



Distr. general
7 de octubre de 2025
Español
Original: inglés

30º período de sesiones

Kingston, 21 a 25 de julio de 2025

Tema 8 del programa

Informe anual presentado por la Secretaria General con arreglo al artículo 166, párrafo 4, de la Convención

Reestructuración de la secretaría de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos

Nota de la Secretaria General

1. La secretaría es uno de los órganos principales de la Autoridad. De conformidad con el artículo 166 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, la secretaría se compondrá de un Secretario General y del personal que requiera la Autoridad. De conformidad con el artículo 167 de la Convención, el personal de la secretaría estará constituido por los funcionarios científicos, técnicos y de otro tipo calificados que se requieran para el desempeño de las funciones administrativas de la Autoridad. A este respecto, se aplicará al funcionamiento de la secretaría el principio de la eficacia en función de los costos y el criterio evolutivo.

2. Cabe recordar que el anterior Secretario General llevó a cabo una reestructuración de la secretaría, conforme al presupuesto aprobado, después de asumir el cargo en 2017¹. Para garantizar un servicio óptimo de la secretaría al Consejo, la Asamblea y sus órganos subsidiarios que esté en consonancia con la evolución de las prioridades en la ejecución del mandato de la Autoridad y los ideales de la nueva Secretaria General, en particular con miras a fomentar la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas y la costoeficacia de la labor de la secretaría, es necesario reestructurarla, como se hizo anteriormente, de conformidad con el presupuesto aprobado.

3. También cabe recordar que la Asamblea, en su 29º período de sesiones, aprobó el presupuesto de la Autoridad para los años 2025 y 2026, con una plantilla adjunta formada por 33 funcionarios del Cuadro Orgánico y categorías superiores (incluida la Secretaria General), 2 funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico y 21 funcionarios del Cuadro de Servicios Generales, además de 1 puesto del Cuadro Orgánico a partir de 2026². Los cambios actuales en la organización de la secretaría, reflejados en el boletín de la Secretaria General [ISBA/ST/SGB/2025/1](#), se llevaron a cabo sin

* Publicado nuevamente a petición de la secretaría de la Autoridad el 7 de octubre de 2025.

¹ Véase [ISBA/23/A/4](#).

² Véase [ISBA/29/A/3/Add.1-ISBA/29/C/11/Add.1](#).



modificar el número aprobado de puestos ni sus categorías y, por tanto, sin ninguna repercusión financiera ni presupuestaria. A continuación se describen los principales aspectos de la reestructuración.

Grupo Superior de Gestión

4. Las reuniones del Grupo Superior de Gestión, que incluye a todos los jefes de oficina, se han regularizado para ser convocadas semanalmente por la Secretaria General y, en ausencia de esta, por el Adjunto a la Secretaria General/Jefe de Gabinete. El Grupo Superior de Gestión está compuesto por la Secretaria General, el Jefe de Gabinete y los Directores de las oficinas. La Secretaria General también puede invitar a otros miembros del personal de la secretaría a asistir a las reuniones del Grupo Superior de Gestión según las necesidades y en función de los temas tratados.

Oficina Ejecutiva de la Secretaria General

5. El Jefe de Gabinete ejerce las funciones de Adjunto de la Secretaria General, de categoría D-2, para apoyar a la Secretaria General en todos los aspectos del mandato de la secretaría y representar a la Secretaria General cuando se le solicite. El Jefe de Gabinete coordina el trabajo de la secretaría y supervisa el funcionamiento diario de la Oficina Ejecutiva de la Secretaria General y de la Oficina de Servicios Administrativos, con vistas a fomentar la coordinación y colaboración entre las oficinas sustantivas y la oficina administrativa, y movilizar y aprovechar al máximo los recursos financieros, humanos y de otro tipo de la secretaría.

Oficina de Asuntos Jurídicos

6. Las funciones de la Asesora Jurídica se han clasificado en la categoría D-1 y se han vinculado a la Oficina de Asuntos Jurídicos, como ocurría anteriormente. El puesto de Oficial de Gestión del Conocimiento, de categoría P-3, que está vacante desde noviembre de 2024, será reasignado como puesto de Oficial Jurídico de la misma categoría. Se movilizan y priorizan recursos para respaldar la negociación en curso del proyecto de reglamento y de las normas y directrices conexas, lo que abarca la contratación de un Oficial Jurídico en el marco del Programa de Funcionarios Subalternos del Cuadro Orgánico.

