



27 de diciembre de 2002

---

## **Boletín del Secretario General**

### **Organización de la secretaría de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental**

El Secretario General, de conformidad con su boletín ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”, enmendado por el boletín ST/SGB/2002/11, y a los efectos de establecer la estructura orgánica de la secretaría de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), 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”, enmendado por el boletín ST/SGB/2002/11.

#### **Sección 2**

##### **Funciones y organización**

2.1 La secretaría de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental:

- a) Promueve el desarrollo económico y social mediante la cooperación y la integración regionales y subregionales;
- b) Sirve de foro principal sobre cuestiones de desarrollo económico y social para la región de la CESPAO en el sistema de las Naciones Unidas;
- c) Ayuda a sus Estados miembros a elaborar normas y reglas que promuevan las relaciones económicas y la integración en la región y en la economía mundial;
- d) Realiza investigaciones y análisis y promueve la adopción de medidas normativas en favor del desarrollo económico y social de los Estados miembros;
- e) Reúne y divulga información y datos relacionados con el desarrollo económico y social de la región;
- f) Organiza conferencias y reuniones intergubernamentales y de grupos de expertos y patrocina cursillos de capacitación, simposios y seminarios;



g) Define y promueve actividades y proyectos de asistencia para el desarrollo acordes con las necesidades y prioridades de la región, actúa como organismo de ejecución de los proyectos operacionales pertinentes y presta servicios de asesoramiento técnico y de consultoría sobre proyectos concretos a los gobiernos, las organizaciones intergubernamentales y las organizaciones no gubernamentales;

h) Coordina las actividades de la CESPAAO con las de los principales departamentos y oficinas de la Sede de las Naciones Unidas, así como con los organismos especializados y las organizaciones intergubernamentales como la Liga de los Estados Árabes, el Consejo de Cooperación del Golfo y la Organización de la Conferencia Islámica, a fin de asegurar el máximo de complementariedad y sinergia;

i) Proporciona servicios sustantivos y de secretaría y documentación a la Comisión y a sus órganos subsidiarios.

2.2 La secretaría de la CESPAAO se divide en las dependencias orgánicas que se describen en el presente boletín.

2.3 La secretaría de la CESPAAO está dirigida por un Secretario Ejecutivo. El Secretario Ejecutivo y los funcionarios encargados de cada dependencia orgánica desempeñan, además de las funciones concretas que se enumeran en el presente boletín, las funciones generales que corresponden a sus cargos, de conformidad con lo dispuesto en el boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5, enmendado por el boletín ST/SGB/2002/11.

### **Sección 3**

#### **Secretario Ejecutivo**

3.1 El Secretario Ejecutivo de la CESPAAO rinde cuentas al Secretario General.

3.2 El Secretario Ejecutivo es responsable de todas las actividades de la CESPAAO y de su administración; presta asistencia y asesoramiento al Secretario General sobre las cuestiones relacionadas con el desarrollo económico y social en Asia occidental y actúa como centro de coordinación en la Secretaría respecto de cuestiones relacionadas con el desarrollo económico y social de la región; representa al Secretario General en actividades especiales relacionadas con cuestiones de política económica y social en Asia occidental; determina estrategias generales para la formulación y ejecución del programa de trabajo de la CESPAAO; y se mantiene en estrecho contacto con los representantes de los Estados miembros y los Estados miembros asociados, así como con otros departamentos y oficinas de la Secretaría de las Naciones Unidas, los organismos especializados, organizaciones intergubernamentales y organizaciones no gubernamentales.

### **Sección 4**

#### **Secretario Ejecutivo Adjunto**

4.1 El Secretario Ejecutivo Adjunto rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

4.2 El Secretario Ejecutivo Adjunto se encarga de prestar asesoramiento al Secretario Ejecutivo sobre todas las cuestiones relacionadas con la secretaría y su labor en la región; presta asistencia al Secretario Ejecutivo en la supervisión, planificación, coordinación, dirección y gestión de todos los programas y actividades de la CESPAAO destinados a promover el desarrollo económico y social y la cooperación técnica en la región; presta asistencia al Secretario Ejecutivo en la aplicación de las

resoluciones y decisiones de la Comisión, el Consejo Económico y Social y otras organizaciones intergubernamentales; ayuda al Secretario Ejecutivo a establecer enlaces con los Estados miembros y Estados miembros asociados de la Comisión, los órganos de las Naciones Unidas y otras organizaciones; sustituye al Secretario Ejecutivo en ausencia de éste; coordina el Subprograma de Estadística de la CESPAAO; dirige el Comité Directivo Interdivisional de Estadística; y desempeña cualquier otra labor que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

