



Secretaría

29 de abril de 2005

Boletín del Secretario General

Organización de la secretaría de la Comisión Económica para África

De conformidad con el boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”, enmendado en el documento ST/SGB/2002/11, y a los efectos de establecer la estructura orgánica de la secretaría de la Comisión Económica para África¹, el Secretario General dispone lo siguiente:

Sección 1

Disposición general

Las disposiciones del presente boletín se aplicarán conjuntamente con las del boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”, enmendado en el documento ST/SGB/2002/11.

Sección 2

Funciones y organización

2.1 La secretaría de la Comisión Económica para África (CEPA):

- a) Determina cuáles son las principales políticas y asuntos relacionados con el desarrollo económico y social, y los destaca con miras a promover políticas y estrategias favorables al desarrollo de África;
- b) Promueve medidas de política y actividades para aplicar las diversas estrategias e iniciativas regionales y recaba el respaldo de la comunidad internacional en favor de esos esfuerzos;
- c) Realiza investigaciones y análisis sobre la situación económica y social de los países de la región;

¹ La Comisión Económica para África fue establecida en virtud de la resolución 671 A (XXV) del Consejo Económico y Social, de 29 de abril de 1958. Dicha resolución fue complementada ulteriormente por las resoluciones del Consejo 974 D (XXXVI), de 5, 24 y 30 de julio de 1963, 1343 (XLV), de 18 de julio de 1968, y 1978/68, de 4 de agosto de 1978, y por la resolución 32/197 de la Asamblea General, de 20 de diciembre de 1977.



- d) Proporciona un foro para elaborar posiciones comunes sobre las cuestiones de política económica y social en los planos regional e internacional;
- e) Promueve la cooperación y la integración regionales, incluida la concertación de acuerdos o convenciones sobre cuestiones transnacionales;
- f) Presta servicios de asesoramiento técnico a los gobiernos, las organizaciones intergubernamentales y las instituciones de los países de África;
- g) Formula y promueve programas y proyectos de asistencia para el desarrollo en beneficio de los Estados miembros y las organizaciones e instituciones intergubernamentales;

2.2 La secretaría consta de las dependencias orgánicas que se describen en el presente boletín.

2.3 La secretaría está dirigida por el Secretario General Adjunto, que ocupa el cargo de Secretario Ejecutivo. Además de las funciones concretas que se enuncian en el presente boletín, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Ejecutivo Adjunto y los funcionarios encargados de cada una de las dependencias orgánicas desempeñan las funciones generales propias de sus respectivos cargos, con arreglo a lo dispuesto en el boletín del Secretario General ST/SGB/1997/5, enmendado en el documento ST/SGB/2002/11.

Sección 3

Secretario Ejecutivo

3.1 El Secretario Ejecutivo depende del Secretario General.

3.2 El Secretario Ejecutivo es responsable de todas las actividades de la Comisión Económica para África, así como de su administración; asesora al Secretario General sobre los asuntos relacionados con el desarrollo económico y social de África; representa al Secretario General en misiones especiales relacionadas con las cuestiones de política económica y social que guardan relación con África; sirve de coordinador en la secretaría respecto de las cuestiones relativas al desarrollo económico y social de África; y mantiene estrechos contactos con representantes de los Estados miembros y de los Estados miembros asociados, así como con otros departamentos y oficinas de la Secretaría de las Naciones Unidas, los organismos especializados y las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales.

Sección 4

Secretario Ejecutivo Adjunto

4.1 El Secretario Ejecutivo recibe la ayuda de un Secretario Ejecutivo Adjunto, que depende del Secretario Ejecutivo.

4.2 El Secretario Ejecutivo Adjunto tiene las funciones siguientes:

- a) Asesorar al Secretario Ejecutivo en la planificación, coordinación, dirección y gestión de las actividades de la Comisión encaminadas a la promoción del desarrollo económico y social y la cooperación técnica en la región;
- b) Asistir al Secretario Ejecutivo en el mantenimiento de relaciones de enlace con los gobiernos de los miembros y miembros asociados de la Comisión, órganos de las Naciones Unidas, organismos especializados y otras organizaciones;

c) Asistir al Secretario Ejecutivo en la coordinación de la labor de las divisiones y dependencias y en la promoción de actividades conjuntas entre las divisiones en la secretaría;

d) Desempeñar las funciones específicas que le encomiende el Secretario Ejecutivo;

e) Hacer un seguimiento de las medidas de aplicación que debe adoptar la secretaría respecto de las resoluciones y decisiones de la Asamblea General, el Consejo Económico y Social, el Comité Ejecutivo de Asuntos Económicos y Sociales y la Comisión.

