



Asamblea General

Distr. general
4 de marzo de 1999
Español
Original: inglés

Quincuagésimo tercer período de sesiones

Tema 143 a) del programa

Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz: financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz

Cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz

Informe del Secretario General

Adición

Resumen

El presente informe se ha elaborado en cumplimiento de las resoluciones de la Asamblea General 52/248, de 26 de junio de 1998, y 53/12, de 26 de octubre de 1998. En dichas resoluciones, la Asamblea, entre otras cosas, autorizó un monto de 34,4 millones de dólares para la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con el período de 12 meses comprendido entre el 1° de julio de 1998 y el 30 de junio de 1999, y esta financiación se prorrateó entre los presupuestos de las distintas operaciones de mantenimiento de la paz en curso; y una plantilla de 400 puestos temporarios; asimismo, pidió al Secretario General que cuando presentara sus propuestas relativas a la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000, tuviera presentes las cuestiones planteadas por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y por la Asamblea General.

Como se pide en la resolución 53/12, al preparar las propuestas sobre la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000, el Secretario General tuvo en cuenta varios exámenes de las cuestiones planteadas en dicha resolución.

Se estima que para el período comprendido entre el 1° de julio y el 30 de junio de 2000, las necesidades de recursos de la cuenta de apoyo ascienden a 36.065.600 dólares. La plantilla propuesta asciende a 406 puestos, incluidos seis nuevos.

Las medidas que ha de adoptar la Asamblea General, como se indica en el párrafo 35 del presente informe, son las siguientes: aprobar la cantidad estimadas de 36.065.600 dólares para la cuenta de apoyo correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000; adoptar la decisión de destinar el saldo no comprometido de 3.865.800 dólares correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 1997 y el 30 de junio de 1998 a las necesidades para el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000; y adoptar la decisión de prorratear el saldo de 32.199.800 dólares.

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
Abreviaturas		4
I. Introducción	1–3	6
II. Novedades en el período actual	4–34	6
III. Medidas que ha de adoptar la Asamblea General en su quincuagésimo tercer período de sesiones	35	16
IV. Recursos necesarios de apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000	36–171	17
A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	36–40	18
1. Oficina del Secretario General Adjunto	41–46	23
2. Oficina de Operaciones	47–52	25
3. Oficina de Logística, Gestión y Actividades Relativas a las Minas	53–68	28
4. División de Actividades Militares y Policía Civil	69–74	34
5. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz: recursos no relacionados con puestos	75–85	35
B. Departamento de Gestión	86–147	38
1. Servicio de Cuotas	87–89	39
2. Tesorería	90–91	41
3. Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General	92–110	42
4. Oficina de Gestión de Recursos Humanos	111–122	49
5. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo	123–139	55
6. Departamento de Gestión: recursos no relacionados con los puestos ..	140–147	64
C. Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas ..	148–152	65
D. Oficina Ejecutiva del Secretario General	153–155	67

E.	Oficina de Asuntos Jurídicos	156–160	69
F.	Oficina de Servicios de Supervisión Interna	161–171	72
V.	Tareas pendientes en relación con operaciones de mantenimiento de la paz concluidas y liquidadas para el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000		77
Anexo			
	Principales funciones del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido		79

Abreviaturas

ACNUR	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
APRONUC	Autoridad Provisional de las Naciones Unidas en Camboya
FNUAP	Fondo de Población de las Naciones Unidas
FNUOS	Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación
FPNU	Fuerzas de Paz de las Naciones Unidas
FPNUL	Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano
GANUPT	Grupo de Asistencia de las Naciones Unidas para el Período de Transición
MICIVIH	Misión Civil Internacional en Haití
MINUGUA	Misión de las Naciones Unidas de Verificación de los Derechos Humanos en Guatemala
MINURSO	Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental
MIPONUH	Misión de Policía Civil de las Naciones Unidas en Haití
MONUA	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Angola
MONUP	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Prevlaka
MONUT	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Tayikistán
ONUCA	Grupo de Observadores de las Naciones Unidas en Centroamérica
ONUMOZ	Operación de las Naciones Unidas en Mozambique
ONURC	Operación de las Naciones Unidas para el Restablecimiento de la Confianza en Croacia
ONUSAL	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en El Salvador
ONUSOM	Operación de las Naciones Unidas en Somalia
ONUVT	Organismo de las Naciones Unidas para la Vigilancia de la Tregua
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
UNAMIC	Misión de Avanzada de las Naciones Unidas en Camboya
UNAMIR	Misión de Asistencia de las Naciones Unidas a Rwanda
UNAVEM	Misión de Verificación de las Naciones Unidas en Angola
UNFICYP	Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
UNIIMOG	Grupo de Observadores Militares de las Naciones Unidas para el Irán y el Iraq
UNIKOM	Misión de Observación de las Naciones Unidas para el Iraq y Kuwait
UNMIBH	Misión de las Naciones Unidas en Bosnia y Herzegovina

UNMIH	Misión de las Naciones Unidas en Haití
UNMLTC	Equipo de Enlace Militar de las Naciones Unidas en Camboya
UNOMIG	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Georgia
UNOMIL	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Liberia
UNOMUR	Misión de Observadores de las Naciones Unidas para Uganda y Rwanda
UNOPS	Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos
UNPOS	Oficina Política de las Naciones Unidas para Somalia
UNPREDEP	Fuerza de Despliegue Preventivo de las Naciones Unidas
UNPROFOR	Fuerza de Protección de las Naciones Unidas
UNSMA	Misión Especial de las Naciones Unidas al Afganistán
UNSMIH	Misión de Apoyo de las Naciones Unidas en Haití
UNTAES	Administración de Transición de las Naciones Unidas en Eslavonia Oriental, Baranja y Srijem Occidental
UNTMIH	Misión de Transición de las Naciones Unidas en Haití

I. Introducción

1. En el presente informe figuran las necesidades propuestas para la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondientes al período de 12 meses comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000, que ascienden a 36.065.600 dólares, en comparación con 34,4 millones para el período en curso.
2. Las necesidades propuestas para el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000 incluyen una partida para 406 puestos, que representan un aumento de seis respecto de la plantilla autorizada actual. Se ha aplicado a todos los puestos un factor del 5% correspondiente a vacantes y movimientos de personal para el personal del cuadro orgánico y del 2,5% para el personal del cuadro de servicios generales.
3. En el presente informe se proporcionan detalles de esas necesidades mencionadas, y se resumen a continuación.

Cuadro 1
Panorama general

(Miles de dólares EE.UU.)

	Gastos 1997/1998	Prorratio 1998/1999	Estimaciones de gastos 1999/2000	Aumento (disminución) respecto de 1998/1999	
				Monto	Porcentaje
Total de recursos	32 426,5	34 400,0	36 065,6	1 665,6	4,8

	1997/ 1998	1998/ 1999	1999/ 2000	Aumento/disminución respecto de 1998/1999	
				Porcentaje	
<i>Puestos con cargo a la cuenta de apoyo</i>					
Cuadro orgánico y categorías superiores	169	217	222	5	2,3
Cuadro de servicios generales y categorías conexas					
Categoría principal	8	8	10	2	25
Otras categorías	159	175	174	(1)	(0,6)
Subtotal	167	183	184	1	0,5
Total	336	400	406	6	1,5

II. Novedades en el período actual

4. En lo que respecta al apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, el período en curso es un período de transición que se caracteriza por la supresión gradual del personal proporcionado gratuitamente, según lo solicitado en la resolución 51/243 de la Asamblea General, de 15 de septiembre de 1997. Con la partida de dicho personal, según lo previsto, y la contratación con cargo a puestos financiados, la transición prosigue también según lo previsto. Se recordará que, para el período comprendido entre el 1° de julio de 1998 y el 30 de julio de 1999, el Secretario General había pedido 469 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, incluidos 106 puestos en lugar de los que hasta entonces habían ocupado oficialmente funcionarios proporcionados gratuitamente. La Asamblea General aprobó 400 puestos.

5. En el momento de prepararse el presente informe, el número de las misiones de mantenimiento de la paz se ha reducido de 16 a 14, teniendo en cuenta las decisiones recientes del Consejo de Seguridad de poner término a la Fuerza de Despliegue Preventivo de las Naciones Unidas (UNPREDEP) y a la Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Angola a la (MONUA). Los gastos correspondientes al período comprendido entre julio de 1997 y junio de 1998 ascendieron a 879 millones de dólares, en comparación con los gastos de 1.160 millones de dólares para el período comprendido entre el 1º de julio de 1996 y el 30 de junio de 1997. El prorrateo (en cifras brutas) para el período en curso asciende a unos 843 millones de dólares. En esta etapa, se estima que los proyectos de presupuesto para el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000, incluida la cuenta de apoyo, serán de unos 650 millones de dólares. Si bien esta cifra es apreciablemente inferior al prorrateo en cifras brutas correspondiente al período actual, la suma efectiva podría aumentar en forma considerable si se establecen nuevas operaciones de mantenimiento de la paz como resultado de las iniciativas de paz en zonas en conflicto.

Estructura y funciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

6. Como resultado de la revisión general de que fue objeto el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, está por crearse una nueva estructura que resultará en la consolidación de los expertos militares en una nueva División Militar y de Policía Civil, que rendirá cuentas al Secretario General Adjunto después de celebrar consultas con la oficina de que se trate; en la transformación de la Oficina de Planificación y Apoyo en Oficina de Logística, Gestión y Remoción de Minas; en la conclusión del traspaso del Centro de Situación a la Oficina de Operaciones; en la integración de la Dependencia de Políticas y Análisis y la Dependencia de Análisis de Resultados bajo la autoridad directa del Secretario General Adjunto, y en la consolidación y racionalización de la estructura de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno.

7. Corresponde al Departamento la misión de ejercer la dirección y administración ejecutivas y prestar apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas autorizadas por el Consejo de Seguridad y la Asamblea General. Esa responsabilidad empieza en las primeras etapas de planificación y continúa a lo largo del establecimiento y dirección de una operación de mantenimiento de la paz, su cierre y liquidación definitivos. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz también se encarga de la planificación administrativa y logística y de prestar apoyo en esa esfera a diversas misiones en el terreno distintas de las operaciones de mantenimiento de la paz; además, en la esfera de las actividades de remoción de minas, la orientación y el apoyo que presta el Departamento pueden llegar a abarcar actividades hasta en 70 países, con programas activos que en estos momentos se desarrollan en 14 países.

8. En octubre de 1997, con la creación del Servicio de Remoción de Minas, que constituye un centro de coordinación en el sistema de las Naciones Unidas para todas las actividades relacionadas con la remoción de minas estas tareas ya complejas y difíciles adquirieron oficialmente un nuevo aspecto.

9. Las funciones fundamentales del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz deben basarse en el hecho comprobado de que ha habido un número bastante estable de operaciones a lo largo de varios años, y de que carece de fundamento la hipótesis de que en algún momento indefinible en el futuro pudiera dejar de haber operaciones. Dicho esto, y en vista de las circunstancias, el Departamento debe conservar:

a) La capacidad de preparar operaciones para el futuro y administrar, dirigir y apoyar las operaciones en curso. (A lo largo de casi todo el decenio de 1990 el número de operaciones

se ha mantenido estable, oscilan entre 14 y 17, con dos más que se proyectan en cualquier momento, así como el cierre y la liquidación de dos operaciones por año.);

b) La capacidad de responder rápida y eficazmente a cualquier nueva solicitud o mandato del Consejo de Seguridad;

c) La responsabilidad de coordinar las actividades de remoción de minas dentro del sistema de las Naciones Unidas.

10. Para mantener su eficacia, es preciso que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sea capaz de evaluar las situaciones de conflicto en términos políticomilitares. Estas evaluaciones requieren una inteligencia política de las diferencias entre los partidos, valores e intereses en la zona de la misión, así como una comprensión sólida en términos militares, logísticos y administrativos, de los riesgos, del costo y de los medios que se requieren para lograr la eficacia de las operaciones. Asimismo, el Departamento debe realizar la delicada tarea de proporcionar información válida y objetiva a los órganos intergubernamentales sobre las cuestiones que son objeto de controversia entre las partes, y de traducir las políticas pertinentes establecidas por dichos órganos en orientaciones prácticas en el terreno. Es preciso que haya comunicación e interacción continuas con las partes en conflicto, para asegurarse de su máxima cooperación posible en el desempeño de su mandato. En una época en que muchas instituciones tratan de participar en la gestión de los conflictos, también es indispensable el enlace con organizaciones regionales, no gubernamentales y de otra índole.

11. Las operaciones de mantenimiento de la paz son cada vez más complejas y de carácter multidisciplinario, y en consecuencia es esencial la coordinación e integración del sistema de las Naciones Unidas para velar por la unidad de los esfuerzos en el mantenimiento de la paz y la seguridad.

12. Además, tanto la preparación como las actividades en curso, requieren que se preste a los Estados Miembros, particularmente los que aportan contingentes, la asistencia solicitada en las esferas de capacitación y de arreglos de contingencia, junto con el mantenimiento de una capacidad efectiva de planificación de misiones y los medios de llevar a cabo un despliegue rápido de una misión. Por último, a medida que, en los últimos años, un mayor número de Estados Miembros se interesa en cuestiones de políticas generales de mantenimiento de la paz (como lo demuestra la ampliación del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, de 34 miembros en 1995 a 96 en el momento actual), el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz tendrá que dedicar proporcionalmente más tiempo a prestar servicios al Comité y mantener informados a los miembros de las novedades.

