



2 de agosto de 2010

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, enmendado por el boletín ST/SGB/2002/11 y por el boletín ST/SGB/2005/8, titulado “Organización del Departamento de Gestión”.

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 faciliten las relaciones económicas y la integración dentro de la región y en la economía mundial;
- d) Realiza investigaciones y análisis y promueve la adopción de medidas normativas para el 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;

Nota: A los fines del presente documento, se considerará que todas las menciones de personas cualquiera que sea el género que se use, abarcan por igual a hombres y mujeres.



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 departamentos y oficinas de la Secretaría de las Naciones Unidas, otras organizaciones de las Naciones Unidas y 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:

a) Es responsable de todas las actividades de la CESPAAO y de su administración;

b) 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;

c) Representa al Secretario General en actividades especiales relacionadas con cuestiones de política económica y social en Asia occidental;

d) Determina estrategias generales para la formulación y ejecución del programa de trabajo de la CESPAAO; y mantiene estrechos contactos con los representantes de los Estados miembros y los Estados miembros asociados, los departamentos y oficinas de la Secretaría de las Naciones Unidas, otras organizaciones intergubernamentales y organizaciones no gubernamentales;

e) Es responsable de la seguridad del personal, las instalaciones y los bienes de las Naciones Unidas dentro del recinto de la CESPAAO y de la aplicación de la política de seguridad de la Organización.

Sección 4

Secretario Ejecutivo Adjunto

4.1 El Secretario Ejecutivo Adjunto rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

4.2 El Secretario Ejecutivo Adjunto:

a) Presta asistencia al Secretario Ejecutivo en la gestión y ejecución del programa sustantivo de trabajo de la CESPAAO, en la formulación de las políticas y estrategias de desarrollo que habrán de presentarse a la consideración de los Estados miembros, incluso respecto de las cuestiones relativas a la Comisión y sus órganos subsidiarios, los Estados miembros, otras organizaciones intergubernamentales y organizaciones no gubernamentales de Asia occidental, y en la gestión de las relaciones externas con los Estados miembros y el país anfitrión;

b) Contribuye a la formulación de las estrategias y políticas sustantivas de la Comisión mediante su participación en diversos comités, la preparación de documentos de índole normativa, y la prestación de asesoramiento, según proceda, al Secretario Ejecutivo;

c) Presta asistencia al Secretario Ejecutivo en la supervisión y dirección de todos los directores de programas de la CESPAAO, en particular respecto de la coordinación y la formulación, ejecución y evaluación eficaces de las políticas y los programas sustantivos de la Comisión;

d) Emprende actividades encaminadas a mejorar la colaboración de la CESPAAO con la Liga de los Estados Árabes, el Consejo de Cooperación del Golfo y otras organizaciones regionales;

e) Asegura la eficaz ejecución de las actividades correspondientes a la secretaría en cumplimiento de las resoluciones y decisiones de la Comisión, el Consejo Económico y Social y otras organizaciones intergubernamentales;

f) Ayuda al Secretario Ejecutivo a fortalecer los mecanismos financieros para el funcionamiento de la Comisión, y apoya a los directores de programas con miras a mejorar las oportunidades de creación de capacidad y prestación de asistencia técnica a los Estados miembros;

g) Toma la iniciativa en la formulación de programas innovadores o de gestión del cambio;

h) Actúa como Oficial Encargado de la Comisión responsable del funcionamiento general de la secretaría en ausencia del Secretario Ejecutivo.

Sección 5

Oficina del Secretario Ejecutivo

5.1 La Oficina del Secretario Ejecutivo está a cargo del Auxiliar Especial del Secretario Ejecutivo, que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

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

a) Prestar servicios a la secretaría y facilitar el desempeño de las funciones de supervisión del Secretario Ejecutivo;

b) Mantener relaciones con los Estados miembros, las organizaciones de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales;

c) Realzar la imagen de la CESPAAO y sus relaciones públicas en los Estados miembros.

