



NACIONES UNIDAS

SECRETARÍA

ST/SGB/Organization
Section: OIOS
14 de diciembre de 1995

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Descripción de las funciones
y organización de la

OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN INTERNA

BOLETÍN DEL SECRETARIO GENERAL

95-40397 (S) 221295 221295 271295



BOLETÍN DEL SECRETARIO GENERAL

A: Miembros del personal

Tema: OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN INTERNA

1. En el presente boletín se establecen las actuales funciones y organización de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna.
2. El presente documento sustituye a los documentos ST/SGB/Organization, secciones P (IV)/Rev.1, de 29 de marzo de 1977, y P (V)/Rev.1 y Corr.1, de 18 de diciembre de 1981 y 30 de marzo de 1982, respectivamente; ST/SGB/196/Rev.1, de 20 de marzo de 1985; y ST/SGB/211, de 20 de marzo de 1985.

Boutros BOUTROS-GHALI
Secretario General

OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN INTERNA

Sinopsis

La Oficina de Servicios de Supervisión Interna se estableció con arreglo a la resolución 48/218 B de la Asamblea General, de 29 de julio de 1994, y al boletín del Secretario General ST/SGB/273, de 7 de septiembre de 1994.

Mandato

La finalidad de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna es prestar asistencia al Secretario General en el cumplimiento de sus funciones de supervisión interna. La Oficina tendrá independencia operacional bajo la autoridad del Secretario General de conformidad con el Artículo 97 de la Carta de las Naciones Unidas. La Oficina tiene facultades para iniciar y realizar cualquier actividad que considere necesaria para cumplir sus funciones respecto de la supervisión, auditoría interna, inspección y evaluación e investigaciones, y para informar al respecto.

Las funciones generales de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna son las siguientes:

Velar por que se cumplan las resoluciones de la Asamblea General y los reglamentos, las reglamentaciones y las políticas de las Naciones Unidas;

Supervisar la ejecución de los programas y evaluar los resultados obtenidos;

Prevenir el despilfarro, el abuso y la malversación;

Investigar las denuncias de mala administración y faltas de conducta;

Recomendar políticas y medidas para fomentar la economía y la eficiencia sobre la base de las auditorías, inspecciones e investigaciones;

Asesorar a los administradores de programas para que desempeñen con eficacia sus funciones;

Prestar asistencia a los administradores de programas en la aplicación de las recomendaciones;

Verificar que los administradores de programas reciban apoyo metodológico y alentar la autoevaluación.

La Oficina asumió las funciones de la Oficina de Inspecciones e Investigaciones (véase ST/SGB/262, de 24 de agosto de 1993).

Elementos de organización y sus funciones

SECRETARIO GENERAL ADJUNTO

Desempeña las funciones de un Jefe de Departamento/Oficina, tal como se describe en la introducción al *Manual de Organización*;

Representa a la Oficina ante los órganos legislativos y sus organismos subsidiarios;

Desempeña funciones especiales que el Secretario General puede asignarle, dentro del mandato de la Oficina;

Asesora al Secretario General y a los administradores superiores de la Organización en materia de supervisión;

Prepara informes y otras comunicaciones en cumplimiento del mandato de la Oficina;

Examina las cuestiones de interés para la oficina con las partes interesadas;

Vela por la coordinación del programa de trabajo de la Oficina con las actividades de la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección.

Evaluación

Determina, de la manera más sistemática y eficaz posible, la pertinencia, eficiencia, eficacia y repercusión de las actividades de la Organización en relación con sus objetivos;

Presenta al Comité del Programa y de la Coordinación y a la Asamblea General, a petición de éstos, estudios de evaluación a fondo para su examen;

Presenta al Comité del Programa y de la Coordinación informes sobre la aplicación de recomendaciones formuladas por la Asamblea General tres años después de aprobadas las recomendaciones;

Presenta a los órganos intergubernamentales funcionales y regionales, a petición de éstos, estudios de evaluación a fondo dentro de sus esferas de competencia;

Presta asistencia a los departamentos y oficinas de la Secretaría en la aplicación de las recomendaciones sobre evaluación aprobadas;

Presta apoyo a las actividades de autoevaluación de los departamentos y las oficinas.

Auditoría y consultoría de gestión

Proporciona servicios generales de auditoría de todas las actividades de las Naciones Unidas sobre las cuales el Secretario General tiene responsabilidad administrativa;

Fomenta la fiabilidad de la información y vela por el cumplimiento de las políticas, los reglamentos, las normas y los procedimientos;

Protege los bienes y vela por la utilización económica, eficiente y eficaz de los recursos;

Examina, revisa y evalúa la utilización de los recursos financieros de las Naciones Unidas a fin de garantizar la ejecución de los programas y los mandatos legislativos;

Verifica que los administradores de programas cumplan con los reglamentos y reglamentaciones financieros y administrativos y con las recomendaciones aprobadas de los órganos de supervisión externos;

Realiza exámenes y estudios de auditoría de gestión para proponer mejoras en la estructura y el programa de trabajo de la Organización y para velar por que ésta responda a sus mandatos legislativos;

Evalúa la eficacia de los sistemas de fiscalización interna de la Organización y formula recomendaciones para fortalecerlos.

Supervisión e inspección

Asume la responsabilidad prescrita en los párrafos 5.1 a 5.3 del Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación;

Presta apoyo a los administradores para establecer un sistema adecuado de supervisión de programas, incluida la elaboración de indicadores del rendimiento y la evaluación analítica de éste y, con ese fin, reúne información sobre la ejecución de los programas y los resultados obtenidos;

Proporciona la información analítica y transparente necesaria sobre la ejecución efectiva de los programas a los órganos intergubernamentales a fin de entablar un diálogo constructivo entre los Estados Miembros y la Secretaría sobre las formas de cumplir con los mandatos y los objetivos de la Organización;

Realiza inspecciones especiales de programas y de unidades de organización para determinar los problemas que afectan a la ejecución eficiente y eficaz de las actividades programadas y recomienda medidas correctivas para mejorar rápidamente la ejecución de los programas.

Investigación

Recibe e investiga las denuncias de violaciones de los reglamentos, reglamentaciones y publicaciones administrativas pertinentes de las Naciones Unidas y transmite al Secretario General los resultados de esas investigaciones, junto con recomendaciones apropiadas para orientar al Secretario General en la adopción de decisiones sobre las medidas jurisdiccionales o disciplinarias que han de adoptarse;

Recibe e investiga información de funcionarios y otras personas que participan en actividades bajo la autoridad de la Organización, sugiere mejoras para la ejecución de los programas e informa sobre lo que se percibe como posibles violaciones de reglamentaciones o reglamentos, mala administración, faltas de conducta, despilfarro de recursos o abuso de autoridad;

Maneja un sistema confidencial de información para proteger el anonimato de los que proporcionan información a la Sección;

Evalúa la posibilidad, dentro de las esferas programáticas, de que se cometan fraudes y otras violaciones, mediante el análisis de los sistemas de fiscalización de las operaciones de alto riesgo y de las oficinas ubicadas fuera de la Sede, y formula recomendaciones para que se adopten medidas correctivas a fin de reducir al mínimo el riesgo de que se cometan tales violaciones.

OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN INTERNA

