siguiente en las fechas y con los pormenores que el Secretario General Adjunto de Gestión prescriba y 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).

#### **Presentación, contenido y metodología**

**Párrafo 2.2.** El presupuesto por programas comprenderá los ingresos y los gastos correspondientes al ejercicio económico al cual se refiera; las cifras se expresarán en dólares de los Estados Unidos.

**Párrafo 2.3.** El proyecto de presupuesto por programas estará dividido en títulos, secciones y programas. En la descripción de los programas se enunciarán los subprogramas, los productos, los objetivos y los logros previstos para el bienio. El proyecto de presupuesto por programas irá acompañado de

una exposición en que se explicarán los principales cambios hechos en el contenido de los programas y el volumen de los recursos asignados a ellos en comparación con los del bienio anterior. El proyecto de presupuesto por programas irá acompañado de la información, los anexos y las exposiciones explicativas que pida la Asamblea General, o que se pidan en su nombre, y de los anexos y las exposiciones adicionales que el Secretario General considere necesarios y útiles.

#### **Regla 102.2**

Además de los requisitos detallados contenidos en 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, el proyecto de presupuesto por programas contendrá lo siguiente:

a) Un estado detallado de los recursos por sección, programa y subprograma; a los fines de la comparación, los gastos del ejercicio económico anterior y las consignaciones revisadas para el ejercicio económico en curso se indicarán frente a las cifras de las estimaciones de recursos para el ejercicio económico siguiente;

b) Un estado de los ingresos estimados, incluidos los ingresos en concepto de contribuciones del personal y los clasificados como ingresos diversos de conformidad con el párrafo 3.13; en la información sobre las actividades que producen ingresos se indicarán los ingresos y gastos brutos estimados por actividad y también el crédito a la sección de ingresos del presupuesto que corresponda a los ingresos netos de cada una de esas actividades.

### **Examen y aprobación**

**Párrafo 2.4.** En el segundo año de cada ejercicio económico, el Secretario General presentará a la Asamblea General, en su período ordinario de sesiones, su proyecto de presupuesto por programas para el ejercicio económico siguiente. Este proyecto de presupuesto por programas se remitirá a todos los Estados Miembros por lo menos cinco semanas antes de la apertura del período de sesiones.

**Párrafo 2.5.** El Secretario General presentará, por lo menos 12 semanas antes de la apertura del período ordinario de sesiones de la Asamblea General, en el segundo año de cada ejercicio económico, su proyecto de presupuesto por programas para el ejercicio económico siguiente a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para que ésta lo examine.

**Párrafo 2.6.** La Comisión Consultiva preparará un informe destinado a la Asamblea General sobre el proyecto de presupuesto por programas presentado por el Secretario General. Este informe se remitirá a todos los Estados Miembros junto con el proyecto de presupuesto por programas. El informe, o una adición a éste, contendrá las recomendaciones de la Comisión Consultiva relativas a la exposición del Secretario General sobre las consecuencias, para el presupuesto por programas, de las recomendaciones del Comité del Programa y de la Coordinación.

**Párrafo 2.7.** El presupuesto por programas para el siguiente ejercicio económico será aprobado por la Asamblea General en el segundo año de cada ejercicio económico, después de que la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto de la Asamblea haya examinado el proyecto de presupuesto por programas y el informe conexo de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto.

### **Publicación del presupuesto por programas aprobado**

#### **Regla 102.3**

El Secretario General Adjunto de Gestión dispondrá la publicación del presupuesto por programas aprobado por la Asamblea General.

### **Propuestas revisadas y suplementarias para el presupuesto por programas**

**Párrafo 2.8.** El Secretario General podrá presentar propuestas suplementarias para el presupuesto por programas siempre que sea necesario.

#### **Regla 102.4**

Podrán presentarse propuestas revisadas y suplementarias para el presupuesto por programas referentes a los conceptos siguientes:

- a) Cuando, en interés de la paz y la seguridad, se requiera su urgente aprobación;
- b) Cuando abarquen actividades que el Secretario General considere de suma urgencia y que no se hayan podido prever cuando se prepararon las propuestas iniciales para el presupuesto por programas;
- c) Gastos resultantes de decisiones adoptadas por la Asamblea General;
- d) Gastos resultantes de decisiones del Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social o el Consejo de Administración Fiduciaria;
- e) Gastos relativos a actividades respecto de las cuales se haya indicado en las propuestas iniciales para el presupuesto por programas que se presentarían estimaciones con posterioridad;
- f) Cambios en los gastos relacionados con la inflación y las fluctuaciones monetarias.

### **Propuestas revisadas y suplementarias para el presupuesto por programas: formato y presentación**

**Párrafo 2.9.** El Secretario General preparará las propuestas suplementarias para el presupuesto por programas de forma que sean compatibles con el presupuesto por programas aprobado y presentará dichas propuestas a la Asamblea General. La Comisión Consultiva examinará las propuestas suplementarias e informará al respecto.

**Regla 102.5**

a) Los jefes de departamento prepararán las propuestas revisadas y suplementarias para el presupuesto por programas con los pormenores y en los plazos que el Secretario General Adjunto de Gestión prescriba.

b) El Secretario General tomará la decisión sobre el contenido de los programas y la asignación de recursos de todas las propuestas revisadas y suplementarias del presupuesto por programas que se presentarán a la Asamblea General.

**Resoluciones con consecuencias para el presupuesto por programas**

**Párrafo 2.10. Ningún consejo, comisión u otro órgano competente tomará una decisión que modifique el presupuesto por programas aprobado por la Asamblea General o que pueda entrañar gastos, a menos que haya recibido y tenido en cuenta un informe del Secretario General sobre las consecuencias de la propuesta para el presupuesto por programas.**

**Párrafo 2.11. Cuando, a juicio del Secretario General, los gastos propuestos no puedan hacerse con cargo a las consignaciones existentes, no se efectuarán esos gastos hasta que la Asamblea General haya hecho las consignaciones necesarias, a menos que el Secretario General certifique que es posible hacerlos con arreglo a las disposiciones de la resolución de la Asamblea relativa a los gastos imprevistos y extraordinarios.**

**Regla 102.6**

Todos los jefes de departamento tienen la obligación de preparar y presentar a los órganos legislativos pertinentes, tras obtener la autorización del Secretario General Adjunto de Gestión, las exposiciones sobre las consecuencias para el presupuesto por programas que requiere el párrafo 2.10.

**Gastos imprevistos y extraordinarios****Regla 102.7**

a) Las autorizaciones para contraer compromisos en virtud de resoluciones de la Asamblea General en relación con gastos imprevistos y extraordinarios serán expedidas por el Secretario General Adjunto de Gestión.

b) El Secretario General Adjunto de Gestión informará a la Asamblea General del estado de todos los compromisos relativos a gastos imprevistos y extraordinarios en el informe de ejecución del presupuesto por programas.

## **B. Presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz**

### **Autoridad, responsabilidad, presentación y aprobación**

**Párrafo 2.12.** El Secretario General preparará, para su examen y aprobación por la Asamblea General, los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz e indicará los objetivos, los logros previstos y los productos.

**Párrafo 2.13.** El Secretario General presentará dos veces al año a la Asamblea General, para su información, un cuadro en que se resumirán las necesidades presupuestarias de cada operación de mantenimiento de la paz para el ejercicio económico comprendido entre el 1° de julio y el 30 de junio, incluidos un desglose de los gastos por principal renglón presupuestario y el total general de los recursos necesarios.

#### **Regla 102.8**

a) El Secretario General determinará los objetivos, los logros previstos, los productos, las actividades y la asignación de recursos en todos los presupuestos de operaciones de mantenimiento de la paz que se presenten a la Asamblea General.

b) Las estimaciones presupuestarias correspondientes a las operaciones de mantenimiento de la paz se prepararán en las fechas y con los pormenores que pueda prescribir el Secretario General Adjunto de Gestión y de conformidad con las necesidades de la Asamblea General.

## **C. Corte Internacional de Justicia**

### **Preparación y presentación del presupuesto**

**Párrafo 2.14.** El proyecto de presupuesto por programas de la Corte Internacional de Justicia será preparado por la Corte, en consulta con el Secretario General. El proyecto de presupuesto por programas será presentado a la Asamblea General por el Secretario General, junto con las observaciones que estime oportunas.

## **Artículo III**

### **Cuotas y otros ingresos**

#### **A. Presupuesto por programas**

##### **Cuotas**

**Párrafo 3.1.** Las consignaciones de créditos, habida cuenta de los ajustes a que haya lugar conforme a lo dispuesto en el párrafo 3.2, se financiarán mediante las cuotas de los Estados Miembros, con arreglo a la escala de cuotas que determine la Asamblea General. Hasta que se hayan recaudado dichas cuotas, las consignaciones se podrán financiar con cargo al Fondo de Operaciones.

**Párrafo 3.2.** Para cada uno de los dos años del ejercicio económico, el importe de las cuotas de los Estados Miembros se calculará sobre la base de la mitad de las consignaciones aprobadas por la Asamblea General para ese ejercicio económico, con la salvedad de que se harán ajustes en las cuotas respecto de:

- a) Las consignaciones suplementarias que no hayan sido prorrateadas previamente entre los Estados Miembros;
- b) La mitad de los ingresos diversos estimados para el ejercicio económico cuyo importe no se haya tenido previamente en cuenta y cualquier ajuste en la estimación de los ingresos diversos cuyo importe ya se haya tenido en cuenta;
- c) Las cuotas asignadas a nuevos Estados Miembros, conforme a lo dispuesto en el párrafo 3.7;
- d) Todo saldo no utilizado de las consignaciones que haya sido devuelto con arreglo a lo dispuesto en los párrafos 5.3 y 5.4;
- e) La mitad de los saldos acreedores de los Estados Miembros en el Fondo de Nivelación de Impuestos para el ejercicio económico que se crea que no se necesitarán para rembolsar impuestos en el curso del año civil y cualquier ajuste en la estimación de los saldos acreedores que ya se haya tenido en cuenta.

### **Solicitudes de pago de las cuotas**

**Párrafo 3.3.** Una vez que la Asamblea General haya aprobado o revisado el presupuesto por programas y haya determinado la cuantía del Fondo de Operaciones, el Secretario General deberá:

- a) Transmitir a los Estados Miembros los documentos pertinentes;
- b) Comunicarles la cuantía de sus obligaciones por concepto de cuotas anuales y anticipos al Fondo de Operaciones;
- c) Solicitarles que remitan el importe de sus cuotas y de sus anticipos.

