



16 de mayo de 2002

Boletín del Secretario General

Organización de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna

El Secretario General, de conformidad con su boletín ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”, y a los efectos de establecer la estructura orgánica de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, dispone lo siguiente:

Sección 1

Disposición general

El presente boletín se aplicará conjuntamente con el boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna¹ se rige también por el boletín del Secretario General, de 7 de septiembre de 1994, titulado “Establecimiento de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna” (ST/SGB/273).

Sección 2

Funciones y organización

2.1 La Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI):

- a) Evalúa la eficiencia y la eficacia de la ejecución de los programas y mandatos legislativos;
- b) Realiza auditorías internas exhaustivas, de conformidad con las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y con las normas generales y específicas para la práctica profesional de la auditoría interna en los organismos de las Naciones Unidas;
- c) Vigila la ejecución de los programas de conformidad con las disposiciones del artículo VI del Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos del programa del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8);
- d) Realiza inspecciones de programas y dependencias orgánicas;

¹ La Oficina de Servicios de Supervisión Interna fue establecida por la Asamblea General en su resolución 48/218 B, de 29 de julio de 1994, para que prestara asistencia al Secretario General en el desempeño de sus responsabilidades de supervisión interna.



- e) Investiga denuncias de mala administración y faltas de conducta;
- f) Presta servicios de asesoramiento a los directores de los programas para ayudarles a mejorar la eficacia;
- g) Vigila el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de auditorías, evaluaciones, inspecciones e investigaciones.

2.2 La Oficina se divide en las dependencias orgánicas que se describen en el presente boletín.

2.3 La Oficina está a cargo del Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna. El Secretario General Adjunto y los funcionarios encargados de cada dependencia orgánica, además de las funciones específicas enumeradas en el presente boletín, desempeñan las funciones generales que corresponden a sus cargos, de conformidad con las disposiciones del boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5.

Sección 3

Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna

3.1 El Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna está subordinado al Secretario General, pero tiene independencia operacional conforme a lo dispuesto en la sección a) de la resolución 48/218 B de la Asamblea General, de 29 de julio de 1994, y en la resolución 54/244 de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 1999.

3.2 El Secretario General Adjunto es responsable de todas las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y de su administración; asesora al Secretario General y a los altos funcionarios administrativos de la Organización sobre cuestiones de supervisión; representa a la Oficina ante los órganos legislativos y sus órganos subsidiarios; supervisa el cumplimiento de los planes y objetivos estratégicos internos de la Organización; mantiene la cooperación y una relación sinérgica entre las distintas funciones de supervisión interna, incluidos los exámenes conjuntos cuando procede; supervisa la preparación del plan de mediano plazo y los presupuestos bienales de la Oficina y 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.

Sección 4

Oficina del Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna

4.1 La Oficina del Secretario General Adjunto está a cargo de un Jefe subordinado al Secretario General Adjunto.

4.2. Las funciones básicas de la Oficina del Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna son:

- a) Asesorar al Secretario General Adjunto sobre políticas y directrices sustantivas y administrativas y tratar cuestiones y problemas concretos conexos;
- b) Coordinar la labor de las distintas Divisiones;
- c) Supervisar la preparación del plan de trabajo de la Oficina y vigilar su aplicación;

- d) Vigilar la aplicación general de las recomendaciones de las dependencias orgánicas de la Oficina, en colaboración con esas dependencias;
- e) Preparar informes y notas sobre cuestiones de supervisión y administrativas para su examen por el Secretario General Adjunto;
- f) Actuar como centro de coordinación de la información sobre todos los aspectos de la labor de la Oficina;
- g) Coordinar las actividades entre oficinas y realizar las actividades de seguimiento necesarias, tales como las derivadas de las decisiones del Grupo Superior de Gestión;
- h) Consultar, negociar y coordinar con otros organismos de supervisión, departamentos, oficinas, fondos y programas de las Naciones Unidas sobre cuestiones de interés mutuo;
- i) Prestar apoyo en materia de tecnología y gestión de la información a las demás Divisiones de la Oficina, por conducto de la Dependencia de Tecnología de la Información;
- j) Supervisar la preparación y puesta en práctica de proyectos estratégicos de gestión, elaborar metodologías de supervisión innovadoras e indicadores de eficacia para las actividades de supervisión y perfeccionar la capacidad profesional del personal de supervisión;
- k) Prestar asistencia al Secretario General Adjunto en la supervisión de las actividades de la Oficina Ejecutiva.

