



22 de junio de 1999

---

## Boletín del Secretario General

### Organización de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios

De conformidad con el boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”, y a fin de establecer la estructura orgánica de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios<sup>1</sup>. El Secretario General dispone lo siguiente:

#### Sección 1

##### Disposición general

El presente boletín se aplicará en relación 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 Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios:

- a) Ayuda al Secretario General en la coordinación de las actividades relacionadas con las situaciones de emergencia humanitaria que, a causa de su magnitud o complejidad, exigen una respuesta de todo el sistema;
- b) Colabora estrechamente con los miembros del Comité Permanente entre Organismos, así como con las

organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales pertinentes;

c) Vela por la coordinación en lo tocante a los aspectos humanitarios, políticos y de mantenimiento de la paz de las situaciones de emergencia;

d) Presta apoyo sustantivo a la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social en relación con las cuestiones humanitarias;

e) Trata de consolidar la capacidad de respuesta humanitaria en los casos de desastres naturales, como contribución al desarrollo sostenible, colaborando estrechamente con los miembros del Comité Directivo del Decenio Internacional para la Reducción de los Desastres Naturales y con otros agentes y entidades asociadas en el marco de este Decenio.

2.2 La Oficina está dividida en las dependencias orgánicas que se describen en el presente boletín.

2.3 La Oficina está encabezada por el Secretario General Adjunto de Asuntos Humanitarios, que es asimismo el Coordinador del Socorro de Emergencia. El Secretario General Adjunto y los funcionarios encargados de cada una de las dependencias orgánicas, además de las funciones concretas que se enumeran en el presente boletín, desempeñan las funciones generales correspondientes a sus cargos que figuran en el boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5.

---

<sup>1</sup> La Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios ayuda al Secretario General Adjunto y Coordinador del Socorro de Emergencia de las Naciones Unidas en el desempeño de sus funciones, de conformidad con la resolución 46/182 de la Asamblea General y el documento titulado “Renovación de las Naciones Unidas: un programa de reforma — Informe del Secretario General” (A/51/950).

### **Sección 3**

#### **Secretario General Adjunto de Asuntos Humanitarios**

3.1 El Secretario General Adjunto de Asuntos Humanitarios, en su calidad de Coordinador del Socorro de Emergencia, es responsable ante el Secretario General.

3.2 El Secretario General Adjunto actúa como principal asesor del Secretario General acerca de las cuestiones humanitarias y se encarga de todas las actividades de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, así como de su administración<sup>2</sup>. El Secretario General Adjunto:

a) Desempeña una función de liderazgo, en nombre del Secretario General, en lo tocante a la coordinación de la asistencia humanitaria de emergencia, velando por la respuesta oportuna, coherente y coordinada de la comunidad internacional a todos los desastres y situaciones de emergencia;

b) Vela por la coordinación horizontal con los departamentos políticos y de operaciones de mantenimiento de la paz, así como por la coordinación vertical con los organismos que participan en las actividades relacionadas con las situaciones de emergencia humanitaria;

c) Asesora al Secretario General acerca de los asuntos relativos a la coordinación de la asistencia humanitaria y actúa como Coordinador y Presidente del Comité Permanente entre Organismos y el Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios;

d) Da orientaciones a los coordinadores de asuntos humanitarios sobre el terreno;

e) Actúa en calidad de defensor y promotor de las leyes, principios y objetivos humanitarios, sobre la base de una interacción con los Estados Miembros en lo concerniente al derecho humanitario;

f) Promueve la movilización del apoyo internacional a las actividades humanitarias del sistema de las Naciones

Unidas, así como de recursos para los programas de socorro de emergencia;

g) Realiza, en nombre del Secretario General, misiones en lugares donde existen situaciones complejas de emergencia o se han producido desastres naturales, o son inminentes;

h) Administra el Fondo Renovable Central para casos de emergencia.

