



---

## **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”, 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”.

#### **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 en general para la región de la CESPAO en el sistema de las Naciones Unidas;
- c) Realiza estudios analíticos, investigaciones y encuestas en el marco de las atribuciones de la Comisión;
- d) 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;
- e) Crea y perfecciona bases de datos estadísticos e informaciones relacionadas con la labor de la CESPAO de

reunión, recopilación, estandarización, evaluación, procesamiento y difusión de información a los usuarios, y presta asistencia a los países miembros para mejorar los servicios de información;

f) Define y promueve actividades y proyectos de asistencia para el desarrollo acordes con las necesidades y prioridades de la región, y actúa como organismo de ejecución de los proyectos operacionales pertinentes;

g) Organiza conferencias y reuniones intergubernamentales y de grupos de expertos y patrocina cursos de capacitación, simposios y seminarios;

h) Proporciona servicios sustantivos de secretaría y documentación a la Comisión y a sus órganos subsidiarios;

i) Coordina las actividades de la CESPAO con las de los principales departamentos y oficinas de la Sede de las Naciones Unidas, así como 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, con miras a evitar la duplicación de tareas y asegurar que haya complementariedad, sinergia e intercambio de información entre ellos.

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

2.3 La secretaría de la CESPAO está dirigida por un Secretario Ejecutivo, con categoría de Secretario General Adjunto. 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.

### **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 secretaría de la CESPAAO, y de su administración; presta asistencia y asesoramiento y mantiene informado al Secretario General sobre las cuestiones relacionadas con la CESPAAO y lleva a cabo las tareas especiales que éste decida encomendarle; examina las cuestiones sustantivas y los problemas relacionados con la CESPAAO con representantes de los Estados Miembros, miembros de órganos legislativos, otros departamentos y oficinas de la Secretaría de las Naciones Unidas, organismos especializados, organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales, personas dedicadas a actividades en esferas conexas y la prensa, según sea oportuno; asimismo desempeña otras funciones que sean necesarias para cumplir los objetivos de la CESPAAO.

### **Sección 4** **Oficina del Secretario Ejecutivo**

4.1 La Oficina del Secretario Ejecutivo está a cargo del Auxiliar Especial del Secretario Ejecutivo, quien también desempeña las funciones de Secretario de la Comisión. El Asistente Especial y Secretario de la Comisión rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

4.2 Las funciones básicas de la Oficina son las siguientes:

- a) Asistir al Secretario Ejecutivo y facilitar el desempeño de sus funciones de supervisión;
- b) Coordinar las relaciones externas con los gobiernos, las organizaciones no gubernamentales y las organizaciones regionales;
- c) Mantener relaciones con la Sede de las Naciones Unidas, el Consejo Económico y Social y otras entidades de las Naciones Unidas;
- d) Coordinar las reuniones de la CESPAAO y velar por que se presten los servicios de apoyo necesarios.

### **Sección 5** **Secretario Ejecutivo Adjunto**

5.1 Para el desempeño de sus funciones, el Secretario Ejecutivo cuenta con la asistencia del Secretario Ejecutivo Adjunto. El Secretario Ejecutivo Adjunto rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

5.2 El Secretario Ejecutivo Adjunto se encarga de prestar asesoramiento al Secretario Ejecutivo sobre todas las cuestiones sustantivas 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; vela por que se apliquen 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 miembros y los miembros asociados de la Comisión, los órganos de las Naciones Unidas y otras organizaciones, y desempeña cualquier otra labor que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

### **Sección 6** **Servicio de Información de las Naciones Unidas y Centro de Información de las Naciones Unidas**

6.1 El Servicio de Información de las Naciones Unidas (SINU) y Centro de Información de las Naciones Unidas (CINU) está dirigido por un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

6.2 Las funciones básicas del Servicio de Centros de Información de las Naciones Unidas y Centro de Información de las Naciones Unidas son las siguientes:

- a) Prestar una amplia gama de servicios de información a la CESPAAO y a otras oficinas y organismos de las Naciones Unidas en el Líbano;
- b) Difundir información, dar a conocer y promover las actividades de la CESPAAO y de otras oficinas y organismos de las Naciones Unidas en el Líbano y de las Naciones Unidas en su conjunto;
- c) Preparar y lanzar campañas en medios de comunicación y mantener contactos con representantes de esos medios, funcionarios de gobiernos y otras entidades;
- d) Proporcionar información y comunicar los resultados de sus actividades al Departamento de Información Pública en la Sede (Nueva York).