#### **Regla 103.1**

El Secretario General Adjunto de Gestión dará cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo 3.3 dentro de los 30 días de la decisión de la Asamblea General de aprobar o revisar el presupuesto por programas y la cuantía del Fondo de Operaciones. En las solicitudes de pago de las cuotas y anticipos al Fondo de Operaciones se informará también a los Estados Miembros de la medida y las condiciones en que podrán pagar sus cuotas y anticipos en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos.

### **Pago de las cuotas**

**Párrafo 3.4.** Las cuotas y los anticipos se considerarán adeudados y pagaderos íntegramente dentro de los 30 días siguientes al recibo de la comunicación del Secretario General mencionada en el párrafo 3.3 *supra*, o el primer día del año civil al cual correspondan, si esta fecha es posterior al plazo antedicho. El 1° de enero del siguiente año civil se considerará que el saldo por pagar de tales cuotas y anticipos está en mora desde hace un año.

**Párrafo 3.5.** Los pagos efectuados por un Estado Miembro primero se acreditarán a su favor en el Fondo de Operaciones y luego se deducirán de las cantidades que adeude por concepto de cuotas, en el orden en que hayan sido asignadas al Estado Miembro.

**Párrafo 3.6.** El Secretario General presentará a la Asamblea General, en cada período ordinario de sesiones, un informe sobre la recaudación de las cuotas y los anticipos al Fondo de Operaciones.

### **Cuotas de nuevos Estados Miembros**

**Párrafo 3.7.** Los nuevos Miembros deberán pagar una cuota por el año en que sean admitidos como Miembros y aportar la parte que les corresponda del total de los anticipos al Fondo de Operaciones, con arreglo a la escala que determine la Asamblea General.

### **Cuotas de Estados que no son miembros**

**Párrafo 3.8.** Los Estados que no sean Miembros de las Naciones Unidas, pero que lleguen a ser partes en el Estatuto de la Corte Internacional de Justicia o en órganos creados en virtud de tratados y financiados con consignaciones de las Naciones Unidas contribuirán a sufragar los gastos de dichos órganos con arreglo a las tasas que determine la Asamblea General. Los Estados que no sean Miembros de las Naciones Unidas, pero que participen en órganos o conferencias financiados con consignaciones de las Naciones Unidas contribuirán a sufragar los gastos de dichos órganos o conferencias con arreglo a las tasas que determine la Asamblea General, a menos que la Asamblea decida eximir de tal requisito a un Estado en esa categoría. Las cuotas así recibidas se contabilizarán como ingresos diversos.

#### **Regla 103.2**

Al principio de cada año civil, el Secretario General Adjunto de Gestión determinará la base para calcular las contribuciones de los Estados no miembros, calculará la contribución que corresponda a cada Estado no miembro, aplicando los criterios aprobados por la Asamblea General, e informará al respecto a los Estados no miembros.

### **Moneda de las contribuciones**

**Párrafo 3.9.** Las cuotas anuales y los anticipos al Fondo de Operaciones se asignarán y pagarán en dólares de los Estados Unidos.

#### **Regla 103.3**

a) En la medida autorizada por la Asamblea General y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 3.9, las cuotas y anticipos al Fondo de Operaciones se podrán pagar en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos, a condición de que el Secretario General Adjunto de Gestión decida que:

i) Las monedas se necesitarán para financiar gastos en esas mismas monedas;

ii) Las monedas representen fondos libremente transferibles y fácilmente utilizables en el país en el que se han de usar o en el país donante, si son diferentes, sin necesidad de más negociaciones en relación con disposiciones o controles de cambio o de otro tipo;

b) El equivalente, en dólares de los Estados Unidos, de las cuotas pagadas en otras monedas se calculará al tipo de cambio más favorable vigente y disponible para las Naciones Unidas en la fecha de pago (por lo común, el tipo comprador del mercado).

## **B. Presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz**

### **Cuotas**

**Párrafo 3.10.** Salvo que la Asamblea General indique lo contrario, las consignaciones para las operaciones de mantenimiento de la paz se financiarán con cuotas de los Estados Miembros cuyo monto se determinará con arreglo a la escala de cuotas que apruebe la Asamblea, modificada según cualquier sistema conexo de ajustes que apruebe la Asamblea. El pago de las cuotas para las operaciones de mantenimiento de la paz también se regirá por el párrafo 3.4.

## **C. Contribuciones voluntarias, donativos y donaciones**

### **Aceptación y finalidad**

**Párrafo 3.11.** El Secretario General podrá aceptar contribuciones voluntarias, ya sean en efectivo o en otra forma, siempre que los fines para los cuales se hagan esas contribuciones sean compatibles con las normas, los objetivos y las actividades de la Organización, y en la inteligencia de que la aceptación de contribuciones que, directa o indirectamente, impongan a la Organización responsabilidades financieras adicionales requerirá el consentimiento de la autoridad competente.

**Párrafo 3.12.** Las sumas que se acepten para los fines indicados por el donante se tratarán como fondos fiduciarios o cuentas especiales, con arreglo a los párrafos 4.13 y 4.14.

### **Autoridad y responsabilidad**

#### **Regla 103.4**

a) Salvo en los casos en que la Asamblea General haya dado su aprobación, la aceptación de contribuciones voluntarias, donativos o donaciones que deban administrar las Naciones Unidas estará sujeta a la aprobación del Secretario General Adjunto de Gestión;

b) Las contribuciones voluntarias, los donativos o las donaciones que, directa o indirectamente, impliquen obligaciones financieras adicionales para la Organización sólo se podrán aceptar con la aprobación de la Asamblea General;

c) Los donativos o donaciones se considerarán y administrarán en calidad de contribuciones voluntarias.

## **D. Ingresos diversos**

### **Presupuesto por programas**

**Párrafo 3.13. Todos los demás ingresos, con excepción de:**

- a) **Las cuotas para financiar el presupuesto por programas;**
- b) **Los reembolsos directos de gastos hechos durante el ejercicio económico;**
- c) **Los anticipos a los fondos, los depósitos hechos en ellos; y**
- d) **Los ingresos procedentes del plan de contribuciones del personal se clasificarán como ingresos diversos y se acreditarán al Fondo General.**

### **Nuevos Estados Miembros y Estados no miembros**

#### **Regla 103.5**

Las contribuciones de los Estados no miembros y las correspondientes al año de admisión de nuevos Estados Miembros en las Naciones Unidas se contabilizarán como ingresos diversos.

### **Contribuciones voluntarias, donativos y donaciones**

**Párrafo 3.14. Las sumas aceptadas cuyo destino no se haya especificado se considerarán ingresos diversos y se asentarán como donativos en las cuentas del ejercicio económico.**

### **Reembolso de gastos**

#### **Regla 103.6**

a) Dentro de un mismo ejercicio económico, los reembolsos de gastos realmente efectuados podrán acreditarse a las mismas cuentas a las que originalmente se cargaron; los reembolsos de gastos realmente efectuados de ejercicios económicos anteriores se acreditarán en concepto de ingresos diversos;

b) Los ajustes que deban hacerse después de cerrada una cuenta extrapresupuestaria (por ejemplo, un fondo fiduciario, una cuenta especial o un proyecto) se cargarán o acreditarán en concepto de ingresos diversos en esa misma cuenta.

### **Sumas producidas por actividades que producen ingresos y por el alquiler de locales de oficinas de las Naciones Unidas**

#### **Regla 103.7**

Las sumas producidas por actividades que producen ingresos y por el alquiler de locales de oficinas de las Naciones Unidas se acreditarán en concepto de ingresos diversos.

## **E. Recibo de fondos**

### **Recibo y depósito**

#### **Regla 103.8**

- a) Por toda suma en efectivo e instrumentos negociables recibidos se expedirá un recibo oficial dentro de los dos días hábiles de su recepción;
- b) Sólo los funcionarios designados por el Secretario General Adjunto de Gestión estarán autorizados para expedir recibos oficiales. Los demás funcionarios que reciban una suma destinada a la Organización deberán entregarla de inmediato a un funcionario autorizado para expedir recibos oficiales;
- c) Todas las sumas recibidas se depositarán en una cuenta bancaria oficial dentro de los dos días hábiles de su recepción.

## **Artículo IV Custodia de los fondos**

### **A. Cuentas internas**

#### **Fondo general**

**Párrafo 4.1. Se establecerá un fondo general con el fin de contabilizar los gastos de la Organización. Las cuotas que paguen los Estados Miembros con arreglo al párrafo 3.1, los ingresos diversos y todo anticipo que se haga con cargo al Fondo de Operaciones para cubrir gastos generales se acreditarán al Fondo General.**

#### **Fondo de Operaciones**

**Párrafo 4.2. Se establecerá un fondo de operaciones en la cantidad y para los fines que determine de tiempo en tiempo la Asamblea General. El Fondo de Operaciones se financiará mediante anticipos de los Estados Miembros, y esos anticipos, que se harán con arreglo a la escala que determine la Asamblea para el prorrateo de los gastos de las Naciones Unidas, se acreditarán a favor de los Estados Miembros que los hayan hecho.**

#### **Anticipos con cargo al Fondo de Operaciones**

**Párrafo 4.3. Los anticipos con cargo al Fondo de Operaciones para financiar consignaciones presupuestarias se reembolsarán al Fondo en cuanto haya ingresos disponibles para este fin y en la medida en que tales ingresos lo permitan.**

**Párrafo 4.4. Excepto cuando se hayan de reintegrar con fondos procedentes de otras fuentes, los anticipos hechos con cargo al Fondo de Operaciones para sufragar gastos imprevistos y extraordinarios u otros gastos autorizados se reembolsarán mediante la presentación de propuestas suplementarias para el presupuesto por programas.**

**Regla 104.1**

Sólo podrán tomarse anticipos del Fondo de Operaciones para los fines y en las condiciones que haya prescrito la Asamblea General y únicamente con la aprobación del Secretario General Adjunto de Gestión.

**Fondo de reserva para el mantenimiento de la paz**

**Párrafo 4.5.** Se establecerá un fondo de reserva para el mantenimiento de la paz como mecanismo para aportar recursos en efectivo que asegure la respuesta rápida de la Organización durante la etapa inicial de las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o la ampliación de las operaciones existentes de mantenimiento de la paz y permita atender a gastos imprevistos y extraordinarios relacionados con el mantenimiento de la paz. La Asamblea General determinará el nivel del fondo y los medios para su financiación.

