



---

## **Boletín del Secretario General**

### **Organización del Departamento de Gestión**

De conformidad con el boletín ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”, enmendado en el boletín ST/SGB/2002/11 y a los efectos de racionalizar la estructura orgánica del Departamento de Gestión, el Secretario General dispone lo siguiente:

#### **Sección 1**

##### **Disposición general**

Las disposiciones del presente boletín se aplicarán conjuntamente con las del boletín ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas” enmendado en el boletín ST/SGB/2002/11.

#### **Sección 2**

##### **Funciones y organización**

2.1 El Departamento de Gestión formula normas y procedimientos, imparte orientación estratégica a todas las entidades de la Secretaría, incluidas las oficinas fuera de la Sede, en tres grandes componentes de la gestión, finanzas y presupuesto, recursos humanos y recursos físicos (servicios y operaciones de apoyo), y dirige y apoya sus actividades en esas materias. Las funciones concretas y la organización de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo se describen en los boletines correspondientes del Secretario General.

2.2 En el presente boletín se describe la estructura de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión, así como la vinculación funcional de la Oficina con el Plan maestro de mejoras de infraestructura y la correspondiente función de supervisión (véase A/57/285 y Corr.1 y resolución 57/292 de la Asamblea General, de 20 de diciembre de 2002).

2.3 El Departamento está dirigido por el Secretario General Adjunto de Gestión, al que presta apoyo el Grupo Ejecutivo de Gestión, integrado por los tres Subsecretarios Generales encargados de las oficinas mencionadas en la sección 2.1, el Director Ejecutivo encargado del Plan maestro de mejora de infraestructura y el Director de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión.



2.4 Además de las funciones concretas que se describen 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, indicadas en el boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General, enmendado en el boletín ST/SGB/2002/11.

### **Sección 3**

#### **Secretario General Adjunto de Gestión**

3.1 El Secretario General Adjunto de Gestión está subordinado al Secretario General.

3.2 El Secretario General Adjunto se encarga de formular las normas de gestión de la Organización y tiene la responsabilidad general de la gestión de los recursos financieros y humanos y de las operaciones y servicios de apoyo de la Organización. También dirige y administra las actividades del Departamento de Gestión, de conformidad con las atribuciones que ha delegado en él el Secretario General, en particular las que se describen en el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas.

3.3 El Secretario General Adjunto formula normas y tiene a su cargo la orientación normativa, coordinación y dirección para la preparación y el examen del proyecto de marco estratégico y el presupuesto bienal y la orientación, coordinación y dirección de los directores de programas de la Secretaría en cuestiones relativas a la reforma de la gestión.

3.4 El Secretario General Adjunto representa o hace representar al Secretario General cuando se tratan cuestiones relativas a la gestión de los órganos rectores, los organismos del régimen común y los órganos asesores en cuestiones administrativas y sigue de cerca las nuevas cuestiones de gestión que se plantean en toda la Secretaría manteniéndose en contacto con los comités ejecutivos.

3.5 El Secretario General Adjunto se encarga de la supervisión general del sistema interno de administración de justicia.

3.6 El Secretario General Adjunto tiene a su cargo la orientación estratégica y de gestión y coordina las relaciones con el país anfitrión en cuestiones relativas a administración e instalaciones. También tiene la responsabilidad general de la gestión de las instalaciones y la asignación del espacio de oficinas en las Naciones Unidas.

3.7 El Secretario General Adjunto está encargado de mantener estrechas relaciones con las autoridades del país anfitrión y con los Estados Miembros en los aspectos sustantivos de las cuestiones de apoyo financiero, presupuestario, de personal y de servicios comunes.

3.8 El Secretario General Adjunto imparte orientación estratégica para la ejecución del Plan maestro de mejoras de infraestructura y supervisa la gestión de este Plan.

### **Sección 4**

#### **Director Ejecutivo del Plan maestro de mejoras de infraestructura**

4.1 El Director Ejecutivo del Plan maestro de mejoras de infraestructura está subordinado al Secretario General por intermedio del Secretario General Adjunto de Gestión.

4.2 El Director Ejecutivo está encargado de la gestión y ejecución del Plan maestro de mejoras de infraestructura (véase la resolución 57/292 de la Asamblea General) y utiliza los servicios e instalaciones de la Secretaría para desempeñar sus funciones y cumplir sus obligaciones en relación con dicho Plan.

#### **Sección 5**

##### **Secretaría de la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación**

5.1 La secretaría de la Quinta Comisión de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación está dirigida por un secretario subordinado al Secretario General Adjunto de Gestión.

5.2 Las funciones básicas de la secretaría de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación son las siguientes:

- a) Prestar servicios de apoyo sustantivo y técnico a la labor de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación;
- b) Planificar y organizar actividades y servicios relacionados con períodos de sesiones de las Comisiones y asesorar a los presidentes de las Comisiones, Estados Miembros y oficinas y dependencias de la Secretaría en todas las cuestiones relativas a la labor de las Comisiones.

#### **Sección 6**

##### **Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión**

6.1 La Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión está dirigida por un Jefe, subordinado al Secretario General Adjunto, que se encarga de prestarle apoyo en la dirección y gestión ejecutivas de la Oficina y de la coordinación y supervisión eficientes del cumplimiento de los mandatos del Departamento consignados en los programas. El Director también actúa como secretario ex officio del Grupo Ejecutivo de Gestión.