### **Sección 4**

#### **Oficina del Secretario General Adjunto**

4.1 La Oficina del Secretario General Adjunto tiene a su frente un Jefe que es responsable ante él.

4.2 Las funciones básicas de la Oficina del Secretario General Adjunto son las siguientes:

a) Supervisar el desempeño de las funciones de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios con respecto a sus responsabilidades en materia de políticas, y de actividades de promoción y coordinación;

b) Asesorar al Secretario General Adjunto acerca de las políticas y directrices, y encargarse de las cuestiones y problemas concretos normativos y de gestión;

c) Preparar informes y notas sobre las cuestiones humanitarias y de gestión, para su examen por el Secretario General Adjunto;

d) Actuar como centro de coordinación de la información sobre todos los aspectos de la labor de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios;

e) Coordinar las actividades interdepartamentales y llevar a cabo las actividades complementarias necesarias;

f) Consultar, negociar y coordinar con otros departamentos, oficinas, fondos y programas en relación con los asuntos de interés mutuo, y coordinar con ellos las actividades correspondientes;

g) Representar o velar por la representación de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios en las reuniones pertinentes.

### **Sección 5**

#### **Adjunto del Secretario General Adjunto**

Para la realización de sus actividades, el Secretario General Adjunto de Asuntos Humanitarios es ayudado por un Coordinador Adjunto del Socorro de Emergencia, con base en Nueva York. El Adjunto se encarga de prestar apoyo al Secretario General Adjunto, cuando procede, en el desempe-

<sup>2</sup> De conformidad con la resolución 46/182 de la Asamblea General y el informe del Secretario General (A/51/950), las responsabilidades del Secretario General Adjunto se centran en tres funciones básicas, a saber:

- a) Las relacionadas con la formulación y coordinación de políticas, en apoyo del Secretario General;
- b) La promoción de las cuestiones humanitarias en los órganos políticos de las Naciones Unidas;
- c) La coordinación de la respuesta a las situaciones de emergencia humanitaria, velando por que se establezca un mecanismo apropiado para esa respuesta mediante consultas sobre el terreno con el Comité Permanente entre Organismos.

ño de sus funciones. El Adjunto es responsable ante el Secretario General Adjunto.

### **Sección 6**

#### **Coordinador Auxiliar del Socorro de Emergencia y Director de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios en Ginebra**

El Coordinador Auxiliar del Socorro de Emergencia, quien es también Director de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios de Ginebra, tiene su base en esta ciudad y desempeña las siguientes funciones:

- a) Asesora al Secretario General Adjunto en lo concerniente a la formulación de recomendaciones normativas y de estrategias para las iniciativas del Secretario General relacionadas con la coordinación de programas de ayuda humanitaria de emergencia, así como las consecuencias de las nuevas necesidades derivadas de iniciativas de carácter sustantivo puestas en marcha por la oficina de Ginebra;
- b) Se encarga de la supervisión general de las actividades que desarrolla la oficina de Ginebra;
- c) Mantiene el enlace con los Estados Miembros, los representantes de la comunidad internacional de donantes, las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales, y los organismos operacionales que realizan actividades en la esfera de la asistencia humanitaria de emergencia;
- d) Presta ayuda, cuando procede, en relación con las deliberaciones intergubernamentales en Ginebra;
- e) Representa al Secretario General Adjunto, cuando éste lo solicita, en las reuniones intergubernamentales y de otra índole.

### **Sección 7**

#### **La Oficina Ejecutiva**

7.1 La Oficina Ejecutiva está encabezada por un Oficial Ejecutivo, que es responsable ante el Secretario General Adjunto.

7.2 Las funciones básicas de la Oficina Ejecutiva incluyen las enumeradas en la sección 7 del boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5 e incluyen la prestación de servicios de personal, financieros, de planificación de recursos y de carácter administrativo en general a las dependencias orgánicas de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios en Nueva York y Ginebra, así como sobre el terreno, tanto con cargo al presupuesto ordinario como a recursos extrapresupuestarios, comprendida la administración de fondos fiduciarios sustantivos y del Fondo Renovable Central para Casos de Emergencia.

