



Secretaría

ST/SGB/1997/11
15 de septiembre de 1997

BOLETÍN DEL SECRETARIO GENERAL

ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN

De conformidad con el boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General, titulado "Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas", a los efectos de establecer la estructura orgánica del Departamento de Gestión, el Secretario General dispone lo siguiente:

Sección 1

Disposición general

1.1 Las disposiciones del presente boletín se aplicarán conjuntamente con las del boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General, titulado "Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas".

Sección 2

Funciones y organización

2.1 El Departamento de Gestión brinda orientación estratégica y apoyo a todas las entidades de la Secretaría en materia de políticas en tres esferas generales de gestión, a saber, finanzas, recursos humanos y servicios de apoyo. Las funciones y organización de las Oficinas de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, Gestión de Recursos Humanos y Servicios Centrales de Apoyo, que se ocupan de estas esferas, se describen en los boletines correspondientes del Secretario General.

2.2 El Departamento está dirigido por el Secretario General Adjunto de Gestión, con el apoyo del Comité de Políticas de Gestión, que es un grupo estratégico encargado de políticas de gestión integrado por los tres Subsecretarios Generales de las oficinas mencionadas en el párrafo 2.1.

2.3 Además de las funciones concretas establecidas en el presente boletín, el Secretario General Adjunto, los Subsecretarios Generales y los funcionarios encargados de cada dependencia orgánica desempeñan las funciones generales inherentes a sus cargos, estipuladas en el boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General.

Sección 3

Secretario General Adjunto de Gestión

3.1 El Secretario General Adjunto de Gestión rinde cuentas al Secretario General.

3.2 Las funciones del Secretario General Adjunto de Gestión consisten en brindar orientación en materia de políticas y en coordinar y dirigir la preparación del plan de mediano plazo y los presupuestos bienales.

3.3 El Secretario General Adjunto de Gestión, en colaboración con el Comité de Políticas de Gestión, brinda orientación en materia de políticas a los directores de programas de la Secretaría y coordina y dirige las actividades relativas a la reforma de la gestión.

3.4 El Secretario General Adjunto representa al Secretario General, o vela por que esté representado, en las actividades relativas a la gestión de los órganos rectores, los organismos del sistema común y los órganos de asesoramiento administrativo; sigue de cerca las cuestiones relacionadas con la gestión que surgen en toda la Secretaría, manteniéndose en contacto con los comités ejecutivos, y se encarga de la supervisión general del sistema interno de administración de justicia de la Secretaría.

Sección 4

Oficina del Secretario General Adjunto

4.1 La Oficina del Secretario General Adjunto está dirigida por un Jefe, que rinde cuentas al Secretario General Adjunto.

4.2 Las funciones principales de la Oficina en apoyo del Secretario General Adjunto son las siguientes:

a) Asesorar sobre políticas y directrices departamentales y ocuparse de cuestiones y problemas concretos de políticas y de gestión;

b) Actuar como centro de coordinación de la información y la integración de todos los aspectos de la labor del Departamento;

c) Formular posiciones y opciones sobre cuestiones de gestión;

d) Velar por la distribución oportuna a los Estados Miembros de los informes periódicos y especiales sobre la situación financiera de la Organización;

e) Coordinar las actividades interdepartamentales, incluidas las actividades de seguimiento necesarias;

f) Consultar a otros departamentos, oficinas, fondos y programas respecto de cuestiones de interés común y negociar y coordinar con ellos esas cuestiones;

g) Formular políticas y establecer procedimientos y mecanismos administrativos con miras a lograr un funcionamiento eficaz y efectivo del sistema interno de administración de justicia;

h) Brindar asesoramiento jurídico para la resolución de apelaciones, denuncias del personal y cuestiones disciplinarias, así como respecto de la aplicación de las decisiones del Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas.

Sección 5

Servicio de Cuotas

5.1 El Servicio de Cuotas está dirigido por un Jefe, que rinde cuentas al Secretario General por conducto del Jefe de la Oficina del Secretario General Adjunto.

5.2 Las funciones principales del Servicio son las siguientes:

a) Facilitar la labor de la Comisión de Cuotas y de otros órganos prestándoles servicios técnicos sobre las cuestiones relacionadas con las cuotas, y prestar apoyo a las conferencias sobre promesas de contribuciones para financiar diversas actividades de las Naciones Unidas;

b) Informar a los Estados Miembros de todo lo relacionado con sus cuotas y lograr que tanto éstas como las contribuciones voluntarias se reciban más puntualmente;

c) Aumentar la capacidad para mantenerse al tanto y hacer previsiones de la corriente de efectivo de la Organización, y elaborar estrategias para resolver los problemas que se prevean al respecto.

Sección 6

Tesorería

6.1 La Tesorería estará dirigida por un Jefe, que rinde cuentas al Secretario General Adjunto por conducto del Jefe de la Oficina del Secretario General Adjunto.

6.2 Las funciones principales de la Tesorería son las siguientes:

a) Velar por que los recursos en efectivo se reciban a tiempo y se custodien debidamente;

- b) Aumentar el potencial de rendimiento de los fondos bajo su administración;
- c) Mejorar los sistemas de pago a fin de racionalizar los trámites, reducir los gastos y aumentar la seguridad;
- d) Mejorar los mecanismos de control que protegen los sistemas de pago, los saldos en las cuentas bancarias y las inversiones de la Organización;
- e) Velar por que se obtengan beneficios de la concentración de efectivo.