**Anticipos con cargo al Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz**

**Párrafo 4.6.** Si, como resultado de una decisión del Consejo de Seguridad relacionada con la etapa inicial o de ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz, fuera necesario efectuar gastos, el Secretario General estará autorizado, con la anuencia previa de la Comisión Consultiva y con sujeción a lo dispuesto en el párrafo 4.8 del Reglamento Financiero, para contraer compromisos de gastos por una suma no superior a 50 millones de dólares de los Estados Unidos por cada decisión del Consejo de Seguridad. El total acumulativo de los compromisos pendientes de pago relacionados con la etapa inicial o de ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz no deberá superar en ningún momento el nivel total del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz; sin embargo, mediante la consignación por la Asamblea General de los créditos necesarios para cubrir cualesquier compromisos pendientes de pago, se restablecerá automáticamente, en la medida de la suma consignada, la capacidad para contraer compromisos de gastos.

**Párrafo 4.7.** Los anticipos que se hagan con cargo al Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz serán reembolsados tan pronto como se reciban contribuciones con esos propósitos.

**Párrafo 4.8.** Si, como resultado de una decisión del Consejo de Seguridad, el Secretario General tuviera que contraer compromisos de gastos para la etapa inicial o de ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz por una suma superior a los 50 millones de dólares por cada decisión del Consejo de Seguridad o superior al nivel total del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz, la cuestión se presentará a la mayor brevedad posible a la Asamblea General para que ésta adopte una decisión respecto de la autorización para contraer compromisos de gastos y de la suma que se ha de prorratear.

**Párrafo 4.9.** El Secretario General y la Comisión Consultiva informarán a la Asamblea General sobre cualquier caso de ejercicio de las facultades para contraer compromisos de gastos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 4.6, así como sobre las circunstancias pertinentes, en el siguiente informe que se presente a la Asamblea sobre la financiación de la operación de mantenimiento de la paz de que se trate.

#### **Regla 104.2**

Sólo podrán tomarse anticipos del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz para los fines y en las condiciones que hayan prescrito, según el caso, el Consejo de Seguridad, la Asamblea General y la Comisión Consultiva y únicamente con la aprobación del Secretario General Adjunto de Gestión.

### **Fondo de Nivelación de Impuestos**

**Párrafo 4.10.** Se establecerá un fondo de nivelación de impuestos al que se acreditarán las sumas que se deduzcan, por concepto de contribuciones del personal, de los sueldos de los funcionarios que se financian con cuotas. En las cuentas del Fondo de Nivelación de Impuestos los ingresos se contabilizarán como créditos a favor de los Estados Miembros y se dividirán entre ellos en la proporción aprobada por la Asamblea General para las cuotas respectivas. Todos los créditos se referirán a un año determinado y se calcularán de conformidad con las cuotas aprobadas para ese año; también se observará este principio para los ajustes de ejercicios anteriores.

### **Utilización del Fondo de Nivelación de Impuestos**

**Párrafo 4.11.** Se utilizarán los ingresos del Fondo de Nivelación de Impuestos para reintegrar a los funcionarios los impuestos sobre la renta percibidos por los Estados Miembros que gravan los sueldos de las Naciones Unidas. Se establecerán obligaciones con cargo al Fondo de Nivelación de Impuestos para cubrir el pasivo estimado como resultado de reembolsar a los funcionarios el pago de impuestos sobre la renta. Si el crédito a favor de un Estado Miembro en el Fondo de Nivelación de Impuestos no fuera suficiente para ello, la diferencia se añadirá a la cuota adeudada por el Estado Miembro en relación con el ejercicio económico subsiguiente y se recuperará con cargo a ella. Cuando se cobren impuestos sobre la renta a funcionarios cuyos servicios se financian con fuentes de fondos que no efectúan aportaciones al Fondo de Nivelación de Impuestos, los gastos adicionales por concepto del reembolso de impuestos serán sufragados por esas fuentes de fondos.

**Párrafo 4.12.** De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3.2, todo saldo no utilizado que quede en la cuenta de un Estado Miembro en el Fondo de Nivelación de Impuestos después de atender a las obligaciones a que se hace referencia en el párrafo 4.11 se acreditará a la cuota adeudada por el Estado Miembro en relación con el ejercicio siguiente.

## **Fondos fiduciarios y cuentas de reserva especiales**

**Párrafo 4.13. El Secretario General podrá establecer fondos fiduciarios y cuentas de reserva especiales, y deberá informar al respecto a la Comisión Consultiva.**

**Párrafo 4.14. La autoridad competente definirá con claridad la finalidad y los límites de cada fondo fiduciario, cuenta de reserva o cuenta especial. Esos fondos y cuentas se administrarán con arreglo al presente Reglamento, a menos que la Asamblea General disponga otra cosa.**

### **Regla 104.3**

La Asamblea General o el Secretario General podrán establecer fondos fiduciarios, cuentas de reserva y cuentas especiales en relación con actividades concretas encomendadas a la Organización. El establecimiento, la finalidad y los límites de esos fondos fiduciarios, cuentas de reserva y cuentas especiales establecidos bajo la autoridad del Secretario General requerirán la aprobación del Secretario General Adjunto de Gestión.

## **B. Operaciones bancarias**

### **Cuentas bancarias, autoridad y política**

**Párrafo 4.15. El Secretario General designará el banco o los bancos en que se depositarán los fondos de la Organización.**

### **Regla 104.4**

El Secretario General Adjunto de Gestión designará los bancos en que se depositarán los fondos de las Naciones Unidas, establecerá todas las cuentas bancarias oficiales necesarias para las operaciones de las Naciones Unidas y designará signatarios autorizados para manejar esas cuentas. El Secretario General Adjunto de Gestión también autorizará todos los cierres de cuentas bancarias. Las cuentas bancarias de las Naciones Unidas se abrirán y manejarán de conformidad con las siguientes directrices:

- a) Las cuentas bancarias se denominarán “cuentas oficiales de las Naciones Unidas” y la autoridad pertinente será notificada de que esas cuentas están exentas de toda tributación;
- b) Se pedirá a los bancos que presenten prontamente estados de cuentas mensuales;
- c) Se requerirán dos firmas, o su equivalente electrónico, en todos los cheques y otras instrucciones de retiro de fondos, incluidas las modalidades de pago electrónicas;
- d) Se pedirá a todos los bancos que reconozcan que el Secretario General Adjunto de Gestión está autorizado a recibir, si así lo solicita, o tan pronto como sea posible, toda la información relativa a las cuentas bancarias oficiales de las Naciones Unidas.

## **Firma autorizada ante el banco**

### **Regla 104.5**

La autoridad y responsabilidad de los funcionarios con firma autorizada ante el banco se asignará a título personal y no podrá delegarse. Los signatarios autorizados ante el banco no podrán ejercer las funciones de aprobación asignadas de conformidad con la regla 105.6. Los signatarios designados deberán:

- a) Velar por que en la cuenta bancaria existan fondos suficientes cuando se presenten para el pago los cheques y otras instrucciones de pago;
- b) Verificar que todos los cheques y otras instrucciones de pago estén comprometidos de antemano, fechados y librados a la orden del beneficiario designado por un oficial aprobador (designado de conformidad con la regla 105.6), según lo indicado en el comprobante de desembolso, instrucciones de pago y factura original con que se acompañen;
- c) Velar por que los cheques y otros instrumentos bancarios estén a buen recaudo y que cuando caduquen sean destruidos de conformidad con la regla 106.11.

## **Cambio de monedas**

### **Regla 104.6**

Los funcionarios encargados del manejo de cuentas bancarias de las Naciones Unidas, o de la guarda de dinero en efectivo o títulos negociables de la Organización, no estarán autorizados para hacer operaciones de cambio, excepto en la medida mínima indispensable para el despacho de los asuntos oficiales.

## **Remesas a oficinas situadas fuera de la Sede**

### **Regla 104.7**

Las oficinas situadas fuera de la Sede obtendrán sus fondos por medio de remesas de la Sede. Salvo autorización especial del Secretario General Adjunto de Gestión, las remesas no podrán exceder de la cuantía necesaria para que la oficina interesada disponga de los haberes líquidos correspondientes a las necesidades estimadas de los dos meses y medio siguientes.

## **Anticipos de caja**

### **Regla 104.8**

- a) Los anticipos de la caja para gastos menores y los anticipos de la caja central sólo podrán ser efectuados por y a los funcionarios designados para ese fin por el Secretario General Adjunto de Gestión;
- b) Las cuentas pertinentes se llevarán ordinariamente según un sistema de cuentas de anticipo para gastos menores y el Secretario General Adjunto de Gestión definirá la cuantía y el objeto de cada anticipo;

c) El Secretario General Adjunto de Gestión podrá hacer los demás anticipos de caja que autoricen el Estatuto y el Reglamento del Personal y las instrucciones administrativas o que él mismo apruebe por escrito.

#### **Regla 104.9**

Los funcionarios a quienes se hagan anticipos de caja serán personal y financieramente responsables de la debida administración y custodia de los anticipos y deberán estar en todo momento en condiciones de dar cuenta y razón de los anticipos. Presentarán cuentas mensuales, a menos que el Secretario General Adjunto de Gestión disponga otra cosa.

### **Desembolsos y pagos**

#### **Regla 104.10**

a) Todos los desembolsos se efectuarán mediante cheque, transferencia bancaria o transferencia electrónica de fondos, salvo en los casos en que el Secretario General Adjunto de Gestión autorice desembolsos en efectivo;

b) Los desembolsos se asentarán en las cuentas en las fechas en que se efectúen, es decir, en la fecha en que se libre el cheque, se realice la transferencia o se haga el pago en efectivo;

c) Excepto en los casos en que un cheque pagado sea devuelto por el banco o se reciba un aviso de débito del banco, se obtendrá un recibo por escrito del receptor de los fondos para todos los desembolsos.

### **Conciliación de cuentas bancarias**

#### **Regla 104.11**

Todos los meses, salvo que el Secretario General Adjunto de Gestión autorice una excepción, se procederá a conciliar todas las transacciones financieras, incluidos los cargos bancarios y las comisiones, con la información proporcionada por los bancos de conformidad con la regla 104.4. Esta conciliación será efectuada por funcionarios que no hayan intervenido ni en el recibo ni el desembolso de los fondos; si la situación de personal de una oficina fuera de la Sede lo impide, se podrán establecer otros arreglos en consulta con el Secretario General Adjunto de Gestión.

