



Secretaría

ST/SGB/1997/6
15 de septiembre de 1997

BOLETÍN DEL SECRETARIO GENERAL

ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE SERVICIOS DE CONFERENCIAS

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

Sección 1

Disposición general

El presente boletín se aplicará conjuntamente con el 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 Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias:

a) Presta servicios de apoyo técnico y de secretaría a la Asamblea General, su Mesa y sus Comisiones Principales y a diversos órganos subsidiarios;

b) Presta servicios de apoyo técnico y de secretaría al Consejo Económico y Social y a la mayoría de sus órganos subsidiarios, así como a los órganos y las conferencias especiales que se encargan de cuestiones económicas y sociales y de asuntos conexos;

c) Presta servicios de reuniones y de documentación a todos los órganos intergubernamentales y de expertos que se reúnen en la Sede, y a los que se reúnen en otros lugares bajo su responsabilidad, así como servicios de traducción y de publicaciones;

d) Brinda asesoramiento al Secretario General y a los departamentos y oficinas de la Secretaría sobre cuestiones relacionadas con la labor de los órganos a los que presta servicios;

e) Prepara estudios sobre determinados artículos de la Carta para el Repertorio de la práctica seguida por los órganos de las Naciones Unidas.

2.2 El Departamento está dividido en varias dependencias orgánicas, que se describen en el presente boletín.

2.3 El Departamento está dirigido por el Secretario General Adjunto de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias. El Secretario General Adjunto, el Subsecretario General y los funcionarios encargados de cada dependencia orgánica desempeñan, además de las funciones establecidas en el presente boletín, los cometidos generales que corresponden a sus puestos, como se dispone en el boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General.

Sección 3

Secretario General Adjunto de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias

3.1 El Secretario General Adjunto de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias rinde cuentas al Secretario General.

3.2 El Secretario General Adjunto es responsable de todas las actividades del Departamento, así como de su administración, y representa al Secretario General en las reuniones relacionadas con las funciones del Departamento y en los órganos intergubernamentales y de expertos cuando es necesario.

3.3 El Secretario General Adjunto se encarga también de orientar la determinación de las políticas, los procedimientos y las prácticas de las Naciones Unidas en el mundo entero en materia de servicios de conferencias, y coordina la prestación de esos servicios y la asignación de los recursos correspondientes.

3.4 El Secretario General Adjunto preside la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones.

Sección 4

Subsecretario General, Adjunto del Secretario General Adjunto de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias

El Subsecretario General rinde cuentas al Secretario General Adjunto y desempeña las siguientes funciones:

- a) Presta asistencia al Secretario General Adjunto, como Adjunto suyo, en el desempeño de sus funciones;
- b) Actúa como oficial encargado del Departamento en ausencia del Secretario General Adjunto;
- c) Lleva a cabo algunas de las actividades asignadas al Departamento.

Sección 5

Oficina del Secretario General Adjunto y el Subsecretario General

5.1 La Oficina del Secretario General Adjunto y el Subsecretario General está dirigida por un Jefe que rinde cuentas al Secretario General Adjunto.

5.2 La Oficina presta apoyo al Secretario General Adjunto y al Subsecretario General en el desempeño de las funciones que corresponden a sus puestos. Presta asistencia en la formulación de estrategias y políticas en materia de gestión y se encarga de preparar el programa de trabajo, supervisar la aplicación de los programas y coordinar las evaluaciones de éstos. La Oficina se encarga de la coordinación general de la preparación y la revisión de las aportaciones de los departamentos al plan de mediano plazo y el presupuesto por programas. Se encarga, asimismo, de coordinar las actividades permanentes del Departamento para elaborar y aplicar medidas destinadas a aumentar la eficiencia.

Sección 6

Servicio de Planificación Central y Coordinación

6.1 El Servicio de Planificación Central y Coordinación está dirigido por un Jefe que rinde cuentas al Secretario General Adjunto.