Oficina de Administración, Medio Ambiente y Recursos

7. La Oficina de Gestión Ambiental y Recursos Minerales ha pasado a denominarse Oficina de Administración, Medio Ambiente y Recursos para reflejar mejor la evolución de sus funciones y prioridades, en particular la gestión de la base de datos como base de conocimientos sobre la ciencia de los fondos marinos. La Oficina se reforzará más con el apoyo adicional de un Oficial Superior de Políticas (Recursos Minerales y Desarrollo Económico) de categoría P-5 en el marco del Programa de Funcionarios del Cuadro Orgánico. Teniendo en cuenta que el puesto de Oficial Superior de Asuntos Científicos (Geólogo Marino) de categoría P-5 ha estado ocupado durante varios años por personal de categoría P-4, el puesto se ha reasignado como Oficial de Asuntos Científicos (Geólogo Marino) de categoría P-4 para reflejar este hecho.

Oficina de Gestión de Contratos y Desarrollo de Capacidades

8. Se creó una nueva oficina para incluir la Dependencia de Garantía del Cumplimiento y Gestión Regulatoria y la Dependencia de Desarrollo de Capacidades, ambas transferidas desde la Oficina Ejecutiva de la Secretaria General.

9. Se seguirán mejorando las funciones de vigilancia del desempeño de los contratistas y de comunicación con estos y sus Estados patrocinadores. Las funciones de gestión regulatoria se reforzarán sustancialmente, en colaboración con la Oficina de Asuntos Jurídicos, para ayudar más eficazmente a la Comisión Jurídica y Técnica a elaborar las correspondientes normas y directrices para respaldar el marco regulatorio de la explotación y los procedimientos operativos estándar relativos a las actividades de los contratistas.

10. La creación de capacidad de los Estados en desarrollo ha sido un pilar clave de la labor de la Autoridad. Con la creación de la nueva oficina, se aplicará un planteamiento centralizado para mejorar la coordinación y la colaboración en la elaboración y ejecución de todos los programas y proyectos de formación y desarrollo de la capacidad gestionados por la secretaría, incluidos los programas de capacitación a cargo de los contratistas, los programas de capacitación desarrollados por los centros conjuntos de formación e investigación y los proyectos financiados por el Fondo de Cooperación de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos. Se mantiene el puesto de Coordinador de Capacitación, de categoría P-2.

Oficina de Servicios Administrativos

11. Con miras a optimizar el uso de los limitados recursos de apoyo a la labor sustantiva, el puesto de Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos se ha reclasificado de la categoría D-1 en la categoría P-5, y rinde cuentas al Adjunto a la Secretaria General/Jefe de Gabinete.

12. Se observó que la secretaría había mantenido un equipo de tecnología de la información y las comunicaciones en la Oficina de Servicios Administrativos y un equipo de gestión de datos en la Oficina de Administración, Medio Ambiente y Recursos. Para mejorar la colaboración y la eficiencia, el puesto de Gestor de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (P-4), vacante desde mayo de 2024, se reasignó como Gestor de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de categoría P-3. El puesto de Oficial Adjunto de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de categoría P-2, vacante desde enero de 2025, fue suprimido.

Repercusiones financieras y presupuestarias

13. Al realizar estos cambios, la Secretaria General se ha guiado por la necesidad de mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios prestados por la secretaría. En la reestructuración de la secretaría, la Secretaria General ha tratado de utilizar el talento disponible de la mejor manera posible y en la mayor medida posible. Cabe señalar que puede ser necesaria una nueva reorganización a la luz de la evolución de las prioridades y teniendo en cuenta las consideraciones de la Asamblea y el resultado del examen periódico del régimen internacional de la Zona de conformidad con el artículo 154 de la Convención.