## **C. Inversiones**

### **Autoridad, responsabilidad y política**

**Párrafo 4.16.** El Secretario General podrá efectuar inversiones a corto plazo con las sumas que no se precisen para atender a las necesidades inmediatas, e informará periódicamente a la Comisión Consultiva de las inversiones que haya efectuado.

**Párrafo 4.17. El Secretario General, previa consulta con el Comité de Inversiones, podrá invertir a largo plazo las sumas existentes en el haber de los fondos fiduciarios y las cuentas de reserva o especiales, salvo disposición en contrario de la autoridad competente en lo que respecta a cada fondo o cuenta, teniendo presentes en cada caso las exigencias pertinentes en materia de liquidez.**

#### **Regla 104.12**

a) La facultad de hacer inversiones y administrarlas con criterio prudencial conferida en virtud de los párrafos 4.16 y 4.17 se delega en el Secretario General Adjunto de Gestión;

b) El Secretario General Adjunto de Gestión velará, entre otras cosas mediante el establecimiento de directrices apropiadas, por que los fondos se inviertan de modo tal que se reduzca al mínimo el riesgo del principal, asegurando al propio tiempo la liquidez necesaria para atender a las necesidades de efectivo de la Organización. Además de estos criterios, las inversiones se seleccionarán de modo que se pueda lograr el máximo rendimiento que sea razonable y en consonancia con los principios de las Naciones Unidas.

#### **Regla 104.13**

Las inversiones se registrarán en un libro de inversiones en el que se indicarán todos los detalles pertinentes de cada inversión, entre ellos, el valor nominal, el costo de la inversión, la fecha de vencimiento, el lugar de depósito, el producto de la venta y la cuantía de los réditos devengados.

#### **Regla 104.14**

a) Todas las inversiones se efectuarán por intermedio de las instituciones financieras acreditadas que designe el Secretario General Adjunto de Gestión y se tendrán depositadas en esas mismas instituciones;

b) Todas las transacciones de inversión, incluido el retiro de las sumas invertidas, deberán contar con la autorización y la firma de dos funcionarios designados a tal efecto por el Secretario General Adjunto de Gestión.

### **Ingresos**

**Párrafo 4.18. Los ingresos derivados de inversiones se acreditarán conforme a lo que disponga la reglamentación relativa a cada fondo o cuenta.**

**Párrafo 4.19. Los ingresos derivados de inversiones del Fondo de Operaciones se acreditarán en la cuenta de ingresos diversos.**

#### **Regla 104.15**

a) Los réditos de las inversiones de haberes del Fondo General se acreditarán en la partida de ingresos diversos;

b) Los réditos de las inversiones de los haberes de los fondos fiduciarios y las cuentas especiales se acreditarán en el fondo fiduciario o la cuenta especial correspondiente.

## **Pérdidas**

### **Regla 104.16**

a) Toda pérdida en concepto de inversiones deberá ser comunicada inmediatamente al Secretario General Adjunto de Gestión. El Secretario General Adjunto de Gestión podrá autorizar la cancelación en libros de las pérdidas en concepto de inversiones. Dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio económico, se presentará a la Junta de Auditores un estado sinóptico de las pérdidas en concepto de inversiones que se hayan registrado;

b) Las pérdidas en concepto de inversiones correrán a cargo del fondo fiduciario, la cuenta de reserva o la cuenta especial de que se hayan tomado las sumas de principal.

## **Artículo V Utilización de los fondos**

### **A. Consignaciones de créditos**

#### **Autorización**

**Párrafo 5.1.** Las consignaciones de créditos votadas por la Asamblea General constituirán una autorización para que el Secretario General contraiga obligaciones y efectúe pagos en relación con los fines para los cuales fueron votadas las consignaciones y sin rebasar el importe de las sumas así votadas.

#### **Período disponible**

**Párrafo 5.2.** Las consignaciones estarán disponibles para saldar obligaciones durante el ejercicio económico para el cual hayan sido aprobadas.

**Párrafo 5.3.** Las consignaciones seguirán disponibles durante doce meses, a contar de la fecha de cierre del ejercicio económico para el cual fueron aprobadas, según sea necesario para saldar obligaciones respecto de bienes suministrados y servicios prestados durante el ejercicio económico y para liquidar cualquier otra obligación legal pendiente del ejercicio económico. El saldo de las consignaciones deberá ser anulado.

**Párrafo 5.4.** Al expirar el período de doce meses previsto en el párrafo 5.3 *supra*, el saldo entonces pendiente de cualquier consignación cuya disponibilidad se haya extendido será anulado. Toda obligación por liquidar del ejercicio económico de que se trate se anulará en ese momento o, si conserva su validez, se transferirá como obligación pagadera con cargo a las consignaciones para el ejercicio económico en curso.

**Párrafo 5.5.** Las consignaciones necesarias para saldar las obligaciones contraídas con gobiernos en relación con contingentes, unidades constituidas de policía, apoyo logístico y otros bienes suministrados y servicios prestados a las operaciones de mantenimiento de la paz se retendrán más allá del período de doce meses previstos en el párrafo 5.3 si no se reciben o tramitan las solicitudes

necesarias de reembolso durante el ejercicio económico al que corresponden. Esas obligaciones seguirán teniendo validez durante un período adicional de cuatro años a partir del final del período de doce meses previsto en el párrafo 5.3. Al final del período adicional de cuatro años toda obligación que no haya sido liquidada será anulada y el saldo restante de cualquier consignación retenida será devuelto.

### **Transferencias de créditos**

**Párrafo 5.6. No podrán efectuarse transferencias de créditos de una sección a otra sin la autorización de la Asamblea General.**

#### **Regla 105.1**

El Secretario General Adjunto de Gestión recabará la aprobación de la Comisión Consultiva para efectuar transferencias de créditos entre secciones del presupuesto por programas en los casos en que la Asamblea General haya delegado sus atribuciones en dicha Comisión conforme al párrafo 5.6.

### **Compromisos de gastos para ejercicios económicos futuros**

**Párrafo 5.7. El Secretario General podrá contraer compromisos de gastos para ejercicios económicos futuros, siempre que dichos compromisos:**

- a) Sean para actividades aprobadas por la Asamblea General y que se prevé que han de continuar con posterioridad al término del ejercicio económico en curso; o
- b) Sean autorizados por decisiones expresas de la Asamblea.

#### **Regla 105.2**

De conformidad con el párrafo 5.7, la facultad para aprobar compromisos con cargo a recursos previstos para ejercicios económicos futuros está delegada en el Secretario General Adjunto de Gestión. El Secretario General Adjunto de Gestión contabilizará todos esos compromisos (regla 106.7), que constituirán las partidas de cargo prioritarias con respecto a las consignaciones correspondientes, una vez que sean aprobadas por la Asamblea General.

### **Administración de las consignaciones**

**Párrafo 5.8. El Secretario General deberá:**

- a) Establecer normas y procedimientos financieros detallados a los efectos de una gestión financiera eficaz, eficiente y económica;
- b) Asegurarse de que todo pago se efectúe previa presentación de los comprobantes y otros documentos justificativos que demuestren que los servicios o los bienes se han recibido y no han sido pagados anteriormente;
- c) Designar a los funcionarios autorizados para recibir fondos, contraer obligaciones y efectuar pagos en nombre de la Organización;

d) Llevar un sistema de fiscalización financiera interna que permita realizar en forma constante y eficaz un estudio, un examen, o ambas cosas, de las operaciones financieras, con el fin de garantizar:

- i) La regularidad de las operaciones de recaudación, custodia y salida de todos los fondos y demás recursos financieros de la Organización;
- ii) La conformidad de las obligaciones y los gastos con las consignaciones u otras disposiciones financieras votadas por la Asamblea General, o con las finalidades y las normas relativas a los fondos fiduciarios y las cuentas especiales;
- iii) La utilización eficaz, eficiente y económica de los recursos de la Organización.

## **B. Compromisos, obligaciones y gastos**

### **Autoridad y responsabilidad**

**Párrafo 5.9.** Las obligaciones para el ejercicio económico en curso o los compromisos para los ejercicios económicos en curso y futuros se contraerán solamente después de que se hayan hecho por escrito las habilitaciones de créditos u otras autorizaciones apropiadas bajo la autoridad del Secretario General.

#### **Regla 105.3**

La utilización de todos los fondos requerirá la previa autorización del Secretario General Adjunto de Gestión. Esa autorización podrá consistir en:

- a) Una habilitación de créditos u otra autorización para comprometer, obligar o gastar fondos durante un período determinado con un propósito determinado;
- b) Una autorización para emplear personal con cargo a la plantilla autorizada.

### **Sistema de control**

#### **Regla 105.4**

No obstante las atribuciones de firma para operaciones bancarias otorgadas de conformidad con la regla 104.5, todos los compromisos, obligaciones y gastos requerirán al menos dos firmas autorizantes, ya sea en forma convencional o electrónica. Todos los compromisos, obligaciones y gastos deberán ser previamente firmados (“certificados”) por un oficial certificador debidamente designado (regla 105.5). Tras la certificación, los oficiales aprobadores debidamente designados (regla 105.6) deberán firmar para “aprobar” el establecimiento de obligaciones, el asiento de los gastos en las cuentas y la tramitación de los pagos. Los gastos imputados a una obligación ya establecida y certificada no requerirán una certificación adicional, siempre que no excedan de la cuantía obligada en más del 10% o 2.500 dólares (o su equivalente en otras monedas), si esta fuera la suma más

baja (regla 105.7). Los gastos inferiores a 2.500 dólares (o su equivalente en otras monedas), en relación con los cuales no sea necesario asentar la obligación, requerirán tanto certificación como aprobación.

## **Oficiales certificadores**

### **Regla 105.5**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión designará a uno o más funcionarios para que desempeñen la función de oficial certificador en relación con las cuentas correspondientes a una sección o subsección de un presupuesto aprobado. La autoridad y responsabilidad de certificación se otorgan a título personal y no podrán delegarse. El oficial certificador no podrá ejercer las funciones de aprobación asignadas de conformidad con la regla 105.6;

b) Los oficiales certificadores se encargarán de gestionar la utilización de los recursos, incluidos los puestos, de conformidad con los objetivos para los cuales se aprobaron dichos recursos, los principios de eficiencia y eficacia y el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. Los oficiales certificadores deberán llevar registros detallados de todas las obligaciones y los gastos que se imputen a las cuentas respecto de las cuales ejercen una responsabilidad delegada. Deberán estar preparados para presentar la documentación, las explicaciones y las justificaciones que solicite el Secretario General Adjunto de Gestión.