### **Sección 8**

#### **División de Políticas, Promoción e Información**

8.1 La División de Políticas, Promoción e Información, con base en Nueva York, tiene a su frente un Director que es responsable ante el Secretario General Adjunto.

8.2 La División está integrada por dos Subdivisiones, a saber: la Subdivisión de Formulación de Políticas y Promoción y la Subdivisión de Servicios de Gestión de la Información.

### **Sección 9**

#### **Subdivisión de Formulación de Políticas y Promoción**

9.1 La Subdivisión de Formulación de Políticas y Promoción está encabezada por un Jefe, quien es responsable ante el Director de la División de Políticas, Promoción e Información. La Subdivisión tiene dos dependencias orgánicas, a saber, la Dependencia de Formulación de Políticas y la Dependencia de Promoción y Relaciones Externas.

9.2 Las funciones básicas de la Dependencia de Formulación de Políticas son las siguientes:

- a) Promover el respeto del humanitarismo, incluso mediante aportaciones a los procesos legislativos, poniendo de relieve y articulando la política relativa a la realización de actividades humanitarias en las situaciones de conflicto;
- b) Identificar las cuestiones humanitarias que exigen estudio y apoyar o realizar investigaciones para aumentar la comprensión general de esas cuestiones, y contribuir a la formulación de directrices normativas y su aplicación;
- c) Apoyar y respaldar las actividades consultivas entre organismos encaminadas a formular políticas en la esfera humanitaria;
- d) Iniciar o realizar exámenes en profundidad de cuestiones o situaciones concretas, como parte de un programa estructurado para abordar las enseñanzas extraídas;
- e) Prestar apoyo al proceso de preparación de informes anuales y periódicos, inclusive el informe anual del Secretario General al Consejo Económico y Social y la Asamblea General sobre la coordinación de la asistencia humanitaria.

9.3 Las funciones básicas de la Dependencia de Promoción y Relaciones Exteriores son las siguientes:

- a) Formular y aplicar la estrategia en materia de información y comunicaciones de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios;

b) Preparar campañas de información pública para la Oficina y evaluar sus efectos;

c) Mantener contactos periódicos con los medios de información, actuando en calidad de portavoz y representando a la Oficina en las sesiones de información de la prensa en las Naciones Unidas;

d) Tomar disposiciones para las conferencias, seminarios y reuniones organizados por la Oficina y prestarles el apoyo necesario;

e) Velar por que se mantenga informados regularmente a los gobiernos, las organizaciones no gubernamentales y otros órganos externos de las actividades de la Oficina y de las Naciones Unidas en la esfera de la asistencia humanitaria.

### **Sección 10** **Subdivisión de Servicios de Gestión de la Información**

10.1 La Subdivisión de Servicios de Gestión de la Información está encabezada por un Jefe, quien es responsable ante el Director de la División de Políticas, Promoción e Información. La Subdivisión tiene dos dependencias orgánicas, a saber: la Dependencia de Análisis de la Información y la Dependencia de Tecnología de la Información.

10.2 Las funciones principales de la Dependencia de Análisis de la Información son las siguientes:

a) Aumentar la capacidad en materia de alerta temprana de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, las Naciones Unidas y la comunidad que se ocupa de la asistencia humanitaria;

b) Administrar el programa de publicaciones de la Oficina, tanto en forma impresa como electrónica;

c) Administrar el centro de recursos de información de la Oficina.

10.3 Las principales funciones de la Dependencia de Tecnología de la Información son las siguientes:

a) Elaborar y administrar los sistemas de automatización de oficinas, telecomunicaciones y tecnología de la información de la Oficina;

b) Elaborar y ejecutar un amplio programa de capacitación en materia de sistema de información destinado al personal de la Oficina;

c) Desarrollar y administrar el sistema de procesamiento electrónico de documentos de la Oficina y encargarse del funcionamiento de su sistema de gestión integrada de bases de datos, inclusive las destinadas a fines generales y las relativas a la información sobre países concretos;

d) Difundir los informes de la Oficina sobre situaciones de emergencia, mantener una consolidada base de datos de direcciones postales para todas las comunicaciones de emergencia de la Oficina y elaborar directorios de funcionarios encargados de las situaciones de emergencia;

e) Elaborar y administrar el ReliefWeb, un proyecto de intercambio de información entre organismos.

