



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/C.5/48/72
23 de mayo de 1994
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

QUINTA COMISIÓN
Cuadragésimo octavo período de sesiones
Temas 121 y 123 del programa

EXAMEN DE LA EFICIENCIA DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LAS NACIONES UNIDAS

PROYECTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PARA EL BIENIO 1994-1995

Reorganización del Departamento de Administración y Gestión

Informe del Secretario General

I. INTRODUCCIÓN

1. El Secretario General presentó a la Asamblea General en su cuadragésimo octavo período de sesiones sus propuestas de puestos de categoría superior de la Organización para el bienio 1994-1995 (A/C.5/48/9 y Corr.1 y Add.1).
2. En ese informe, el Secretario General expuso los conceptos en que se basaba su planteamiento con respecto al ejercicio de la responsabilidad administrativa en la Organización y, entre otras cosas, se ocupó de la estructura administrativa del Departamento de Administración y Gestión, incluidos los mandatos de los cuatro puestos de Subsecretario General de la plantilla del Departamento (véase A/C.5/48/9, párrs. 10 a 13).
3. En su examen de esta propuesta, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) manifestó preocupación con respecto a algunas de las características de la reorganización prevista del Departamento y pidió al Secretario General que presentara un informe en el que detallara más la propuesta y la justificara.
4. En los párrafos 1 a 3 de la sección II de su resolución 48/230 de 23 de diciembre de 1993 sobre estimaciones revisadas (secciones 25, Administración y Gestión y 31, Oficina de Inspecciones e Investigaciones), además de aprobar las propuestas relativas al establecimiento de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones, la Asamblea General decidió mantener los arreglos actuales, que se indican en el informe del Secretario General hasta que se volviera a examinar la cuestión en la continuación de su cuadragésimo octavo período de sesiones.

5. En los párrafos 1 y 2 de la sección V de la misma resolución, la Asamblea General tomó nota del informe del Secretario General sobre puestos de categoría superior (A/C.5/48/9 y Corr.1 y Add.1) e hizo suyas las observaciones y recomendaciones formuladas por la CCAAP y su informe conexo (A/48/7/Add.2), en particular la recomendación de que el Secretario General volviera a presentar sus propuestas relativas a la estructura superior del Departamento de Administración y Gestión, teniendo en cuenta las opiniones y decisiones pertinentes de la Asamblea General y la necesidad de dar detalles y de explicar y justificar plenamente esas propuestas.

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

6. La iniciativa del Secretario General de reorganizar el Departamento de Administración y Gestión es parte de un esfuerzo más amplio para conseguir una Secretaría más eficaz, renovada, que proporcione mejores servicios a los Estados Miembros. El objetivo principal ha consistido en conseguir que la estructura de la Secretaría responda mejor a sus necesidades, sea más eficaz en cuanto a costos y más moderna, comprenda un número limitado de departamentos, cada uno de ellos encabezado por un Secretario General Adjunto responsable ante el Secretario General, con un mandato concreto y preciso relativo a una serie de funciones bien definidas y con líneas claras de responsabilidad y rendición de cuentas. Un objetivo conexo ha consistido en eliminar las duplicaciones y alcanzar un mayor nivel de eficacia en cuanto a organización con medidas encaminadas a mejorar la colaboración institucional y la coherencia, dentro de los departamentos y entre ellos.

7. En este contexto, como se manifestó en el informe anterior presentado a la Asamblea (A/C.5/48/9, párr. 10), el Secretario General concede gran prioridad al funcionamiento eficaz y coherente de las funciones de administración y gestión. Considera que las mejoras a este respecto son cruciales para aumentar la capacidad de respuesta de la Secretaría a las necesidades cambiantes de la Organización y mejorar los servicios proporcionados a los Estados Miembros y a otras partes de la Secretaría, así como para garantizar una corriente de información oportuna y consultas eficaces entre los Estados Miembros y la Secretaría. A este respecto, el Secretario General ha tenido en cuenta las preocupaciones manifestadas por los Estados Miembros en el curso de su examen del presupuesto ordinario y del presupuesto para operaciones de mantenimiento de la paz.