## **Oficiales aprobadores**

### **Regla 105.6**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión designará oficiales aprobadores para que autoricen la contabilización de obligaciones y gastos relacionados con contratos, acuerdos, órdenes de compra y otros tipos de compromisos, una vez que verifiquen que están en orden y que han sido certificados por un oficial certificador debidamente designado. Los oficiales aprobadores serán también responsables de la aprobación de los pagos, una vez que hayan comprobado que esos pagos se adeudan debidamente y de confirmar que se han recibido los servicios, los suministros o el equipo necesarios de conformidad con el contrato, el acuerdo, la orden de compra u otro tipo de compromiso por el que fueron pedidos y, si su costo excede de 2.500 dólares (o su equivalente en otras monedas), de conformidad con la finalidad para la que se contrajo la obligación financiera correspondiente. Los oficiales aprobadores deberán llevar registros detallados y estar preparados para presentar los documentos, las explicaciones y las justificaciones que el Secretario General Adjunto de Gestión pueda solicitar;

b) La facultad y responsabilidad de aprobación se asignarán a título personal y no podrán delegarse. El oficial aprobador no podrá ejercer las funciones de certificación asignadas de conformidad con la regla 105.5 ni las atribuciones de firma para operaciones bancarias otorgadas de conformidad con la regla 104.5.

## **Establecimiento y revisión de obligaciones**

### **Regla 105.7**

a) Aparte del empleo de personal con cargo a una plantilla autorizada y de las obligaciones consiguientes en virtud del Estatuto y Reglamento del Personal, y de las asignaciones hechas a los organismos de ejecución, no podrá concertarse ninguna obligación, incluidos contratos, acuerdos u órdenes de compra, por un valor superior a 2.500 dólares (o su equivalente en otras monedas) hasta que se hayan reservado créditos suficientes en las cuentas. Ello se hará mediante el asiento de una obligación, respecto de la cual se asentarán en calidad de gastos los pagos o desembolsos pertinentes, efectuados únicamente en cumplimiento de una obligación contractual o de otra índole. Las obligaciones se contabilizarán como obligaciones sin liquidar durante el plazo establecido en el párrafo 5.3 hasta tanto se renueve, liquide o cancele la obligación de conformidad con los párrafos 5.4 y 5.5, según el caso;

b) Si en el lapso que medie entre el establecimiento de una obligación y la realización del pago final, el costo de las mercancías o los servicios correspondientes aumenta por alguna razón en menos de 2.500 dólares (o su equivalente en otras monedas) o el 10% de la obligación, si esta fuera la suma más baja, no será necesario modificar el monto de la obligación original. No obstante, si el aumento del costo pasa de 2.500 dólares (o su equivalente en otras monedas), deberá revisarse la obligación original para reflejar este aumento en las necesidades de recursos y será precisa otra certificación. Todo aumento de las obligaciones o de las propuestas de gastos, incluidos los aumentos debidos a fluctuaciones monetarias, estará sujeto a las mismas reglas aplicables al contraer las obligaciones iniciales.

## **Revisión, reajuste y cancelación de obligaciones**

### **Regla 105.8**

a) Las obligaciones pendientes deberán ser revisadas periódicamente por los oficiales certificadores competentes. Si se determina que una obligación es válida pero no puede liquidarse en el plazo establecido en el párrafo 5.3, se aplicarán las disposiciones de los párrafos 5.4 y 5.5, según el caso. Las obligaciones que ya no se consideren válidas serán canceladas de inmediato en libros y el crédito correspondiente se anulará;

b) Cuando, por alguna razón, una obligación asentada anteriormente en libros se reduzca (pero no en razón de un pago) o se cancele, el oficial certificador velará por que se efectúen los ajustes contables pertinentes.

## **Documentos de obligación**

### **Regla 105.9**

Las obligaciones se instrumentarán mediante contratos, acuerdos, órdenes de compra u otra forma de entendimiento oficial o se fundarán en una responsabilidad reconocida por las Naciones Unidas. Todas las obligaciones se deberán justificar mediante el documento de obligación pertinente.

## **Reembolsos de operaciones de mantenimiento de la paz**

**Párrafo 5.10.** Se reembolsarán a los Estados Miembros que aportan contingentes a las operaciones de mantenimiento de la paz las sumas que se les adeuden por ese concepto a las tasas aprobadas por la Asamblea General. También se reembolsarán a los Estados Miembros los gastos por concepto de equipo de propiedad de los contingentes a las tasas aprobadas por la Asamblea General.

### **Regla 105.10**

El pago de reembolsos a los Estados Miembros, basado en las escalas y los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz aprobados por la Asamblea General, podrá hacerse sólo con la aprobación del Secretario General Adjunto de Gestión.

## **Arreglos relativos a servicios de gestión**

### **Regla 105.11**

a) A título reembolsable, en régimen de reciprocidad o en otras condiciones aprobadas por el Secretario General Adjunto de Gestión que sean compatibles con las políticas, los objetivos y las actividades de las Naciones Unidas, podrán prestarse servicios de gestión y otros servicios de apoyo a los gobiernos, los organismos especializados y otras organizaciones internacionales o intergubernamentales, o de apoyo a actividades financiadas con cargo a fondos fiduciarios o cuentas especiales;

b) Todos los arreglos relativos a servicios de gestión y de apoyo se instrumentarán mediante un acuerdo por escrito suscrito por las Naciones Unidas y la entidad en cuyo nombre hayan de prestarse los servicios. En esos acuerdos se estipularán, entre otras cosas, los servicios que habrán de prestar las Naciones Unidas como contraprestación del reembolso total de los gastos que éstas efectúen para prestar dichos servicios.

## **Pagos a título graciable**

**Párrafo 5.11.** El Secretario General podrá efectuar los pagos a título graciable que estime necesarios en interés de la Organización, a condición de que se presente a la Junta de Auditores, junto con la contabilidad, un listado de esos pagos.

### **Regla 105.12**

Podrán efectuarse pagos a título graciable en los casos en que, aun cuando en opinión del Asesor Jurídico las Naciones Unidas no tengan al respecto una clara obligación jurídica, el pago redunde en interés de la Organización. Se transmitirá a la Junta de Auditores, a más tardar tres meses después del fin del ejercicio económico, un estado sinóptico de todos los pagos a título graciable. Todos los pagos a título graciable requieren la aprobación personal del Secretario General Adjunto de Gestión.

## **C. Adquisiciones**

### **Principios generales**

**Párrafo 5.12. Las funciones de adquisición comprenden todas las actividades necesarias para adquirir, mediante compra o alquiler, bienes, incluidos productos y bienes raíces, y servicios, incluidas obras. Al ejercerse las funciones de adquisición de las Naciones Unidas se tendrán debidamente en cuenta los siguientes principios generales:**

- a) Una relación óptima costo-calidad;**
- b) Equidad, integridad y transparencia;**
- c) Una competencia internacional efectiva;**
- d) El interés de las Naciones Unidas.**

**Párrafo 5.13. Salvo cuando, a juicio del Secretario General, en interés de la Organización se justifique hacer una excepción a la regla, las adquisiciones de equipo, suministros y demás artículos necesarios se harán mediante licitación pública, para la cual se pedirán ofertas mediante anuncios públicos.**

### **Autoridad y responsabilidad**

#### **Regla 105.13**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión es responsable de las funciones de adquisición de las Naciones Unidas, establecerá todos los sistemas de adquisición de las Naciones Unidas y designará a los funcionarios encargados de desempeñar funciones de adquisición;

b) El Secretario General Adjunto de Gestión establecerá en la Sede y en otros lugares comités de revisión encargados de dar su opinión por escrito al Secretario General Adjunto de Gestión acerca de los trámites de adquisición que conduzcan a la adjudicación o enmienda de contratos de adquisición que, a los fines del presente Reglamento y Reglamentación Financiera Detallada, incluyen acuerdos u otros instrumentos por escrito, como órdenes de compra y contratos que entrañen la percepción de ingresos por parte de las Naciones Unidas. El Secretario General Adjunto de Gestión determinará la composición y las atribuciones de esos comités, que incluirán los tipos y el valor monetario de las adquisiciones propuestas que hayan de ser objeto de revisión;

c) Cuando sea necesario recabar la opinión de un comité de revisión, no se podrá tomar ninguna medida definitiva que conduzca a la adjudicación o enmienda de un contrato de adquisición mientras no se haya recibido esa opinión. Si el Secretario General Adjunto de Gestión decide no aceptar la opinión de un comité de revisión, deberá consignar por escrito las razones de tal decisión.

## **Competencia**

### **Regla 105.14**

De conformidad con los principios del párrafo 5.12 y salvo en los casos previstos en la regla 105.16, los contratos de adquisiciones se adjudicarán sobre la base de una competencia efectiva y, a tal fin, el proceso de adjudicación comprenderá, según proceda:

- a) La planificación de las adquisiciones a fin de establecer una estrategia general y metodologías en la materia;
- b) Un estudio de mercado a fin de encontrar posibles proveedores;
- c) La consideración de prácticas comerciales prudentes;
- d) Las formalidades del llamado a licitación o a la presentación de propuestas mediante avisos o solicitud directa a los proveedores invitados, o métodos menos formales como las solicitudes de cotización. El Secretario General Adjunto de Gestión dictará instrucciones administrativas relativas a los tipos de actividades de adquisición y a las cuantías para las cuales se emplearán o no esas formalidades;
- e) La apertura en público de las ofertas.

## **Formalidades del llamado a licitación**

### **Regla 105.15**

a) Cuando se haya hecho un llamado a licitación, el contrato de adquisición será adjudicado al licitante calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos enunciados en el pliego de condiciones y que ofrezca a las Naciones Unidas el costo más bajo.

b) Cuando se haya hecho un llamado a presentación de propuestas, el contrato será adjudicado al proponente calificado cuya propuesta, habida cuenta de todos los factores, se ajuste en mayor medida a los requisitos indicados en el pliego de condiciones.

c) El Secretario General Adjunto de Gestión podrá, en interés de las Naciones Unidas, rechazar ofertas o propuestas relativas a una determinada adquisición y dejará constancia por escrito de las razones para ello. A continuación, determinará si se ha de llamar nuevamente a licitación o a presentación de propuestas, se ha de negociar directamente un contrato de conformidad con la regla 105.16 o se ha de desistir de la adquisición o suspenderla.