### **Sección 11** **Subdivisión de Enlace para Situaciones de Emergencia**

11.1 La Subdivisión de Enlace para Situaciones de Emergencia, con sede en Nueva York, está encabezada por un Jefe, que es responsable ante el Secretario General Adjunto.

11.2 Las funciones principales de la Subdivisión son las siguientes:

a) Asesorar al Secretario General Adjunto acerca de las cuestiones normativas relacionadas con las situaciones de emergencia complejas

b) Prestar apoyo al Secretario General Adjunto en lo que respecta a señalar las cuestiones humanitarias a la atención del Consejo de Seguridad y otros órganos legislativos de las Naciones Unidas;

c) Seguir de cerca las deliberaciones del Consejo de Seguridad y la Asamblea General, y preparar informes y notas informativas cuando proceda;

d) Facilitar información y orientaciones acerca de la evolución de la situación política y las actividades de mantenimiento de la paz a los organismos de las Naciones Unidas, la Oficina de Ginebra y las dependencias de coordinación sobre el terreno;

e) Proporcionar asesoramiento normativo a los coordinadores de asuntos humanitarios sobre el terreno;

f) Mantener el enlace y coordinar las políticas con el Departamento de Asuntos Políticos, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y los organismos operacionales de éstas, especialmente los que tienen su sede en América del Norte;

g) Participar en las misiones interdepartamentales de examen técnico y determinación de los hechos;

h) Prestar apoyo a la Subdivisión de Intervención para Situaciones de Emergencia Complejas de la Oficina en lo concerniente a la movilización de recursos, la evaluación de necesidades y el establecimiento de mecanismos de coordinación sobre el terreno;

i) Cooperar con la División de Políticas, Promoción e Información de la Oficina en lo tocante a la formulación de la política general y los estudios de las enseñanzas extraídas.

**Sección 12**  
**Secretaría del Comité Permanente entre Organismos y el Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios**

12.1 La secretaría del Comité Permanente entre Organismos y el Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios tiene a su frente un Coordinador que es responsable ante el Secretario General Adjunto. Una dependencia de enlace, con sede en Ginebra, está encabezada por un Jefe, que es responsable ante el Coordinador Auxiliar del Socorro de Emergencia.

12.2 Las funciones principales de la secretaría son las siguientes:

a) Facilitar la labor del Comité Permanente entre Organismos y el Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios, como órganos decisores eficaces, orientados hacia la acción y bien coordinados;

b) Facilitar la celebración de las reuniones ordinarias y especiales del Comité Permanente entre Organismos, su Grupo de Trabajo y el Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios;

c) Velar por que se hagan los preparativos apropiados en relación con cada reunión del Comité Permanente entre Organismos, su Grupo de Trabajo y el Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios, inclusive la preparación oportuna de los temas de los programas;

d) Elaborar y difundir las minutas y actas de las reuniones, así como las decisiones que se adopten;

e) Seguir de cerca la aplicación de las decisiones del Comité Permanente entre Organismos, su Grupo de Trabajo y el Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios;

f) Preparar los planes de trabajo anuales;

g) Mantener canales administrativos de comunicación entre los miembros.

**Sección 13**  
**Subdivisión de Respuesta en Casos de Desastre**

13.1 La Subdivisión de Respuesta en Casos de Desastre, con sede en Ginebra, está encabezada por un Jefe, que es responsable ante el Secretario General Adjunto a través del Director de la Oficina de Ginebra.

13.2 La Subdivisión tiene cuatro despachos regionales (Asia y el Pacífico, Europa y los Estados recientemente independizados, las Américas y el Caribe y África), la Unidad Mixta de Medio Ambiente del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente/Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y un Despacho para el Seguimiento del accidente de Chernobyl. La Subdivisión también tiene cuatro dependencias de apoyo, a saber: Dependencia de Apoyo a la Coordinación sobre el Terreno; Dependencia Militar y de Defensa Civil; Dependencia de Logística y Transportes; y el Despacho de Telecomunicaciones de Emergencia.

