

SECRETARÍA GENERAL

ORDEN EJECUTIVA No. 08-01 Rev. 8

ASUNTO: ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA GENERAL

EL SECRETARIO GENERAL,

De conformidad con las facultades que le otorgan los artículos 109 y 113 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y los artículos 4, 8, 12 y 14 de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General de la OEA (Normas Generales),

CONSIDERANDO:

Que la Asamblea General, en su cuadragésimo cuarto período ordinario de sesiones, celebrado en Asunción, Paraguay, por medio de la resolución AG/RES. 2814 (XLIV-O/14), aprobó la declaración de Visión Estratégica de la Organización, en los siguientes términos:

“La OEA es el foro hemisférico de carácter político compuesto por todos los países de las Américas que, por igual y de manera interdependiente, fortalece la democracia, promueve y protege los derechos humanos, impulsa el desarrollo integral, y fomenta la seguridad multidimensional, en favor del bienestar con justicia e inclusión social de los pueblos de las Américas”;

Que por medio de la resolución AG/RES. 1 (XLVII-E/14) rev. 1 titulada “Orientaciones y Objetivos de la Visión Estratégica de la Organización de Estados Americanos”, la Asamblea General aprobó los objetivos estratégicos para el fortalecimiento institucional, para la gestión administrativa y para cada uno de los pilares definidos en la Visión de la Organización;

Que el 15 de junio de 2015, la Asamblea General, en su cuadragésimo quinto período ordinario de sesiones, aprobó la resolución titulada “Modernización y Reorganización de la Secretaría General conforme a la Visión Estratégica de la Organización y Fortalecimiento del Sistema Interamericano”;

Que el artículo 109 de la Carta de la OEA establece que “El Secretario General dirige la Secretaría General, tiene la representación legal de la misma y, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 91, inciso b), es responsable ante la Asamblea General del cumplimiento adecuado de las obligaciones y funciones de la Secretaría General”;

Que en virtud del artículo 113 de la Carta de la OEA “Corresponde al Secretario General: a) Establecer las dependencias de la Secretaría General que sean necesarias para la realización de sus fines, y b) Determinar el número de funcionarios y empleados de la Secretaría General, nombrarlos, reglamentar sus atribuciones y deberes y fijar sus emolumentos. El Secretario General ejercerá estas atribuciones de acuerdo con las Normas Generales y las disposiciones presupuestarias que establezca la Asamblea General”;

Que conforme al artículo 4 de las Normas Generales, “La Secretaría General estará constituida por las secretarías ejecutivas, subsecretarías, departamentos, oficinas y otras entidades técnicas o administrativas existentes y las que el Secretario General establezca de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 113 de la Carta. Para establecer nuevas subsecretarías o dependencias con atribuciones e

importancia similares, o para suprimir las existentes, el Secretario General deberá obtener previamente la aprobación expresa de la Asamblea General”;

Que de conformidad con el artículo 12(d) de las Normas Generales “Corresponde al Secretario General: “Redistribuir las funciones de las dependencias existentes, sea incorporando unas a otras, dividiéndolas o subdividiéndolas cuando sea necesario, para mayor eficacia de los servicios y mejor ejecución de los programas y siempre que ello no implique aumento en los gastos presupuestados para dichos servicios o programas”;

Que es necesario definir la estructura de la Secretaría General para orientarla hacia el cumplimiento de su misión y de sus objetivos prioritarios mediante el establecimiento y la aplicación de mecanismos e instrumentos de planificación, de coordinación y de control; y

Que es imprescindible establecer dentro de la Oficina del Secretario General una dependencia de asesoramiento para el logro de una mejor gestión y planificación de los recursos de la Organización, de la supervisión de la ejecución de los mismos, el desarrollo de una Organización basada en resultados, así como para la más adecuada difusión de los logros que se obtengan,

RESUELVE:

1. Definir la estructura de la Secretaría General de acuerdo a las especificaciones siguientes:

a. La estructura de la Secretaría General incluirá, aparte de las Oficinas del Secretario General y del Secretario General Adjunto, las siguientes dependencias:

- (1) La Secretaría de Asuntos Políticos;
- (2) La Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral;
- (3) La Secretaría de Seguridad Multidimensional;
- (4) La Secretaría de Administración y Finanzas;
- (5) La Secretaría de Asuntos Jurídicos; y
- (6) La Secretaría de Relaciones Externas.