## **Excepciones al uso de las formalidades del llamado a licitación**

### **Regla 105.16**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión podrá determinar respecto de una determinada adquisición que no redunde en interés de las Naciones Unidas utilizar esas formalidades cuando:

- i) No haya un mercado competitivo para el bien o servicio necesario, como en los casos en que hay un monopolio, los precios se fijan por ley o reglamento público o se trata de un producto o servicio amparado por un derecho de propiedad intelectual;
- ii) Haya habido una determinación anterior o sea preciso normalizar el producto o servicio necesario;
- iii) Se haya llegado al contrato de adquisición propuesto como resultado de la cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas de conformidad con la regla 105.17;
- iv) Se hayan obtenido con una antigüedad razonable ofertas para bienes o servicios idénticos y los precios y las condiciones de la oferta sigan siendo competitivos;
- v) Las formalidades de llamado a licitación o a la presentación de propuestas no hayan arrojado resultados satisfactorios en un período anterior razonable;
- vi) El contrato propuesto corresponda a la compra o el arrendamiento de bienes raíces y las condiciones del mercado no permitan una real competencia;
- vii) El bien o el servicio se necesiten con urgencia;
- viii) El contrato propuesto corresponda a la obtención de servicios respecto de los cuales no pueda hacerse una evaluación objetiva;
- ix) El Secretario General Adjunto de Gestión determine que las formalidades de llamado a licitación o a presentación de propuestas no arrojarán resultados satisfactorios;
- x) El monto de la adquisición sea inferior a la suma establecida para las formalidades de llamado a licitación o a presentación de propuestas.

b) Cuando se adopte una decisión de conformidad con el párrafo a) de la presente regla, el Secretario General Adjunto de Gestión dejará constancia por escrito de las razones a que obedece y, sobre la base de un método menos formal o de un contrato negociado directamente, podrá adjudicar un contrato a un proveedor calificado cuya oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos y sea de un precio aceptable.

## **Cooperación**

### **Regla 105.17**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión podrá actuar en cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas para hacer las adquisiciones que necesiten las Naciones Unidas, a condición de que los reglamentos y las reglamentaciones de esas organizaciones sean compatibles con los de las Naciones Unidas. El Secretario General Adjunto de Gestión podrá, según proceda, concertar acuerdos para esos efectos. Esa cooperación podrá consistir en la realización conjunta de adquisiciones comunes, en que las Naciones Unidas suscriban un contrato sobre la base de una decisión en la materia tomada por otra

organización de las Naciones Unidas o en que las Naciones Unidas pidan a otra organización de las Naciones Unidas que haga adquisiciones en su nombre.

b) El Secretario General Adjunto de Gestión, en la medida en que esté autorizado para ello por la Asamblea General, podrá cooperar con un gobierno, una organización no gubernamental u otra organización internacional pública, en relación con actividades de adquisición y, según proceda, podrá concertar acuerdos para esos efectos.

## **Contratos escritos**

### **Regla 105.18**

a) Se concertarán contratos escritos para formalizar cada adquisición cuya cuantía en dinero supere los límites concretos que fije el Secretario General Adjunto de Gestión. En los contratos se detallarán, según proceda:

- i) La índole de los productos o los servicios que se adquieran;
- ii) La cantidad adquirida;
- iii) El precio del contrato o el precio unitario;
- iv) El período que abarca;
- v) Las condiciones que han de cumplirse, con inclusión de las condiciones generales de los contratos de las Naciones Unidas y las consecuencias en caso de falta de entrega;
- vi) Las condiciones de entrega y pago;
- vii) El nombre y la dirección del proveedor.

b) El requisito de que los contratos consten por escrito no deberá interpretarse en el sentido de restringir la utilización de medios electrónicos de intercambio de datos. Antes de utilizar medios electrónicos de intercambio de datos, el Secretario General Adjunto de Gestión se cerciorará de que el sistema correspondiente puede garantizar la veracidad y el carácter confidencial de la información.

## **Pagos anticipados y pagos parciales**

### **Regla 105.19**

a) Salvo cuando sea necesario en razón de las prácticas comerciales corrientes o cuando redunde en interés de las Naciones Unidas, no se suscribirá en nombre de las Naciones Unidas contrato alguno por el cual hayan de hacerse uno o más pagos a cuenta antes de la entrega de los bienes o la prestación de los servicios contratados. Cada vez que se convenga en hacer un pago anticipado se dejará constancia de las razones para ello.

b) Además de lo antedicho, e independientemente de la regla 105.2, el Secretario General Adjunto de Gestión podrá, en caso necesario, autorizar pagos parciales.

## **D. Gestión de bienes**

### **Autoridad y responsabilidad**

#### **Regla 105.20**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión es responsable de administrar los bienes de las Naciones Unidas, incluidos todos los sistemas empleados para recibirlos, registrarlos, utilizarlos, protegerlos, mantenerlos y disponer de ellos, incluso vendiéndolos, y designará a los funcionarios encargados de desempeñar las funciones de gestión de bienes.

b) Se facilitará a la Junta de Auditores un estado resumido de los bienes no fungibles de las Naciones Unidas a más tardar tres meses después de que haya concluido el ejercicio financiero.

### **Juntas de Fiscalización de Bienes**

#### **Regla 105.21**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión establecerá juntas de fiscalización de bienes para la Sede y otros lugares a fin de que le den su opinión por escrito acerca de las pérdidas, los daños u otras discrepancias que se presenten en relación con bienes de las Naciones Unidas. El Secretario General Adjunto de Gestión determinará la composición y el mandato de las juntas, lo cual incluirá los procedimientos para determinar la causa de las pérdidas, los daños u otras discrepancias, el trámite que se seguirá para la enajenación, de conformidad con las reglas 105.22 y 105.23, y el grado de responsabilidad, de haberlo, que incumbe a un funcionario de las Naciones Unidas o a otra parte por la pérdida, el daño o la discrepancia.

b) Cuando sea necesaria la opinión de una junta, no se adoptarán medidas definitivas en relación con las pérdidas, los daños u otras discrepancias antes de que se haya recibido esa opinión. En los casos en que el Secretario General Adjunto de Gestión decida no aceptar la opinión de la junta, hará constar por escrito las razones en que se basa esa decisión.

### **Venta y enajenación de bienes**

#### **Regla 105.22**

La venta de suministros, equipo u otros bienes declarados sobrantes o inservibles se hará por licitación, a menos que la Junta de Fiscalización de Bienes competente:

a) Estime que el valor de venta es inferior a una suma que ha de fijar el Secretario General Adjunto de Gestión;

b) Considere preferible, en interés de la Organización, entregar los bienes sobrantes en pago parcial o total de equipo o suministros para reponerlos;

c) Considere adecuado transferir los bienes sobrantes de un proyecto u operación a otro y determine el justo valor de mercado a que se efectuará(n) la(s) transferencia(s);

d) Determine que la destrucción del material sobrante o inservible resulta más económica o es exigida por la ley o por la índole de los bienes;

e) Determine que redundará en beneficio de las Naciones Unidas donar los bienes de que se trate o venderlos a precio nominal a una organización intergubernamental, un gobierno, un organismo estatal o una organización sin fines de lucro.

### **Regla 105.23**

Con excepción de lo dispuesto en la regla 105.22, el pago de los bienes vendidos se hará contra entrega de los bienes o antes de ésta.

## **Disposición de bienes de operaciones de mantenimiento de la paz**

**Párrafo 5.14.** Tras la liquidación de una operación de mantenimiento de la paz, se dispondrá del equipo y otros bienes de conformidad con lo estipulado en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y en la forma que se indica a continuación:

a) El equipo en buenas condiciones que se ajuste a las normas establecidas de estandarización o que se considere compatible con el equipo existente se enviará a otras operaciones de mantenimiento de la paz o quedará en depósito hasta ser utilizado para poner en marcha futuras misiones;

b) El equipo que no se necesite para operaciones actuales o futuras de mantenimiento de la paz podrá ser enviado a otras actividades de las Naciones Unidas financiadas con cuotas siempre que se demuestre la necesidad de esa clase de equipo;

c) El equipo que no se necesite para operaciones actuales o futuras de mantenimiento de la paz o para otras actividades de las Naciones Unidas financiadas con cuotas, pero que pueda servir para las operaciones de otros organismos de las Naciones Unidas, organizaciones internacionales u organizaciones no gubernamentales se venderá a esos organismos u organizaciones;

d) Todo el equipo o los bienes que no se necesiten o de los que no pueda disponerse de conformidad con los apartados a), b) o c) *supra* o que se hallen en malas condiciones se pondrán a la venta de conformidad con los procedimientos aplicables a otro tipo de equipo o bienes de las Naciones Unidas;

e) Todos los bienes que hayan sido instalados en un país y cuyo desmantelamiento comprometería la rehabilitación de ese país serán entregados al gobierno debidamente reconocido del país a cambio de una indemnización en una forma que será acordada por la Organización y el gobierno. Esto se aplica, en particular, a las instalaciones y el equipo de aeropuertos, los edificios, los puentes y el equipo de remoción de minas. Cuando no pueda disponerse de esos bienes de esa manera o de alguna otra, los bienes serán entregados al gobierno

del país que corresponda a título gratuito. Esa clase de donaciones requiere la aprobación previa de la Asamblea General.

Se presentará un informe a la Asamblea General sobre el destino final de los bienes de cada operación de mantenimiento de la paz que haya sido liquidada.

## **E. Auditoría interna**

**Párrafo 5.15.** La Oficina de Servicios de Supervisión Interna efectuará auditorías internas independientes de conformidad con lo dispuesto en el apartado d) del párrafo 5.8 y con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los auditores internos examinarán y evaluarán la utilización de los recursos financieros, así como la eficacia, la suficiencia y la aplicación de los sistemas y procedimientos de fiscalización financiera interna y otros medios de fiscalización interna, e informarán al respecto. Las auditorías internas incluirán los siguientes elementos:

a) Una verificación del cumplimiento dado en las operaciones financieras a las resoluciones de la Asamblea General, los programas aprobados y otros mandatos legislativos, así como al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las instrucciones administrativas conexas y a las recomendaciones aprobadas por órganos de supervisión externa;

b) Una verificación de la economía, la eficiencia y la eficacia de la utilización y la gestión de los recursos financieros, físicos y humanos y de la ejecución de los programas, en particular mediante el examen de la estructura de la Organización y su capacidad para atender a las necesidades de los programas y los mandatos legislativos, así como mediante auditorías de gestión.