13. Como medio de garantizar el cumplimiento de las funciones del Departamento, se está llevando a cabo una reorganización que comprende varios cambios. El primero es la consolidación de los expertos militares. A raíz de la reciente supresión gradual del personal proporcionado gratuitamente y, por ende, la reducción del personal militar, los pocos oficiales militares que quedaron se distribuyeron entre varias dependencias pequeñas. Con el fin de asegurar la viabilidad y sinergia, se ha reunido a todo el personal militar, junto con la policía civil, en la recién creada División Militar y de Policía Civil, encabezada por el Asesor Militar, en la que se consolidan la antigua Oficina del Asesor Militar, la Dependencia de Policía Civil, el Servicio de Planificación de Misiones y la Dependencia de Capacitación de la antigua División de Planificación. La nueva División está integrada por la Oficina del Asesor Militar, el Servicio de Planificación Militar, la Dependencia de Policía Civil y la Dependencia de Capacitación. Así pues, con todo el personal militar concentrado en una División, es indispensable velar por que la División Militar y de Policía Civil quede plenamente integrada con el resto del Departamento. En consecuencia, se han determinado claramente las

responsabilidades jerárquicas. El Asesor Militar rinde cuentas al Secretario General Adjunto, tras las debidas consultas con la Oficina de Operaciones para todos los asuntos relacionados con las operaciones en curso o previstas, y consultará con la Oficina de Logística, Gestión y Actividades de Remoción de Minas respecto de todos los asuntos relacionados con la preparación y las actividades de capacitación para los componentes militar y de policía civil.

14. La fusión de la Oficina del Asesor Militar con la antigua División de Planificación en la nueva División Militar y de Policía Civil permitirá una mayor fluidez de la corriente de información y creará una estructura de gestión más eficaz.

15. La responsabilidad primordial del Servicio de Planificación Militar es asesorar sobre las tareas y la configuración de los componentes militares de las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz. Una vez que éstas queden establecidas, deberá elaborar una descripción detallada de las operaciones para el componente militar. Según proceda, el Servicio de Planificación Militar también asesora sobre la revisión y modificación del modus operandi militar para las operaciones en curso. El Servicio también rinde cuentas ante el Cuartel General de Misión de Despliegue Rápido, creado para asegurar el despliegue rápido de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz. A este respecto, conviene señalar que dicho Cuartel General aún no entra en funciones, ni podrá hacerlo sin los recursos suficientes, se estima que requiere un mínimo de ocho puestos.

16. El Cuartel General de Misión de Despliegue Rápido se encargará de preparar los planes más detallados que normalmente se encargaría de establecer el Cuartel General de la misión. El Servicio de Planificación Militar seguirá encargándose de la planificación al nivel más alto. Para las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz en que se requiera la activación del Cuartel General de Misión de Despliegue Rápido, será necesario establecer un enlace estrecho con todas las esferas de actividad del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para velar por el despliegue efectivo del Cuartel General de la misión.

17. A continuación figura un resumen de las funciones relacionadas con la planificación de misiones y con el Cuartel General de Misión de Despliegue Rápido.

Funciones: resumen

<i>Servicio de Planificación Militar</i>	<i>Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido</i>
– Planificación militar general para el marco conceptual de la operación	– Familiarización con los procedimientos de las Naciones Unidas
– Cuestiones normativas	– Elaboración de planes militares detallados
– Seguridad de los observadores	– Despliegue inicial
– Normas para trabar combate	– Base de datos sobre todo el personal seleccionado para ocupar los puestos
– Instrucciones permanentes	– Asistencia a la División de Capacitación en sus actividades de capacitación de las fuerzas de reserva
– Apoyo a los planificadores regionales	
– Participación en estudios técnicos	
– Arreglos de fuerza de reserva y base de datos conexa	

18. En el anexo del presente informe figuran las tareas principales del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido.

19. Relacionado con lo anterior, otro aspecto de la reorganización del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz es el cambio de la Oficina de Planificación y Apoyo, que había estado constituida por la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno y la División de Planificación. Se propone la reconfiguración de la Oficina de Planificación y Apoyo en Oficina de Logística, Gestión y Actividades de Remoción de

Minas, a fin de tener en cuenta la consolidación de la Dependencia Militar y de Policía Civil y la creación del Servicio de Remoción de Minas. Desde que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se convirtió en el centro de coordinación de las actividades de remoción de minas, se ha venido encargando de velar por la coordinación de una amplia gama de actividades, así como de diferentes departamentos y organismos, más allá de sus limitadas actividades de remoción de minas en relación con el mantenimiento de la paz. La comunidad internacional, y en particular los países donantes, esperan que el Departamento consolide y amplíe su función dirigente en lo tocante a coordinar la estrategia y las políticas en esta esfera, incluso la gestión del Fondo Fiduciario Voluntario para la Acción Antiminas. Con el fin de ejecutar estos mandatos eficazmente, se creó el Servicio de Remoción de Minas, que ahora depende directamente del Subsecretario General, en la Oficina de Logística, Gestión y Actividades de Remoción de Minas.

20. Con la supresión gradual del personal proporcionado gratuitamente, y habida cuenta de las observaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto que figuran en el párrafo 41 de su informe (A/53/418), también se revisó y racionalizó la estructura orgánica de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno, cuidándose de no interrumpir su funcionalidad, eficiencia y eficacia ni la prestación de servicios, y atendiendo a la necesidad de un máximo de flexibilidad en la distribución de las tareas.

21. La estructura resultante coincide con tareas concretas que requieren conocimientos especializados y una tramitación aparte. En el gráfico que figura a continuación puede verse una comparación entre la estructura orgánica anterior y la actual:

<i>Estructura anterior</i>	<i>Estructura actual</i>
Servicio de Gestión y Apoyo Financieros	Servicio de Gestión y Apoyos Financieros
Sección de Solicitudes de Reembolso y Gestión de la Información	Sección de Solicitudes de Reembolso y Gestión de la Información
Sección de Apoyo Financiero	Sección de Apoyo Financiero
Servicio de Logística y Comunicaciones	Servicio de Logística y Comunicaciones
Sección de Servicios Electrónicos	Sección de Servicios Electrónicos
Dependencia de Procesamiento Electrónico de Datos	Dependencia de Procesamiento Electrónico de Datos
Dependencia de Comunicaciones	Dependencia de Comunicaciones
Proyecto del Sistema de Logística de las Misiones sobre el Terreno	
Sección de Servicios Técnicos	Sección de Servicios Técnicos
Dependencia de Operaciones Técnicas	
Dependencia de Apoyo Técnico	

<i>Estructura anterior</i>	<i>Estructura actual</i>
Sección de Operaciones de Logística	Sección de Operaciones de Logística
Dependencia de Operaciones en Curso	Dependencia de Operaciones de Logística
Dependencia de Operaciones Previstas	Dependencia de Apoyo Administrativo
Dependencia de Apoyo Administrativo	
Sección de Suministros	Sección de Suministros
Dependencia de Servicios	Dependencia de Suministros y Servicios
Dependencia de Suministros Generales	Dependencia de Apoyo Médico
Dependencia de Fiscalización de Bienes	
Dependencia de Apoyo Médico	
Sección de Transporte	Sección de Transporte
Dependencia de Transporte Aéreo	Dependencia de Operaciones y Seguridad de la Aviación
	Dependencia de Control de Tráfico
Dependencia de Seguridad de la Aviación	Dependencia de Transporte por Superficie
Dependencia de Control de Tráfico	
Dependencia de Transporte Marítimo	
Dependencia de Transporte por Superficie	
Servicio de Apoyo y Gestión del Personal	Servicio de Apoyo y Gestión del Personal
Dependencia de Políticas, Planificación y Examen	Dependencia de Políticas, Planificación y Examen
Sección de Administración y Gestión de la Información	Sección de Administración y Gestión de la Información
Dependencia de Misiones Especiales	Dependencia de Misiones Especiales
Dependencia de Misiones Establecidas	Dependencia de Misiones Establecidas
Dependencia de Gestión de la Información	Dependencia de Gestión de la Información
Sección de Apoyo a la Dotación de Personal	Sección de Apoyo a la Dotación de Personal
Dependencia de Dotación de Personal	Dependencia de Dotación de Personal
Dependencia de Viajes	Dependencia de Viajes

22. El tercer elemento de la reorganización ha sido la conclusión del traspaso del Centro de Situación a la Oficina de Operaciones. El Centro de Situación permite la comunicación ininterrumpida con las misiones en el terreno, y además actúa como centro de solución de crisis, a través del cual el director regional o el oficial responsable de una operación determinada puede asumir la responsabilidad principal en la gestión de las medidas que adopte la Organización. El traslado del Centro de Situación refleja el hecho de que la Oficina de Operaciones es el principal usuario de sus servicios en cada una de las esferas mencionadas.

Relación entre el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Asuntos Políticos

23. Se llevó a cabo un examen de la relación entre el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Asuntos Políticos, y se analizaron las funciones de las divisiones regionales en cada departamento; asimismo, se abordó la cuestión de la posible superposición y duplicación de tareas.

24. El mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales, una de las principales funciones de las Naciones Unidas, abarca una amplia gama de actividades, y no hay uno solo de los departamentos de la Secretaría con responsabilidades en esta esfera que pueda funcionar independientemente de los demás. Esto se ha revelado de manera más clara a medida que la Organización ha desviado su atención de los conflictos interestatales para concentrarse en las crisis complejas que surgen de conflictos internos. En consecuencia, las estrategias destinadas a resolver esas crisis se han hecho más complejas, y apuntan al mismo tiempo a problemas en diferentes frentes. Un resultado de esto es que se recurre cada vez más a operaciones multidisciplinarias de mantenimiento de la paz, en las que se combinan tareas militares con actividades de asistencia humanitaria y de consolidación de la paz.

25. Estas complejas estrategias se apoyan en la capacidad de todo el sistema de las Naciones Unidas, y exigen que haya cooperación y coordinación entre departamentos de la Secretaría y otras entidades. Con este fin se creó el Comité Ejecutivo de Paz y Seguridad, integrado por el Departamento de Asuntos Políticos (encargado de convocar al Comité), el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la Oficina para la Coordinación de Asuntos Humanitarios, el Departamento de Asuntos de Desarme, la Oficina de Asuntos Jurídicos, el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, el Director General de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Representante Especial del Secretario General para la protección de los niños en los conflictos armados y el Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas.

26. Siempre que se inicia una operación multidisciplinaria de mantenimiento de la paz, se establece normalmente una misión especial integrada por las entidades que contribuyen a la operación. En general incluye a la mayoría de los miembros del Comité Ejecutivo de Paz y Seguridad, así como otros organismos y programas (el UNICEF, el Programa Mundial de Alimentos, el Fondo Monetario Internacional, el Banco Mundial).

27. Se utiliza el concepto de “departamento coordinador” para velar, por una parte, por que se atiendan todos los asuntos y, por la otra, por que se reduzca al mínimo la duplicación. El departamento coordinador se encarga de establecer la coordinación con las demás entidades organizativas interesadas. En general, el Departamento de Asuntos Políticos asume la función de coordinación en materia de diplomacia preventiva, establecimiento de la paz y consolidación de la paz; el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz dirige las operaciones de mantenimiento de la paz. Sus funciones pueden verse en el cuadro sinóptico que figura a continuación.

Departamento de Asuntos Políticos	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	Observaciones
Ayuda al Secretario General en el desempeño de las funciones que le confía la Carta con respecto al mantenimiento y restablecimiento de la paz y la seguridad, incluso la diplomacia preventiva, el establecimiento de la paz y la consolidación de la paz. Presta asesoramiento y apoyo en asuntos de asistencia electoral y coordina la respuesta apropiada a las solicitudes de dicha asistencia presentadas por los Estados Miembros.	Actúa como división de operaciones del Secretario General para todas las operaciones de las Naciones Unidas en el terreno, en particular la gestión y dirección de las operaciones de mantenimiento de la paz.	La frase “todas las operaciones en el terreno” es exacta sólo en lo que toca al apoyo administrativo y logístico. La responsabilidad sustantiva del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se limita a las operaciones de mantenimiento de la paz. Como centro de coordinación de la asistencia electoral, el Departamento de Asuntos Políticos aporta una contribución fundamental a los componentes electorales de las operaciones de mantenimiento de la paz.
Departamento de Asuntos Políticos – Divisiones Regionales	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz – Oficina de Operaciones	Observaciones
Supervisan, analizan y evalúan la evolución política en todo el mundo, reconocen los conflictos posibles o reales en cuya solución la intervención de las Naciones Unidas pudiera ser de utilidad, advierten a tiempo al Secretario General, y recomiendan y ejecutan medidas políticas. Dirigen y administran las misiones políticas especiales, por ejemplo las autorizadas por la Asamblea General.	Se encarga de la dirección ejecutiva cotidiana de las operaciones de mantenimiento de la paz, haciendo hincapié en sus aspectos políticos y operacionales. Coordina e integra las aportaciones de otros departamentos, organismos y programas. (En el caso de una operación multidisciplinaria de mantenimiento de la paz, dirige la Fuerza de Tareas integrada por las entidades que aportan contribuciones).	Los funcionarios del Departamento de Asuntos Políticos abarcan varios países o una región, mantienen la información al día y siguen una amplia gama de variables políticas, sociales y de otra índole que repercuten sobre el origen o la solución de los conflictos. Se trata de una tarea permanente que se desempeña antes, durante y después de una operación de mantenimiento de la paz. En cambio, los funcionarios de la Oficina de Operaciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz actúan como oficiales de proyectos para una operación de mantenimiento de la paz y su participación termina con la conclusión de la operación. Se trata de una tarea amplia, que comprende funciones importantes de coordinación. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz hace aportes relacionados con sus responsabilidades, por ejemplo, una operación de mantenimiento de la paz o relaciones con un país que aporta contingentes.
Prestan apoyo al Secretario General en los aspectos políticos de sus relaciones con los Estados Miembros y las organizaciones regionales.	Dirige el proceso de planificación de una operación de mantenimiento de la paz al proporcionar un marco general, proponer opciones, dirigir misiones de reconocimiento en el terreno, y coordinar e integrar las aportaciones del Departamento y de otras entidades en un plan amplio para someterlo a la aprobación del Consejo de Seguridad.	Se trata de una tarea amplia, que comprende funciones importantes de coordinación. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz hace aportes relacionados con sus responsabilidades, por ejemplo, una operación de mantenimiento de la paz o relaciones con un país que aporta contingentes.
Planifican misiones de análisis, de mantenimiento de la paz y de otra índole a zonas de conflicto real o posible, y participan en ellas, en los casos en que puedan ser necesarias o ya se estén realizando las gestiones del Secretario General en materia de diplomacia preventiva y de establecimiento de la paz.	Ofrece orientación y apoyo a los jefes de las operaciones de mantenimiento de la paz (Representante Especial, Comandante de la Fuerza u Observador Militar en Jefe).	Se trata de una tarea amplia, que comprende funciones importantes de coordinación. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz hace aportes relacionados con sus responsabilidades, por ejemplo, una operación de mantenimiento de la paz o relaciones con un país que aporta contingentes.
Mantienen y amplían los vínculos con otras oficinas y departamentos de las Naciones Unidas y los institutos y expertos que corresponda.	Coordina e integra las aportaciones de otros departamentos, organismos y programas que realizan actividades en la zona de la misión de una operación de mantenimiento de la paz.	Cada departamento colabora con otras entidades para llevar a cabo su mandato respectivo (véase el párrafo <i>supra</i>).
Establecen enlace, consultan y negocian con los Estados Miembros en la Sede o en sus capitales respectivas.	Presta apoyo a la operación en relación con las partes en el conflicto y otras partes interesadas, los miembros del Consejo de Seguridad y los países que aportan contingentes.	Cada departamento dialoga con los Estados Miembros respecto de los asuntos de que se encarga.