Secci3n 6

Secretario de la Comisi3n

6.1 El Secretario de la Comisi3n rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

6.2 El Secretario de la Comisi3n está encargado de:

a) Supervisar la celebraci3n de los períodos de sesiones de la Comisi3n, su Comité Preparatorio y los períodos de sesiones de sus 3rganos subsidiarios, así como de otras reuniones intergubernamentales;

b) Mantener relaciones con los departamentos y oficinas de la Secretaría de las Naciones Unidas, el Consejo Econ3mico y Social y otras organizaciones de las Naciones Unidas;

c) Coordinar las relaciones externas y mantener estrechos contactos con los Estados miembros, las organizaciones intergubernamentales y las organizaciones no gubernamentales, el Gobierno anfitri3n y las otras oficinas de las Naciones Unidas en el Líbano, y proporcionar informaci3n sobre las deliberaciones y decisiones de la CESPAAO, según se requiera;

d) Supervisar la celebraci3n de las reuniones de los 3rganos subsidiarios y demás comités consultivos de la Comisi3n;

e) Asesorar al Secretario Ejecutivo sobre cuestiones relativas a la labor de la CESPAAO asociada con reuniones gubernamentales e intergubernamentales y con reuniones de sus 3rganos subsidiarios y de organizaciones no gubernamentales;

f) Supervisar la celebraci3n de los períodos de sesiones de la CESPAAO y de sus 3rganos subsidiarios, y organizar y prestar servicios a conferencias, reuniones y seminarios en cooperaci3n con las dependencias competentes de la secretaría de la CESPAAO y el Departamento de la Asamblea General y de gesti3n de Conferencias de la Sede;

g) Dar seguimiento a la labor de las divisiones sustantivas encargadas de la aplicaci3n de las resoluciones de la Comisi3n y las recomendaciones de sus 3rganos subsidiarios, y encargadas también de la preparaci3n de los informes de los 3rganos subsidiarios de la Comisi3n;

h) Mantener contactos con los Estados miembros y las organizaciones internacionales y regionales, entre ellas el mecanismo de coordinaci3n regional de las Naciones Unidas.

Secci3n 7

Divisi3n de Estadística

7.1 La Divisi3n de Estadística está a cargo de un Jefe, que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

7.2 Las funciones básicas de la Divisi3n de Estadística son las siguientes:

a) Servir de centro de coordinaci3n regional para la Divisi3n de Estadística del Departamento de Asuntos Econ3micos y Sociales, las organizaciones de las

Naciones Unidas, otras organizaciones internacionales y regionales y los Estados miembros;

b) Organizar y coordinar las reuniones del Comité Intergubernamental de Estadística de la CESPAAO, las reuniones de los grupos de expertos y los cursos prácticos y seminarios de creación de capacidad en materia de estadísticas con miras a fortalecer los sistemas nacionales de estadística y armonizar las estadísticas oficiales en la región de la CESPAAO;

c) Coordinar la labor de la secretaría de la CESPAAO en relación con los datos estadísticos y la reunión, producción y difusión de estadísticas en forma impresa y electrónica, así como en una base de datos en línea.

Sección 8

División de Desarrollo Económico y Globalización

8.1 La División de Desarrollo Económico y Globalización está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

8.2 Las funciones básicas de la División de Desarrollo Económico y Globalización son las siguientes:

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

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

c) Realizar estudios sobre las políticas de los Estados miembros en relación con las 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 mano de obra y estudiar las corrientes intrarregionales de mano de obra;

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

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

h) Proporcionar estadísticas económicas periódicas, establecer indicadores a nivel regional y de los países y formular previsiones de la situación económica para la formulación y el análisis de políticas macroeconómicas;

i) Proporcionar a los planificadores y los encargados de formular políticas indicadores macroeconómicos y de desarrollo, entre ellos, indicadores de crecimiento y de productividad, así como proyecciones para efectuar análisis comparativos;

j) Realizar estudios analíticos de las tendencias financieras y económicas existentes en los Estados miembros dentro de los contextos regional y mundial y derivar indicadores financieros para los países de la región;