**Sección 7****División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica**

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

7.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

- a) Planificar, supervisar y evaluar el presupuesto ordinario de la CESPAAO y los programas de cooperación técnica;
- b) Promover actividades y proyectos de asistencia para el desarrollo acordes con las necesidades de la región;
- c) Prestar, por mediación de un equipo de expertos altamente cualificados, servicios de asesoramiento y cooperación técnica a los Estados Miembros y apoyo técnico a las divisiones sustantivas de la Comisión.

**Sección 8****División de Energía, Recursos Naturales y Medio Ambiente**

8.1 La División de Energía, Recursos Naturales y Medio Ambiente está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

8.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

- a) Promover la cooperación regional y subregional en la esfera de la energía y los recursos naturales;
- b) Prestar asistencia en la formulación de políticas y la adopción de medidas que favorezcan un ordenamiento adecuado de la energía y los recursos naturales;
- c) Ayudar a poner en práctica tecnologías ambientalmente racionales para el desarrollo de los recursos hídricos y energéticos de la región;
- d) Prestar apoyo, en cooperación con la División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica, al programa de cooperación técnica de la Comisión.

**Sección 9****División de Cuestiones y Políticas de Desarrollo Económico**

9.1 La División de Cuestiones y Políticas de Desarrollo Económico está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

9.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

- a) Fomentar la integración y el desarrollo económicos entre los Estados miembros y a nivel regional y subregio-

nal en un contexto mundial, realizando estudios y análisis periódicos de la situación económica en los Estados miembros y promover las relaciones económicas entre ellos y con los países del resto del mundo;

- b) Prestar asesoramiento a los Estados miembros en materia de políticas de desarrollo económico y ayudarlos a fortalecer sus instituciones;
- c) Prestar apoyo, en cooperación con la División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica, al programa de cooperación técnica de la Comisión.

**Sección 10****División de Cuestiones y Políticas de Desarrollo Social**

10.1 La División de Cuestiones y Políticas de Desarrollo Social está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

10.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

- a) Favorecer el desarrollo social y la mejora de la calidad de vida en la región, formulando políticas y programas destinados a mitigar la pobreza y a establecer instituciones y evaluando la influencia de la población sobre el desarrollo social, así como promoviendo un enfoque global con respecto al desarrollo humano en la región;
- b) Abordar cuestiones vitales relacionadas con la mujer en el desarrollo y la repercusión de los cambios sociales en los asentamientos humanos;
- c) Encargarse del seguimiento de la aplicación de las medidas y las resoluciones derivadas de conferencias mundiales sobre cuestiones sociales;
- d) Prestar apoyo, en cooperación con la División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica, al programa de cooperación técnica de la Comisión.

**Sección 11****División de Asuntos y Políticas Sectoriales**

11.1 La División de Asuntos y Políticas Sectoriales está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

11.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

- a) Promover la cooperación regional y subregional en los principales sectores y actividades económicas, como la agricultura, la industria, los transportes y la tecnología;

b) Prestar asistencia para la armonización de políticas y medidas en esas esferas;

c) Prestar apoyo, en cooperación con la División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica, al programa de cooperación técnica de la Comisión.

### **Sección 12**

#### **División de Estadística**

12.1 La División de Estadística está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

12.2 Las funciones básicas de la División son las siguientes:

a) Contribuir a la preparación oportuna de estadísticas confiables y pertinentes, comparables a nivel internacional, sobre la región de la CESPAAO, en cooperación con los organismos nacionales, regionales e internacionales competentes;

b) Reunir, evaluar y compilar estadísticas, preparar bases de datos y difundir estadísticas financieras y económicas sobre cuentas nacionales e indicadores en la esfera de las estadísticas sociales;

c) Promover normas y clasificaciones de estadística internacionales y programas y sistemas de estadística internacionales y adaptarlos a las necesidades de los Estados miembros de la CESPAAO;

d) Prestar apoyo, en cooperación con la División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica, al programa de cooperación técnica de la Comisión.

### **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.

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 conferencias y de biblioteca) 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) Encargarse de la coordinación del Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG);

e) Administrar la aplicación del Acuerdo relativo a la sede firmado entre las Naciones Unidas y el gobierno de acogida;

f) 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 (UN House).

### **Sección 14**

#### **Disposiciones finales**

14.1 El presente boletín entrará en vigor el 1° de marzo de 1999.

14.2 Queda sin efecto el boletín del Secretario General de 6 de octubre de 1994, titulado "Descripción de las funciones y organización de la secretaría de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental" (ST/SGB/Organization, Section: ESCWA/Rev.1).

(Firmado) Kofi A. Annan  
Secretario General