## **Sección 5**

### **Oficina del Secretario Ejecutivo**

5.1 La Oficina del Secretario Ejecutivo está a cargo del Secretario de la Comisión, quien rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

5.2 Las funciones básicas de la Oficina son las siguientes:

a) Asesorar al Secretario Ejecutivo sobre cuestiones relativas a la labor de la CESPAAO asociada con reuniones gubernamentales e intergubernamentales y con reuniones de sus órganos subsidiarios y de organizaciones no gubernamentales;

b) Asistir al Secretario Ejecutivo y facilitar el desempeño de sus funciones de supervisión;

c) Supervisar la celebración de los períodos de sesiones de la CESPAAO y los períodos de sesiones de sus órganos subsidiarios intergubernamentales, y organizar y prestar servicios a conferencias, reuniones y seminarios en cooperación con las dependencias competentes de la secretaría de la CESPAAO y con el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias de la Sede;

d) Mantener relaciones con la Sede de las Naciones Unidas, el Consejo Económico y Social y otras entidades de las Naciones Unidas; coordinar las relaciones externas y mantener estrechos contactos con los Estados miembros, las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales, el Gobierno anfitrión y las otras oficinas de las Naciones Unidas en el Líbano, y proporcionar información sobre las deliberaciones y decisiones de la CESPAAO según se requiera;

e) Mantener relaciones con el gobierno anfitrión;

f) Mejorar la imagen de la CESPAAO y sus contactos públicos en la región.

## **Sección 6**

### **Dependencia de Coordinación de Estadísticas**

6.1 La Dependencia de Coordinación de Estadísticas está a cargo del Secretario Ejecutivo Adjunto, quien rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

6.2 Las funciones básicas de la Dependencia son las siguientes:

a) Servir de centro de coordinación regional para la División de Estadística de las Naciones Unidas, el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales y otros organismos de las Naciones Unidas, internacionales y regionales y los Estados miembros;

b) Organizar y coordinar las reuniones del Comité Intergubernamental de Estadística de la CESPAAO;

c) Coordinar las reuniones del Comité Directivo Interdivisional de Estadísticas;

## **Sección 7**

### **División de Globalización e Integración Regional**

7.1 La División de Globalización e Integración Regional está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

7.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

a) Realizar estudios y asesorar a los Estados miembros sobre las cuestiones más recientes relaciones con el comercio mundial y sobre consideraciones económicas y de mercado;

b) Promover políticas y programas encaminados a fortalecer el proceso de cooperación e integración económicas entre los Estados miembros;

c) Realizar estudios sobre las políticas de los Estados miembros en materia de corrientes intrarregionales e internacionales de personas, capital y comercio y facilitar el comercio y las inversiones transfronterizas en la región;

d) Realizar estudios comparativos de los efectos de las políticas fiscales y monetarias en el desarrollo de la cooperación regional;

e) Realizar análisis de la demanda y la oferta de fuerza de trabajo y estudiar las corrientes intrarregionales de fuerza de trabajo;

f) Estudiar las necesidades actuales y previstas de la industria del turismo y las infraestructuras de transporte en la región;

g) Proporcionar a los Estados miembros asistencia técnica en cuestiones actuales relativas al comercio mundial.

## **Sección 8**

### **División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones**

8.1 La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

8.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

a) Prestar asistencia a los Estados miembros en la creación de una perspectiva y una comprensión comunes de la sociedad de la información;

b) Ayudar a los Estados a formular y aplicar sus políticas y estrategias de desarrollo de la tecnología de la información y las comunicaciones;

c) Prestar servicios sustantivos al Comité Consultivo sobre el Desarrollo Científico y Tecnológico;

d) Promover a escala nacional y regional actividades de preparación de programas informáticos y realizar actividades complementarias y de desarrollo pioneras pertinentes en la esfera de la tecnología de la información y las comunicaciones;

e) Prestar a los Estados miembros asistencia técnica sobre cuestiones actuales relativas a la tecnología de la información y las comunicaciones.