Sección 5

Oficina del Secretario Ejecutivo

5.1 La Oficina del Secretario Ejecutivo está dirigida por el Secretario Ejecutivo, que recibe asistencia del Auxiliar Especial del Secretario Ejecutivo y el Secretario de la Comisión. El Auxiliar Especial del Secretario Ejecutivo y el Secretario de la Comisión rinden cuentas al Secretario Ejecutivo.

5.2 Las principales funciones de la Oficina del Secretario Ejecutivo son las siguientes:

a) Ejercer la dirección y gestión estratégicas generales de la secretaría de la Comisión;

b) Prestar asistencia en cuestiones sustantivas de política;

c) Llevar a cabo el programa de cooperación de la Comisión y prestar apoyo a las principales iniciativas de la Comisión;

d) Actuar de oficina de coordinación para la función y el mandato de la Comisión en África y aplicar una estrategia eficaz en materia de publicaciones y medios de difusión en aras de un mejor conocimiento de la función, el mandato, las iniciativas y la labor de la Comisión;

e) Mantener relaciones con el país anfitrión y ofrecer asesoramiento sobre cuestiones de protocolo en relación con las actividades de la Comisión;

f) Supervisar la aplicación de las resoluciones y decisiones aprobadas por los órganos del mecanismo intergubernamental de la Comisión;

g) Prestar asistencia en los servicios para reuniones de los órganos del mecanismo intergubernamental de la Comisión;

h) Orientar al Presidente de la Comisión y sus órganos subsidiarios en lo que respecta a la celebración de reuniones.

Sección 6

Centro Africano para las Cuestiones de Género y Desarrollo

6.1 El Centro Africano para las Cuestiones de Género y Desarrollo está dirigido por un Jefe, que depende del Secretario Ejecutivo.

6.2 Las principales funciones del Centro son las siguientes:

- a) Promover la adopción de enfoques en que se tengan en cuenta las perspectivas de género y fomentar la incorporación de las cuestiones de género en todos los programas de la Comisión;
- b) Promover políticas y elaborar estrategias destinadas a fomentar la integración de la mujer en las actividades de desarrollo de África mediante el aumento de su acceso a los recursos de producción y la promoción del valor económico de su trabajo no remunerado;
- c) Consolidar la capacidad de los Estados miembros para la incorporación de una perspectiva de género en diversas esferas, como la formulación, ejecución y evaluación de sus programas de desarrollo;
- d) Prestar servicios de asesoramiento a las instituciones competentes del plano nacional, regional e internacional sobre políticas y estrategias y elaborar programas adecuados para fomentar la participación de la mujer en las actividades de desarrollo;
- e) Crear instrumentos de análisis y evaluación para la elaboración de políticas sectoriales nacionales y formular estrategias para la incorporación de las cuestiones de género en los programas de reducción de la pobreza en países de África;
- f) Supervisar y evaluar la aplicación de la Plataforma de Acción de Beijing por parte de los Estados miembros;
- g) Empezar investigaciones y consolidar la capacidad de los Estados miembros para formular y ejecutar estrategias de integración de la mujer en el desarrollo;
- h) Promover políticas encaminadas a eliminar la discriminación de la mujer por motivos de género en los mecanismos de formulación de políticas y promulgación de leyes y en las estrategias nacionales de desarrollo;
- i) Organizar reuniones, seminarios, cursos prácticos y conferencias relacionados con la integración de la mujer en el desarrollo de África y prestarles servicios;
- j) Mantener relaciones de enlace con todos los organismos y organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, o ajenos a él, que cooperan con el Centro.