## **Artículo VI Contabilidad**

### **Cuentas principales**

**Párrafo 6.1.** El Secretario General presentará las cuentas del ejercicio económico. Además, llevará los libros de contabilidad que sean necesarios con fines de gestión, incluso los estados de cuentas provisionales correspondientes al primer año civil del ejercicio económico, los protegerá contra todo daño y evitará su destrucción, el acceso no autorizado a ellos o su remoción. Los estados de cuentas provisionales y los estados de cuentas correspondientes al ejercicio económico mostrarán:

- a) Los ingresos y los gastos de todos los fondos;
- b) El estado de las consignaciones, con inclusión de:
  - i) Las consignaciones presupuestarias iniciales;
  - ii) Las consignaciones modificadas como resultado de transferencias;
  - iii) Los créditos, de haberlos, distintos de las consignaciones votadas por la Asamblea General;

- iv) Las sumas cargadas a esas consignaciones o a otros créditos;
- c) El activo y el pasivo de la Organización.

Asimismo, el Secretario General proporcionará cualquier otra información apropiada para mostrar la situación financiera de la Organización en un momento determinado.

**Párrafo 6.2.** Se llevarán las cuentas separadas que correspondan para todos los fondos fiduciarios y todas las cuentas de reserva y especiales.

### **Regla 106.1**

De conformidad con los párrafos 6.1 y 6.2, las cuentas principales de las Naciones Unidas incluirán registros detallados, completos y actualizados de los activos y pasivos de todas las fuentes de fondos. Las cuentas principales serán las siguientes:

- a) Las cuentas del presupuesto por programas, en que se asentarán:
  - i) Las consignaciones iniciales;
  - ii) Las consignaciones modificadas a raíz de transferencias;
  - iii) Los créditos (salvo los correspondientes a las consignaciones aprobadas por la Asamblea General);
  - iv) Los gastos, incluidos los pagos y otros desembolsos y obligaciones por liquidar;
  - v) Los saldos disponibles de las habilitaciones y las consignaciones;
- b) Las operaciones de mantenimiento de la paz para las que hay cuentas especiales;
- c) Las cuentas del libro mayor, donde se asentarán todo el efectivo en bancos, las inversiones, las cuentas por cobrar y otros activos, así como todas las cuentas por pagar y otros pasivos;
- d) El Fondo de Operaciones y sus fondos subsidiarios y todos los fondos fiduciarios u otras cuentas especiales.

## **Autoridad y responsabilidad**

### **Regla 106.2**

El responsable de las cuentas será el Secretario General Adjunto de Gestión, que instituirá todos los sistemas de contabilidad de las Naciones Unidas y designará a los funcionarios encargados de desempeñar las funciones de contabilidad.

## **Contabilidad en valores devengados**

### **Regla 106.3**

Salvo en los casos en que el Secretario General Adjunto de Gestión o las normas que rijan el funcionamiento de un fondo fiduciario o una cuenta especial dispongan otra cosa, todas las operaciones financieras se contabilizarán en valores

devengados, de conformidad con las normas de contabilidad del sistema de las Naciones Unidas.

### **Monedas en que se llevarán los libros de contabilidad**

**Párrafo 6.3. Las cuentas de la Organización se presentarán en dólares de los Estados Unidos. Sin embargo, los libros de contabilidad se podrán llevar en otra moneda u otras monedas si el Secretario General lo considera necesario.**

#### **Regla 106.4**

En la Sede, todas las cuentas se mantendrán en dólares de los Estados Unidos. En las oficinas situadas fuera de la Sede, las cuentas podrán mantenerse también en la moneda del país en que estén situadas siempre que todas las sumas se consignen tanto en la moneda local como en su equivalente en dólares de los Estados Unidos.

### **Contabilidad de las fluctuaciones de los tipos de cambio**

#### **Regla 106.5**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión fijará los tipos de cambio operacionales entre el dólar de los Estados Unidos y otras monedas. Los tipos de cambio operacionales se utilizarán para registrar todas las transacciones de las Naciones Unidas.

b) El monto de los pagos en monedas distintas del dólar de los Estados Unidos se determinará sobre la base de los tipos de cambio en vigor en el momento de efectuar el pago. La diferencia que pueda haber entre la suma recibida efectivamente en la operación cambiaria y la suma que se habría obtenido de aplicarse el tipo de cambio operacional se contabilizará como pérdida o ganancia cambiaria.

c) Al cerrar las cuentas definitivas de un ejercicio económico, los saldos negativos de la cuenta “pérdida o ganancia cambiaria” se cargarán a la cuenta presupuestaria correspondiente, mientras que los saldos positivos se acreditarán a ingresos varios.

### **Contabilidad del producto de la venta de bienes**

#### **Regla 106.6**

El producto de la venta de bienes se acreditará como ingresos varios salvo que:

a) Una Junta de Fiscalización de Bienes haya recomendado que se aplique directamente a la compra de equipo o suministros de reposición (el saldo restante se acreditará a ingresos varios);

b) La entrega de un bien en parte del pago de otro no se considere venta, caso en el cual el valor del bien entregado se imputará al costo del bien nuevo;

c) La práctica normal consista en obtener y utilizar determinado material o equipo en relación con un contrato y recuperarlo y venderlo ulteriormente;

- d) El producto de la venta de equipo sobrante será acreditado a las cuentas del programa pertinente, siempre que no se haya cerrado esa cuenta;
- e) Se traspase equipo de un proyecto para utilizarlo en otro y las cuentas del primer proyecto sigan abiertas, caso en el que se acreditará a la cuenta del primer proyecto su justo valor de mercado y se cargará el mismo valor a la cuenta del proyecto que lo reciba;
- f) Corresponda aplicar las modalidades diferentes que rigen la enajenación de bienes de las operaciones de mantenimiento de la paz previstas en el párrafo 5.14 del Reglamento Financiero.

### **Contabilidad de obligaciones con cargo a futuros ejercicios económicos**

#### **Regla 106.7**

Las obligaciones contraídas con anterioridad al ejercicio económico a que corresponden de conformidad con el párrafo 5.7 del Reglamento y la regla 105.2, se cargarán a una cuenta de cargo diferido. Los cargos diferidos se transferirán a la cuenta adecuada cuando se disponga de las consignaciones y fondos necesarios.

### **Paso a pérdidas y ganancias de efectivo, cuentas a cobrar y bienes**

**Párrafo 6.4. Previa investigación completa, el Secretario General podrá autorizar que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de efectivo, mercancías y otros haberes, a condición de que se presente a la Junta de Auditores, junto con la contabilidad, un listado de todas las sumas pasadas a pérdidas y ganancias.**

#### **Regla 106.8**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión, tras una completa investigación, podrá autorizar que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de efectivo y el valor nominal de las cuentas y los efectos por cobrar considerados irrecuperables. A más tardar tres meses después de la finalización del ejercicio financiero se presentará a la Junta de Auditores un estado resumido de las pérdidas de efectivo y efectos por cobrar.

b) En todos los casos la investigación determinará la responsabilidad que incumbe a cualquiera de los funcionarios de las Naciones Unidas en razón de la pérdida o las pérdidas sufridas. Dichos funcionarios podrían tener que restituir a las Naciones Unidas los importes de las pérdidas, ya sea en forma parcial o total. El Secretario General Adjunto de Gestión determinará todas las sumas que se deban reclamar a los funcionarios u otras personas de resultas de las pérdidas.

#### **Regla 106.9**

a) El Secretario General Adjunto de Gestión, tras una completa investigación, podrá autorizar que se pasen a pérdidas y ganancias las pérdidas de bienes de las Naciones Unidas y modificará el registro a fin de que el saldo indicado

refleje la realidad. A más tardar tres meses después de la finalización del ejercicio económico se entregará a la Junta de Auditores un estado resumido de las pérdidas de bienes no fungibles.

b) En todos los casos la investigación determinará la responsabilidad que incumbe a cualquiera de los funcionarios de las Naciones Unidas en razón de la pérdida o las pérdidas sufridas. Dichos funcionarios podrían tener que restituir a las Naciones Unidas los importes de las pérdidas, ya sea en forma parcial o total. El Secretario General Adjunto de Gestión determinará todas las sumas que se deban reclamar a los funcionarios u otras personas de resultados de las pérdidas.

## **Estados financieros**

**Párrafo 6.5. El Secretario General presentará a la Junta de Auditores las cuentas correspondientes al ejercicio económico a más tardar el 31 de marzo siguiente a la terminación del ejercicio económico, con excepción de las correspondientes a las operaciones de mantenimiento de la paz que se financian con cargo a cuentas especiales. El Secretario General presentará a la Junta de Auditores las cuentas anuales de las operaciones de mantenimiento de la paz que se financian con cargo a cuentas especiales a más tardar el 30 de septiembre de cada año.**

### **Regla 106.10**

a) Para todas las cuentas de las Naciones Unidas, excepto las operaciones de mantenimiento de la paz que tienen cuentas especiales, los estados financieros provisionales al 31 de diciembre que abarquen el primer año del ejercicio económico bienal se presentarán a la Junta de Auditores a más tardar el 31 de marzo del año siguiente. Para esas mismas cuentas, los estados financieros definitivos, también al 31 de diciembre, que abarquen los dos años del ejercicio económico se presentarán a la Junta de Auditores a más tardar el 31 de marzo siguiente al fin del ejercicio económico. También se enviarán copias de los estados financieros a la Comisión Consultiva. Se podrán preparar estados financieros adicionales cuando el Secretario General Adjunto de Gestión lo considere necesario.

b) En el caso de las operaciones de mantenimiento de la paz que tienen cuentas especiales, los estados financieros para el ejercicio económico anual terminado el 30 de junio se presentarán a la Junta de Auditores a más tardar el 30 de septiembre del mismo año.

c) Los estados financieros que se presenten a la Junta de Auditores en relación con todas las cuentas incluirán:

- i) Un estado de ingresos, gastos y cambios en los saldos de las reservas y los fondos;
- ii) Un estado de los activos, pasivos, saldos de las reservas y los fondos;
- iii) Un estado de la corriente de efectivo;
- iv) Todos los demás estados que sean necesarios;
- v) Notas de los estados financieros.

## **Archivos**

### **Regla 106.11**

Los documentos de contabilidad y demás documentos financieros y registros de bienes, así como todos los comprobantes, se conservarán durante los períodos que se fijan de acuerdo con la Junta de Auditores, tras lo cual se podrán destruir según lo disponga el Secretario General Adjunto de Gestión.