6.2 Las funciones básicas de la Oficina del Secretario General de Gestión son las siguientes:

- a) Prestar asesoramiento y promover las normas y directrices del Departamento sobre cuestiones y problemas concretos de gestión;
- b) Asegurarse de que los informes periódicos y especiales se distribuyan oportunamente a los Estados Miembros y de que se tengan en cuenta intereses y preocupaciones de éstos en lo que respecta a las cuestiones de gestión y supervisión en la Organización;
- c) Consultar a otros departamentos, oficinas, fondos y programas y negociar y coordinar con ellos cuestiones de interés común e impartir dirección en forma concertada a foros interinstitucionales, como el Comité de Alto Nivel sobre Gestión y otros órganos análogos;
- d) Coordinar la dirección y gestión ejecutivas a fin de asegurar el funcionamiento eficiente de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión y dirigir todas las oficinas y dependencias subordinadas a esa Oficina;

e) Establecer y mantener normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento eficaz del sistema de justicia interna;

f) impartir orientación y supervisión a 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 respecto de los aspectos operacionales de su funcionamiento.

## **Sección 7**

### **Oficina Principal**

La Oficina Principal está dirigida por un jefe, subordinado al Director de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. La Oficina se encarga de prestar apoyo al Secretario General Adjunto para coordinar la información y las actividades del Departamento. Las funciones básicas de la Oficina Principal son las siguientes:

a) Ayudar al Secretario General Adjunto por conducto de la formulación de normas y estrategias a cumplir las prioridades y desempeñar las tareas del Departamento, en particular las relativas a los objetivos de reforma de la gestión;

b) Supervisar y coordinar las actividades del Departamento a fin de racionalizar los productos de las oficinas que lo componen;

c) Servir de enlace con el país anfitrión, organizaciones no gubernamentales y otras entidades externas en cuestiones relacionadas con la gestión;

d) Llevar a cabo y supervisar proyectos especiales en materia de estrategia para la productividad, racionalización de procesos y difusión de prácticas recomendadas en materia de gestión.

## **Sección 8**

### **Oficina de Supervisión y Justicia Interna**

8.1 La Oficina de Supervisión y Justicia Interna está dirigida por un jefe, Subordinado al Director de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión, y comprende la Dependencia de Administración de Justicia y la Dependencia de Supervisión.

#### *Dependencia de Administración de Justicia*

8.2 La Dependencia de Administración de Justicia está dirigida por un asesor jurídico superior, subordinado al Jefe de la Oficina de Supervisión y Justicia Interna. Las funciones básicas de la Dependencia son las siguientes:

a) Establecer normas, procedimientos y mecanismos administrativos para que el sistema de justicia interna funcione en forma eficiente y eficaz y, en particular, tomar medidas sin dilación, cuando sea necesario y apropiado, con respecto a reclamaciones del personal;

b) Proporcionar asesoramiento jurídico respecto de apelaciones, reclamaciones del personal y cuestiones disciplinarias, así como respecto de la aplicación de las decisiones del Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas.

### *Dependencia de Supervisión*

8.3 La Dependencia de Supervisión está encabezada por un analista superior de gestión, subordinado al Jefe de la Oficina de Supervisión y Justicia Interna. Las funciones básicas de la Dependencia son las siguientes:

- a) El enlace y el seguimiento respecto de la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Dependencia Común de Inspección;
- b) Coordinar los informes periódicos e internos, preparar la documentación apropiada para reuniones sobre la aplicación de las recomendaciones formuladas por esos órganos de supervisión y presentar informes al respecto a los órganos rectores correspondientes;
- c) Prestar apoyo en las actividades de rendición de cuentas presentando informes sobre la aplicación de las recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión y haciendo análisis de las decisiones tomadas por los órganos de justicia interna;
- d) Ejercer el control interno y tramitar las solicitudes de excepción de las normas sobre las condiciones de viaje en avión y presentar oportunamente informes a los órganos asesores y legislativos.

### **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, subordinado del Director de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión en lo relativo a los aspectos operacionales de sus funciones; en cuanto a los aspectos sustantivos, los secretarios o coordinadores actúan en forma independiente.

9.2 Las secretarías tienen por función prestar servicios sustantivos y técnicos, en particular asistencia para tramitar apelaciones, realizar investigaciones, prestar asesoramiento jurídico y sobre cuestiones de procedimiento e investigar asuntos jurídicos y administrativos.

### **Sección 10**

#### **Oficina Ejecutiva**

10.1 La Oficina Ejecutiva está encabezada por un Oficial Ejecutivo, subordinado al Director de la Oficina del Secretario General de Gestión.

10.2 Las funciones básicas de la Oficina se describen en la sección 7 del boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General.

**Sección 11**  
**Disposiciones finales**

11.1 El presente boletín entrará en vigor el 15 de abril de 2005.

11.2 Queda sin efecto el boletín del Secretario General de 21 de noviembre de 2003, titulado “Organización del Departamento de Gestión” (ST/SGB/2003/15).

*(Firmado)* Kofi A. **Annan**  
Secretario General

---