Sección 7

División de Políticas Económicas y Sociales

7.1 La División de Políticas Económicas y Sociales está dirigida por un Jefe que depende del Secretario Ejecutivo.

7.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

- a) Reunir, producir y analizar información sobre la situación económica de la región;
- b) Preparar estudios anuales de las condiciones económicas y sociales importantes en la región de África;
- c) Difundir información sobre la experiencia recogida con la aplicación de prácticas idóneas en aspectos concretos de la gestión económica en África;

- d) Realizar estudios sobre las políticas de los Estados miembros en materia de crecimiento, reformas económicas, movilización de recursos nacionales, corrientes financieras internacionales, deuda externa y gestión de los tipos de cambio;
- e) Preparar estudios prospectivos sectoriales y mundiales a mediano y largo plazo;
- f) Prestar asistencia a los países de África en la formulación y aplicación de políticas y estrategias para el desarrollo;
- g) Observar la situación social de África, presentar informes al respecto y distribuirlos a los gobiernos de los Estados miembros, así como a las instituciones de investigación y a las universidades;
- h) Analizar y observar la situación y las tendencias de la pobreza en los países de la región y formular recomendaciones sobre medidas de mitigación de la pobreza;
- i) Analizar cuestiones relativas a la reforma de la enseñanza superior y prestar asistencia a los Estados miembros en la elaboración, el fortalecimiento y la aplicación de estrategias y programas apropiados para revitalizar la enseñanza superior;
- j) Realizar estudios sobre la elaboración de directrices y programas para el desarrollo de los recursos humanos y prestar asistencia a los Estados miembros en esa esfera, haciendo particular hincapié en las enfermedades que agravan el problema de la pobreza: el VIH/SIDA, el paludismo y la tuberculosis;
- k) Vigilar la aplicación de los programas especiales de acción destinados al África, entre ellos el Programa de Acción en favor de los Países Menos Adelantados para el decenio de 1990 y el Programa de Acción de Barbados para el desarrollo sostenible de los pequeños Estados insulares en desarrollo;
- l) Realizar investigaciones sobre métodos estadísticos y promover la armonización de la contabilidad y las estadísticas nacionales mediante la adopción de clasificaciones estadísticas internacionales;
- m) Elaborar y ejecutar programas de asistencia técnica para los países de África relativos al establecimiento o perfeccionamiento de análisis estadísticos conceptuales y operacionales;
- n) Prestar asistencia a los Estados miembros en la realización de censos y encuestas;
- o) Elaborar los datos estadísticos que sean necesarios y pertinentes (numéricos y no numéricos) para facilitar la planificación, el seguimiento y la evaluación de los progresos sociales y económicos de la región;
- p) Prestar apoyo al desarrollo de las capacidades nacionales en materia de procesamiento de datos a fin de aumentar la calidad, utilidad, oportunidad y comparabilidad entre los datos estadísticos de distintos países y facilitar el acceso a las bases de datos nacionales, subregionales y regionales;
- q) Mantener una base regional de datos para atender a las necesidades de la Comisión en materia de análisis e investigaciones y servir de centro de servicios de información regional sobre estadísticas económicas, sociales, demográficas y ambientales de África;

r) Prestar servicios de asesoramiento a los Estados miembros para establecer una infraestructura eficaz de recopilación, procesamiento, análisis y difusión de estadísticas sociales y económicas.

Sección 8

División de Desarrollo Sostenible

8.1 La División de Desarrollo Sostenible está dirigida por un Jefe que depende del Secretario Ejecutivo.

8.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

a) Prestar asistencia a los Estados miembros en la elaboración y aplicación de medidas para promover la seguridad alimentaria;

b) Vigilar y evaluar las políticas, planes y programas agrícolas de los Estados miembros y difundir los resultados obtenidos con las mejores prácticas;

c) Realizar estudios sobre cuestiones relativas a la seguridad alimentaria, el desarrollo y la ordenación de los recursos naturales y las nuevas cuestiones que se planteen en relación con la ciencia y la tecnología, y difundir los resultados de esos estudios;

d) Contribuir a la ejecución de la iniciativa African Water Vision para 2025 y a la creación y/o al fortalecimiento de mecanismos de concertación de normas y reglamentaciones entre los países de la región sobre la ordenación equitativa de los recursos hídricos compartidos y la promoción de una ordenación integrada de esos recursos;

e) Prestar asistencia a los Estados miembros en la elaboración de posiciones y estrategias de negociación comunes y para que participen plenamente en los convenios mundiales relativos a los recursos hídricos;

f) Prestar apoyo para fomentar las capacidades nacionales, subregionales y regionales de análisis y compilación de datos sobre recursos naturales y energía;

g) Propiciar la cooperación internacional en la esfera de la energía y los recursos minerales;

h) Apoyar a los Estados miembros y sus organizaciones intergubernamentales en la formulación y aplicación de políticas relativas al desarrollo sostenible;