13.3 Las funciones básicas de los despachos regionales, la Unidad Mixta de Medio Ambiente y el Despacho para el Seguimiento del Accidente de Chernobyl son las siguientes:

a) Establecer relaciones de colaboración con los Coordinadores Residentes de las Naciones Unidas (y, por conducto de ellos, con otros agentes relevantes de las Naciones Unidas, nacionales y no gubernamentales encargados de las cuestiones humanitarias) y con las organizaciones regionales con respecto a las actividades de pronta alerta y a efectos de lograr un buen estado de preparación para responder a las situaciones de emergencia;

b) Acopiar, compilar y mejorar datos básicos sobre las regiones y países, y establecer sistemas de información y redes relevantes para cada una de las regiones;

c) Preparar y difundir informes de situación en casos de desastre y sobre las necesidades de asistencia internacional;

d) Hacer llamamientos internacionales y seguir de cerca las contribuciones correspondientes;

e) Presentar informes a los donantes acerca de los fondos que hayan aportado por conducto de la Oficina;

f) Facilitar la transición institucional desde la fase de emergencia a la de rehabilitación y reconstrucción;

g) Prestar servicios en las situaciones de emergencia ambiental a los gobiernos (por ejemplo, la movilización de asistencia internacional y la realización de evaluaciones y servicios de asesoramiento); mantener y, cuando proceda, ampliar la red de centros nacionales de coordinación y una lista de expertos ambientales cuyos servicios están disponibles;

h) Con respecto al accidente de Chernobyl, prestar servicios de asesoramiento a los Gobiernos de Belarús, la Federación de Rusia y Ucrania con respecto a la movilización de recursos internacionales y la coordinación de la ejecución de proyectos de asistencia.

13.4 Las principales funciones de las dependencias de apoyo son:

- a) Mejorar el estado de preparación para el despliegue de equipos de las Naciones Unidas para la evaluación y coordinación de desastres, mediante, entre otras cosas, la definición y actualización de la metodología, la provisión de formación inicial y la realización de cursos de perfeccionamiento;
- b) Garantizar la disponibilidad de recursos y apoyo técnicos y logísticos para los equipos de evaluación y coordinación de desastres enviados a los lugares en que hayan ocurrido;
- c) Actuar como secretaría del Grupo Consultivo de Búsqueda y Salvamento Internacionales y del Mecanismo Consultivo Internacional de Respuesta a las Situaciones de Emergencia;
- d) Determinar, en estrecha coordinación con los organismos humanitarios de las Naciones Unidas, los recursos militares y de defensa civil necesarios en los casos de desastre y las situaciones de emergencia, y movilizarlos desde los países donantes;
- e) Organizar cursos de capacitación para el personal militar y de defensa civil y, en situaciones de emergencia complejas, definir la condición jurídica de ese personal;
- f) Mantener y difundir el Registro Central de Capacidades de Dirección de las Operaciones de Socorro en casos de Desastre;
- g) Encargarse de la administración del almacén de la Oficina y velar por la reposición de sus existencias no alimentarias ni médicas;
- h) Tomar disposiciones para el transporte de los artículos de socorro a fin de colmar las lagunas existentes en el proceso de atender las necesidades de emergencia;
- i) Facilitar la aplicación de un enfoque coordinado a fin de utilizar en forma óptima las telecomunicaciones con las oficinas locales y sobre el terreno.

#### **Sección 14**

##### **Subdivisión de Intervención en Situaciones de Emergencia Complejas**

14.1 La Subdivisión de Intervención en Situaciones de Emergencia Complejas, con sede en Ginebra, está encabezada por un Jefe que es responsable ante el Secretario General Adjunto, a través del Coordinador Adjunto del Socorro de Emergencia y Director de la Oficina de Ginebra.