b. El orden jerárquico descendiente de las dependencias de la Secretaría General será el siguiente: el Secretario General; el Secretario General Adjunto; los Secretarios y el Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral; los Directores de Departamentos; los Directores de Oficinas; y los Jefes de Secciones.

c. El Jefe de Gabinete del Secretario General, el Asesor Principal en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional, y el Jefe de Gabinete del Secretario General Adjunto coordinarán los trabajos de las distintas dependencias de la Secretaría General.

d. Para efectos de organización administrativa, el capítulo titulado “Autónomos y Descentralizados” dentro del organigrama de la Secretaría General queda compuesto de la siguiente forma:

- (1) La Secretaría de la Corte Interamericana de Derechos Humanos;
- (2) La Secretaría Ejecutiva de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH);
- (3) La Secretaría del Tribunal Administrativo de la OEA (TRIBAD);
- (4) La Dirección General del Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes (IIN);
- (5) La Secretaría Permanente de la Comisión Interamericana de Mujeres (CIM);
- (6) La Oficina del Inspector General;
- (7) La Comisión de Selección de Becas para Estudios Académicos y Técnicos; y
- (8) La Junta de Auditores Externos.

e. Para efectos administrativos y presupuestarios, el Jefe de Gabinete del Secretario General será el enlace entre el Secretario General y la Secretaría Ejecutiva de la CIDH, la Secretaría del TRIBAD, la Dirección General del IIN, la Secretaría Permanente de la CIM, la Oficina del Inspector General, y la Comisión de Selección de Becas para Estudios Académicos y Técnicos.

f. Los funcionarios a cargo de las Secretarías, Secretarías Ejecutivas, Departamentos, Oficinas, Secciones, y de otras dependencias, independientemente de la denominación que tengan y de las funciones que hayan delegado, serán plenamente responsables y rendirán cuentas ante el Secretario General por la ejecución de los fondos que se les confíe en el marco del programa-presupuesto y de los fondos específicos, de acuerdo con las Normas Generales, con otras normas y reglamentos de la Secretaría General y con los fines para los cuales dichos fondos son autorizados o suministrados.

g. El Comité Ejecutivo de la Secretaría General asiste al Secretario General en la supervisión, coordinación y dirección de los trabajos de la Secretaría General, y está presidido por el Secretario General y conformado por el Secretario General Adjunto, el Jefe de Gabinete del Secretario General, el Asesor Principal en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional y el Jefe de Gabinete del Secretario General Adjunto. El Asesor Principal en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional ejercerá las funciones de secretaría del Comité, debiendo asegurar el seguimiento de las decisiones acordadas. El Comité podrá tener reuniones ampliadas con la participación de los Secretarios, el Secretario Ejecutivo para el Desarrollo Integral, el Secretario Ejecutivo de la CIDH, la Secretaria Ejecutiva de la CIM, y los funcionarios que el Secretario General designe.

2. En los instrumentos normativos que componen el ordenamiento jurídico de la Secretaría General, incluyendo órdenes ejecutivas, memorandos administrativos y directivas del Secretario General deberá quedar previsto lo siguiente:

a. Se establece la Asesoría Principal en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional dentro de la Oficina del Secretario General la que estará a cargo del actual Departamento de Planificación y Evaluación y de la Sección de Desarrollo Organizacional del

Departamento de Recursos Humanos dentro de la Secretaría de Administración y Finanzas, y de los Departamentos de Prensa y Comunicación y de Asuntos Internacionales, con la excepción de la Sección de Relaciones con la Sociedad Civil, dentro de la Secretaría de Relaciones Externas. Las funciones de la Asesoría Principal en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional están descritas en el Anexo I a la presente Orden Ejecutiva.

b. La Oficina del Secretario General Adjunto estará a cargo del Museo de Arte de las Américas el cual está dentro de la Secretaría de Relaciones Externas.

c. En forma complementaria con lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, se asigna autoridad y responsabilidad a la Asesoría Principal en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional y a la Oficina del Secretario General Adjunto, respectivamente, por la administración y ejecución de las correspondientes cuentas de esas dependencias descritas en el Programa-Presupuesto de la Organización para 2015-16, y sobre el personal financiado por esas cuentas. El remanente de los recursos en esas cuentas deberá ser gastado de conformidad con los programas y objetivos para los cuales fueron apropiados mediante la resolución AG/RES. 1 (XLVIII-E/14).

d. Se establece el cargo de “Ombudsperson” dentro de la Oficina del Secretario General.