i) Prestar asistencia a los Estados miembros en la consolidación y aumento de su capacidad para analizar y gestionar las políticas necesarias para abordar las cuestiones interrelacionadas de población, medio ambiente y agricultura;

j) Evaluar y supervisar la aplicación en África de las decisiones de la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible, la Declaración de Dakar/Ngor sobre la población, la familia y el desarrollo sostenible y la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo;

k) Coordinar la preparación del informe bienal sobre el aprovechamiento de los recursos hídricos en África y el informe sobre el desarrollo sostenible en África;

l) Prestar asistencia a los Estados miembros en el establecimiento y fortalecimiento de bases de datos sobre cuestiones relacionadas con la formulación y aplicación de políticas conexas y con la aplicación de los resultados de las investigaciones pertinentes.

Sección 9

División de Gestión de Políticas de Desarrollo

9.1 La División de Gestión de Políticas de Desarrollo está dirigida por un Jefe que depende del Secretario Ejecutivo.

9.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

- a) Prestar asistencia a los Estados miembros en el mejoramiento de la administración pública y la gestión del desarrollo;
- b) Realizar estudios sobre los principales problemas y cuestiones de la administración pública en África;
- c) Difundir los resultados obtenidos al aplicar las mejores prácticas de gestión del sector público dentro y fuera de África;
- d) Prestar servicios de asesoramiento técnico a los Estados miembros para aumentar la eficacia y eficiencia del sector público;
- e) Prestar apoyo a los gobiernos de los Estados miembros en el fomento de un entorno favorable al desarrollo de la capacidad empresarial y las operaciones del sector privado;
- f) Realizar estudios de políticas y medidas que fomenten la buena gobernanza;
- g) Asesorar a los Estados miembros con respecto a la aplicación de políticas de desarrollo apropiadas, en particular en relación con el logro de los objetivos de desarrollo del Milenio y los objetivos de la Nueva Alianza para el Desarrollo de África (NEPAD);
- h) Mantener relaciones de enlace y coordinación con las organizaciones de las Naciones Unidas que realicen actividades relativas a la gestión del desarrollo, la administración pública y la buena gobernanza;
- i) Prestar asistencia en la promoción de un diálogo entre las organizaciones gubernamentales y las de la sociedad civil para lograr una mayor participación popular en el proceso de adopción de decisiones relativas a las políticas del sector público;
- j) Prestar apoyo al fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil en los países de África.

Sección 10

División de Servicios de Información sobre el Desarrollo

10.1 La División de Servicios de Información sobre el Desarrollo está dirigida por un Jefe que depende del Secretario Ejecutivo.

10.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

- a) Promover políticas, métodos y estrategias para la utilización eficiente de la tecnología de información y las comunicaciones con la participación de la sociedad civil y los sectores privado y público de la economía;
- b) Fortalecer la capacidad nacional para la utilización de la tecnología de información y las comunicaciones, incluido el desarrollo de la capacidad para la utilización de sistemas de información y conocimientos (bases de datos bibliográficas, de referencia y espaciales) como instrumentos de apoyo para la adopción de decisiones relativas al desarrollo socioeconómico;
- c) Prestar apoyo a las comunidades económicas regionales en el fortalecimiento de su capacidad en materia de información a fin de facilitar la armonización de las políticas sobre tecnología de la información y las comunicaciones en sus respectivas subregiones y apoyar los marcos de cooperación regionales, como la Unión Africana y la NEPAD;
- d) Promover el establecimiento de marcos jurídicos, normativos y legislativos favorables al aumento del acceso a la información y en pro del logro de los objetivos de desarrollo del Milenio;
- e) Prestar servicios de asesoramiento técnico e impartir capacitación en materia de utilización de tecnología, programas y equipos modernos con miras a elaborar, almacenar, procesar y difundir información;
- f) Prestar servicios de bibliotecología, aprendizaje e información a las divisiones de la Comisión, los Estados miembros, las organizaciones subregionales y otras instituciones y a los asociados para el desarrollo de África, incluida la utilización de bibliotecas digitales y virtuales y redes de información;
- g) Fomentar la gestión y utilización eficaces de la documentación de las Naciones Unidas;
- h) Crear conciencia respecto de las cuestiones relativas a la sociedad de la información y la función de la información en el desarrollo entre los principales interesados, utilizando diversos instrumentos, como la radio, publicaciones, CD-ROM, la Internet y una combinación de esos medios;
- i) Promover la creación de redes de cooperación y el intercambio de información con los asociados, entre ellos los organismos de las Naciones Unidas y las organizaciones de desarrollo que se ocupan de los problemas de desarrollo del África.