8. La labor del Departamento responsable de estas funciones tiene consecuencias directas en las actividades de todas las demás partes de la Organización. Históricamente, el Departamento se ha resentido de fragmentaciones y falta de coordinación entre las partes que lo constituyen. Sería necesario organizarlo y hacerlo funcionar de manera que facilite el cambio y apoye activamente la transformación de la Organización.

9. Por consiguiente, la propuesta del Secretario General que se bosqueja en este informe pretende alcanzar tres objetivos estratégicos:

a) Un departamento con líneas claras de responsabilidad y de rendición de cuentas en cuanto a políticas y operaciones;

/...

b) Un departamento integrado en que haya una interacción constante entre las partes que lo constituyen con objeto de que en la adopción de decisiones puedan tomarse en cuenta a la vez consideraciones presupuestarias, personales y administrativas interrelacionadas de otra índole;

c) Un departamento ligero, modernizado, con niveles mínimos de gestión coherentes con el alcance y la profundidad de la actividad.

III. RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

10. Las funciones del Departamento se agrupan en tres esferas generales: finanzas, recursos humanos y servicios y facilidades de apoyo.

11. En todas las esferas de las finanzas - planificación y presupuestación de programas; gestión financiera y de tesorería; y gestión de la contabilidad - hay plazos urgentes, y cada vez un número mayor de solicitudes de información, análisis, explicaciones y justificaciones, bien procedentes de dentro de la Secretaría o de diversos órganos legislativos y otras entidades, además de demandas de servicios dentro de la Secretaría que compiten entre sí. La rápida expansión de las actividades de mantenimiento de la paz de la Organización en los últimos años ha producido un aumento enorme de las demandas de servicios de apoyo administrativo.

12. Todo esto ha tenido consecuencias en la planificación estratégica y la gestión de la función financiera en su totalidad y requiere una respuesta especialmente concentrada por parte del nivel ejecutivo superior. Esta consideración es aplicable a la financiación de la organización en general, pero en particular a la planificación y presupuestación de los programas, que son los medios a través de los cuales el Secretario General transmite a los Estados Miembros su visión y sus propuestas de actividades de la Secretaría en términos que permitan la adopción de medidas y que puedan medirse.

13. En la actualidad, la gestión de los recursos humanos se concentra en la contratación y en la administración del personal. No se ha hecho suficiente hincapié en las necesidades de gestión en esferas tales como la formación y el perfeccionamiento del personal, la identificación y planificación de los recursos ejecutivos, y la gestión y promoción de las perspectivas de carrera. El número sin precedente de funcionarios que prestan servicios en misiones ha introducido una nueva dimensión importante en estas necesidades.

14. Los servicios de conferencias y de apoyo entrañan funciones esenciales de comunicación entre los Estados Miembros (servicios de conferencias), y la prestación de servicios a la Organización en su conjunto en forma de la administración de las instalaciones, adquisiciones y transporte, apoyo electrónico y seguridad y vigilancia. En caso de no estar bien administrada y controlada, cada una de estas subesferas conlleva elevados riesgos para el éxito del funcionamiento de las Naciones Unidas y para la percepción de éstas como una Organización eficaz.

15. Por último, en la actualidad estas tres funciones juntas se caracterizan por estar poco coordinadas; es necesario alcanzar una mayor integración y por consiguiente una mayor coordinación entre las tres principales funciones del Departamento.

/...

IV. RESPUESTA DE ORGANIZACIÓN

16. Teniendo presentes los objetivos estratégicos del Secretario General además de las opiniones manifestadas por la CCAAP y la Asamblea General, el Secretario General presenta en este informe una estructura administrativa revisada para el Departamento. La estructura comprendería un Secretario General Adjunto de Administración y Gestión al que apoyarían tres subsecretarios generales para planificación de programas, presupuesto y contabilidad; gestión de los recursos humanos; y servicios de conferencia y apoyo, respectivamente.

17. El objetivo de conseguir líneas de responsabilidad y rendición de cuentas claras requiere, en primer lugar, una clara definición de la autoridad y el alcance de las responsabilidades del Secretario General Adjunto en relación con cada una de las funciones encomendadas al Departamento, así como en relación con las de los subsecretarios generales que le apoya.