6.2 Las principales funciones del Servicio son las siguientes:

- a) Preparar y coordinar el calendario bienal de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas, y planificar y prestar servicios a las reuniones que se celebran en la Sede y coordinar los servicios que se prestan a las reuniones que se celebran en otros lugares;
- b) Preparar y supervisar el calendario de producción de documentación de la Sede con arreglo a las necesidades de las reuniones, y garantizar el cumplimiento de las instrucciones y las directrices en materia de control y limitación de la documentación;
- c) Llevar registros estadísticos de las actividades de los servicios de conferencias;
- d) Prestar servicios de secretaría sustantivos y técnicos al Comité de Conferencias;

e) Prestar servicios de secretaría a la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones.

Sección 7

División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social

7.1 La División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social está dirigida por un Director que rinde cuentas al Secretario General Adjunto.

7.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

a) Prestar servicios de secretaría a las reuniones de la Asamblea General, su Mesa y sus Comisiones Primera, Segunda, Tercera y Cuarta, así como a diversos órganos subsidiarios;

b) Prestar servicios de secretaría al Consejo Económico y Social y a la mayoría de sus órganos subsidiarios, así como a los órganos y las conferencias especiales que se ocupan de cuestiones económicas, sociales y asuntos conexos;

c) Prestar servicios de secretaría al Consejo de Administración Fiduciaria;

d) Preparar y organizar actividades y servicios relacionados con las sesiones de los órganos y organismos mencionados anteriormente;

e) Prestar asistencia al Presidente de la Asamblea General, el Presidente del Consejo Económico y Social, el Presidente del Consejo de Administración Fiduciaria y los funcionarios que presiden los demás órganos mencionados anteriormente en todos los ámbitos relacionados con el desempeño de su labor;

f) Asesorar a las delegaciones y a las dependencias y los funcionarios de la Secretaría sobre la labor de esos órganos y organismos, y proporcionar periódicamente al Secretario General información analítica sobre los elementos los principales surgidos en las deliberaciones de esos órganos;

g) Prestar servicios de secretaría al Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales.

Sección 8

División de Traducción y Edición

8.1 La División de Traducción y Edición está a cargo de un Director que rinde cuentas al Secretario General Adjunto.

8.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

- a) Traducir en la Sede todos los documentos, actas de reuniones, publicaciones y correspondencia oficiales de las Naciones Unidas del árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso y hacia esos idiomas;
- b) Traducir determinado material al alemán;
- c) Adoptar las disposiciones necesarias para contratar servicios externos de traducción y procesamiento de textos cuando resulte oportuno y rentable;
- d) Editar borradores de documentos para reuniones y revisar y preparar los documentos oficiales de las reuniones y sesiones para su reproducción;
- e) Publicar directrices de redacción y edición para la Secretaría;
- f) Prestar servicios de referencias y terminología a autores, redactores, editores, intérpretes, traductores y redactores de actas literales.

Sección 9

División de Interpretación, Reuniones y Publicaciones

9.1 La División de Interpretación, Reuniones y Publicaciones está a cargo de un Director que rinde cuentas al Secretario General Adjunto.

9.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

- a) Prestar servicios de interpretación del árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso y hacia esos idiomas en las reuniones que se celebran en la Sede y las que se celebran en lugares donde el Departamento tiene la responsabilidad de prestar esos servicios;
- b) Preparar actas literales de las reuniones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y otros órganos que tienen derecho a ellas;
- c) Preparar documentos y material de otro tipo para imprimirlos con ayuda de sistemas de procesamiento de datos o publicación electrónica;
- d) Imprimir y encuadernar documentos, publicaciones y material de otro tipo;
- e) Distribuir y almacenar documentos, publicaciones y material de otro tipo, y organizar los archivos y la recuperación de ese material en el sistema de disco óptico;
- f) Procesar y dar curso a la correspondencia oficial.

Sección 10

Oficina Ejecutiva

10.1 La Oficina Ejecutiva está dirigida por un Oficial Ejecutivo que rinde cuentas al Secretario General Adjunto.

10.2 Las principales funciones de la Oficina Ejecutiva están establecidas en la sección 7 del boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General.

10.3 La Oficina Ejecutiva desempeña también funciones relacionadas con la tecnología y la gestión de la información.

Sección 11

Disposiciones finales

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

11.2 Queda sin efecto el boletín del Secretario General de 1º de mayo de 1983, titulado "Descripción de las funciones y organización del Departamento de Servicios de Conferencias" (ST/SGB/Organization, Sección Q/Rev.2).

(Firmado) Kofi A. ANNAN
Secretario General