Sección 5

División de Auditoría Interna

5.1 La División de Auditoría Interna está a cargo de un Director subordinado al Secretario General Adjunto.

5.2 Las funciones básicas de la División son:

- a) Realizar auditorías financieras, operacionales y administrativas de todas las actividades de las Naciones Unidas que dependen administrativamente del Secretario General;
- b) Proporcionar los servicios de auditoría interna que le soliciten los fondos y programas que se administran por separado;
- c) Realizar auditorías respecto de los productos de los programas, como estipula la regla 106.1 c) 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 (ST/SGB/2000/8);
- d) Evaluar la eficacia de los controles internos;
- e) Recomendar medidas encaminadas a fortalecer los controles internos, a asegurar que se cumplan los mandatos legislativos, reglamentos, reglamentaciones y políticas y a lograr que las actividades se ejecuten con mayor economía, eficiencia y eficacia;
- f) Vigilar la aplicación de las recomendaciones convenidas derivadas de las auditorías internas e informar sobre la situación al respecto.

Sección 6

División de Fiscalización, Evaluación y Consultoría

6.1 La División de Fiscalización, Evaluación y Consultoría está a cargo de un Director subordinado al Secretario General Adjunto.

6.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

a) Desempeñar las funciones estipuladas en el artículo VI (Supervisión de la ejecución de los programas) y el artículo VII (Evaluación) 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 (ST/SGB/2000/8);

b) Prestar apoyo, en consulta con la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, a los departamentos y oficinas clientes en los aspectos siguientes:

i) Fiscalizar las modificaciones que se hagan a lo largo del bienio en el programa de trabajo establecido en el presupuesto por programas, aprobado por la Asamblea General, y establecer un sistema informático eficaz para vigilar la marcha de los programas que incluya la elaboración de indicadores del funcionamiento de los programas y la evaluación analítica del funcionamiento por los clientes y, a estos fines, reunir información sobre la aplicación de los programas y los resultados conseguidos;

ii) Establecer directrices sobre los procedimientos internos de seguimiento y evaluación de programas, de conformidad con la orientación basada en los resultados del plan de mediano plazo y del presupuesto por programas;

c) Al final de cada bienio, preparar el informe bienal sobre el funcionamiento de los programas y proporcionar información de carácter cualitativo y cuantitativo sobre el funcionamiento de los programas;

d) Determinar, del modo más sistemático y objetivo posible, la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y la repercusión de las actividades de la Organización en relación con sus objetivos;

e) Presentar cada dos años a la Asamblea General un informe sobre el fortalecimiento de las actividades de evaluación y actividades conexas de supervisión en las Naciones Unidas;

f) Presentar al Comité del Programa y de la Coordinación y a la Asamblea General, cuando lo soliciten, estudios de evaluación a fondo para que los examinen y, tres años después de que la Asamblea General haya aprobado recomendaciones, presentar informes sobre su aplicación;

g) Prestar apoyo metodológico en lo relativo a la preparación por los clientes de informes de autoevaluación;

h) Llevar a cabo inspecciones especiales de programas y dependencias orgánicas para detectar problemas que afecten a la aplicación eficiente y eficaz de las actividades programadas y recomendar medidas correctivas para mejorar la ejecución de los programas;

i) Fiscalizar y prestar asistencia a los departamentos y oficinas de la Secretaría en la aplicación de las recomendaciones aprobadas en materia de evaluación e inspección;

j) Prestar servicios de consultoría de gestión interna a los directores de programas que lo soliciten, en particular prestar asistencia para resolver problemas de gestión, mejorar el funcionamiento y aumentar la eficacia.