18. El Secretario General considera al Secretario General Adjunto el funcionario responsable de prestarle asistencia y asesorarle en el establecimiento de políticas en todas las esferas de gestión de los servicios financieros, de personal y de apoyo, y plenamente responsable ante él de la aplicación eficaz de las políticas en cada una de esas esferas.

19. Esto entraña, en primer lugar, que el Secretario General Adjunto ejercerá una responsabilidad general en la gestión de los recursos financieros de las Naciones Unidas. En este contexto, se tiene la intención de que el Secretario General Adjunto asuma una línea de responsabilidad directa para la gestión y el control financiero. Esto garantizará que el Secretario General Adjunto participe activamente en la gestión de los recursos financieros de las Naciones Unidas, incluida la financiación de la Organización, preocupación crítica para el Secretario General y para los Estados Miembros en los últimos años.

20. En la esfera de la gestión de los recursos humanos, el Secretario General Adjunto ejercerá un control de política general para la aplicación eficaz de las decisiones de los Estados Miembros y las directrices del Secretario General, y promoverá la coordinación crucial de las políticas de personal y financieras.

21. Entre las responsabilidades del Secretario General también se contará la vigilancia de las políticas para la prestación eficaz de servicios de apoyo a los Estados Miembros, la Secretaría y otras entidades, y entre otras cosas garantizará las conexiones esenciales con otros departamentos en esferas tales como las adquisiciones.

22. Por consiguiente, el Secretario General Adjunto, en su calidad de funcionario responsable en última instancia, participará activamente en cada una de las responsabilidades funcionales y actuará como dirigente colectivo en vez de limitarse a ser simplemente el Jefe del Departamento.

23. El objetivo de la responsabilidad y la rendición de cuentas se promueve mediante la designación de tres subsecretarios generales que, además de prestar asistencia al Secretario General Adjunto en la determinación general de políticas, actuarán como administradores operacionales en sus respectivas esferas.

/...

24. Uno de los subsecretarios generales, el Contralor, se concentrará en las subfunciones de las finanzas relativas a la planificación y presupuestación de programas, lo que incluye una supervisión estrecha y constante en la esfera en expansión de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz, y las cuentas.

25. El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos ejercerá funciones de administrador operacional para la administración del personal y llevará a cabo las reformas necesarias para fortalecer la formación del personal, la identificación y planificación de los recursos y la administración y promoción de las perspectivas de carrera.

26. El Subsecretario General encargado de los servicios de conferencias y de apoyo, incluido el desarrollo y la aplicación del Sistema Integrado de Información de Gestión, contará en sus responsabilidades de administración con la ayuda de dos adjuntos con categoría de director, responsables de supervisar cotidianamente los dos grandes servicios a su cargo.

27. El objetivo estratégico de integrar estas funciones se ve facilitado en términos de organización por administradores superiores clave que trabajan en estrecha colaboración, es decir, participan colectivamente en la determinación de políticas, comprendiendo las demandas en conflicto y las presiones y tomando medidas al respecto, ordenando las prioridades y supervisando los resultados y el seguimiento.