<i>Departamento de Asuntos Políticos – Divisiones Regionales</i>	<i>Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz – Oficina de Operaciones</i>	<i>Observaciones</i>
Mantienen y desarrollan cooperación con las secretarías de organizaciones regionales y establecen arreglos en reuniones conjuntas, consultas, enlace y asistencia a las reuniones.	Mantiene contacto con las organizaciones regionales respecto de cuestiones de mantenimiento de la paz, particularmente cuando realizan actividades en una zona en que las Naciones Unidas tienen una operación de mantenimiento de la paz. Se encarga de los programas que sirven para aumentar la capacidad de mantenimiento de la paz de los países de África.	
Mantienen contacto con organizaciones no gubernamentales e instituciones académicas de todo el mundo y participan en seminarios y en reuniones académicas que tratan del mandato del Departamento.	Responde a las solicitudes de las mismas organizaciones para que les proporcione información sobre el mantenimiento de la paz.	
Preparan informes relativos a la diplomacia preventiva, el establecimiento y la consolidación de la paz, para presentarlos a la Asamblea General y al Consejo de Seguridad, y contribuyen a la elaboración de informes sobre algunas operaciones de mantenimiento de la paz.	Prepara informes sobre operaciones de mantenimiento de la paz que se presentan al Consejo de Seguridad.	Cada departamento informa sobre los asuntos en su esfera de responsabilidad respectiva.

28. Las funciones de las divisiones regionales del Departamento de Asuntos Políticos y de la Oficina de Operaciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz tienen varios puntos de contacto: unas y otra llevan a cabo tareas políticas relacionadas con el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales, dirigen misiones en el terreno y a ese respecto tratan con los Estados Miembros y preparan informes para presentarlos al Consejo de Seguridad. Sin embargo, cada departamento desempeña sus responsabilidades en su propio ámbito de actividades: diplomacia preventiva, establecimiento de la paz y consolidación de la paz, en el caso del Departamento de Asuntos Políticos; mantenimiento de la paz en el caso del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. Además, como parte importante de sus actividades, el Departamento de Asuntos Políticos, que tiene el mandato más amplio, apoya al Secretario General en sus relaciones con los Estados Miembros.

29. Normalmente, el establecimiento de una operación de mantenimiento de la paz va precedido de negociaciones, en ocasiones prolongadas. Durante la fase de negociación, el Departamento de Asuntos Políticos asume la función de coordinador, y hace participar al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, según proceda, en asuntos en los que es experto o que puedan afectar una posible operación. Una vez que el Consejo de Seguridad autoriza una determinada operación de mantenimiento de la paz, o cuando empieza la planificación concreta de la operación, la función de coordinación pasa al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

30. En algunos casos, el Departamento de Asuntos Políticos se ha seguido encargando de las negociaciones encaminadas a una solución general después de que se ha establecido una operación de mantenimiento de la paz (Chipre, Georgia, Tayikistán de 1994 a 1997). Asimismo, el Departamento de Asuntos Políticos se ha encargado de convocar las conferencias internacionales especiales destinadas a promover el apoyo político para el proceso de paz en Liberia y Sierra Leona. En estos casos, se estrecha la colaboración entre ambos departamentos, mediante contactos de trabajo diarios. Lo mismo ocurre en el caso de Haití, en el que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz es responsable de la MIPONUH, y el Departamento de Asuntos Políticos, de la MICIVIH.

31. El mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales requiere una gran variedad de actividades en las que participan numerosas entidades del sistema de las Naciones Unidas. Esas actividades deben complementarse y reforzarse mutuamente, especialmente cuando tienen que ver con conflictos internos. Por consiguiente, es necesario aplicar con cierta flexibilidad un enfoque práctico a la división orgánica de las tareas a fin de aprovechar al máximo los limitados recursos disponibles. Los departamentos y las organizaciones participantes hacen todo lo posible por alcanzar ese objetivo, a medida que desempeñan sus respectivas funciones.

Funciones y obligaciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Departamento de Gestión en la prestación de apoyo administrativo a las operaciones de mantenimiento de la paz

32. Se recordará que en el informe sobre las estimaciones correspondientes al período en curso se indicó que se llevaría a cabo un análisis de la complementariedad entre la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Ese análisis se amplió ulteriormente para que comprendiera también la gestión de los recursos humanos y los servicios de apoyo. Los resultados del análisis se

reflejan en las estimaciones y, gracias a las tendencias actuales en la esfera del mantenimiento de la paz, han posibilitado que se determinara redistribuir ocho puestos del Departamento de Gestión para que se desempeñen las funciones necesarias reconocidas por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, las cuales la propia Comisión había recomendado que se desempeñaran mediante redistribución de puestos. Los puestos mencionados son dos puestos P-3 de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, cuatro puestos P-3 de la División de Adquisiciones y un puesto P-4 y un puesto P-3 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

33. Además, se determinó redistribuir también ocho puestos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz: un puesto P-2 de la Oficina Ejecutiva; y un puesto P-3, un puesto P-2, un puesto de la categoría principal y cuatro de las otras categorías del cuadro de servicios generales de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno. Se propone que, con ajustes menores, esos 16 puestos se redistribuyan en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz con arreglo a la recomendación formulada por la Comisión Consultiva en su informe (A/53/418), como se indica a continuación:

	<i>Cuadro orgánico y categorías superiores</i>	<i>Servicios generales y cuadros conexos</i>
Servicio de Gestión y Apoyo Financieros	–	3
Servicio de Logística y Comunicaciones	10	3

34. El nivel de los recursos necesarios y propuestos para el próximo período se ha establecido teniendo en cuenta los acontecimientos que se describen en los párrafos precedentes.

III. Medidas que ha de adoptar la Asamblea General en su quincuagésimo tercer período de sesiones

35. **Las medidas que ha de adoptar la Asamblea General en la continuación de su quincuagésimo tercer período de sesiones son las siguientes:**

- a) Aprobación de una suma estimada en 36.065.600 dólares para la cuenta de apoyo correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000;
- b) Asignación del saldo no comprometido de 3.865.800 dólares correspondiente al período comprendido entre el 1º de julio de 1997 y el 30 de junio de 1998 a los recursos necesarios para el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000;
- c) Prorratio del saldo de 32.199.800 dólares entre los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz en ejecución para satisfacer las necesidades de la cuenta de apoyo durante el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000.

IV. Recursos necesarios de apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000

Cuadro 2

Necesidades totales

(En miles de dólares EE.UU.)

	<i>Gastos Julio de 1997 a junio de 1998</i>	<i>Necesidades aprobadas Julio de 1998 a junio de 1999</i>	<i>Necesidades propuestas Julio de 1999 a junio de 2000</i>
Sueldos	25 702,6	30 885,2	32 617,0
Consultores	32,1	39,0	39,0
Personal temporario general	157,4	562,0	282,5
Horas extraordinarias	169,0	152,0	142,0
Viajes	101,1	115,6	140,0
Capacitación	385,7	400,0	337,5
Equipo electrónico de procesamiento de datos	400,6	260,5	216,4
Otros gastos	1 612,2	1 985,7	2 291,2
Total	28 560,7	34 400,0	36 065,6

Cuadro 3

Plantilla completa

	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Cuenta de apoyo</i>		<i>Fondos extra- presupuestarios</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	3	3	—	—	—	—	3	3
Subsecretario General	2	2	—	—	—	—	2	2
D-2	16	16	2	2	—	—	18	18
D-1	23	23	9	9	1	1	33	33
P-5	45	45	27	28	7	7	79	80
P-4	65	65	96	101	17	17	178	182
P-3	56	56	76	76	15	15	147	148
P-2/P-1	36	36	7	6	7	7	50	50
Subtotal	246	246	217	222	47	47	510	516

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	42	42	8	10	14	14	64	64
Otras categorías	331	331	175	174	79	79	585	585
Cuadro de artes y oficios	22	22	—	—	4	4	26	26
Subtotal	395	395	183	184	97	97	675	675
Total	641	641	400	406	144	144	1 185	1 191

A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

36. Como se indicó previamente, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se encarga de cumplir el programa de trabajo correspondiente a dicha sección. El Departamento actúa como instrumento operacional del Secretario General en lo que respecta a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y su función principal radica en ocuparse de la gestión, la dirección y el apoyo de todas las operaciones de mantenimiento de la paz autorizadas y en proporcionar apoyo administrativo y logístico a las gestiones de buenos oficios, la diplomacia preventiva, el establecimiento de la paz y las misiones humanitarias, según proceda.

37. La dirección de las operaciones de mantenimiento de la paz en ejecución requiere que haya acción recíproca entre las distintas oficinas y divisiones del Departamento y el sistema de las Naciones Unidas, así como con entidades asociadas externas. En primer lugar, la Oficina de Operaciones se encarga de la dirección ejecutiva diaria, incluidas la orientación sustantiva de las operaciones sobre el terreno, la coordinación y la integración de los aportes procedentes de otras oficinas del Departamento, así como de otros departamentos, organismos y programas, a fin de promover el cumplimiento de los mandatos y el logro de los objetivos políticos establecidos por el Consejo de Seguridad. A ese respecto tienen importancia fundamental las deliberaciones diarias entre la Oficina de Operaciones, la Oficina de Logística, Gestión y Actividades Relativas a las Minas y la División de Actividades Militares y Policía Civil, que tienen por objeto velar por que todas las cuestiones operacionales se atiendan de manera sistemática. Con sujeción a la índole de la operación de que se trate, ese círculo se suele ampliar y puede incluir al Departamento de Asuntos Políticos, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, la Oficina de Asuntos Jurídicos, la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Programa Mundial de Alimentos, el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), el FMI y otros organismos. En varios casos se han establecido equipos de tareas interdepartamentales, presididos por miembros de la Oficina de Operaciones, con objeto de coordinar las políticas relativas a las operaciones de mantenimiento de la paz de carácter multidimensional. El Departamento se ocupa también de la coordinación general de las actividades relativas a las minas entre los organismos y departamentos de las Naciones Unidas y las organizaciones no gubernamentales.

38. En la actualidad, el Departamento está encargado de 14 operaciones de mantenimiento de la paz. Algunas de esas operaciones se llevan a cabo en condiciones inestables y tienen un gran número de partes interesadas, o son operaciones multidisciplinarias que necesitan recibir, sin embargo, orientación, supervisión y apoyo logístico. Otras, que tienen un carácter

más estable, cuentan con la cooperación garantizada de las partes y funcionan en un entorno más seguro, pero necesitan recibir orientación, supervisión y apoyo logístico.

39. En la mayor parte de las actividades realizadas por el Departamento, el volumen de trabajo necesario está determinado por el número de operaciones de mantenimiento de la paz previstas o en ejecución, más que por el número de efectivos desplegados. Por ejemplo, el tiempo que el personal del Departamento dedica a persuadir a las partes para que cumplan sus compromisos no guarda correlación con las dimensiones de la operación ni con el número de reuniones celebradas e informes presentados al Consejo de Seguridad y a los países que aportan contingentes. En tiempos recientes, crisis como las provocadas por el arresto forzado de funcionarios de las Naciones Unidas, en que es necesario dar orientación intensiva a las actividades sobre el terreno (en cooperación con el Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas) y hacer gestiones simultáneas para mantener informado al Consejo de Seguridad y a los países que aportan contingentes, han ocurrido con más frecuencia en operaciones pequeñas que en las de mayor dimensión.

40. De igual modo, el volumen de recursos necesarios para preparar documentos y concertar acuerdos sobre, por ejemplo, el estatuto de las fuerzas, no depende del número de efectivos militares. Los contratos de compra para adquisiciones más reducidas no son proporcionalmente más fáciles de redactar. Por otra parte, hay una tendencia a no organizar operaciones de gran tamaño, integradas predominantemente por batallones de infantería (los cuales tienen cierta capacidad logística intrínseca), y preferir en cambio operaciones más reducidas que tengan una mayor proporción de unidades especializadas, observadores militares y componentes civiles, incluidos efectivos de policía. De ello se deriva que las misiones actuales requieran de la Sede un mayor apoyo administrativo, logístico y de gestión de personal que el que se necesitaba cuando el número de efectivos desplegados llegaba a su máximo nivel. Esa circunstancia se acentuó en las operaciones de gran tamaño ejecutadas en la ex Yugoslavia, en las cuales participaron numerosos contingentes que se trasladaron por sus propios medios y llegaron al terreno con capacidades logísticas avanzadas. Las Naciones Unidas dependen hoy cada vez más de varios países que cuentan con esas capacidades. En algunos casos, eso requiere que la Secretaría asuma más responsabilidades, con objeto de prestar asistencia a los países interesados para que éstos mejoren su equipo y superen sus deficiencias logísticas.