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

Sección 9

División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

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

9.2 Las funciones básicas de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones 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 miembros 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 en Desarrollo Científico y Tecnológico y promover la utilización de la ciencia, la tecnología y la innovación para lograr el desarrollo en los Estados miembros;

d) Dar seguimiento a la aplicación en los Estados miembros de los resultados de la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información;

e) Fomentar la capacidad de los Estados miembros para medir los avances en el uso de la tecnología de la información y las comunicaciones para lograr el desarrollo y los avances hacia la sociedad de la información;

f) Apoyar a los Estados miembros en el fortalecimiento y la creación de condiciones para un entorno apto para forjar una economía basada en los conocimientos;

g) Promover el desarrollo de servicios electrónicos y aplicaciones de tecnología de la información y las comunicaciones a nivel nacional y regional;

h) Proporcionar a los Estados miembros asistencia técnica sobre cuestiones actuales relacionadas con la tecnología de la información y las comunicaciones.

Sección 10

División de Desarrollo y Productividad Sostenibles

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

10.2 Las funciones básicas de la División de Desarrollo y Productividad Sostenibles son las siguientes:

a) Promover la cooperación regional y subregional para el desarrollo sostenible en materia de energía, recursos naturales y el sector productivo, 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 que permitan una gestión más eficiente de los recursos hídricos compartidos 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 de desarrollo sostenible conexas;

d) Apoyar el desarrollo del sector privado y de las empresas.

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 de Desarrollo Social son las siguientes:

a) Mejorar la capacidad de los Estados miembros para promover un proceso equitativo e inclusivo de desarrollo social;

b) Prestar asistencia a los Estados miembros en la formulación de políticas y programas sociales integrados;

c) Seguir de cerca y analizar las cuestiones y tendencias relativas a la población de los países de la región, incluso en lo que respecta al desarrollo de los jóvenes, el envejecimiento y la migración internacional;

d) Realzar la participación de los gobiernos y las organizaciones de la sociedad civil en el desarrollo a nivel local y la formulación de políticas públicas;

e) Examinar las dimensiones sociales del desarrollo urbano en los Estados miembros;

f) Seguir de cerca y analizar los efectos sociales de la globalización en los países de la región.

Sección 12

Centro de la Mujer

12.1 El Centro de la Mujer está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

12.2 Las funciones básicas del Centro de la Mujer son las siguientes:

a) Prestar asistencia a los Estados miembros en la incorporación de una perspectiva de género en las políticas, los programas y los proyectos nacionales de desarrollo;

b) Prestar asistencia técnica para la creación de capacidad institucional de los mecanismos nacionales encargados de los asuntos de la mujer y las organizaciones no gubernamentales;

c) Seguir de cerca los acontecimientos y analizar la situación de la mujer en la región de la CESPAAO, y difundir la información pertinente;

d) Observar y dar seguimiento a la actuación de los Estados miembros respecto de la aceptación y aplicación de lo acordado en las conferencias y convenciones internacionales, como la Plataforma de Acción de Beijing, el Plan de Acción árabe para el adelanto de la mujer y la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, así como observar y analizar las

tendencias y los acontecimientos relacionados con la labor de los Estados miembros tendiente a lograr los Objetivos de Desarrollo del Milenio;

e) Empezar investigaciones temáticas y pioneras sobre las formas de mejorar la situación de las mujeres árabes y formular proyectos operacionales de empoderamiento de la mujer;

f) Servir de foro y coordinador regional para los Estados árabes respecto de las cuestiones relacionadas con la mujer y el género.

Sección 13

Sección de Situaciones Emergentes y Relacionadas con Conflictos

13.1 La Sección de Situaciones Emergentes y Relacionadas con Conflictos está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo.