3. Organizar la Secretaría General conforme a la descripción que aparece más abajo. Las funciones de cada una de las dependencias de la Secretaría General y de los Autónomos y Descentralizados, mencionados en el párrafo 1.c, están contenidas en los anexos adjuntos a la presente Orden Ejecutiva, los cuales forman parte integrante de la misma:

a. **Oficina del Secretario General:**

(1) Jefatura de Gabinete del Secretario General.

(a) Departamento de Asesoría Legal.

(b) Oficina de Protocolo.

(c) Oficina de Coordinación de las Oficinas y Unidades de la Secretaría General en los Estados miembros.

(2) Asesoría Principal en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional.

(3) Secretaría de Cumbres, con rango de Departamento.

b. **Oficina del Secretario General Adjunto:**

(1) Jefatura de Gabinete del Secretario General Adjunto.

(2) Oficina de la Secretaría de la Asamblea General, la Reunión de Consulta, el Consejo Permanente y órganos subsidiarios.

- (3) Departamento de Gestión de Conferencias y Reuniones:
 - (a) Sección de Conferencias.
 - (b) Sección de Idiomas.
 - (c) Sección de Documentos.
- (4) Biblioteca Colón, con rango de Oficina.

c. **Secretaría de Asuntos Políticos:**

- (1) Departamento para la Cooperación y Observación Electoral:
 - (a) Sección de Cooperación Técnica Electoral.
 - (b) Sección de Misiones de Observación Electoral.
 - (c) Sección de Estudios y Proyectos Electorales.
- (2) Departamento de Sustentabilidad Democrática y Misiones Especiales:
 - (a) Sección de Análisis Político y Prospectiva.
 - (b) Sección de Misiones Especiales.
 - (c) Sección del Fondo de Paz.
- (3) Departamento para la Gestión Pública Efectiva:
 - (a) Sección de Capacitación para la Gestión Pública.
 - (b) Sección de Apoyo al Poder Ejecutivo.
 - (c) Sección de Apoyo a las Instituciones Legislativas.

d. **Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral:**

- (1) Departamento de Desarrollo Humano y Educación:
 - (a) Sección de Desarrollo Humano y Educación.
- (2) Departamento de Desarrollo Económico:
 - (a) Sección de Comercio y Desarrollo Económico.
 - (b) Sección de Competitividad, Innovación y Tecnología.

- (c) Sección de Cultura y Turismo.
- (3) Departamento de Inclusión Social:
 - (a) Sección de Empleo y Trabajo.
 - (b) Sección de Inclusión de Poblaciones Vulnerables.
 - (c) Sección de Promoción de la Equidad.
- (4) Departamento de Desarrollo Sostenible:
 - (a) Sección de Energía Sostenible.
 - (b) Sección de Comunidades Sostenibles, Gestión de Riesgo y Cambio Climático.
 - (c) Sección Derecho Ambiental, Política y Gobernabilidad.
 - (d) Sección de Gestión Integrada de Recursos Hídricos.
- e. **Secretaría de Seguridad Multidimensional:**
 - (1) Secretaría Ejecutiva de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD), la cual tiene rango de Departamento:
 - (a) Sección de Fortalecimiento Institucional y Programas Integrales.
 - (b) Sección de Reducción de la Demanda.
 - (c) Sección de Reducción de la Oferta.
 - (d) Sección de Apoyo al Mecanismo de Evaluación Multilateral.
 - (e) Sección Antilavado de Activos.
 - (f) Observatorio Interamericano sobre Drogas.
 - (2) Secretaría del Comité Interamericano contra el Terrorismo (CICTE), la cual tiene rango de Departamento.
 - (3) Departamento de Seguridad Pública.
- f. **Secretaría de Administración y Finanzas:**
 - (1) Departamento de Recursos Humanos:
 - (a) Oficina del Director.