**Estructura del Departamento de Operaciones de Mantenimiento
de la Paz: 1° de julio de 1998 a 30 de junio de 1999**

STRIP IN

**Estructura del Departamento de Operaciones de Mantenimiento
de la Paz: 1° de julio de 1999 a 30 de junio de 2000**

STRIP IN

Cuadro 4
Necesidades totales

(En miles de dólares EE.UU.)

	<i>Gastos Julio de 1997 a junio de 1998</i>	<i>Necesidades aprobadas Julio de 1998 a junio de 1999</i>	<i>Necesidades propuestas Julio de 1999 a junio de 2000</i>
Puestos	16 060,2	20 133,9	22 937,8
Consultores	32,1	39,0	39,0
Personal temporario general	100,1	100,0	100,0
Horas extraordinarias	105,6	120,0	120,0
Viajes	79,8	80,0	100,0
Capacitación	385,7	400,0	337,5
Equipo de procesamiento de datos	400,6	689,3	205,5
Otros gastos	7,7	260,5	665,3
Total	17 171,8	21 822,7	24 505,1

Cuadro 5
Plantilla completa del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Cuenta de apoyo</i>		<i>Fondos extra- presupuestarios</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	1	1	—	—	—	—	1	1
Subsecretario General	2	2	—	—	—	—	2	2
D-2	4	4	—	—	—	—	4	4
D-1	5	5	8	8	—	—	13	13
P-5	5	5	18	19	—	—	23	24
P-4	7	7	60	66	—	—	67	73
P-3	4	4	51	58	—	—	55	62
P-2/P-1	7	7	5	4	—	—	12	11
Subtotal	35	35	142	155	—	—	177	190
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	—	—	7	9	—	—	7	9
Otras categorías	20	20	130	129	—	—	150	149
Subtotal	20	20	137	138	—	—	157	158
Total	55	55	279	293			334	348

1. Oficina del Secretario General Adjunto

Cuadro 6

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	1	1	—	—	—	—	1	1
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	2	1	—	—	3	2
P-5	1	1	2	2	—	—	3	3
P-4	1	1	4	3	—	—	5	4
P-3	—	—	3	2	—	—	3	2
P-2/P-1	2	2	2	1	—	—	4	3
Subtotal	7	7	13	9	—	—	20	16
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	—	—	2	2	—	—	2	2
Otras categorías	3	3	16	11	—	—	19	14
Subtotal	3	3	18	13	—	—	21	16
Total	10	10	31	22	—	—	41	32

Funciones

41. La Oficina del Secretario General Adjunto dirige y fiscaliza las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz en nombre del Secretario General y formula políticas relativas a esas operaciones y directrices operacionales basadas en los mandatos del Consejo de Seguridad. La Oficina mantiene comunicaciones abiertas con los Estados Miembros respecto de todos los aspectos del mantenimiento de la paz. Además, sirve de enlace con la Oficina del Portavoz del Secretario General y el Departamento de Información Pública y mantiene amplios contactos con los medios de difusión. A fin de promover la comprensión de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, su personal participa en seminarios y conferencias organizadas por gobiernos, organizaciones intergubernamentales e instituciones académicas. La Oficina consta de la Oficina inmediata del Secretario General Adjunto, la Dependencia de Análisis de Políticas y Resultados y la Oficina Ejecutiva.

42. La Dependencia de Análisis de Políticas y Resultados lleva a cabo investigaciones y análisis a fondo de las cuestiones de política que surjan y coordina con las demás dependencias orgánicas del Departamento y el sistema de las Naciones Unidas la formulación de políticas, doctrinas y procedimientos en materia de mantenimiento de la paz; presta servicios sustantivos y de secretaría al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y a diversos comités especiales intergubernamentales encargados de cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz; estudia y analiza las misiones de mantenimiento de la paz concluidas y en ejecución con objeto de analizar los resultados a fin de mejorar la planificación, la realización y la gestión de las operaciones presentes y futuras y el apoyo que se les presta; y establece y conserva la memoria institucional de la Organización en lo que respecta a las cuestiones del mantenimiento de la paz.

43. La Oficina Ejecutiva presta servicios completos de apoyo financiero, de personal y administrativo al Departamento, incluso en las funciones relativas a la gestión financiera y la presentación de informes sobre los resultados.

44. Durante el período en curso, la Oficina Ejecutiva tiene una pesada carga de trabajo que está relacionado con la eliminación gradual del personal proporcionado gratuitamente y la colocación y el ascenso de los candidatos para llenar los puestos adicionales de la cuenta de apoyo aprobados para el período comprendido entre el 1º de julio de 1998 y el 30 de junio de 1999.

Estadísticas de la carga de trabajo: Oficina Ejecutiva

	1997/1998	1998/1999 (cifras proyectadas)
Casos de colocaciones y ascensos	25	157
Trámites de personal	1 672	2 157
Autorizaciones de viaje	327	332

Recursos

45. En el período en curso, la Oficina del Secretario General Adjunto tiene 31 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, como se indica en el cuadro 6 *supra*, desglosados del siguiente modo:

	Cuadro orgánico y categorías superiores	Servicios generales y cuadros conexos
Oficina del Secretario General Adjunto	3	6
Asesor militar	3	5
Dependencia de Análisis de Políticas y Resultados	3	1
Oficina Ejecutiva	4	6

46. En el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 junio de 2000, con la creación de la División de Actividades Militares y Policía Civil, los ocho puestos de la Oficina del Asesor Militar (1 puesto D-1, 1 puesto P-4, 1 puesto P-3 y 5 puestos del cuadro de servicios generales) se han de redistribuir en la nueva División. Además, como se anticipa una reducción de la carga de trabajo como resultado de la disminución prevista del número de casos de colocaciones y ascensos que se procesarán durante el mismo período, se ha propuesto la eliminación de un puesto P-2 de la Oficina Ejecutiva.

2. Oficina de Operaciones

Cuadro 7

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	1	1	—	—	—	—	1	1
D-2	2	2	—	—	—	—	2	2
D-1	3	3	2	2	—	—	5	5
P-5	2	2	3	3	—	—	5	5
P-4	3	3	9	5	—	—	12	8
P-3	2	2	11	11	—	—	13	13
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—	—	—
Subtotal	13	13	25	21	—	—	38	34
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	—	—	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	5	5	12	12	—	—	17	17
Subtotal	5	5	12	12	—	—	17	17
Total	18	18	37	33	—	—	55	51

Funciones

47. La Oficina de Operaciones imparte dirección ejecutiva para que se cumplan los mandatos del Consejo de Seguridad en virtud de los cuales se establecen operaciones de mantenimiento de la paz o se encomienda al Secretario General su planificación. Sus funciones comprenden la coordinación y la integración de los aportes procedentes de otros departamentos, organismos y programas. Prestar apoyo a las operaciones manteniéndose en contacto con las partes en el conflicto y otras partes interesadas, los miembros del Consejo de Seguridad y los países que aportan contingentes. Además, está encargada de las obligaciones del Secretario General relacionadas con la presentación de informes al Consejo de Seguridad sobre las operaciones de mantenimiento de la paz. La función general de la Oficina de Operaciones consiste en actuar como factor dinámico en la elaboración y la promoción de acuerdos sobre soluciones a los problemas que surgen en su esfera de competencia y sobre la puesta en práctica de esas soluciones. La mayor o menor dificultad que entraña cumplir esa obligación depende de numerosos factores, entre ellos la índole del mandato de la operación; la voluntad de las partes de resolver la controversia de forma pacífica y de cooperar con las Naciones Unidas en el cumplimiento de los mandatos del Consejo de Seguridad; y la voluntad de las otras partes (organizaciones regionales, Estados Miembros interesados, etc.) de cumplir sus respectivas funciones aportando el apoyo político, los recursos humanos y los recursos logísticos y financieros necesarios para poner en marcha el proceso de paz.

48. La Oficina de Operaciones dirige el proceso de planificación proporcionando el marco general y elaborando opciones para cambios de acción, dirigiendo misiones de reconocimiento sobre el terreno y coordinando e integrando los aportes procedentes del Departamento y de

otras entidades (a saber, instituciones militares, de policía, humanitarias, electorales, de derechos humanos y otras esferas, incluidas las necesidades en materia de logística, apoyo y dotación de personal) e integrándolos en un plan amplio para su aprobación por el Consejo de Seguridad. La Oficina de Operaciones también presta apoyo a la labor de la Comisión Internacional de Investigación en Rwanda y del Tribunal Penal Internacional para la ex Yugoslavia.

49. La Oficina está dirigida por un Subsecretario General y consta de tres divisiones (la División de África, la División de Asia y el Oriente Medio y la División de Europa y América Latina, cada una de las cuales se ocupa de varias operaciones de mantenimiento de la paz) y del Centro de Situación.

50. El Centro de Situación está encargado de mantener comunicaciones ininterrumpidas con las operaciones sobre el terreno, recopilar y difundir información oportuna y pertinente y mantener estadísticas sobre las operaciones de mantenimiento de la paz y servicios de información visual y presta servicios de gestión de las crisis. El Centro de Situación está dirigido por un Jefe, el cual se encarga de supervisar la labor de la Sala de Guardia y de un grupo de apoyo a la automatización. El Centro de Situación presta apoyo principalmente a la labor de la Oficina de Operaciones, pero su Sala de Guardia presta servicios también a otras dependencias del Departamento, así como a la Oficina Ejecutiva del Secretario General, el Departamento de Asuntos Políticos, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas.

Estadísticas de la carga de trabajo

<i>Alcance de las operaciones realizadas con apoyo de la Oficina de Operaciones</i>	<i>1994</i>	<i>1995</i>	<i>1996</i>	<i>1997</i>	<i>1998</i>
Número de misiones en ejecución al final del año	16	16	16	15	16
Número de países que aportan contingentes, observadores militares y efectivos de policía civil	77	76	69	71	77
Número de misiones nuevas establecidas ese año	2	4	3	4	3
Número de misiones liquidadas	3	4	3	5	2
Número de misiones previstas	3	6	5	5	5
Número de cambios en el mandato de la misión (ampliación/reducción)	3	2	1	1	1
Número de comisiones internacionales de investigación	2	3	3	3	3
Partes en el conflicto	66	51	43	38	55

<i>Indicadores de la carga de trabajo cuantificable</i>	<i>1994</i>	<i>1995</i>	<i>1996</i>	<i>1997</i>	<i>1998</i>
Informes del Secretario General al Consejo de Seguridad	79	79	65	59	70
Cartas del Secretario General al Presidente del Consejo de Seguridad	68	58	47	71	55
Notas de antecedentes para el Consejo de Seguridad, el Secretario General y otros funcionarios superiores	—	—	1 070	1 180	1 316
Actualizaciones semanales presentadas al Consejo de Seguridad sobre todas las operaciones de mantenimiento de la paz	—	—	48	48	52
Representaciones en las sesiones del Consejo de Seguridad	—	—	—	79	92
Reuniones de países que aportan contingentes presididas por el Consejo de Seguridad	—	—	19	32	27
Reuniones de países que aportan contingentes presididas por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	—	—	38	42	52
Número de equipos de tareas/grupos de trabajo presididos por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	—	—	33	48	41

<i>Indicadores de la carga de trabajo cuantificable</i>	<i>1994</i>	<i>1995</i>	<i>1996</i>	<i>1997</i>	<i>1998</i>
Número de equipos de tareas/grupos de trabajo en que participó el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	—	—	97	106	105
Tráfico cablegráfico hacia el exterior (estimaciones efectuadas sobre la base del promedio mensual)	—	—	—	3 600	3 324

<i>Centro de Situación: actividades</i>	<i>1994</i>	<i>1995</i>	<i>1996</i>	<i>1997</i>	<i>1998</i>
Llamadas recibidas: centro de contacto ininterrumpido con las operaciones de mantenimiento de la paz (cifras aproximadas)	20 000	20 000	25 000	50 000	70 000
Informes diarios sobre la situación relativa a las operaciones de mantenimiento de la paz	252	252	252	252	252
Resúmenes ejecutivos diarios	—	—	252	252	252
Informes sobre temas concretos	—	—	—	15	30
Notificaciones de bajas a los Estados Miembros	286	636	202	325	102
Informes presentados en reuniones de equipos de acción sobre crisis	—	—	10	21	35
Comunicaciones con altos funcionarios	—	—	5	80	100
Exposiciones para visitantes del Centro de Situación (cifras aproximadas)	—	—	1 200	1 500	2 000
Informes sobre estudios e investigación	—	—	208	316	316

Recursos

51. En el período en curso, la Oficina de Operaciones tiene 37 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, como se indica en el cuadro 7 y con arreglo al desglose que figura a continuación:

	<i>Cuadro orgánico y categorías superiores</i>	<i>Servicios generales y cuadros conexos</i>
Oficina del Subsecretario General		1
División de África	4	2
División de Asia y el Oriente Medio	4	3
División de Europa y América Latina	2	3
Centro de Situación	15	3

52. Al consolidarse todos los efectivos militares en la División de Actividades Militares y Policía Civil, se redistribuirán cuatro puestos P-4 de las tres divisiones regionales de la Oficina de Operaciones en la Oficina del Asesor Militar de la División de Actividades Militares y Policía Civil.

