



Boletín del Secretario General

Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas

A los efectos de enmendar el boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”, enmendado a su vez por el boletín del Secretario General ST/SGB/2002/11, en que se establece la estructura orgánica de la Secretaría de las Naciones Unidas, el Secretario General dispone lo siguiente:

Sección 1

Ubicación

1.1 La Secretaría de las Naciones Unidas, uno de los seis órganos principales de la Organización, está situada en la Sede de las Naciones Unidas, en Nueva York.

Sección 2

Funciones

2.1 Las principales funciones de la Secretaría son las siguientes:

a) Prestar asistencia al Secretario General en el desempeño de las funciones que se le encomiendan en la Carta de las Naciones Unidas y en la ejecución de los mandatos establecidos por los Estados Miembros;

b) Promover los principios de la Carta y conseguir que el público comprenda y respalde los objetivos de las Naciones Unidas.

Sección 3

Estructura orgánica

3.1 La Secretaría está dirigida por el Secretario General, el más alto funcionario administrativo de las Naciones Unidas.

3.2 La Secretaría está compuesta de las grandes dependencias orgánicas que se indican a continuación; cada una de ellas está a cargo de un funcionario que es responsable ante el Secretario General:

Oficina Ejecutiva del Secretario General;

Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias;

Departamento de Asuntos Políticos;



Oficina de Asuntos de Desarme;
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz;
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno;
Oficina de Asuntos Jurídicos;
Departamento de Asuntos Económicos y Sociales;
Secretaría de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo;
Secretaría del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente;
Secretaría del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos;
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito;
Secretaría de la Comisión Económica para África;
Secretaría de la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico;
Secretaría de la Comisión Económica para Europa;
Secretaría de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe;
Secretaría de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental;
Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos;
Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios;
Departamento de Información Pública;
Departamento de Gestión, que consta de las cuatro oficinas siguientes:
 Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General;
 Oficina de Gestión de Recursos Humanos;
 Oficina de Servicios Centrales de Apoyo;
 Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones;
Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
Oficina de las Naciones Unidas en Viena;
Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi;
Oficina de Servicios de Supervisión Interna;
Departamento de Seguridad;
Oficina del Alto Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo Sin Litoral y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo;
Oficina del Asesor Especial para África;
Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz;

Oficina del Representante Especial del Secretario General para la Cuestión de los Niños y los Conflictos Armados;

Oficina del Representante Especial del Secretario General sobre la Violencia Sexual en los Conflictos;

Oficina de Ética;

Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas;

Oficina de Administración de Justicia;

Oficina de las Naciones Unidas para las Asociaciones de Colaboración;

Oficina de las Naciones Unidas sobre el Deporte para el Desarrollo y la Paz;

Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo de Desastres.

3.3 El mandato, las funciones y la organización de cada una de esas dependencias se establecen en los correspondientes boletines del Secretario General.

3.4 Las siguientes dependencias, que aparecen enumeradas en la sección 3.2, tienen autorización de la Asamblea General para presentar informes de forma independiente, como se indica a continuación:

La Oficina de Servicios de Supervisión Interna presenta informes a la Asamblea General por conducto del Secretario-General;

La Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos presenta informes a la Asamblea General por conducto del Consejo Económico y Social.

Sección 4 Coordinación

4.1 La labor de la Organización se coordina a través del Grupo Superior de Gestión, el Comité de Políticas, el Comité de Gestión y los Comités Ejecutivos de los grupos sectoriales, que abarcan a todos los departamentos, oficinas, fondos y programas de las Naciones Unidas. Las cuestiones que no requieren la atención de dichos órganos se coordinan de conformidad con lo establecido en las secciones 4.2 y 4.3.

4.2 De las cuestiones que entren en el ámbito de competencia de más de una de las grandes dependencias orgánicas se encargará la dependencia a la que incumban principalmente, en consulta con las demás dependencias interesadas.

4.3 Las cuestiones que no se mencionen específicamente en los boletines del Secretario General sobre las principales dependencias orgánicas enumeradas en la sección 3.3 estarán a cargo de la dependencia a la que se hayan de remitir esas cuestiones de conformidad con la distribución del trabajo en la Secretaría, a menos que el Secretario General adopte una decisión en que se disponga otra cosa.