14. La reestructuración de la secretaría descrita por la Secretaria General en la presente nota se ha llevado a cabo de conformidad con el presupuesto aprobado para el ejercicio económico 2025-2026 y no tiene repercusiones financieras ni presupuestarias. En el anexo del presente documento figura una plantilla revisada.

Anexo

Plantilla

<i>Denominación del puesto</i>	<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>	<i>Personal nacional del Cuadro Orgánico</i>	<i>Cuadro de Servicios Generales</i>
Oficina Ejecutiva de la Secretaria General			
Secretaria General	1 (SGA)		
Adjunto a la Secretaria General/Jefe de Gabinete	1 (D-2)		
Especialista en Comunicaciones	1 (P-4)		
Editor Adjunto de Originales	1 (P-2)		
Administrador de la Oficina	1 (P-2)		
Auxiliar Superior de Enlace, Oficina del Observador Permanente de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos ante las Naciones Unidas en Nueva York			1
Auxiliar Superior de Comunicaciones			1
Auxiliar Administrativo			1
Auxiliar de Personal			1
Oficina de Asuntos Jurídicos			
Directora/Asesora Jurídica	1 (D-1)		
Oficial Jurídico Superior	1 (P-5)		
Oficial Jurídico	1 (P-4)		
Oficial Jurídico (Asuntos Regulatorios)	1 (P-4)		
Oficial Jurídico	1 (P-3)		
Oficial Jurídico	1 (P-3)		
Oficial Jurídico Adjunto	1 (P-2)		
Oficial de Documentación y Gestión de Conferencias		1	
Auxiliar Administrativo			1
Auxiliar Administrativo/de Biblioteca			1
Oficina de Administración, Medio Ambiente y Recursos			
Director	1 (D-1)		
Oficial de Asuntos Científicos (Geólogo Marino)	1 (P-4)		
Coordinador para el Medio Ambiente	1 (P-4)		
Coordinador de Programas (Investigación Científica Marina)	1 (P-4)		
Director de Programas (Medio Marino)	1 (P-4)		
Oficial Científico (Sistema de Información Geográfica)	1 (P-3)		
Gestor de Bases de Datos	1 (P-3)		
Oficial Adjunto de Programas	1 (P-2)		
Auxiliar Superior de Gestión de la Información			1
Auxiliar Administrativo			1
Oficina de Gestión de Contratos y Desarrollo de Capacidades			
Director	1 (D-1)		
Jefe, Dependencia de Garantía del Cumplimiento y Gestión Regulatoria	1 (P-5)		
Oficial de Cumplimiento y Aseguramiento de la Calidad	1 (P-4)		
Oficial de Auditoría Ambiental (a partir de 2026)	1 (P-4)		

<i>Denominación del puesto</i>	<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>	<i>Personal nacional del Cuadro Orgánico</i>	<i>Cuadro de Servicios Generales</i>
Oficial de Gestión de Contratos	1 (P-3)		
Oficial de Gestión de Programas (Desarrollo de Capacidades)	1 (P-3)		
Coordinador de Capacitación	1 (P-2)		
Auxiliar Administrativo			1
Oficina de Servicios Administrativos			
Jefe de Oficina	1 (P-5)		
Oficial de Presupuesto/Supervisión Interna	1 (P-4)		
Oficial de Finanzas	1 (P-4)		
Oficial de Recursos Humanos	1 (P-4)		
Gestor de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1 (P-3)		
Oficial Adjunto de Adquisiciones	1 (P-2)		
Oficial Adjunto de Seguridad e Instalaciones		1	
Auxiliar Superior de Presupuesto y Tesorería			1
Auxiliar Superior de Finanzas			1
Auxiliar Administrativo			1
Auxiliar de Presupuesto			1
Auxiliar de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			1
Auxiliar de Viajes y Recursos Humanos			1
Auxiliar de Recursos Humanos			1
Auxiliar de Finanzas			1
Auxiliar de Adquisiciones			1
Conductor/Auxiliar de Servicios Generales			2
La Empresa			
Director General Interino	1 (P-5)		
Auxiliar de Investigación			1
Total	34	2	21

Abreviación: SGA = Secretaria General Adjunta.