3. Oficina de Logística, Gestión y Actividades Relativas a las Minas

Cuadro 8

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	0	0
Subsecretario General	1	1	—	—	—	—	1	1
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	4	3	—	—	5	4
P-5	2	2	13	10	—	—	15	12
P-4	3	3	47	32	—	—	50	35
P-3	2	2	37	41	—	—	39	43
P-2/P-1	5	5	3	3	—	—	8	8
Subtotal	15	15	104	89	—	—	119	104
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	—	—	5	7	—	—	5	7
Otras categorías	12	12	102	96	—	—	114	108
Subtotal	12	12	107	103	—	—	119	115
Total	27	27	211	192	—	—	238	219

Funciones

53. La Oficina de Logística, Gestión y Actividades Relativas a las Minas se ocupa de la dirección ejecutiva y la coordinación general de todas las actividades logísticas y administrativas de las misiones sobre el terreno, entre ellas las cuestiones de dotación de personal, administración, finanzas y adquisiciones. Se encarga de la elaboración y la aplicación de políticas y procedimientos relacionados con el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones sobre el terreno. La Oficina sirve de enlace con los Estados Miembros y con otras organizaciones y lleva a cabo negociaciones con éstos respecto de las contribuciones destinadas a las operaciones de mantenimiento de la paz. Se encarga de la elaboración y la formulación de políticas y reglamentaciones sobre los aspectos administrativos, de gestión de bienes materiales y financieros de las misiones sobre el terreno dentro del contexto del Reglamento Financiero y el Estatuto del Personal y los procedimientos administrativos de las Naciones Unidas. Da especial prioridad a la racionalización de las actividades de adquisición y gestión de los bienes materiales, en consulta con el Contralor y el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo, delegando la autorización apropiada a las operaciones sobre el terreno en esas esferas, y se ocupa también de la supervisión y la evaluación periódicas de esas operaciones.

54. En la esfera de las actividades relativas a las minas, la Oficina se ocupa de la coordinación general de las actividades de los organismos y los departamentos de las Naciones Unidas y celebra consultas con donantes del Comité Internacional de la Cruz Roja y con organizaciones no gubernamentales. En términos más específicos, se ocupa de la coordinación

de todos los aspectos en esa esfera, desde las misiones de evaluación de un país determinado hasta las actividades humanitarias de remoción de minas y la promoción de la utilización de tecnologías en esas tareas. Entre sus objetivos a largo plazo cabe señalar la elaboración de políticas relativas a una estrategia mundial en la esfera de las actividades relativas a las minas. Además, participa en las deliberaciones del grupo de apoyo a las actividades relativas a las minas.

55. La Oficina de Logística, Gestión y Actividades Relativas a las Minas proporciona la orientación necesaria sobre todos los asuntos relacionados con el estado de preparación y las actividades de capacitación relacionadas con los componentes militares y de policía civil.

56. La Oficina está dirigida por un Subsecretario General y consta de una División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno y un Servicio de las Naciones Unidas de Actividades Relativas a las Minas.

57. El Servicio de las Naciones Unidas de Actividades Relativas a las Minas se ocupa de cuatro aspectos básicos complementarios:

- a) La concienciación en materia de minas y la educación sobre la reducción de los riesgos;
- b) Los estudios sobre campos minados, la elaboración de mapas y la señalización de esos campos, así como la remoción de las minas;
- c) La asistencia a las víctimas, incluidas la rehabilitación y la reintegración;
- d) Las campañas para condenar la utilización de minas terrestres.

58. Para ocuparse de esos aspectos básicos, las principales tareas que el Servicio lleva a cabo son las siguientes:

- a) Elaborar estrategias sobre las actividades relativas a las minas;
- b) Proporcionar directrices normativas para las actividades humanitarias relativas a las minas;
- c) Representar a las Naciones Unidas en los principales foros internacionales;
- d) Administrar y mantener el Fondo Fiduciario de contribuciones voluntarias para las actividades relativas a las minas;
- e) Coordinar la movilización de recursos;
- f) Coordinar todas las actividades relativas a las minas en el sistema de las Naciones Unidas y entre el sistema de las Naciones Unidas y otras entidades asociadas;
- g) Establecer prioridades para los estudios y las misiones de evaluación;
- h) Servir de fondo central de información relativa a las minas;
- i) Mantener una base de datos central sobre actividades relativas a las minas;
- j) Ocuparse de la coordinación y la gestión del apoyo a los programas de actividades relativas a las minas;
- k) Elaborar y revisar, según proceda, las normas y los procedimientos operacionales;
- l) Evaluar y supervisar los programas por países.

59. La Dependencia de Operaciones del Servicio de Actividades Relativas a las Minas se encarga de la coordinación, la preparación y la ejecución de los programas de remoción de minas, en cooperación con otros organismos de las Naciones Unidas, coordina las misiones de evaluación realizadas dentro del país y los estudios a nivel nacional y supervisa la ejecución del presupuesto de los programas sobre el terreno. Además, tiene a su cargo las actividades

relativas a las minas realizadas como parte de las misiones de mantenimiento de la paz, incluidas las tareas de reconocimiento, análisis y despliegue; la supervisión de los progresos realizados en los programas de remoción de minas, con miras a obtener suficientes progresos y cumplir los planes de actividades relativas a las minas. Supervisa también la realización de análisis de las necesidades de capacitación en materia de actividades relativas a las minas y presta asistencia al personal de capacitación y a los administradores de programas de las Naciones Unidas sobre el terreno. La Dependencia de Operaciones tiene a su cargo todas las cuestiones relativas a la logística dentro del Servicio, incluidas la planificación de la remoción de minas y la selección del correspondiente equipo.

60. La Dependencia de Políticas del Servicio de Actividades Relativas a las Minas está encargada de elaborar las políticas del sistema de las Naciones Unidas relativas a todas las actividades y cuestiones relacionadas con las minas, incluidas la concienciación y la promoción, y de vigilar la aplicación de esas políticas y reevaluarlas. Ello comprende la formulación de estrategias amplias y recomendaciones al Comité Directivo y al Grupo Interinstitucional de Coordinación; la determinación de cuestiones de política y la formulación de recomendaciones al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz; la celebración de consultas y negociaciones con organismos, departamentos y Estados Miembros de las Naciones Unidas y con organismos intergubernamentales a fin de elaborar nuevas políticas, revisar las políticas existentes y coordinar de manera eficaz las actividades relativas a las minas. La Dependencia de Políticas también está encargada de preparar el informe del Secretario General a la Asamblea General sobre las actividades relativas a las minas y también se ocupa de la coordinación, el apoyo y la planificación de nuevos programas para prestar asistencia a los países afectados por las minas; la determinación de las actividades prioritarias y la financiación de esas actividades; la supervisión de la administración de las bases de datos sobre minas terrestres, incluidos los métodos de reunión de datos. La Dependencia también tiene a su cargo la prestación de asistencia a diversos organismos consultivos, entre ellos la Asamblea General y el Consejo Económico y Social, a fin de lograr que la cuestión de las minas terrestres se refleje apropiadamente en todas las deliberaciones y resoluciones. La Dependencia de Políticas también está encargada de la movilización de recursos, la detección de problemas y las recomendaciones de política relativas a la administración del Fondo Fiduciario de contribuciones voluntarias para las actividades relativas a las minas y mantiene contactos periódicos con gobiernos donantes con miras a movilizar apoyo para las actividades relativas a las minas. La Dependencia también se ocupa de difundir información pública y de elaborar y organizar estrategias y actividades en materia de asuntos públicos.

61. La Oficina del Director de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno se encarga de la gestión, la orientación y la coordinación generales de la labor de la División. Inicia el examen del marco normativo que realizarán los servicios interesados, incluidas las políticas, los procesos y los procedimientos; analiza y aprueba las distintas iniciativas encaminadas a mejorar la capacidad y el estado de preparación de la División para poner en marcha operaciones sobre el terreno y administrarlas de manera eficaz; sirve de enlace con otros departamentos y oficinas de la Secretaría en lo que respecta a las operaciones de su competencia y con otras entidades no pertenecientes al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, así como con los Estados Miembros y los órganos legislativos, y participa en reuniones intergubernamentales. La Oficina administra los recursos de la División, vela por que se adopten medidas de rendición de cuentas y fiscalización interna y determina y analiza las necesidades de supervisión y evaluación de los programas. Se ocupa de la coordinación y la integración de las actividades de las dependencias orgánicas de la División respecto de las cuestiones que surjan entre los servicios y las que sean de interés para todas las operaciones de mantenimiento de la paz.

62. El Servicio de Gestión y Apoyo Financieros presta servicios de gestión y apoyo financieros a las operaciones de mantenimiento de la paz y de establecimiento de la paz, la diplomacia preventiva y los fondos fiduciarios relacionados con las actividades de mantenimiento y establecimiento de la paz desde su inicio hasta su liquidación. El Servicio organiza, prepara y presenta al Contralor las propuestas relativas a las necesidades de recursos para las misiones sobre el terreno nuevas o ampliadas, para que éste las examine, les dé forma definitiva y las presente a los órganos legislativos. El Servicio presta apoyo a los departamentos sustantivos y a las misiones sobre el terreno a fin de velar por la gestión y la fiscalización efectivas de los recursos y da orientaciones diarias sobre la aplicación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. El Servicio examina, verifica y certifica las reclamaciones procedentes de los gobiernos relativas a suministros y servicios, indemnizaciones por muerte o discapacidad y equipo de propiedad de los contingentes. Además, inicia las revisiones de los instrumentos de política financiera a la luz de la experiencia obtenida sobre el terreno y en cumplimiento de las observaciones formuladas por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y las decisiones de la Asamblea General y coordina la aplicación de metodologías y procedimientos nuevos. El Servicio se encarga de la liquidación financiera de las misiones en lo que respecta a los aspectos financieros de la enajenación de equipos, suministros y otros bienes y la liquidación de las reclamaciones. El Servicio es el centro de coordinación para auditorías y asuntos de fiscalización interna relacionados con todas las misiones y la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno.

63. El Servicio de Logística y Comunicaciones sirve de interfaz multifacética entre los planes, los mandatos y los presupuestos, por una parte, y los problemas prácticos de organizar y sostener misiones efectivas de mantenimiento de la paz, comunicarse con ellas y liquidarlas, por la otra. El Servicio formula y aplica las medidas de preparación logística que el Departamento adopta para prestar apoyo a las misiones sobre el terreno nuevas o ampliadas, entre ellas las relativas al equipo básico para las misiones y a la reserva de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno que permanece en la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia), elabora planes para prestar apoyo logístico a las misiones sobre el terreno nuevas o ampliadas, participa en las misiones de estudios técnicos determinando el equipo, los suministros y los servicios necesarios y presta asistencia en la estimación de las consecuencias financieras que tienen las misiones de esa índole. Respecto de las misiones nuevas o en ejecución, el Servicio también presta asesoramiento logístico sobre las propuestas de los países que aportan contingentes relativas al equipo de propiedad de los contingentes y a la capacidad de sostenerse con medios propios. El Servicio determina si es necesario iniciar proyectos de construcción y evalúa las necesidades de renovación y transformación de los locales de trabajo y de vivienda del personal militar y civil, el abastecimiento de agua, el saneamiento y los grupos electrógenos de las misiones sobre el terreno. También evalúa las necesidades de las misiones en materia de comunicaciones, equipo electrónico de procesamiento de datos, transporte aéreo y por superficie, incluido el transporte de tropas y equipo desde y hacia el lugar de las misiones por vía aérea y marítima, y está encargado del diseño, la realización y la conservación de la base de datos computadorizada sobre bienes materiales globales del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Sistema de Control de los Bienes sobre el Terreno. El Servicio también se ocupa de procesar los casos de anulación de bienes en libros, que se remiten a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, y administra la enajenación de equipo de propiedad de las Naciones Unidas cuando se liquidan misiones sobre el terreno.

64. El Servicio de Apoyo y Administración del Personal se encarga de prever, determinar y satisfacer las necesidades de personal civil de las misiones sobre el terreno y de velar por que su despliegue, gestión, administración y separación se lleven a cabo con eficacia. El

Servicio desempeña una función activa durante todo el período de duración de una misión determinada, desde la planificación hasta la ejecución y la liquidación.

Estadísticas de la carga de trabajo (1994–1998)

<i>Alcance de las operaciones realizadas con apoyo de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno</i>	<i>1994</i>	<i>1995</i>	<i>1996</i>	<i>1997</i>	<i>1998</i>
Número de operaciones sobre el terreno*	28	25	28	28	31
Número máximo de efectivos desplegados	73 200	63 300	18 600	21 100	20 500
Número máximo de observadores militares	2 150	2 180	2 000	1 800	1 200
Número máximo de supervisores de policía civil	1 950	2 400	3 300	3 000	3 300
Número máximo de efectivos civiles	9 600	8 400	4 100	6 300	6 400
Total del presupuesto de las misiones sobre el terreno realizadas con apoyo de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno (en millones de dólares EE.UU.)	3 317,6	3 232,6	1 494,8	1 258,1	1 013,3
Número de misiones previstas (tanto activas como inactivas)	3	6	5	6	6
Número de misiones en liquidación (in situ)	3	2	3	2	2
Número de misiones en liquidación (en la Sede)	3	4	4	5	7

* Las misiones de seguimiento establecidas en el mismo país en un mismo año civil no se han contado dos veces (por ejemplo, UNAVEM II y UNAVEM III, UNMIH/UNTMIH/USMIH/MIPONUH). Sin embargo, cabe destacar que la liquidación de una misión y la creación de otra entrañan una considerable carga de trabajo que a menudo equivale al funcionamiento de dos misiones por separado.