Sección 7

Dependencia de Apoyo a la Supervisión

7.1 La Dependencia de Apoyo a la Supervisión está encabezada por un Jefe que rinde cuentas al Secretario General Adjunto por conducto del Jefe de la Oficina del Secretario General Adjunto.

7.2 Las funciones básicas de la Dependencia son las siguientes:

- a) Mejorar y fortalecer la gestión financiera y el control interno;
- b) Mantenerse en estrecho enlace con la Junta de Auditores, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Dependencia Común de Inspección, y seguir de cerca sus actividades, a fin de velar por que se tomen medidas rectificativas en cualquier momento y en todos los casos en que proceda.

Sección 8

Oficina Ejecutiva

8.1 La Oficina Ejecutiva está encabezada por un Oficial Ejecutivo que rinde cuentas al Secretario General Adjunto por conducto del Jefe de la Oficina del Secretario General Adjunto.

8.2 Las funciones básicas de la Oficina se establecen en la sección 7 del Boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General.

Sección 9

Secretarías de la Junta Mixta de Apelación, el Comité Mixto de Disciplina, el Grupo encargado de investigar denuncias de discriminación y otras reclamaciones, y la Lista de Asesores Letrados

9.1 Las secretarías de la Junta Mixta de Apelación, el Comité Mixto de Disciplina, el Grupo encargado de investigar denuncias de discriminación y otras reclamaciones y la Lista de Asesores Letrados están encabezadas, en cada caso, por un secretario o coordinador, quien rinde cuentas al Secretario General

Adjunto en lo relativo a los aspectos operacionales de sus funciones; los secretarios o coordinadores actúan independientemente en lo que se refiere al fondo de su labor.

9.2 Las secretarías tienen por función proporcionar servicios sustantivos y técnicos, incluida la asistencia a las apelaciones en estudio, llevar a cabo investigaciones, proporcionar asesoramiento jurídico y de procedimiento y llevar a cabo investigaciones jurídicas y administrativas.

Sección 10

Secretaría de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación

10.1 La Secretaría de la Quinta Comisión de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación está encabezada por un Secretario que rinde cuentas al Secretario General Adjunto.

10.2 La Secretaría facilita la labor de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación proporcionándoles servicios técnicos.

Sección 11

Oficina de Políticas de Gestión

11.1 La Oficina de Políticas de Gestión está encabezada por un Director que rinde cuentas al Secretario General Adjunto.

11.2 La Oficina de Políticas de Gestión presta apoyo al Comité de Políticas de Gestión, prepara análisis integrados de política y presta servicios de asesoramiento respecto de todo tipo de cuestiones de gestión, cerciorándose de que se tengan en cuenta las políticas vigentes en materia de finanzas, derechos humanos, tecnología y servicios comunes.

Sección 12

Dependencia de Reforma de la Gestión

12.1 La Dependencia de Reforma de la Gestión está encabezada por un Jefe que rinde cuentas al Director de la Oficina de Políticas de Gestión.

12.2 Las principales funciones de la Dependencia son las siguientes:

a) Prestar asesoramiento en materia de política respecto de todo tipo de cuestiones de gestión, incluidas cuestiones de finanzas, recursos humanos y servicios de apoyo, y ayudar al Comité de Políticas de Gestión a establecer cauces efectivos de comunicación con los Estados Miembros y a celebrar consultas con éstos sobre cuestiones de gestión;

b) Proporcionar constantemente asesoramiento normativo sobre oportunidades de aplicar reformas administrativas y lograr mejores niveles de desempeño;

c) Dirigir un programa de simplificación de los procesos, las normas y los procedimientos administrativos encaminado a aligerar la carga administrativa e incrementar el ritmo de ejecución, la transparencia y la capacidad de reacción de los procesos, así como mejorar la rendición de cuentas;

d) Cerciorarse de que la Organización cuente con políticas administrativas que reflejen las mejores prácticas administrativas existentes en el sector público;

e) Determinar y seguir de cerca los sectores de alto riesgo y promover la formulación de medidas preventivas a ese respecto, así como difundir la política de gestión de la Organización que determinen el Secretario General o el mecanismo intergubernamental.

Sección 13

Dependencia de Preparación de Informes de Gestión

13.1 La Dependencia de Preparación de Informes de Gestión está encabezada por un Jefe que rinde cuentas al Director de la Oficina de Políticas de Gestión.

13.2 Las principales funciones de la Dependencia son las siguientes:

a) Brindar orientación a los fines de lograr una planificación y evaluación efectivas de todos los programas;

b) Elaborar un sistema de preparación de informes de gestión y de supervisión de la gestión;

c) Prestar apoyo al Comité de Políticas de Gestión en el establecimiento de nuevos criterios de transparencia y de responsabilidad jerárquica en las relaciones con la Asamblea General y en la implantación de un sistema eficaz de preparación de informes periódicos respecto de cada programa;

d) Establecer y mantener una nueva capacidad de planificación y evaluación por períodos semestrales en virtud del cual el Secretario General y, por conducto de éste, el Grupo Superior de Gestión y el mecanismo intergubernamental reciban de los directores de los programas planes de ejecución coherentes y de alta calidad, así como informes analíticos de ejecución que permitan llevar a cabo una evaluación transparente de la ejecución y una delimitación de las responsabilidades.

Sección 14

Disposiciones finales

14.1 El presente boletín entrará en vigor el 15 de septiembre de 1997.

14.2 Queda sin efecto el boletín del Secretario General ST/SGB/Organization, Sección P y Corr.1.

(Firmado) Kofi A. ANNAN
Secretario General