- (b) Sección de Beneficios.
 - (c) Sección de Salud y Seguro Médico.
 - (d) Sección de Servicios de Personal.
 - (e) Sección de Desarrollo Organizacional.
- (2) Departamento de Servicios de Gestión Financiera y Administrativa:
- (a) Oficina del Director.
 - (b) Sección de Operaciones y Análisis Financiero.
 - (c) Sección de Informes Financieros y Coordinación Administrativa.
- (3) Departamento de Servicios de Información y Tecnología:
- (a) Oficina del Director.
 - (b) Sección de Servicios de Infraestructura.
 - (c) Sección de Servicios de Análisis y Programación.
 - (d) Sección de Servicios de Estructuración de la Información.
 - (e) Sección de Aseguramiento de Calidad del Software y Administración de Sistemas.
 - (f) Sección de Seguridad Informática.
- (4) Departamento de Planificación y Evaluación:
- (a) Oficina del Director.
 - (b) Sección de Apoyo a la Planificación, Presupuesto y Seguimiento de Mandatos.
 - (c) Sección de Apoyo a la Gestión de Proyectos.
- (5) Departamento de Compras:
- (a) Oficina del Director.
 - (b) Sección de Planificación, Análisis de Datos y Elaboración de Informes.
 - (c) Sección de Compras y Gestión de Proveedores.

- (6) Departamento de Servicios Generales:
 - (a) Oficina del Director.
 - (b) Sección de Administración y Mantenimiento de Edificios.
 - (c) Sección de Mensajería, Correo y Transporte.
 - (d) Sección de Seguridad.
 - (e) Sección de Inventarios.

g. **Secretaría de Asuntos Jurídicos:**

- (1) Departamento de Derecho Internacional.
- (2) Departamento de Cooperación Jurídica.

h. **Secretaría de Relaciones Externas:**

- (1) Departamento de Prensa y Comunicación:
 - (a) Sección de Prensa.
 - (b) Sección de Comunicaciones.
 - (c) Sección de Producción Audiovisual.
- (2) Departamento de Asuntos Internacionales:
 - (a) Sección de Relaciones con Observadores Permanentes.
 - (b) Sección de Relaciones con la Sociedad Civil.
 - (c) Sección de Enlace Público y Relaciones Interinstitucionales.
- (3) Museo de Arte de las Américas.

4. Derogar todas las órdenes ejecutivas y demás instrumentos normativos de la Secretaría General que sean incongruentes con los términos de la presente Orden Ejecutiva. No obstante, los anexos de la Orden Ejecutiva No. 08-01 Rev. 7 siguen vigentes en todo lo que no contravengan lo dispuesto en la presente Orden Ejecutiva. Asimismo, los estatutos de los organismos y entidades especializados aprobados por la Asamblea General, los reglamentos adoptados por los órganos políticos de esos organismos y entidades que no discrepen con la autoridad del Secretario General establecida en la Carta de la OEA, y los acuerdos básicos de esos organismos y entidades con la OEA o la Secretaría General tendrán precedencia sobre cualquier disposición incongruente en la presente Orden Ejecutiva.

5. Declarar la Revisión No. 8 a la presente Orden Ejecutiva vigente este 18 de junio de 2015.



Luis Almagro
Secretario General

Fecha: 18 de junio de 2015

ANEXO I

ASESORÍA PRINCIPAL EN ASUNTOS ESTRATÉGICOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

I. MISIÓN

A. La misión de la Asesoría Principal en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional es proveer liderazgo y orientación en la toma de decisiones relacionadas con las políticas de modernización, presupuesto, planificación, evaluación y seguimiento operacional, recaudación de fondos, comunicación, diálogo y relaciones con los Estados miembros, foros internacionales y hemisféricos, organismos e instituciones, y con los países observadores.

B. La Asesoría en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional está a cargo del Asesor Principal en Asuntos Estratégicos y Desarrollo Organizacional, quien responde al Secretario General.

II. FUNCIONES

1. Asesora a la Secretaría General, incluidos el Secretario General y el Secretario General Adjunto, en la gestión de todos los asuntos relacionados con políticas de modernización de la Organización y su aplicación.

2. Coordina el trabajo del Comité Ejecutivo del Secretariado General, que está integrado por el Secretario General, el Secretario General Adjunto y sus correspondientes Jefes de Gabinete.

3. Asesora al Secretario General sobre cambios en la estructura organizacional de la Secretaría General con el fin de mejorar el rendimiento de las áreas y lograr el cumplimiento de los mandatos.