Sección 11

División de Comercio e Integración Regional

11.1 La División de Comercio e Integración Regional está dirigida por un Jefe que depende del Secretario Ejecutivo.

11.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

- a) Promover políticas y programas encaminados a fortalecer el proceso de cooperación e integración económicas, de conformidad con lo dispuesto en el Tratado de Abuja, por el que se establece la Comunidad Económica Africana, y el Acta Constitutiva de la Unión Africana;

- b) Prestar asistencia técnica para fortalecer la capacidad de las diversas comunidades económicas a nivel subregional;
- c) Realizar estudios sobre cuestiones que tengan repercusiones considerables en la cooperación y la integración regionales, entre ellos el comercio entre los países africanos, la liberalización del comercio regional y las disposiciones relativas a los pagos, y formular las recomendaciones necesarias;
- d) Difundir información sobre la cooperación económica en África en los planos regional, subregional y nacional;
- e) Fortalecer las aptitudes y las posiciones de negociación de los países africanos en la Organización Mundial de Comercio mediante la ejecución de programas de consolidación de la capacidad y asistencia técnica en el ámbito del comercio;
- f) Determinar las medidas necesarias para aumentar la competitividad de las economías de los países africanos y su participación en el comercio internacional;
- g) Realizar investigaciones orientadas a la adopción de políticas sobre cuestiones de comercio internacional que resulten de interés para los países africanos y difundir los resultados entre los encargados de formular políticas en la región;
- h) Asistir a los Estados miembros en la movilización de recursos para la financiación de infraestructuras de transporte y comunicaciones;
- i) Promover la cooperación subregional, regional e interregional en el ámbito del transporte y las comunicaciones;
- j) Analizar y elaborar programas y proyectos operacionales encaminados a fortalecer las capacidades nacionales, subregionales y regionales en materia de transporte y comunicaciones, la elaboración de políticas y la coordinación;
- k) Fomentar la cooperación entre los Estados miembros en relación con los diversos medios de transporte a fin de lograr que la circulación de personas y bienes sea eficiente y eficaz en función de los costos, teniendo en cuenta la cooperación en materia de aduanas y seguros.

Sección 12

Oficinas subregionales

12.1 Se han creado cinco oficinas subregionales a fin de establecer relaciones más estrechas entre los servicios de la Comisión Económica para África y los Estados miembros y las agrupaciones subregionales de cada una de las subregiones de la Comisión. Las oficinas subregionales se encuentran en Tánger; Niamey; Kigali; Yaundé y Lusaka. Cada oficina está dirigida por un Jefe que depende del Secretario Ejecutivo. Una Dependencia de Coordinación ubicada en la sede de la CEPA en Addis Abeba se encarga de la supervisión, gestión, vigilancia y enlace con las oficinas subregionales.

12.2 Las principales funciones de las oficinas subregionales son las siguientes²:

- a) Servir de dependencias operacionales de la CEPA en los planos nacional y subregional y desempeñar una función catalizadora para el mejor aprovechamiento de los recursos de la Comisión;
- b) Servir de instrumentos de armonización de las orientaciones subregionales y regionales de los programas y de las que se formulen en virtud de las directrices estratégicas de la Comisión;
- c) Prestar servicios de asesoramiento a los Estados miembros, las comunidades económicas regionales y los organismos subregionales para el desarrollo;
- d) Propiciar la cooperación, la integración y el desarrollo económicos subregionales;
- e) Promover las cuestiones de género;
- f) Servir de centros para el diálogo sobre políticas;
- g) Reunir y difundir información sobre el desarrollo de África;
- h) Servir de facilitadores de las actividades de integración de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que realizan sus operaciones en las distintas subregiones.

Sección 13

Oficina de Coordinación de Políticas y Programas

13.1 La Oficina de Coordinación de Políticas y Programas está dirigida por un Jefe que depende del Secretario Ejecutivo. La Oficina se encarga de la planificación estratégica, el análisis normativo de las políticas, las comunicaciones, la gestión de los conocimientos y la supervisión y evaluación. La Oficina está dividida en cuatro grupos de actividades, a saber, planificación y elaboración de programas; políticas e iniciativas estratégicas; supervisión y evaluación y comunicaciones e intercambio de conocimientos.