13.2 Las funciones básicas de la Sección son las siguientes:

a) Ayudar a los Estados miembros a formular políticas de prevención de conflictos, reconciliación y revitalización proporcionándoles análisis de la dinámica socioeconómica;

b) Ayudar a los Estados miembros a desarrollar la capacidad del sector público incorporando de manera general prácticas de buena gobernanza que permitan mejorar el desempeño de las funciones básicas de gobierno;

c) Ayudar a los Estados miembros a formular y ejecutar políticas y programas para contener y reducir las ramificaciones de los conflictos y las ocupaciones y las consecuencias de los problemas mundiales emergentes para los Estados miembros de la CESPAA más vulnerables, en particular los países en desarrollo menos adelantados;

d) Promover políticas y mecanismos de consolidación de la paz que sean viables y sostenibles, entre ellos las mejores prácticas de buena gobernanza;

e) Formular y ejecutar programas de desarrollo en los países afectados por conflictos a fin de promover la reconciliación, la cohesión social y la revitalización, así como para mitigar las consecuencias de los conflictos para el desarrollo sostenible;

f) Ayudar a los Estados miembros a desarrollar la capacidad de los gobiernos locales para formular y aplicar estrategias y programas de desarrollo en apoyo de la consolidación de la paz y la integración nacional.

Sección 14

División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica

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

14.2 Las funciones básicas de la División de Planificación de Programas y Cooperación Técnica 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) Ayudar al Secretario Ejecutivo en la planificación, gestión, supervisión y evaluación 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 el programa de trabajo de la CESPAAO y las necesidades de los Estados miembros, en particular evaluar la repercusión de esos proyectos;

f) Apoyar al Secretario Ejecutivo en la formación y utilización de asociaciones de colaboración con la CESPAAO y en la movilización de los recursos de esta.

Sección 15

División de Servicios Administrativos

15.1 La División de Servicios Administrativos está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo. En el marco de la delegación de autoridad establecida, el Jefe de la División rinde cuentas también al Secretario General Adjunto de Gestión a fin de asegurar que se cumplan todas las reglamentaciones, las reglas y los procedimientos de la Organización relativos a las cuestiones administrativas y de gestión.

15.2 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, servicios financieros, de carácter general, de adquisiciones, de conferencias, de biblioteca y de seguridad) 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, el mantenimiento y el apoyo de los sistemas de gestión basados en la tecnología, incluido el Sistema Integrado de Información de Gestión;

e) Establecer disposiciones sobre servicios comunes para la CESPAAO y otras oficinas y organizaciones de las Naciones Unidas que ocupan el edificio de la sede de la CESPAAO (Casa de las Naciones Unidas);

f) Ocuparse del control, la administración y el mantenimiento 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 y mantener una relación de trabajo con el Gobierno anfitrión;

h) 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 de enseñanza;

i) 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;

j) En cooperación con las dependencias competentes de la secretaría de la CESPAAO y del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias de la Sede, organizar los períodos de sesiones de la CESPAAO y las conferencias, reuniones y seminarios de los órganos subsidiarios intergubernamentales, prestarles servicios y proporcionarles interpretación y documentación de alta calidad;

k) 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 16

Servicio de Seguridad

16.1 El Servicio de Seguridad está a cargo de un Jefe que rinde cuentas al Secretario Ejecutivo. El Jefe del Servicio de Seguridad también está bajo la supervisión técnica del Director de la División de Servicios de Seguridad de la Sede del Departamento de Seguridad.

16.2 Las funciones básicas del Servicio consisten en proporcionar servicios de seguridad al personal de las Naciones Unidas y a las instalaciones de la CESPAAO.

Sección 17

Servicio de Información de las Naciones Unidas y Centro de Información de las Naciones Unidas

17.1 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.

17.2 Las funciones básicas del Servicio de Información de las Naciones Unidas y el Centro de Información de las Naciones Unidas son las siguientes:

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

b) Difundir información, dar más a conocer y promover las actividades de la CESPAAO, otras oficinas y organizaciones de las Naciones Unidas en el Líbano, así como de las Naciones Unidas en su conjunto;

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

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

Sección 18

Disposiciones finales

18.1 El presente boletín entrará en vigor en la fecha de su publicación.

18.2 Queda sin efecto el boletín del Secretario General de 27 de diciembre de 2002, titulado “Organización de la secretaría de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental” (ST/SGB/2002/16).

(Firmado) **BAN** Ki-moon
Secretario General