Sección 5

Jefes de departamento u oficina

5.1 Las funciones de los jefes de departamento u oficina o de otra dependencia orgánica principal son las siguientes:

- a) Formular los documentos de planificación pertinentes para el departamento o la oficina y, sobre la base de dichos documentos, elaborar las correspondientes propuestas presupuestarias;
- b) Determinar las estrategias generales necesarias para preparar y aplicar el programa de trabajo del departamento o la oficina;
- c) Velar por el cumplimiento de los reglamentos, normas e instrucciones de la Organización;
- d) Comparecer ante los órganos legislativos y sus órganos subsidiarios y proporcionarles información y explicaciones, según sea necesario;
- e) Cumplir tareas o adoptar decisiones administrativas con miras a lograr el funcionamiento eficaz, eficiente y económico del programa de que se trate;
- f) Ayudar, asesorar y mantener informado al Secretario General en lo referente a las cuestiones que atañen al departamento o la oficina de que se trate;
- g) Velar por la coordinación de las actividades del departamento o la oficina con las de otras dependencias orgánicas que realizan tareas conexas;
- h) Velar por la existencia de sistemas adecuados de control interno y gestión de riesgos;
- i) Cumplir las demás tareas que les asigne el Secretario General.

Sección 6

Directores de programas

6.1 Las funciones de los directores de programas son las siguientes:

- a) Formular los documentos pertinentes de planificación de programas y las propuestas para el presupuesto relativos a su dependencia orgánica en consulta con los funcionarios, según proceda, teniendo presentes los tipos de resultados que esperan sus clientes y las directrices legislativas en vigor en la esfera de que se trate;
- b) Ayudar al jefe del departamento o la oficina a velar por la realización de las actividades que tenga encomendadas, mediante una gestión eficaz y eficiente del personal y los recursos bajo su supervisión, seguir de cerca los progresos hacia el logro de resultados y presentar informes al respecto, realizar autoevaluaciones y adoptar medidas correctivas, según sea necesario;
- c) Representar o adoptar medidas para estar representado en las reuniones y los foros pertinentes;
- d) Llevar a cabo autoevaluaciones periódicas de conformidad con las normas y directrices pertinentes;

e) Evaluar con objetividad la actuación profesional del personal, de conformidad con las normas y los procedimientos establecidos, incluso para fines de promoción de las perspectivas de carrera y rendición de cuentas;

f) Mantener a su supervisor o supervisora informado de las novedades significativas que se hayan producido en relación con la dependencia orgánica de que se trate.

Sección 7

Oficinas ejecutivas o dependencias administrativas

7.1 Las oficinas ejecutivas o dependencias administrativas prestan asistencia al jefe del departamento o la oficina, a los directores de programas y a los funcionarios en el cumplimiento de sus obligaciones financieras, de gestión de recursos humanos y de administración general delegadas por el Secretario General Adjunto de Gestión. Entre dichas obligaciones se cuentan las siguientes:

a) Proporcionar a los directores de programas el apoyo necesario para ayudarles a formular las propuestas para el proyecto de presupuesto y los borradores de los informes sobre la ejecución financiera y prestar asistencia al jefe del departamento o la oficina en la preparación de documentos coordinados para presentarlos al Departamento de Gestión;

b) Certificar las obligaciones contraídas y los gastos efectuados con cargo a los fondos presupuestados para el departamento o la oficina de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, las instrucciones administrativas y las notificaciones de asignación correspondientes;

c) Proporcionar al jefe del departamento o la oficina y a los directores de programas el apoyo que necesitan para cumplir sus obligaciones en virtud del Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal y las instrucciones administrativas correspondientes en lo tocante a cubrir vacantes y desempeñar otras funciones en materia de personal;

d) Proporcionar al jefe del departamento o la oficina y a los directores de programas el apoyo que necesitan para la gestión de la actuación profesional y el perfeccionamiento del personal;

e) Ayudar a los funcionarios del departamento o la oficina y a las personas a su cargo a obtener las prestaciones que les correspondan, incluidas las provenientes de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas;

f) Desempeñar una función de enlace con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en lo referente a los servicios de recursos humanos, financieros y de otra índole, en nombre del departamento o la oficina;

g) Desempeñar las demás obligaciones administrativas oficiales que le asigne el jefe del departamento o la oficina.

Sección 8
Disposiciones finales

8.1 El presente boletín entrará en vigor el 22 de julio de 2015.

8.2 Quedan sin efecto el boletín del Secretario General de 12 de septiembre de 1997, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas” (ST/SGB/1997/5), y la enmienda conexas de 27 de septiembre de 2002, titulada “Enmienda al boletín del Secretario General sobre la organización de la Secretaría de las Naciones Unidas” (ST/SGB/2002/11).

(Firmado) **BAN** Ki-moon
Secretario General