## **Artículo VII Junta de Auditores**

### **Nombramiento de una junta de auditores**

**Párrafo 7.1.** La Asamblea General nombrará una junta de auditores para realizar la comprobación de cuentas de las Naciones Unidas. La junta se compondrá de tres miembros, cada uno de los cuales será el Auditor General (o funcionario con título equivalente) de un Estado Miembro.

### **Período del mandato de los miembros de la Junta de Auditores**

**Párrafo 7.2.** Los miembros de la Junta de Auditores serán elegidos por un período de seis años no renovable. Su mandato comenzará el 1° de julio y expirará, al cabo de seis años, el 30 de junio. Cada dos años expirará el mandato de uno de los miembros. En consecuencia, la Asamblea General elegirá un nuevo miembro cada dos años para que tome posesión del cargo el 1° de julio del año siguiente.

**Párrafo 7.3.** Si un miembro de la Junta de Auditores dejase de ser Auditor General (o título equivalente) en su propio país, cesará inmediatamente en sus funciones como miembro de la Junta y será sucedido en éstas por la persona que lo sustituya como Auditor General. En ningún otro caso podrá ser separado de su cargo un miembro de la Junta, salvo por decisión de la Asamblea General.

### **Normas de auditoría, ámbito y operaciones**

**Párrafo 7.4.** La auditoría de cuentas se realizará de conformidad con las normas comunes de auditoría generalmente aceptadas y, con sujeción a cualesquiera instrucciones especiales de la Asamblea General, de acuerdo con las atribuciones adicionales indicadas en el anexo al presente Reglamento.

**Párrafo 7.5.** La Junta de Auditores podrá formular observaciones acerca de la eficiencia de los procedimientos financieros, el sistema de contabilidad, la fiscalización financiera interna y, en general, la administración y gestión de la Organización.

**Párrafo 7.6.** La Junta de Auditores actuará con absoluta independencia y será única responsable de la auditoría de cuentas.

**Párrafo 7.7.** La Comisión Consultiva podrá pedir a la Junta de Auditores que realice determinados exámenes y presente informes por separado sobre los resultados.

**Párrafo 7.8.** La Junta de Auditores, con la anuencia previa de la Comisión Consultiva, distribuirá la labor de auditoría por rotación entre sus miembros.

### **Facilitación de la labor de la Junta**

**Párrafo 7.9.** El Secretario General facilitará la labor de auditoría de la Junta de Auditores proporcionándole todo lo que ésta requiera.

**Párrafo 7.10.** A los efectos de proceder a un examen local o especial o de efectuar economías en la auditoría, la Junta de Auditores podrá contratar los servicios de cualquier auditor general nacional (o funcionario con título equivalente), de auditores comerciales públicos de reconocido prestigio o de cualquier otra persona o empresa que, a juicio de la Junta, reúna las condiciones técnicas necesarias.

### **Informes**

**Párrafo 7.11.** La Junta de Auditores publicará un informe sobre la auditoría de los estados financieros y cuadros pertinentes relativos a las cuentas correspondientes al ejercicio económico, en el que incluirá la información que estime necesaria respecto de las cuestiones mencionadas en el párrafo 7.5 y en las atribuciones adicionales.

**Párrafo 7.12.** Los informes de la Junta de Auditores, junto con los estados financieros comprobados, serán transmitidos a la Asamblea General por conducto de la Comisión Consultiva, de conformidad con las instrucciones que haya dado la Asamblea. La Comisión Consultiva examinará los estados financieros y los informes de auditoría y los transmitirá a la Asamblea con las observaciones que estime oportunas.

## Anexo

### **Atribuciones adicionales relativas a la auditoría de cuentas de las Naciones Unidas**

1. La Junta de Auditores procederá, conjunta e individualmente, a la auditoría de las cuentas de las Naciones Unidas, incluso a la de todos los fondos fiduciarios y cuentas especiales, según sea necesario, a fin de cerciorarse de que:

a) Los estados financieros concuerdan con los libros y los registros de la Organización;

b) Las operaciones financieras consignadas en los estados de cuentas se ajustan al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, a las consignaciones presupuestarias y a las demás directrices aplicables;

c) Los valores y el efectivo que se encuentran depositados o en caja han sido comprobados mediante certificados librados directamente por los depositarios de la Organización o mediante recuento directo;

d) Los controles internos, incluida la comprobación interna, son adecuados habida cuenta de la medida en que se depende de ellos;

e) Los procedimientos aplicados para el asiento de todos los haberes y las obligaciones, y del superávit o el déficit, son, a su juicio, satisfactorios.

2. La Junta de Auditores será la única autoridad facultada para decidir sobre la aceptación total o parcial de las certificaciones y exposiciones del Secretario General y podrá proceder a efectuar las verificaciones y los análisis detallados que estime oportunos de todos los registros de contabilidad, incluso los relativos a suministros y equipo.

3. La Junta de Auditores y el personal a sus órdenes tendrán libre acceso, en todo momento oportuno, a todos los libros de contabilidad, registros y demás documentación que, a juicio de la Junta, sean necesarios para llevar a cabo la comprobación de cuentas. La Junta podrá obtener, si así lo solicita, datos clasificados como confidenciales que el Secretario General (o el funcionario superior que él designe) convenga en que son necesarios para que la Junta lleve a cabo la auditoría de cuentas y, también, datos clasificados como reservados. La Junta de Auditores y el personal a sus órdenes respetarán el carácter confidencial o reservado de toda la información así clasificada que se haya puesto a su disposición y utilizarán tal información solamente en relación directa con la comprobación de cuentas. La Junta de Auditores podrá señalar a la atención de la Asamblea General toda denegación de datos clasificados como reservados que, a su juicio, sean necesarios a efectos de la auditoría de cuentas.

4. La Junta de Auditores no tendrá atribuciones para rechazar partidas de las cuentas, pero señalará a la atención del Secretario General cualquier operación acerca de cuya legalidad o regularidad tenga dudas, a fin de que el Secretario General tome las providencias del caso. Las objeciones que, con respecto a éstas u otras operaciones, se susciten durante el examen de las cuentas se comunicarán inmediatamente al Secretario General.

5. La Junta de Auditores (o aquellos de sus miembros que ésta designe al efecto) formulará y firmará una opinión sobre los estados financieros de las Naciones Unidas. La opinión incluirá los siguientes elementos básicos:

- a) Una indicación de los estados financieros objeto de la auditoría;
- b) Una referencia a la responsabilidad del Secretario General y de la Junta de Auditores;
- c) Una referencia a las normas de auditoría aplicadas;
- d) Una descripción de la labor realizada;
- e) Una opinión sobre los siguientes aspectos de los estados financieros:
  - i) Si los estados financieros presentan adecuadamente la situación financiera al final del ejercicio y los resultados de las operaciones del ejercicio;
  - ii) Si los estados financieros se prepararon de conformidad con las normas de contabilidad establecidas;
  - iii) Si las normas de contabilidad se aplicaron sobre una base compatible con la del ejercicio económico precedente;
- f) Una opinión sobre si las operaciones se ajustaron al Reglamento Financiero y las autorizaciones de los órganos legislativos;
- g) La fecha de la opinión;
- h) Los nombres y cargos de los miembros de la Junta de Auditores;
- i) De ser necesario, una remisión al informe de la Junta de Auditores sobre los estados financieros.

6. En el informe de la Junta de Auditores a la Asamblea General sobre las operaciones financieras del ejercicio se indicarán:

- a) El tipo y el alcance del examen;
- b) Las cuestiones que comprometan la integridad o la exactitud de las cuentas y, en particular, cuando proceda:
  - i) La información necesaria para la correcta interpretación de las cuentas;
  - ii) Cualesquiera sumas que deberían haberse recibido, pero de las que no se han rendido cuentas;
  - iii) Cualesquiera sumas respecto de las cuales exista o pudo existir una obligación jurídica y que no se hayan contabilizado o consignado en los estados financieros;
  - iv) Los gastos para los cuales no haya los debidos comprobantes;
  - v) Si se llevan libros de contabilidad adecuados: cuando la presentación de los estados financieros se aparte sustancialmente de los principios de contabilidad generalmente aceptados que se apliquen sistemáticamente, ello se deberá poner de manifiesto;
- c) Las demás cuestiones que deban señalarse a la atención de la Asamblea General, como:

- i) Casos de fraude o de presunción de fraude;
  - ii) Despilfarro o desembolsos indebidos de dinero u otros bienes de la Organización (aun cuando los asientos de las correspondientes operaciones estén en regla);
  - iii) Gastos que puedan obligar a la Organización a efectuar nuevos desembolsos de consideración;
  - iv) Cualquier defecto que se observe en el sistema general o en las disposiciones particulares que rigen el control de los ingresos y los gastos o de los suministros y el equipo;
  - v) Gastos que no se ajusten a la intención de la Asamblea General, después de tener en cuenta las transferencias debidamente autorizadas de créditos presupuestarios;
  - vi) Gastos en exceso de las consignaciones modificadas por transferencias debidamente autorizadas de créditos presupuestarios;
  - vii) Gastos que no se ajusten a las disposiciones que los autorizan;
- d) La exactitud o inexactitud de los registros de suministros y equipo a la luz del recuento de las existencias y del cotejo de éstas con las anotaciones de los libros;
- e) Si se considera apropiado, operaciones contabilizadas en un ejercicio anterior y sobre las cuales se hayan obtenido nuevos datos, u operaciones que deban realizarse en un ejercicio ulterior y de las cuales convenga que la Asamblea General tenga conocimiento anticipado.
7. La Junta de Auditores podrá hacer a la Asamblea General o al Secretario General las observaciones sobre los resultados de la comprobación de cuentas y los comentarios sobre el informe financiero del Secretario General que estime oportunos.
8. Toda vez que se restrinja el alcance de la comprobación de cuentas o no puedan obtenerse comprobantes suficientes, la Junta de Auditores hará constar esos hechos en su opinión y en su informe, y expondrá claramente en su informe las razones de sus observaciones y su efecto en la situación financiera y las operaciones financieras consignadas.
9. La Junta de Auditores en ningún caso hará críticas en su informe sin haber dado previamente al Secretario General una oportunidad adecuada para explicar la cuestión que motiva las observaciones.
10. La Junta no está obligada a mencionar ninguna de las cuestiones antedichas que, en su opinión, carezca de importancia en todo sentido.

09-20398 (S) 190109 220109