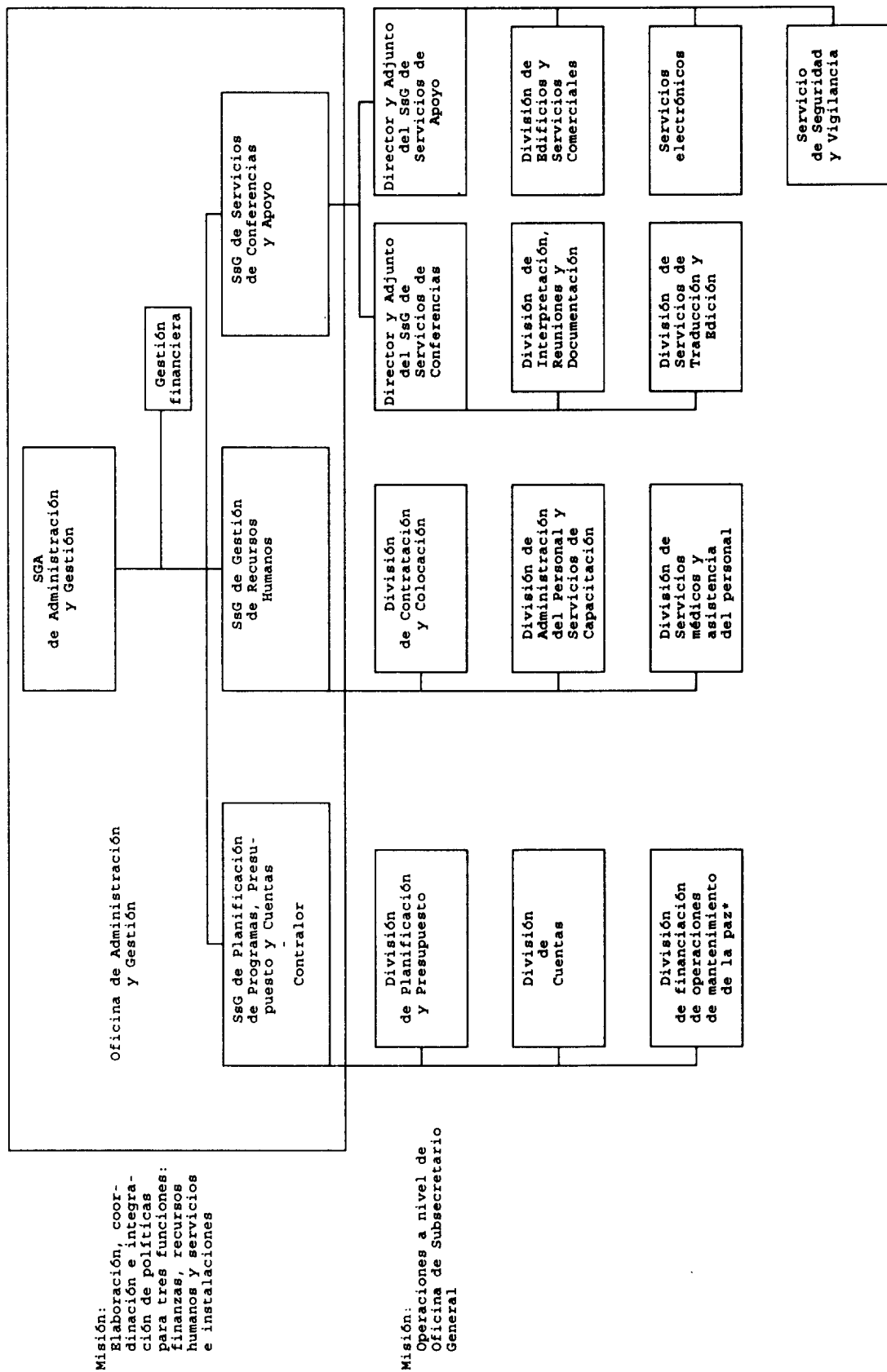
28. Por consiguiente, con objeto de disponer de otro medio para integrar y coordinar las tres funciones que comprende el Departamento, se tiene la intención de establecer, al nivel más elevado, una "oficina frontal" consolidada, integrada por el Secretario General Adjunto y los tres subsecretarios generales, con personal de apoyo. Esta unidad de organización contribuirá a fomentar la integración mediante una planificación común, comunicaciones fáciles y frecuentes entre las distintas funciones y el desarrollo de un sentido colectivo de responsabilidad y rendición de cuentas con respecto al esfuerzo estratégico en su totalidad y no solamente para con partes de él.

29. El objetivo estratégico de conseguir un departamento ligero y modernizado ha sido el centro de mira de la reestructuración desde 1992, fecha a partir de la cual se ha reducido el número de puestos de categoría superior (puestos de categoría D-2 y superiores financiados con cargo al presupuesto ordinario) de 19 en 1992 a 15, en la presente propuesta. En relación con la propuesta anterior, aunque se sugiere un nuevo puesto de Subsecretario General para la función de gestión de los recursos humanos, el número general de puestos de categoría superior sigue siendo de 15. La organización bosquejada en este informe sigue teniendo una estructura de administración ligera, y a la vez garantiza que el Departamento reestructurado responda a las necesidades de la Organización y de los Estados Miembros.