Recursos

65. En el período en curso, la Oficina de Logística, Gestión y Actividades Relativas a las Minas tiene 211 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, como se indica en el cuadro 8 y con arreglo al desglose que figura a continuación:

	<i>Cuadro orgánico y categorías superiores</i>	<i>Cuadro de servicios generales y cuadros conexos</i>
Oficina del Subsecretario General	–	2
Servicios de Actividades Relativas a las Minas	2	1
División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno	79	99
División de Planificación	23	5

66. De los 211 puestos de la Oficina, la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno tuvo 178 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo durante el período comprendido entre el 1º de julio de 1998 y el 30 de junio de 1999, desglosados como se indica a continuación:

	<i>Cuadro orgánico y categorías superiores</i>	<i>Cuadro de servicios generales y cuadros conexos</i>
Oficina del Director	1	1
Servicio de Logística y Comunicaciones	41	39
Servicio de Gestión y Apoyo Financieros	24	18
Servicio de Apoyo y Administración del Personal	13	39

67. Como se indicó en la sección II *supra*, se propone que una entidad nueva y distinta, la División de Actividades Militares y Policía Civil, absorba las funciones y los recursos de la División de Planificación. Al establecerse la nueva División, se redistribuirán 28 puestos de la Oficina de Logística, Gestión y Actividades Relativas a las Minas hacia la División de Actividades Militares y Policía Civil.

68. Como se indicó en los párrafos 32 y 33 *supra*, los 16 puestos mencionados se redistribuirán como se indica a continuación:

<i>Puestos</i>	
Sección de Servicios Electrónicos	1 P-4, 2 P-3
Gestión de los Bienes	1 P-3, 3 de servicios generales (otras categorías)
Sección de Suministros	1 P-4, 1 P-2
Sección de Operaciones de Logística	2 P-3
Sección de Transporte	2 P-3
Sección de Apoyo Financiero	2 de servicios generales (categoría principal)
Dependencia de Reclamaciones de Equipo de Propiedad de los Contingentes	1 de servicios generales (categoría principal)

4. División de Actividades Militares y Policía Civil

Cuadro 10

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	1	—	—	—	—	—	1
D-1	—	—	—	2	—	—	—	2
P-5	—	1	—	4	—	—	—	5
P-4	—	—	—	26	—	—	—	26
P-3	—	—	—	4	—	—	—	4
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—	—	—
Subtotal	—	2	—	36	—	—	—	38
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	—	—	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	—	2	—	10	—	—	—	12
Subtotal	—	2	—	10	—	—	—	12
Total	—	4	—	46	—	—	—	50

69. Como se indicó previamente en el presente informe, la División de Actividades Militares y Policía Civil es el resultado de una reorganización realizada por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz con el propósito de consolidar las funciones militares en una sola dependencia orgánica.

70. La División de Actividades Militares y Policía Civil presta asesoramiento en relación con todas las cuestiones militares y de policía civil, de ser necesario y según proceda. Entre sus funciones cabe señalar la preparación de planes operacionales para los componentes militares y/o de policía civil de las misiones, incluidos los planes para situaciones imprevistas en relación con misiones posibles, en curso o en liquidación de mantenimiento de la paz, la elaboración de procedimientos y métodos que se han de aplicar a situaciones concretas, el registro de las operaciones diarias de los componentes militares y de policía civil de las misiones en ejecución sobre el terreno, la prestación de asesoramiento al cuartel general de la Fuerza, la administración de las rotaciones, sustituciones y repatriaciones del personal militar y de policía civil desplegado en las zonas de las misiones, el mantenimiento del sistema de fuerzas de reserva de las Naciones Unidas, la promoción de las actividades de capacitación de los Estados Miembros en materia de mantenimiento de la paz y la asistencia para coordinar esas actividades, así como la prestación de apoyo (práctico y teórico) a las actividades de capacitación, a fin de reforzar el estado de preparación de los Estados Miembros y proporcionar una capacidad inmediata a las misiones recientemente establecidas con la cual puedan iniciar el cumplimiento del mandato mediante la utilización del cuartel general de misión de despliegue rápido.

71. La División Militar y de Policía Civil estará dirigida por el Asesor Militar y constará de la Oficina del Asesor Militar, el Servicio de Planificación Militar (incluido el Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido), la Dependencia de Policía Civil y la Dependencia de Capacitación.

Recursos

72. La plantilla actual de la División Militar y de Policía Civil consta de un total de 40 puestos (dos de categoría D-1, tres de P-5, 22 de P-4, tres de P-3 y 10 del cuadro de servicios generales). Las necesidades de personal de la División obedecen a la reasignación de puestos (y funciones) de:

- a) La Oficina del Asesor Militar (un puesto de categoría D-1, cinco de P-4, uno de P-3 y cinco del cuadro de servicios generales);
- b) El antiguo Servicio de Planificación de Misiones (un puesto de categoría P-5, 12 de P-4 y dos del cuadro de servicios generales);
- c) La Dependencia de Policía Civil (un puesto de categoría D-1, uno de P-5, tres de P-4, uno de P-3 y uno del cuadro de servicios generales), y
- d) La Dependencia de Capacitación (un puesto de categoría P-5, dos de P-4, uno de P-3 y dos del cuadro de servicios generales).

73. Por lo que respecta al Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido, como se recordará, se habían pedido ocho puestos y la Asamblea General había autorizado dos. La Comisión Consultiva había recomendado que se cubrieran seis puestos mediante redistribución. Aparte de los referidos en los párrafos 32 y 33, no pudieron encontrarse otros puestos redistribuibles. Por tanto, se propone que se creen otros seis puestos del cuadro orgánico, a saber, un puesto de categoría P-5 (Jefe), cuatro de P-4 (oficial de información, oficial de operaciones, oficial de logística y oficial de ingeniería) y uno de P-3 (oficial de operaciones).

74. En el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000, la División Militar de Policía y Civil tendrá una dotación total de 46 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, que se distribuirán como sigue:

	<i>Cuadro orgánico y categorías superiores</i>	<i>Cuadro de servicios generales y cuadros conexos</i>
Oficina del Asesor Militar	7	5
Servicio de Planificación Militar:	11	2
Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido	8	—
Dependencia de Policía Civil	6	1
Dependencia de Capacitación	4	2

5. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz: recursos no relacionados con puestos

75. *Personal temporario general.* Se prevé consignar la suma de 100.000 dólares para que el Departamento se procure personal que sustituya temporalmente a los funcionarios que disfruten de licencia de maternidad o de licencia prolongada de enfermedad y para que hagan frente a las demandas de los períodos de volumen máximo de trabajo.

76. *Horas extraordinarias.* Se prevé consignar la suma de 120.000 dólares para sufragar los gastos por concepto de horas extraordinarias, a nivel de mantenimiento, ya que habrá de seguirse haciendo horas extraordinarias para que el Departamento pueda cumplir los plazos

propios de la labor de prestación de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz que se lleva a cabo en la Sede.

77. *Viajes en comisión de servicio.* Está previsto consignar la suma de 100.000 dólares para sufragar los gastos de viaje de los funcionarios del Departamento:

a) Para los integrantes del Departamento que acompañen al Secretario General en visita oficial (12.000 dólares);

b) Para inspeccionar y evaluar las bases de operación de los transportistas comerciales que trabajan regularmente con las Naciones Unidas, como parte de una serie de medidas concertadas dirigidas a mejorar la seguridad aérea en las operaciones de mantenimiento de la paz (15.000 dólares);

c) Para las misiones de análisis técnico sobre el terreno y las misiones de evaluación que se envíen a zonas ajenas a la misión a fin de estudiar la posibilidad de realizar operaciones en ellas (33.000 dólares);

d) Para entrevistar y someter a prueba a los aspirantes a agentes de policía adicionales o suplentes, antes de asignarlos a sus puestos, con objeto de cerciorarse de que se envíen a terreno agentes debidamente calificados. Este procedimiento auxiliar de selección ha permitido ahorrar gastos por concepto de viajes iniciales y viajes de repatriación de agentes no calificados (20.000 dólares), y

e) Para que el personal asista a seminarios y conferencias y visite países que aportan contingentes y zonas ajenas a la misión, a fin de atender necesidades logísticas generales (20.000 dólares).

78. *Capacitación.* Se calcula que se necesitarán 337.500 dólares. Las actividades previstas son las siguientes:

Descripción	Suma (en dólares EE.UU.)	
Octavo Seminario de América del Sur sobre el Equipo de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación en Mantenimiento de la Paz	96 000	
Octavo curso de las Naciones Unidas de capacitación para instructores nacionales militares y de la policía civil en actividades de mantenimiento de la paz, derechos humanos y asistencia humanitaria, organizado por el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la Escuela Superior del Personal de las Naciones Unidas en el Centro de Capacitación de la OIT	74 000	
Equipo de las Naciones Unidas de Asistencia en la Formación		
Asistencia en la formación nacional y regional	66 000	
Asistencia en actividades multilaterales y pluridimensionales	26 500	92 500
Impresión y traducción de publicaciones sobre formación en actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas	75 000	
Total	337 500	

79. *Alquiler de locales.* La provisión de los recursos que necesite el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se centralizará en el Departamento de Gestión.

80. *Alquiler de equipo de oficina.* Está previsto consignar 89.500 dólares para alquilar fotocopadoras. El Departamento tiene inventariadas actualmente 22 fotocopadoras y se propone que se le proporcionen créditos para sufragar los gastos de nueve de esos aparatos a un costo unitario de 8.000 dólares anuales (72.000 dólares). Se necesitará una suma adicional de 17.500 dólares para comprar papel para esas nueve fotocopadoras, suma que se ha calculado teniendo en cuenta un gasto mensual medio de 162 dólares por aparato.

81. *Comunicaciones.* Está previsto consignar la suma de 270.400 dólares para enlaces de comunicación (teléfono, telefax y cablegramas) entre el Departamento y las misiones sobre el terreno. El cálculo se basa en la tarifa uniforme de 1.300 dólares anuales por persona, para 208 personas. Aunque se ha propuesto que se le proporcionen al Departamento 293 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, los gastos generales de funcionamiento se basan en la cifra recortada de 208 puestos. Siguiendo la costumbre, las necesidades de recursos para sufragar los gastos de funcionamiento de los 85 puestos restantes que se financien con cargo a la cuenta de apoyo constarán en las partidas correspondientes del presupuesto ordinario.

82. *Conservación del equipo de ofimática.* La División de Servicios de Tecnología de la Información ha negociado un contrato de servicios generales de conservación para las computadoras de escritorio y los servidores del Departamento. Éste tendrá que consignar créditos por valor de 208.000 dólares, suma cuyo cálculo se basa en unos gastos de 1.000 dólares por computadora, que incluyen los gastos de los servidores y las redes conexos, para 208 computadoras. Además, se han consignado créditos por valor de 41.600 dólares para actualizar los programas informáticos de las computadoras de escritorio, suma cuyo cálculo se ha hecho previendo un costo unitario de 200 dólares por computadora.

83. *Suministros y materiales.* Las necesidades estimadas del presente renglón, que ascienden a 20.800 dólares, corresponden a suministros de oficina y su cálculo se basa en la tasa uniforme de 100 dólares anuales por persona, para 208 funcionarios. Se ha pedido que se sufraguen con cargo al presupuesto ordinario los gastos periódicos por concepto de suscripciones (principales periódicos, semanarios y revistas trimestrales) y los gastos de adquisición de manuales técnicos que se efectúen por una sola vez.

84. *Mobiliario y equipo de oficina.* Está previsto consignar la suma de 35.000 dólares en el presente renglón. Habida cuenta de que los directores de las divisiones regionales mantienen contacto frecuente con los representantes especiales del Secretario General sobre el terreno, a menudo para tratar asuntos sumamente delicados, se han previsto créditos para instalar tres criptófonos (15.000 dólares). Hay que reponer el mobiliario, los mapas murales, las conexiones eléctricas y otros accesorios esenciales de la Sala de Guardia del Centro de Situación, que está ocupada las 24 horas del día, y se estima que los gastos correspondientes serán de 20.000 dólares.

85. *Equipo de procesamiento electrónico de datos.* Se estima que, en estos momentos, la única actualización que necesitan las computadoras de escritorio es la de sus programas informáticos. El plan de sustitución del Departamento deberá entrar en vigor en julio de 2000. Las necesidades totales estimadas de 205.500 dólares corresponden a equipo que no está previsto en el plan de sustitución y que consiste en 16 nuevas computadoras portátiles de tipo "notebook" (40.000 dólares); tres servidores de repuesto (90.000 dólares, cuya necesidad se debe a que los documentos se almacenan cada vez más en formato de imagen); 13 nuevos escáneres (45.500 dólares), y diversos programas informáticos de gestión de redes (30.000 dólares).

B. Departamento de Gestión

Cuadro 10

Necesidades totales

(En miles de dólares EE.UU.)

	<i>Gastos Julio de 1997 a junio de 1998</i>	<i>Necesidades aprobadas Julio de 1998 a junio de 1999</i>	<i>Necesidades propuestas Julio de 1999 a junio de 2000</i>
Puestos	8 164,6	8 831,1	7 552,3
Consultores	—	—	—
Personal temporario general	57,3	462,0	182,5
Horas extraordinarias	56,4	32,0	17,0
Viajes	21,3	20,0	20,0
Capacitación	—	—	—
Equipo electrónico de procesamiento de datos	—	—	—
Otros gastos	1 604,5	1 312,0	1 601,0
Total	9 904,1	10 657,1	9 372,8

Cuadro 11

Dotación general de personal

	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Cuenta de apoyo</i>		<i>Fondos extra- presupuestarios</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	5	5	1	1	—	—	6	6
D-1	9	9	1	1	—	—	10	10
P-5	21	21	6	6	4	4	31	31
P-4	33	33	27	26	8	8	68	67
P-3	30	30	21	14	10	10	61	54
P-2/P-1	18	18	2	2	4	4	24	24
Subtotal	116	116	58	50	26	26	200	192
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	28	28	1	1	13	13	42	42
Otras categorías	251	251	43	43	66	66	360	360
Cuadro de artes y oficios	22	22	—	—	4	4	26	26
Subtotal	301	301	44	44	83	83	428	428
Total	417	417	102	94	109	109	628	620

86. Dentro del Departamento de Gestión, tanto el Servicio de Cuotas como la Tesorería, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo prestan servicios

de apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz y misiones de otra índole en materia de finanzas, contabilidad, personal y adquisiciones.