4. Asesora a la Secretaría General, incluidos el Secretario General y el Secretario General Adjunto, en todos los asuntos relacionados con la preparación del Programa-Presupuesto, las estimaciones de las necesidades presupuestarias, y la preparación de programas para su incorporación en el documento del Programa-Presupuesto.

5. Asesora a la Secretaría General en asuntos relacionados con la planificación del presupuesto, la preparación del presupuesto, y la conversión de los mandatos en programas y proyectos.

6. Coordina con las dependencias de la Secretaría General la asignación de prioridades a sus actividades, en línea con los mandatos y las necesidades expresadas por los Estados miembros.

7. Asesora en el desarrollo de estrategias de gestión del cambio, coordinando y dando seguimiento a su aplicación.

8. Coordina y dirige con las dependencias de la Secretaría General ejercicios de mapeo de procesos con el fin de re-diseñar procesos según sea necesario, definiendo estimaciones de los recursos necesarios para implementar cambios y mejorar la eficacia y eficiencia de la Secretaría General.
9. Asesora en la validación con los Estados Miembros de los procesos re-diseñados y su implementación.
10. Coordina y dirige a las dependencias de la Secretaría General en el ejercicio de generación de cuadros de mando integral y la identificación de indicadores de desempeño institucional para medir el desarrollo de la Organización.
11. Asesora en la validación con los Estados miembros de los cuadros de mando integral desarrollados con las dependencias de la Secretaría General, así como los indicadores de desempeño institucional, su implementación y seguimiento.
12. Coordina la labor del Comité de Evaluación de Proyectos y sirve como su Secretaría Técnica.
13. Asesora a la Secretaría General en la gestión de los programas/proyectos de cooperación técnica que son coordinados y/o ejecutados por la Secretaría General y la gestión de los procesos de evaluación institucional.
14. Asesora a funcionarios de la Secretaría General y de los Estados miembros en la gestión de programas y proyectos, incluyendo la formulación de programas y proyectos de calidad que estén alineados con los mandatos y prioridades de la Organización, la supervisión técnica de su ejecución y la coordinación de evaluaciones externas.
15. Coordina con las dependencias de la Secretaría General la formulación de sus planes operativos y el uso de mecanismos de seguimiento de dichos planes, y ayuda en la formulación de los contenidos del programa para los presupuestos anuales y plurianuales relativos a las actividades financiadas por el Fondo Regular y los Fondos Específicos.
16. Asesora a la Secretaría General en la formación del personal para mejorar la eficacia y eficiencia de la Organización, en temas relacionados con: planificación estratégica, formulación de presupuestos y su seguimiento, gestión de programas y proyectos, evaluación de programas y proyectos; comunicación interna y externa; recaudación de fondos.
17. Asesora a la Secretaría General, incluido el Secretario General y el Secretario General Adjunto, en todos los asuntos relacionados con el diseño e implementación de la estrategia organizacional para el fortalecimiento de sus relaciones externas y de la comunicación interna y externa.
18. Asesora a la Secretaría General en estrategias y mecanismos para el continuo diálogo y consultas con organizaciones internacionales, instituciones interamericanas, y organizaciones regionales.
19. Asesora a la Secretaría General, incluido el Secretario General y el Secretario General Adjunto, en la gestión de todos los asuntos relacionados con la recaudación de fondos, incluyendo el desarrollo e implementación de estrategias para la organización y la coordinación con los donantes.

20. Asesora a la Secretaría General en la gestión de los asuntos referentes a las relaciones de la Organización con los observadores permanentes y organismos multilaterales y regionales.

21. Asesora a la Secretaría General, incluido el Secretario General y el Secretario General Adjunto, en la gestión de todos los asuntos relacionados con el desarrollo e implementación de iniciativas estratégicas orientadas al cumplimiento de los mandatos de la OEA.

22. Prepara, propone y ejecuta estrategias de comunicación pública para la Organización y establece las políticas para publicaciones y la difusión de prioridades de la OEA.

23. Proporciona a través de prensa, radio y televisión la cobertura mediática cotidiana de las actividades de los funcionarios de la Secretaría General y del Consejo Permanente y sus comisiones.

24. Asesora a la Secretaría General y sus dependencias en la gestión de los asuntos relacionados con la política de publicaciones de la Organización, las estrategias de marketing en los asuntos institucionales, el desarrollo y la actualización del contenido del sitio web y el uso de las redes sociales.