Sección 7

División de Investigaciones

7.1 La División de Investigaciones está a cargo de un Director subordinado al Secretario General Adjunto.

7.2 Las funciones básicas de la División son:

a) Recibir e investigar informes de infracciones de los reglamentos, reglamentaciones y otras disposiciones administrativas pertinentes de las Naciones Unidas y transmitir al Secretario General los resultados de estas investigaciones, así como recomendaciones apropiadas para orientarlo al decidir las medidas jurisdiccionales o disciplinarias que deban adoptarse;

b) Recibir e investigar informes de funcionarios y otras personas que participen en actividades bajo la autoridad de la Organización en que se sugieran mejoras para la ejecución de los programas o se denuncien posibles infracciones de reglamentos o reglamentaciones, mala administración, faltas de conducta, despilfarro de recursos o abusos de autoridad;

c) Llevar un sistema confidencial para proteger el anonimato de quienes proporcionan información a la División;

d) Evaluar las posibilidades, mediante el análisis de los sistemas de fiscalización de las operaciones de alto riesgo y de las oficinas ubicadas fuera de la Sede, de que se cometan en los programas fraudes y otras infracciones, y formular recomendaciones para que se adopten medidas correctivas a fin de reducir al mínimo el riesgo de que se cometan tales infracciones;

e) Vigilar la ejecución de las recomendaciones convenidas de las investigaciones e informar sobre la situación al respecto.

Sección 8

Oficina de la OSSI en Ginebra

8.1 La Oficina de la OSSI en Ginebra está a cargo de un Jefe de Oficina que es al mismo tiempo el Jefe del Servicio de Auditoría de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR). El Jefe de la Oficina de Ginebra está subordinado al Secretario General Adjunto.

8.2 La Oficina de Ginebra consta del Servicio de Auditoría del ACNUR, la Dependencia Administrativa de Ginebra, la Sección de Europa y la Dependencia de Investigaciones de Ginebra. Los Jefes de la Sección de Europa y la Dependencia de Investigaciones de Ginebra están subordinados a los Jefes de las respectivas Divisiones en Nueva York, es decir, la División de Auditoría Interna y la División de Investigaciones.

8.3 Las funciones básicas de la Oficina de la OSSI en Ginebra son:

- a) Representar a la OSSI en el lugar de destino de Ginebra;
- b) Coordinar las labores de supervisión interna en Ginebra;
- c) En estrecha coordinación con la Oficina Ejecutiva de la OSSI, administrar el personal y los recursos de la Oficina en Ginebra y prestar apoyo administrativo y de otro tipo a las distintas unidades funcionales de la OSSI en Ginebra;
- d) Prestar servicios de auditoría interna al Alto Comisionado para los Refugiados de conformidad con el artículo 12 del Reglamento Financiero para los fondos de contribuciones voluntarias administrados por él (A/AC.96/503/Rev.7).

Sección 9

Oficina Ejecutiva

9.1 La Oficina Ejecutiva está a cargo de un Oficial Ejecutivo subordinado al Secretario General Adjunto.

9.2 Las funciones básicas de la Oficina Ejecutiva son las establecidas en la sección 7 del Boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5.

9.3 La Oficina Ejecutiva se encarga de prestar servicios al Grupo de Nombramientos y Ascensos de la OSSI² y de presentar los casos de nombramientos y ascensos aprobados por el Grupo al Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna para que los apruebe en nombre del Secretario General.

Sección 10

Disposiciones finales

10.1 El presente boletín entrará en vigor el 15 de mayo de 2002.

10.2 Queda sin efecto el boletín del Secretario General, de 12 de febrero de 1998, titulado “Organización de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna” (ST/SGB/1998/2).

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

² Véase la instrucción administrativa titulada “Personnel arrangements for the Office of Internal Oversight Services” (ST/AI/401, de 18 de enero de 1995).