1. Servicio de Cuotas

Cuadro 12

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—	—	—
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	—	—	—	—	1	1	1	1
P-4	—	—	1	1	—	—	1	1
P-3	—	—	—	—	1	1	1	1
P-2/P-1	1	1	—	—	—	—	1	1
Subtotal	2	2	1	1	2	2	5	5
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	—	—	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	4	4	1	1	—	—	5	5
Subtotal	4	4	1	1	—	—	5	5
Total	6	6	2	2	2	2	10	10

Funciones

87. El Servicio de Cuotas se encarga de calcular las cuotas de cada Estado Miembro para las operaciones de mantenimiento de la paz; de calcular los créditos que corresponden a los Estados Miembros con cargo a los saldos no comprometidos de las cuentas de las operaciones de mantenimiento de la paz; de emitir cartas de notificación de cuotas; de registrar las promesas de contribuciones voluntarias a las operaciones de mantenimiento de la paz; de recibir cuotas o contribuciones voluntarias de los gobiernos; de expedir comprobantes de recibo de efectivo y de asentar esas cuotas y contribuciones en las cuentas correspondientes mediante el Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG); de presentar informes periódicos sobre las cuotas recibidas, entre ellos 12 informes mensuales sobre el estado de las cuotas (serie ST/ADM/SER.B), 12 listas mensuales de las cuotas pendientes de pago en orden descendente, 24 informes resumidos quincenales sobre los pagos y las cuotas pendientes de pago de los 15 contribuyentes principales e informes diarios de las cuotas recibidas; de elaborar numerosos informes especiales y respuestas a solicitudes de información que formulen la Asamblea General, los Estados Miembros, la Oficina Ejecutiva del Secretario General y otras dependencias de la Secretaría, según sea necesario; de preparar cartas para recordar a algunos Estados Miembros que tienen contribuciones pendientes de pago, y de preparar, a fines de año, cartas a los Estados Miembros a los que podría aplicarse al año

siguiente lo dispuesto en el Artículo 19 de la Carta de las Naciones Unidas; y de ayudar en la prestación de servicios a la Quinta Comisión de la Asamblea General en cuestiones relacionadas con la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz.

Estadísticas sobre el volumen de trabajo

<i>Cuotas/créditos asignados</i>	1993	1994	1995	1996	1997	1998
Presupuesto ordinario	1	2	1	2	1	1
Estados que no son miembros	—	—	—	—	—	1
Operaciones de mantenimiento de la paz	26	44	36	37	50	66*
Otras fuentes de financiación	—	—	2	6	5	2
Total	27	46	39	45	56	70

* Incluye 17 créditos distribuidos de saldos no comprometidos.

<i>Desglose de los comprobantes de recibo de efectivo expedidos desde 1995 hasta 1998</i>	1995	%	1996	%	1997	%	1998	%
Presupuesto ordinario	275	8,8	290	8,7	306	9,4	258	9,0
Operaciones de mantenimiento de la paz	2 081	66,3	2 117	63,8	2 128	65,6	1 928	67,4
Otras fuentes de financiación	784	—	912	—	812	—	—	—
Total	3 140	75,1	3 319	72,5	3 246	75,0	2 186	76,4

88. Esos indicadores confirman con claridad que el Servicio sigue desempeñando una labor muy activa de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

Recursos

89. En la cuenta de apoyo se prevén actualmente créditos para sufragar los gastos de un puesto de categoría P-4 y otro del cuadro de servicios generales, para el Servicio de Cuotas. A pesar del gran volumen de trabajo a que han dado lugar las actividades de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, no se ha previsto variación alguna del número de puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo que está autorizado actualmente para ese servicio.

2. Tesorería

Cuadro 13

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—	—	—
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4	1	1	1	1	1	1	3	3
P-3	—	—	1	1	—	—	1	1
P-2/P-1	—	—	—	—	1	1	1	1
Subtotal	3	3	2	2	2	2	7	7
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	—	—	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	3	3	2	2	5	5	10	10
Subtotal	3	3	2	2	5	5	10	10
Total	6	6	4	4	7	7	17	17

Funciones

90. La Tesorería se encarga de abrir, gestionar y cerrar cuentas bancarias, incluidas las variaciones que se produzcan en los grupos de personas autorizadas a firmar cheques; de invertir fondos a corto plazo; de efectuar pagos, mediante cheque o giro telegráfico; de emitir o tramitar comprobantes de recibo de efectivo y comprobantes de caja, y de comprar divisas a precios competitivos.

Recursos

91. La Tesorería tiene cuatro puestos que se financian con cargo a la cuenta de apoyo: uno de categoría P-4, otro de P-3 y dos del cuadro de servicios generales. No se prevé variación alguna.

3. Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General

Cuadro 14

Puestos

	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Cuenta de apoyo</i>		<i>Fondos extra-presupuestarios</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	1	1	—	—	2	2
D-1	2	2	1	1	—	—	3	3
P-5	2	2	4	4	2	2	8	8
P-4	6	6	12	12	6	6	24	24
P-3	8	8	10	8	8	8	26	24
P-2/P-1	6	6	1	1	2	2	9	9
Subtotal	25	25	29	27	18	18	72	70
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	6	6	1	1	7	7	14	14
Otras categorías	46	46	20	20	31	31	97	97
Subtotal	52	52	21	21	38	38	111	111
Total	77	77	50	48	56	56	183	181

92. La Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General consta de la Oficina del Contralor y de tres divisiones: la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la División de Contaduría General y la División de Planificación de Programas y Presupuesto. A continuación se describen en detalle las funciones de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de la División de Contaduría General.

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Cuadro 15

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	1	1	—	—	1	1
D-1	—	—	1	1	—	—	1	1
P-5	—	—	3	3	—	—	3	3
P-4	—	—	9	9	—	—	9	9
P-3	—	—	5	3	—	—	5	3
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—	—	—
Subtotal	—	—	19	17	—	—	19	17
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	—	—	1	1	—	—	1	1
Otras categorías	—	—	12	12	—	—	12	12
Subtotal	—	—	13	13	—	—	13	13
Total	—	—	32	30	—	—	32	30

Funciones

93. Las funciones que desempeña la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se pueden clasificar de la manera siguiente:

a) *Formulación de presupuestos*: Elaborar y examinar los informes de ejecución presupuestaria y las estimaciones de gastos previstos para financiar las distintas operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la enajenación de los bienes de éstas; elaborar y examinar la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindis, las tasas de reembolso que se aplican en el caso de los países que aportan contingentes y el Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz; examinar y verificar los datos para actualizar anualmente el Manual de normas generales y costos estándar que se emplea para formular los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz; y preparar las secciones de los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad que estén relacionados con los aspectos financieros del establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o con la prórroga o la modificación sustancial del mandato de misiones que están en funcionamiento;

b) *Control y supervisión presupuestarios*: Expedir autorizaciones de habilitación de fondos y autorizaciones de plantilla, y supervisar el gasto mensual y el número mensual de puestos ocupados, y

c) *Control y supervisión financieros*: Supervisar los saldos de efectivo de las cuentas especiales de las distintas operaciones de mantenimiento de la paz y las necesidades previstas de corrientes de efectivo; determinar las sumas pagaderas a los distintos gobiernos que aportan contingentes; autorizar pagos por concepto de reembolso de los gastos de los contingentes y de indemnizaciones por muerte o discapacidad, cartas de asignación y equipo de propiedad

de los contingentes; y supervisar el Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz con arreglo a lo dispuesto en la resolución 49/233 A de la Asamblea General.

94. En 1998, se aplicaron medidas para racionalizar la coordinación entre la División, las misiones sobre el terreno y la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno en lo que respecta al proceso de examen presupuestario. Se revisaron el formato y la apariencia de los informes de financiación de operaciones de mantenimiento de la paz que elabora el Secretario General, para hacerlos más analíticos. En el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio del año 2000, se intentará presentar con más puntualidad los informes financieros del Secretario General, así como mejorar su calidad, formato y apariencia. También se racionalizará el control presupuestario.

95. Habida cuenta de lo anterior y teniendo presente que el número de misiones de mantenimiento de la paz activas a las que habrá que prestar apoyo disminuirá de las 14 que había en el período 1998–1999 a 12 en el período 1999–2000, está previsto recortar dos puestos de categoría P–3 de la plantilla de la División de Estadísticas sobre el volumen de trabajo.

96. En los cuadros siguientes se ofrecen datos históricos sobre la producción de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz:

Informes sobre la financiación ^a															
Consejo de Seguridad						Asamblea General					Cartas a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto				
	1998	1997	1996	1995	1994	1998	1997	1996	1995	1994	1998	1997	1996	1995	1994
Total	33	34	29	35	34	56	54	50	54	53	31	32	29	12	19

^a No se cuenta la elaboración de los proyectos de resolución y los informes de la Quinta Comisión.

Asuntos administrativos															
Créditos habilitados					Autorizaciones de plantilla					Iniciación de pagos a los gobiernos					
1998	1997	1996	1995	1994	1998	1997	1996	1995	1994	1998	1997	1996	1995	1994	
Total	263	277	237	330	404	59	81	82	92	109	683	475	226	486	350

Recursos

97. La plantilla autorizada para la División en el período actual, comprendido entre el 1º de julio de 1998 y el 30 de junio de 1999, es de 32 puestos, financiados todos ellos exclusivamente con cargo a la cuenta de apoyo; de ellos, 19 pertenecen al cuadro orgánico y las categorías superiores y 13 al cuadro de servicios generales (entre los que se incluye uno de la categoría principal), según se ha señalado en el cuadro 15. La División consta de la Oficina del Director (un puesto de categoría D–2 y uno del cuadro de servicios generales (otras categorías)), la Dependencia de Políticas y Normalización (un puesto de categoría D–1, que es al mismo tiempo puesto de Director Adjunto; uno de P–4 y tres del cuadro de servicios generales, uno de ellos de la categoría principal), la Sección de África (un puesto de categoría P–5, dos de P–4, uno de P–3 y tres del cuadro de servicios generales (otras categorías)), la Sección de Asia y el Oriente Medio (un puesto de categoría P–5, tres de P–4, dos de P–3 y tres del cuadro de servicios generales (otras categorías)) y la Sección de Europa y América Latina (un puesto de categoría P–5, tres de P–4, dos de P–3 y tres del cuadro de servicios generales (otras categorías)). En la División, sólo hay un puesto del cuadro de servicios generales, que sirve de apoyo tanto al Director como al Director Adjunto. Los otros tres puestos de ese cuadro

están en la Dependencia de Políticas y Normalización y les corresponden funciones de programación, presentación de informes y prestación de apoyo en relación con el equipo informático, los programas informáticos y las bases necesarios para procesar electrónicamente los datos de la División en su conjunto. Los demás puestos del cuadro de servicios generales prestan servicios de apoyo administrativo a las tres secciones de la División.

98. Según se ha expuesto en los párrafos anteriores, está previsto prescindir de dos puestos de categoría P-3 durante el período que se examina, con efecto a partir del 1º de julio de 1999. Deberían mantenerse los 30 puestos restantes, habida cuenta de las necesidades que tiene la División, que se financia exclusivamente con cargo a la cuenta de apoyo.

División de Contaduría General

Cuadro 16
Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	2	2	—	—	—	—	2	2
P-5	2	2	1	1	2	2	5	5
P-4	6	6	3	3	5	5	14	14
P-3	8	8	5	5	7	7	20	20
P-2/P-1	6	6	1	1	2	2	9	9
Subtotal	25	25	10	10	16	16	51	51
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	6	6	—	—	7	7	13	13
Otras categorías	46	46	8	8	30	30	84	84
Subtotal	52	52	8	8	37	37	97	97
Total	77	77	18	18	53	53	148	148

Funciones

99. Diversas secciones y dependencias de la División participan en la prestación de apoyo a operaciones de mantenimiento de la paz, así como a actividades financiadas con cargo al presupuesto ordinario y con cargo a recursos extrapresupuestarios. Esta División mantiene relación financiera directa con las oficinas exteriores, prepara y examina comprobantes de todas las solicitudes de remesas de efectivo y de cuentas de anticipo, tramita gran cantidad de comprobantes entre oficinas, aprueba las obligaciones de la Sede que deberán contabilizarse y tramita todos los reembolsos que se hacen a los Estados Miembros por concepto de gastos de los contingentes y de equipo de propiedad de éstos. Revisa las cuentas de todas las misiones, elabora los estados financieros de cada ejercicio; responde a las preguntas y las

observaciones relacionadas con la comprobación de cuentas y tramita las conciliaciones de numerosas cuentas bancarias, así como otras transacciones que deben contabilizarse. La División presta también apoyo permanente a las operaciones financieras que se realizan en la Sede y en las misiones sobre el terreno.

Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

100. Para concentrar la atención en los asuntos de contabilidad relacionados con el mantenimiento de la paz, se convirtió la Sección de Cuentas Operacionales en una Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz que se ocupa exclusivamente de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz. Esta sección consta de tres dependencias organizadas por regiones: África; Oriente Medio; y Europa, Asia y América.

101. La Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz desempeña las siguientes funciones:

- a) Mantener cuentas oficiales en las que se depositen todas las cuotas aportadas;
- b) Vigilar la situación de caja de cada una de las operaciones;
- c) Preparar y examinar comprobantes de solicitudes de remesas de efectivo y de cuentas de anticipo;
- d) Aprobar las obligaciones en la Sede con miras a asentarlas en las cuentas de mantenimiento de la paz;
- e) Examinar las cuentas correspondientes a las distintas misiones y formular recomendaciones sobre cómo contabilizar partidas excepcionales;
- f) Elaborar los estados financieros, los calendarios y los documentos de trabajo de cada ejercicio;
- g) Tramitar las reclamaciones que presenten los gobiernos en relación con los gastos de los contingentes y el equipo de propiedad de éstos, y tramitar también los reembolsos correspondientes;
- h) Responder a preguntas detalladas sobre la comprobación de las cuentas;
- i) Tramitar grandes volúmenes de comprobantes entre oficinas, así como conciliaciones bancarias;
- j) Prestar apoyo a la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno en cuestiones de contabilidad, incluso en el caso de misiones que se hallen en proceso de liquidación.