13.2 Las principales funciones de la Oficina son las siguientes:

- a) Facilitar la planificación estratégica a mediano plazo y la planificación operacional anual de la labor de la Comisión;
- b) Asegurar que en cada subprograma se incorporen las comunicaciones y el intercambio de conocimientos y la gestión como modalidades para la ejecución de programas;
- c) Facilitar el cumplimiento de la función encomendada a la Comisión respecto de la coordinación del apoyo de las Naciones Unidas a la NEPAD y programas e iniciativas similares en favor del desarrollo de África en los planos subregional y regional;
- d) Coordinar la función de la Comisión en las actividades interinstitucionales y facilitar la ejecución de las iniciativas interregionales del sistema de las Naciones Unidas;

² Funciones aprobadas en virtud de la resolución 828 (XXXII) de la Comisión, de 8 de mayo de 1997.

- e) Supervisar la ejecución de programas y velar por la presentación sistemática de informes sobre todos los programas y proyectos;
- f) Preparar informes en apoyo a los esfuerzos de movilización de recursos de la CEPA;
- g) Coordinar la preparación de los principales documentos para la Sede de las Naciones Unidas y para el Consejo Económico y Social en relación con la ejecución y el seguimiento de las conferencias más importantes de las Naciones Unidas;
- h) Coordinar la labor sustantiva de preparación de los períodos de sesiones anuales de la Comisión/Conferencia de Ministros africanos de finanzas, planificación y desarrollo económico, y la prestación de servicios a esos períodos de sesiones;

Sección 14

División de Gestión de Recursos Humanos y Finanzas

14.1 La División de Gestión de Recursos Humanos y Finanzas está dirigida por un Jefe que depende del Secretario Ejecutivo. La División se encarga de la gestión eficaz, eficiente y sistemática de los recursos humanos y financieros de la Comisión, incluida la administración de las prestaciones para el personal, la contratación y la formación del personal. Las demás actividades de la División comprenden el presupuesto y la contabilidad; la administración del Centro de Salud de las Naciones Unidas; y la cooperación técnica. La División se compone de tres dependencias orgánicas, a saber, la Sección de Presupuesto y Finanzas, la Sección de Servicios de Recursos Humanos y el Centro de Salud de las Naciones Unidas. Cada sección está dirigida por un Jefe que depende del Jefe de la División.

14.2 Las principales funciones de la División son las siguientes:

Sección de Finanzas y Presupuesto

- a) Establecer procedimientos y métodos para fiscalizar y mantener las cuentas de los fondos ordinarios y extrapresupuestarios;
- b) Impartir orientación sobre la aplicación de las políticas y reglamentaciones financieras y velar por su aplicación uniforme;
- c) Preparar estados financieros y someterlos a la consideración de la Sede de las Naciones Unidas para su inclusión en los informes financieros anuales del Secretario General;
- d) Registrar los ingresos y los gastos, conciliar las cuentas bancarias y supervisar y recaudar los activos financieros de la Comisión;
- e) Preparar estados financieros para la Sede de las Naciones Unidas y los donantes así como otros informes financieros especiales, de acuerdo con las necesidades, y actuar de centro de coordinación para las auditorías y otras investigaciones financieras;
- f) Formular el presupuesto por programas de la Comisión conjuntamente con la Oficina de Coordinación de Políticas y Programas;
- g) Tramitar el pago de los sueldos y subsidios conexos y otras prestaciones a los funcionarios, tramitar los pagos a proveedores y otros contratistas y saldar otros pagos relacionados con las obligaciones financieras de la Comisión;

Sección de Servicios de Recursos Humanos

- a) Realizar la contratación y gestión de los funcionarios de contratación internacional y de contratación local que correspondan a las categorías 100, 200 y 300 del Reglamento del Personal, así como consultores, intérpretes, traductores y contratistas con arreglo a acuerdos de servicios especiales;
- b) Administrar las condiciones de servicio de conformidad con el Reglamento y Estatuto del Personal;
- c) Organizar programas de capacitación apropiados, incluidos programas de idiomas y estudios en el exterior así como cursos de introducción y orientación para los nuevos funcionarios, y difundir información sobre las cuestiones relativas a las perspectivas de carrera del personal;
- d) Prestar servicios de secretaría al Comité Interdivisional de Capacitación y Becas de la Comisión;
- e) Atender los aspectos administrativos de la clasificación de puestos y examinar las descripciones de las funciones correspondientes a los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales en Addis Abeba y en las cinco oficinas subregionales y administrar los exámenes para pasar del cuadro de servicios generales al cuadro orgánico;
- f) Mantener estrechos contactos con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Sede a fin de velar por el cumplimiento del Estatuto y Reglamento del Personal;