**Sección 9****División de Desarrollo Sostenible y Productividad**

9.1 La División de Desarrollo Sostenible y Productividad está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

9.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

a) Promover la cooperación regional y subregional en las esferas de la energía, los recursos naturales, el medio ambiente, la agricultura y la industria, y prestar asistencia a los Estados miembros en la armonización de políticas, medidas, reglas y normas en estas esferas;

b) Promover la ordenación integrada de los recursos hídricos y contribuir al establecimiento de mecanismos de distribución equitativa de los recursos hídricos entre los países de la región;

c) Supervisar la ejecución del Programa 21 en la región y prestar asistencia a los Estados miembros en la formulación, el desarrollo y la aplicación de políticas relativas al medio ambiente;

d) Ayudar a los Estados miembros a introducir variables científicas y tecnológicas en la planificación socioeconómica con miras a garantizar el desarrollo sostenible;

e) Apoyar al sector privado y promover el desarrollo del espíritu empresarial.

**Sección 10****División de Análisis Económico**

10.1 La División de Análisis Económico está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

10.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

a) Proporcionar estadísticas económicas periódicas, derivar indicadores a escala regional y de país y pronosticar la situación económica para la formulación y el análisis de políticas macroeconómicas;

b) Proporcionar a los planificadores y los encargados de formular la política indicadores de desarrollo y macroeconómicos, incluidos indicadores del crecimiento y la productividad, y proyecciones para efectuar análisis comparativos;

c) Empezar estudios analíticos de las tendencias financieras y económicas actuales en los países miembros, en el contexto regional y el contexto mundial, y derivar indicadores financieros para los países de la región;

d) Prestar asistencia a los Estados miembros en la formulación y aplicación de sus políticas y estrategias de desarrollo económico y sus sistemas de cuentas nacionales.

**Sección 11****División de Desarrollo Social**

11.1 La División de Desarrollo Social está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

11.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

- a) Prestar asistencia a los Estados miembros en la formulación de políticas y programas sociales integrados;
- b) Prestar asistencia a los Estados miembros en la formulación y aplicación de sus políticas y estrategias de desarrollo social;
- c) Empezar estudios y proporcionar directrices, información y asistencia para mejorar los programas de desarrollo de los recursos humanos;
- d) Vigilar y analizar la pobreza en los países de la región y formular políticas y programas orientados a mitigarla;
- e) Supervisar y analizar las cuestiones y las tendencias relativas a la población en los países de la región;
- f) Estudiar el desarrollo comunitario y el desarrollo de la sociedad civil en los países miembros y prestar asistencia al respecto;
- g) Estudiar los problemas relacionados con los asentamientos humanos en los Estados miembros;
- h) Abordar problemas críticos relacionadas con la salud, la educación, los derechos humanos, la gestión de los asuntos públicos, los derechos del niño, la igualdad de género, la incorporación de las cuestiones relativas a los jóvenes, las personas de edad, el papel de la mujer en el desarrollo y el cambio social.

## **Sección 12**

### **División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica**

12.1 La División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

12.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

- a) Ayudar al Secretario Ejecutivo a establecer prioridades y coordinar la formulación de un programa de trabajo integrado;
- b) Supervisar y evaluar la ejecución de los programas, determinar los problemas y proponer medidas correctivas para los ciclos de programación subsiguientes;
- c) Coordinar la realización de actividades con otras organizaciones de las Naciones Unidas y con organizaciones regionales y subregionales que tengan mandatos similares;
- d) Asistir al Secretario Ejecutivo en la gestión y el seguimiento de las actividades operacionales del programa de cooperación técnica de la CESPAAO;
- e) En colaboración con las divisiones sustantivas, apoyar la formulación y ejecución de proyectos extrapresupuestarios que sean pertinentes para los programas de trabajo de la CESPAAO y las necesidades de los Estados miembros, y evaluar la repercusión de esos proyectos.