30. Se adjunta un gráfico de organización a modo de anexo I. En el anexo II se exponen las consecuencias para la plantilla del Departamento.

/...

Anexo I
 ORGANIZACIÓN PROPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN



* Financiado con cargo a la cuenta de operaciones para el mantenimiento de la paz.

Anexo II

DOTACIÓN DE PERSONAL PROPUESTA PARA EL DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EN LA CATEGORÍA SUPERIOR

1. La reestructuración propuesta del Departamento de Administración y Gestión requiere 15 puestos superiores con cargo al presupuesto ordinario (D-2 y categorías superiores); para la propuesta inicial de reestructuración presentada en el documento A/C.5/48/9 y Corr.1 y Add.1 se habría requerido el mismo número. Mediante su resolución 48/230 de 23 de diciembre de 1993, la Asamblea General, en efecto, solamente autorizó 14 puestos de categoría superior financiados con cargo al presupuesto por programas para el bienio 1994-1995, dado que las redistribuciones propuestas por el Secretario General no se aprobaron a la espera de la presentación del presente informe.

	<u>Propuesta inicial</u>	<u>Propuesta actual</u>	<u>Presupuesto 994-1995</u>
SGA	1	1	1
SsG	2	3	4
D-2	<u>12</u>	<u>11</u>	<u>9</u>
Total	<u>15</u>	<u>15</u>	<u>14</u>

2. Como consecuencia, en la esfera de los servicios generales hay un puesto de categoría D-2 menos de lo que aconseja la prudencia. Además, se ha redistribuido temporalmente uno de los cuatro puestos de Subsecretario General a la Oficina de Inspecciones e Investigaciones tras la aprobación por la Asamblea General de la propuesta del Secretario General de establecer esa oficina (resolución 48/230) con lo que el número de puestos disponibles en el Departamento de Administración y Gestión financiados con cargo al presupuesto por programas se reduce a 13.

3. Dentro del Departamento de Administración y Gestión, los 15 puestos de categoría superior solicitados en esta propuesta se distribuirían de la siguiente manera:

<u>Esferas funcionales</u>	<u>SGA</u>	<u>SsG</u>	<u>D-2</u>	<u>Total</u>
Oficina del SGA	1		1	2
Programas/Presupuesto/ Cuentas		1	2	3
Recursos humanos		1	3	4
Servicios de conferencias y de apoyo		1		1
Servicios de conferencias			3	3
Servicios de apoyo	—	—	<u>2</u>	<u>2</u>
Total	<u>1</u>	<u>3</u>	<u>11</u>	<u>15</u>

/...

4. Como se indicó antes y de conformidad con el párrafo 19 del presente informe, la División de Gestión y Control Financieros con las funciones de tesorería se distribuiría a la Oficina del Secretario General Adjunto.

5. Ahora tiene que aprobarse oficialmente la redistribución temporal del puesto de Subsecretario General a la Oficina de Investigaciones e Inspecciones (sección 31) así como la redistribución propuesta al Departamento de Administración y Gestión (sección 25) de dos puestos de categoría D-2, uno del Departamento de Asuntos Políticos (sección 3) y el segundo del Departamento de Apoyo al Desarrollo y de Servicios de Gestión (sección 10) para conseguir los 15 puestos de categoría superior necesarios para la eficaz administración del Departamento de Administración y Gestión tal como se explica en la presente propuesta, sin un aumento neto del número general de puestos de categoría superior de la Secretaría, lo que conseguiría ahorros de 50.700 dólares. Estas redistribuciones se ilustran en el siguiente cuadro:

<u>Sección</u>	<u>Subsecretario General</u>	<u>D-2</u>	<u>Total</u>	<u>Miles de dólares EE.UU.</u>
25 (Departamento de Administración y Gestión)	(1)	2	1	232,9
3 (Departamento de Asuntos Políticos)	-	(1)	(1)	(327,8)
10 (Departamento de Apoyo al Desarrollo y de Servicios de Gestión)	-	(1)	(1)	(271,1)
31 (Oficina de Investigaciones e Inspecciones)	<u>1</u>	<u>-</u>	<u>1</u>	<u>309,3</u>
Cambio neto	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(56,7)</u>