Centro de Salud de las Naciones Unidas

- a) Prestar servicios médicos de prevención y curación al personal de las Naciones Unidas y a los familiares a cargo destacados en Etiopía, a los delegados que asisten a reuniones de las Naciones Unidas, a los consultores de las Naciones Unidas y a otros funcionarios de las misiones de las Naciones Unidas;
- b) Mantener la vigilancia respecto de los brotes de enfermedades y adoptar las medidas que correspondan;
- c) Disponer, cuando sea necesario, la evacuación médica del personal de las Naciones Unidas y de los familiares a cargo.

Sección 15**División de Servicios de Conferencia y Servicios Generales**

15.1 La División de Servicios de Conferencias y Servicios Generales está dirigida por un Jefe que depende del Secretario Ejecutivo.

15.2 La División consta de seis dependencias orgánicas, a saber, la Sección de Servicios Generales, la Sección de Servicios de Información; la Sección de Gestión de Servicios y Locales; la Sección de Servicios de Traducción e Interpretación; el Centro de Conferencias de las Naciones Unidas en Addis Abeba y la Dependencia de Seguridad. Cada dependencia orgánica está dirigida por un Jefe que depende del Jefe de la División de Servicios de Conferencias y Servicios Generales.

15.3 Las principales funciones de esas dependencias orgánicas son las siguientes:

- a) Asegurar la administración eficaz, eficiente y económica de los servicios de adquisiciones y servicios conexos en la CEPA;
- b) Prestar servicios de viajes, transporte, visados y protocolo, gestionar la obtención de permisos de residencia en Etiopía, prestar servicios de correo, despacho aduanero, embarque y servicios conexos a la CEPA, sus funcionarios, participantes en reuniones, consultores y otras personas que realicen actividades oficiales en la CEPA;
- c) Administrar de manera eficaz y eficiente el inventario y los almacenes y gestionar los contratos de mantenimiento de equipo y mobiliario;
- d) Planificar y establecer servicios eficientes y eficaces en relación con los costos para la reproducción y distribución de documentos en la CEPA y otros organismos de las Naciones Unidas que tengan su sede en el mismo lugar;
- e) Realizar investigaciones para la creación y aplicación de nuevas tecnologías, y el perfeccionamiento, mantenimiento y gestión de todos los sistemas de información de la Comisión y ofrecer cursos de capacitación sobre tecnología de la información;
- f) Prestar apoyo al funcionamiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Información de Gestión y coordinar y aplicar las políticas de la Comisión relativas a la tecnología de la información;
- g) Prestar servicios operativos y de mantenimiento para todos los sistemas electromecánicos, maquinarias e instalaciones, edificios y servicios conexos, incluidos los servicios de jardinería, limpieza y conserjería;
- h) Proyectar y ejecutar refacciones, emprender nuevos proyectos de construcción y mantener todos los sistemas de telecomunicaciones de la CEPA, incluida la red de telecomunicaciones satelitales de las Naciones Unidas;
- i) Instalar un sistema automatizado de control, prestar servicios de apoyo y comunicaciones para la celebración de conferencias en los edificios y en otros organismos de las Naciones Unidas y asesorar respecto de la asignación de espacio de oficinas y depósito;
- j) Prestar servicios de interpretación, traducción, mecanografía, corrección de pruebas y edición a la Comisión;
- k) Administrar el Centro de Conferencias de las Naciones Unidas en Addis Abeba y promocionar la comercialización de esas instalaciones, prestar apoyo técnico y logístico a las reuniones;
- l) Prestar servicios de seguridad en los locales de la CEPA;
- m) Establecer un plan de seguridad para casos de emergencia para todo el personal de las Naciones Unidas en Etiopía, en colaboración con el Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas.

Sección 16
Disposiciones finales

16.1 El presente boletín entrará en vigor el 2 de mayo de 2005.

16.2 Queda sin efecto el boletín del Secretario General de 1º de marzo de 1998, titulado “Organización de la secretaría de la Comisión Económica para África” (ST/SGB/1998/4).

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