14.2 Las principales funciones de la Subdivisión con respecto a las actividades de coordinación en situaciones de emergencia complejas son las siguientes:

- a) Tener una perspectiva general del país, los países o la región afectados, mediante la reunión y el análisis sistemáticos de información sobre las situaciones de emergencia a fin de identificar y señalar a la atención del Coordinador del Socorro de Emergencia aquellas que pueden exigir una intervención humanitaria de urgencia;
- b) Organizar y asegurar una representación apropiada de la Oficina en las misiones interinstitucionales de evaluación y determinación de hechos;
- c) Recomendar la respuesta apropiada a las situaciones de emergencia complejas, así como las solicitudes de asistencia;
- d) Analizar y difundir, cuando proceda, la información que se reciba de las oficinas locales, la Oficina de Nueva York, los organismos, las organizaciones no gubernamentales, los Estados Miembros y otras fuentes, en estrecha consulta con la *ReliefWeb* y la red regional Integrada de información<sup>3</sup>, si es necesario, a fin de planificar y organizar la incorporación de la información pertinente sobre las situaciones de emergencia en esos sistemas de información;
- e) Mantener el enlace y consultar con todos los organismos competentes de las Naciones Unidas, las organizaciones no gubernamentales e internacionales y los Estados Miembros de Europa acerca de las situaciones de emergencia complejas; organizar reuniones periódicas interinstitucionales, de organizaciones no gubernamentales y de donantes, así como reuniones especiales y grupos de trabajo que se convoquen en Ginebra y en otros lugares.
- f) Prestar asistencia al coordinador residente de cuestiones humanitarias de las Naciones Unidas o al Jefe del organismo principal sobre el terreno, con respecto a la preparación y establecimiento de mecanismos apropiados de coordinación, la asignación de funciones a los distintos organismos y la elaboración de una estrategia en relación con las cuestiones humanitarias;

<sup>3</sup> La red es un proyecto sobre el terreno que presta servicios a la comunidad de instituciones que se ocupan de cuestiones humanitarias mediante la provisión de información y análisis actualizados sobre los asuntos relacionados con las operaciones humanitarias. En la actualidad tiene oficinas en Nairobi, Abidjan y Johannesburgo, y abarca la información, las novedades y acontecimientos que se producen en el África oriental, central, austral y occidental. La Red tiene un número diario de lectores estimado en 15.000, en más de 40 países.

g) Velar por el rápido establecimiento de dependencias de coordinación sobre el terreno y supervisar su funcionamiento, tomando disposiciones, en cooperación con otras dependencias competentes de la Oficina, para el envío a las oficinas locales de personal cualificado de coordinación y la prestación de la asistencia logística y administrativa apropiada.

h) Mantener un enlace regular con el Coordinador residente/de asuntos humanitarios de las Naciones Unidas o el organismo principal en una situación compleja de emergencia a fin de identificar las cuestiones normativas y en materia de promoción y de resolver los problemas con que se tropiece en el programa humanitario, y determinar, en consulta con la Oficina de Nueva York, las medidas complementarias necesarias.

i) Seguir de cerca las cuestiones pertinentes en el proceso de transición desde el cocorro de emergencia a la etapa de rehabilitación y desarrollo, y prestar asesoramiento al respecto.

14.3 Las principales funciones de la Subdivisión con respecto al procedimiento interinstitucional de llamamientos unificados son las siguientes:

a) Prestar apoyo en la elaboración de estrategias coherentes de ayuda humanitaria sobre el terreno y llamamientos unificados adecuados y exitosos; crear una capacidad de vigilancia estratégica que respalde las actividades de movilización de recursos del Coordinador de Socorro de Emergencia y mejore la rendición de cuentas en las situaciones de emergencia complejas, y dirigir este proceso y centrarse en la gestión de todos los aspectos relacionados con el ciclo del procedimiento de llamamientos unificados.