### **Sección 13**

#### **División de Servicios Administrativos**

13.1 La División de Servicios Administrativos está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo<sup>1</sup>.

13.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

- a) Ofrecer orientación sobre cuestiones administrativas y prestar todos los servicios de apoyo necesarios (entre otros de gestión de los recursos humanos, financieros, de carácter general, de comunicaciones y de procesamiento electrónico de datos) a la secretaría de la CESPAAO;
- b) Asesorar al Secretario Ejecutivo sobre todas las cuestiones administrativas, de gestión, de seguridad y de organización;
- c) Encargarse de las relaciones entre los funcionarios y la administración;
- d) En coordinación con las dependencias orgánicas de la CESPAAO, ocuparse del funcionamiento, la conservación y el apoyo de los sistemas de gestión basados en tecnologías, incluido el Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG);
- e) Establecer disposiciones sobre servicios comunes para la CESPAAO y otras oficinas y organismos de las Naciones Unidas que ocupen el edificio de la sede de la CESPAAO (Casa de las Naciones Unidas);
- f) Ocuparse del control, la administración y la conservación centrales de la infraestructura de la tecnología de la información y las comunicaciones de la CESPAAO;
- g) Administrar la aplicación del Acuerdo relativo a la sede firmado entre las Naciones Unidas y el Gobierno anfitrión.

### **Sección 14**

#### **Sección de Servicios de Conferencias**

14.1 La Sección de Servicios de Conferencias está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

14.2 Las principales funciones de la Sección de Servicios de Conferencias son las siguientes:

- a) Prestar servicios de conferencias, de publicación, lingüísticos y de biblioteca; producir documentación y publicaciones impresas y electrónicas de la CESPAAO y difundirlas entre los Estados miembros, las dependencias orgánicas de la CESPAAO, el público en general y las instituciones educacionales;
- b) Planificar las necesidades en materia de conferencias con los jefes de las divisiones de la CESPAAO y otras organizaciones de las Naciones Unidas y autoridades gubernamentales;

---

<sup>1</sup> Al igual que otros directores administrativos y funcionarios ejecutivos, el Jefe de la División rinde cuentas al jefe del departamento en calidad de asociado administrativo para la ejecución de programas. Los directores administrativos y los funcionarios ejecutivos y administrativos también rinden cuentas a la administración central de la utilización adecuada de los recursos, tanto humanos como financieros.

c) Organizar, prestar servicios y proporcionar interpretación y documentación de calidad a los períodos de sesiones de la CESPAAO y a las conferencias, reuniones y seminarios de los organismos subsidiarios intergubernamentales, en cooperación con las dependencias pertinentes de la secretaría de la CESPAAO y del DAGGC de la Sede;

d) Prestar apoyo técnico, administrativo y logístico a las reuniones celebradas como parte del programa sustantivo ordinario de la CESPAAO, incluidas disposiciones relativas a las reuniones y la traducción y el procesamiento de los documentos pertinentes.

## **Sección 15**

### **Servicio de Información de las Naciones Unidas/Centro de Información de las Naciones Unidas**

15.1 El Servicio de Información de las Naciones Unidas y el Centro de Información de las Naciones Unidas están a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

15.2 Las funciones principales del Servicio de Información y el Centro de Información son las siguientes:

a) Proporcionar una amplia gama de servicios de información a la CESPAAO y a las otras oficinas y organismos de las Naciones Unidas en el Líbano;

b) Difundir información y divulgar y promover las actividades de la CESPAAO y las otras oficinas y organismos de las Naciones Unidas en el Líbano, así como las de las Naciones Unidas en su conjunto;

c) Organizar y realizar campañas de los medios de comunicación de masas y mantener contactos con los representantes de los medios de comunicación;

d) Proporcionar información y retroalimentación al Departamento de Información Pública de la Sede en Nueva York.

## **Sección 16**

### **Disposiciones finales**

16.1 El presente boletín entrará en vigor el 1° de enero de 2003.

16.2 Queda sin efecto el boletín del Secretario General de 13 de febrero de 1999, titulado "Organización de la secretaría de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental" (ST/SGB/1999/1).

(Firmado) Kofi A. Annan  
Secretario General