b) Proporcionar directrices detalladas y apoyo a las oficinas locales y de la sede acerca de la planificación y la vigilancia estratégicas, así como sobre las actividades de planificación y orientación relativas a la preparación detallada de llamamientos en respuesta a situaciones de emergencia complejas;

c) Coordinar las cuestiones relativas al procedimiento de llamamientos unificados con la Oficina de Nueva York, los coordinadores de asuntos humanitarios y las oficinas de coordinación sobre el terreno responsables ante el Coordinador del Socorro de Emergencia, las organizaciones no gubernamentales y los organismos de asuntos humanitarios de las Naciones Unidas, en colaboración con las secciones competentes de la Oficina;

d) Administrar los aspectos técnicos del procedimiento de preparación de llamamientos unificados;

e) Seguir de cerca los llamamientos unificados mediante la supervisión financiera de las contribuciones y la presentación de informes; el examen de las disposiciones y directrices relativas al procedimiento de llamamientos unificados y el aumento de la asistencia en lo que concierne a la movilización de recursos de los donantes.

## **Sección 15**

### **Dependencia Administrativa y de Finanzas**

15.1 La Dependencia Administrativa y de Finanzas, con sede en Ginebra, está encabezada por un Jefe que es responsable ante el Director de la Oficina de Ginebra.

15.2 Las principales funciones de la Dependencia son las siguientes:

a) Ejercer las responsabilidades financieras, de personal y de carácter administrativo general de la Oficina;

b) Colaborar estrechamente con la Oficina Ejecutiva de Nueva York, sobre todo con respecto a las actividades que requieran un enfoque coordinado dentro de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, como la presentación del presupuesto por programas y los informes sobre la ejecución de éstos;

c) Administrar los fondos fiduciarios y las subcuentas correspondientes bajo la responsabilidad de la Oficina de Ginebra;

d) Prestar todo el apoyo necesario, incluso en lo tocante a la preparación de informes financieros.

## **Sección 16**

### **Secretaría del Decenio Internacional para la Reducción de los Desastres Naturales**

16.1 La secretaría del Decenio Internacional para la Reducción de los Desastres Naturales, con sede en Ginebra, está encabezada por un Director que es responsable ante el Secretario General Adjunto<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Las funciones básicas de la secretaría son las previstas en el mandato estipulado en determinadas resoluciones de la Asamblea General, inclusive la aplicación de la Estrategia de Yokohama para un mundo más seguro: directrices para la prevención de desastres naturales, la preparación para casos de desastre y la mitigación de sus efectos, en particular su Plan de Acción, adoptada por la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales, celebrada en Yokohama (Japón), en mayo de 1994, y refrendada por la Asamblea General en su resolución 49/22 A.

16.2 La secretaría está integrada por la Oficina del Director y seis dependencias orgánicas, a saber: la Dependencia de Apoyo a la Gestión, la Dependencia de Coordinación de Políticas, la Dependencia de Gestión de Riesgos y Análisis de la Vulnerabilidad, la Dependencia de Promoción y Sensibilización de la Opinión Pública, la Dependencia de Aplicación de la Ciencia y la Tecnología y la Dependencia para América Latina y el Caribe, con sede en Costa Rica.

16.3 Las funciones básicas de la secretaría son las siguientes:

a) Ejecutar el mandato relativo al Decenio Internacional para la Reducción de los Desastres Naturales, que prevé la reducción de la vulnerabilidad de la población que vive en lugares propensos a desastres naturales y situaciones de emergencia análogas mediante una acción internacional concertada y la integración de las actividades de prevención de desastres en las de planificación del desarrollo;

b) Promover la integración de las estrategias para la reducción de los desastres en las actividades de planificación del desarrollo a todos los niveles, sobre todo en los países en desarrollo;

c) Propugnar la necesidad de un firme compromiso político y la prestación del apoyo técnico requerido en relación con las prácticas de reducción de los desastres, inclusive la utilización de una evaluación general de los riesgos como fundamento para la prevención de desastres;

d) Promover una amplia participación de la comunidad en la planificación y adopción de medidas para la prevención de desastres;

e) Fomentar sistemas eficaces de alarma temprana a todos los niveles, como parte integrante de las actividades de prevención de desastres.

## **Sección 17**

### **Disposición final**

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

(Firmado) Kofi A. **Annan**  
Secretario General