102. En la Sección hay seis puestos del cuadro orgánico y tres del cuadro de servicios generales, que se financian con cargo a la cuenta de apoyo.

Sección Central de Cuentas

103. La Sección Central de Cuentas se encarga de hacer análisis y previsiones de la situación de caja de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y de conciliar cuentas bancarias. Del total de 112 cuentas bancarias activas, hay 26 que se mantienen en la Sede para las operaciones de mantenimiento de la paz. La Sección tiene un puesto del cuadro orgánico y otro del cuadro de servicios generales que se financian con cargo a la cuenta de apoyo.

Sección de Nómina de Pagos

104. La Sección de Nómina de Pagos presta diversos servicios a todo el personal de contratación internacional, incluido el personal de la Sede, del UNICEF, del PNUD y del

FNUAP que trabaja en las misiones de mantenimiento de la paz. Entre esos servicios se cuentan el pago de los sueldos, los anticipos de sueldos, los subsidios de educación y de alquiler, y la presentación de informes sobre la caja de pensiones. La Sección tiene un puesto del cuadro de servicios generales financiado con cargo a la cuenta de apoyo.

Dependencia de Cuentas por Pagar

105. Las funciones de la Dependencia de Cuentas por Pagar se fijaron el 1º de abril de 1996 cuando se le traspasaron las funciones de tramitación de facturas de la División de Adquisiciones. Ahora, esa dependencia se ha unificado con la Dependencia de Viajes y Reembolsos. Su labor consiste en tramitar facturas y en resolver las reclamaciones de los funcionarios que hacen viajes de ida a las zonas de las misiones de mantenimiento de la paz o viajes de vuelta de ellas. La Sección tiene un puesto del cuadro orgánico y dos del cuadro de servicios generales que se financian con cargo a la cuenta de apoyo.

Sección de Apoyo de Sistemas

106. La Sección de Apoyo de Sistemas presta asistencia técnica a las secciones de finanzas de diversas misiones para ayudarlas con el sistema de contabilidad sobre el terreno y con los programas informáticos de aplicación de seguros y nómina de pagos de la Sede que se utilizan para pagar al personal de contratación internacional que presta servicios en las misiones. La Sección tiene dos puestos del cuadro orgánico que se financian con cargo a la cuenta de apoyo.

Sección de Seguros, Solicitudes de Reembolso e Indemnizaciones

107. La Sección de Seguros, Solicitudes de Reembolso e Indemnizaciones administra el plan de seguros médico y de vida de las Naciones Unidas para el personal de mantenimiento de la paz y los funcionarios que sustituyen en la Sede al personal asignado a las misiones. La Sección se ocupa también de gestionar los seguros contra terceros para automóviles, aeronaves y otros vehículos que se utilizan en las operaciones de mantenimiento de la paz.

108. Las secretarías de la Junta de Reclamaciones y la Junta Consultiva de Indemnizaciones de las Naciones Unidas están también bajo la supervisión directa de la Sección. Ésta tiene un puesto del cuadro de servicios generales que se financia con cargo a la cuenta de apoyo.

Estadísticas sobre el volumen de trabajo

<i>Actividades</i>	<i>Producción</i>		
	<i>1996</i>	<i>1997</i>	<i>1998</i>
Número de misiones de mantenimiento de la paz a las que se han prestado servicios	26	27	28
Estados y cuadros financieros preparados	106	110	114
Deudas pendientes de cobro tramitadas	951	5 172	5 922
Comprobantes del libro diario	1 952	2 482	3 304
Remesas de fondos y reclamaciones de los gobiernos tramitadas	675	1 076	1 108
Pagos tramitados en relación con los contingentes	626	676	451
Obligaciones tramitadas en relación con operaciones de mantenimiento de la paz	—	—	1 621
Operaciones de gestión de depósitos	—	—	2 226

<i>Nóminas de pago: número de funcionarios</i>	<i>1998</i>			<i>1999</i>		
	<i>Sede</i>	<i>Sobre el terreno</i>	<i>Total</i>	<i>Sede</i>	<i>Sobre el terreno</i>	<i>Total</i>
Funcionarios de misiones de mantenimiento de la paz	181	1 242	1 423	198	1 190	1 338
Cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz	341	4	341	331	—	331
Total de mantenimiento de la paz	522	1 292	1 764	479	1 190	1 669
Total de funcionarios para los que se han hecho trámites	7 249	4 500	11 749	7 549	4 506	12 055
Porcentaje correspondiente a mantenimiento de la paz	7	28	15	6	26	14

109. Se calcula que el 20% del volumen de trabajo de la Dependencia de Viajes se debe a las operaciones de mantenimiento de la paz y que, en los períodos de máximo trabajo, prácticamente todos los funcionarios participan en los trámites de las etapas inicial y final de las misiones, según proceda. A continuación se ofrecen datos sobre el volumen de trabajo correspondiente a la tramitación de pagos:

<i>Actividad</i>	<i>Producción</i>		
	<i>1996</i>	<i>1997</i>	<i>1998</i>
Solicitudes de pago	7 415	11 012	9 816
Reclamaciones relacionadas con viajes	6 742	6 908	7 463

Recursos

110. No está prevista variación alguna en relación con los 18 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo que se indican en el cuadro 16.

4. Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Cuadro 17

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	3	3	—	—	—	—	3	3
D-1	3	3	—	—	—	—	3	3
P-5	11	11	1	1	1	1	13	13
P-4	11	11	5	4	1	1	17	16
P-3	9	9	1	—	1	1	11	10
P-2/P-1	3	3	—	—	—	—	3	3
Subtotal	40	40	7	5	3	3	50	48
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	8	8	—	—	3	3	11	11
Otras categorías	45	45	6	6	6	6	57	57
Subtotal	53	53	6	6	9	9	68	68
Total	93	93	13	11	12	12	18	116

División de Servicios de Especialistas

Cuadro 18

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	4	4	—	—	—	—	4	4
P-4	2	2	2	2	—	—	4	4
P-3	2	2	—	—	1	1	3	3
P-2/P-1	1	1	—	—	—	—	1	1
Subtotal	11	11	2	2	1	1	14	14
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	1	1	—	—	—	—	1	1

	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Cuenta de apoyo</i>		<i>Fondos extra-presupuestarios</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>
Otras categorías	11	11	1	1	–	–	12	12
Subtotal	12	12	1	1	–	–	13	13
Total	23	23	3	3	1	1	27	27

Funciones

111. La División de Servicios de Especialistas comprende entre, otras dependencias, la Dependencia de Política de Remuneraciones y Clasificación, la Dependencia del Régimen Común y Política Interinstitucional y la Dependencia de Derecho Administrativo.

Dependencia de Política de Remuneraciones y Clasificación y Dependencia del Régimen Común y Política Interinstitucional

112. Las funciones de la Dependencia de Política de Remuneraciones y Clasificación y de la Dependencia del Régimen Común y Política Interinstitucional consisten en fijar las condiciones de servicio del personal que trabaja en las operaciones de mantenimiento de la paz; hacer estudios exhaustivos en los lugares donde haya una misión de mantenimiento de la paz establecida o especial, así como en los lugares donde se haya designado como organismo encargado a la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR); representar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos tanto en grupos de trabajo internos como en grupos de trabajo comunes de todo el sistema que se ocupen de la política relativa a las prestaciones a que tienen derecho los funcionarios destinados en operaciones sobre el terreno; coordinar y presidir el equipo de tareas de la Oficina de Gestión de Derechos Humanos y la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno que se encarga de examinar cuestiones como las dietas por misión, las vacaciones compensatorias, las prestaciones correspondientes a los oficiales de Estado Mayor, y prestar asesoramiento en la aplicación de la serie 300 de reglas revisadas del Reglamento del Personal sobre los nombramientos de duración limitada.

113. Las Dependencias se ocupan de dar curso a la correspondencia proveniente de las misiones, la División de Administración y Logística de actividades sobre el terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de otras partes interesadas sobre las normas en materia de sueldos y prestaciones, distintas excepciones a las disposiciones establecidas, el examen de la clasificación de los lugares de destino según las condiciones de vida y trabajo, la prestación por movilidad y condiciones de trabajo difíciles y otros asuntos relacionados con el régimen de remuneración aplicable al personal de las misiones.

114. Las Dependencias examinan la clasificación de puestos del cuadro orgánico, el Servicio Móvil y el cuadro de servicios generales de todas las dependencias y mantienen un sistema de clasificación por el que se rigen el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, en su proceso de ampliación y reestructuración, y las misiones de mantenimiento de la paz establecidas. Por consiguiente, se ocupan también de los procesos de apelación contra decisiones en materia de clasificación. Por lo demás, las Dependencias siguen prestando asistencia a la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en la elaboración de planillas normalizadas en que consten los requisitos que debe reunir el personal que se asigne a misiones especiales.

Dependencia de Derecho Administrativo

115. Las funciones de la Dependencia de Derecho Administrativo consisten en tramitar todas las solicitudes de revisiones administrativas que presentan los funcionarios, como etapa preliminar del proceso de apelación; representar al Secretario General ante la Junta Mixta de Apelación, oralmente y por escrito, respecto de las apelaciones que se presenten; tramitar todas las cuestiones disciplinarias que se planteen ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en todas las etapas, desde determinar si recomendar o no que se imputen faltas disciplinarias hasta preparar exposiciones escritas y orales en nombre de la Administración ante el Comité Mixto de Disciplina, y responder al gran número de solicitudes de asesoramiento jurídico sobre cuestiones de personal provenientes de oficinas exteriores.

116. La Dependencia recibe también, de manera periódica, solicitudes de asesoramiento jurídico provenientes de misiones de mantenimiento de la paz. Ello se debe, ante todo, a que las oficinas exteriores carecen de funcionarios con formación jurídica que puedan resolver las consultas sobre principios de derecho en casos pendientes o posibles de apelación o de disciplina sin recurrir a la Dependencia de Derecho Administrativo.

Estadísticas sobre el volumen de trabajo

Actividad	1995	1996	1997	1998
Sueldos locales	3	5	6	7
Estudios exhaustivos	25	27	26	31
Mantenimiento de las escalas				
Dietas por misión				
Estudios en las misiones	4	6	7	6
Mantenimiento de las tasas de las dietas por misión	38	50	40	43
Recomendaciones en materia de clasificación	82	97	98	113

Casos	1994			1995			1996			1997			1998		
	Total	Oper. de mant. de la paz	%	Total	Oper. de mant. de la paz	%	Total	Oper. de mant. de la paz	%	Total	Oper. de mant. de la paz	%	Total	Oper. de mant. de la paz	%
De disciplina	115	64	56	168	62	37	156	69	44	138	59	43	34	7	21
De apelación	309	91	30	339	92	27	129	66	51	90	30	33	53	3	6
Solicitudes de revisión	—	—	—	—	—	—	306	74	26	248	80	33	154	15	10

Recursos

117. La División de Servicios de Especialistas tiene, en la actualidad, tres puestos (2 de categoría P-4 y uno del cuadro de servicios generales) que se financian con cargo a la cuenta de apoyo. Un puesto de P-4 y otro del cuadro de servicios generales están asignados a la Dependencia de Política de Remuneraciones y Clasificación y a la Dependencia del Régimen Común y Política Interinstitucional. Otro puesto de P-4 está asignado a la Dependencia de Derecho Administrativo. Está previsto mantener esos puestos.

División de Servicios Operacionales

Cuadro 19

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	6	6	—	—	—	—	6	6
P-4	9	9	2	1	—	—	11	10
P-3	6	6	1	—	—	—	7	6
P-2/P-1	2	2	—	—	1	1	3	3
Subtotal	25	25	3	1	1	1	29	27
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	5	5	—	—	—	—	5	5
Otras categorías	26	26	3	3	—	—	29	29
Subtotal	31	31	3	3	—	—	34	34
Total	56	56	6	4	1	1	63	61

Funciones

118. La División de Servicios Operacionales se divide en grupos especializados. El Grupo VI se ocupa de los diversos aspectos administrativos de la gestión de los recursos humanos en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz y de otras misiones especiales. Sus funciones consisten en prestar apoyo y asesoramiento al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en relación con todos los aspectos de la contratación, el nombramiento y la colocación de funcionarios; con la administración de los subsidios y las prestaciones; con la interpretación de las normas y los procedimientos administrativos; con la rescisión de los contratos de los funcionarios; con supervisión del cumplimiento del Reglamento y el Estatuto del Personal por parte de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno del Departamento; asimismo, ejerce las funciones de gestión de recursos humanos que se han delegado en ella. El citado grupo se ha encargado de coordinar la supresión gradual del personal de la Secretaría proporcionado gratuitamente, incluido el recorte de oficiales adscritos gratuitamente dentro del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

Recursos

119. Después de haber examinado las funciones y responsabilidades respectivas de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno y de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en cuanto a la prestación de apoyo administrativo a las operaciones de mantenimiento de la paz y teniendo en cuenta la situación actual en materia de mantenimiento de la paz, se propone que se reduzca en un puesto de categoría P-4 y otro de categoría P-3 la plantilla de la División en el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio del año 2000.

División del Servicio Médico

Cuadro 20

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	1	1	1	1	1	1	1	1
P-4	—	—	1	1	—	—	1	1
P-3	1	1	—	—	—	—	1	1
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—	—	—
Subtotal	4	4	2	2	1	1	7	7
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	2	2	—	—	3	3	5	5
Otras categorías	8	8	2	2	6	6	16	16
Subtotal	10	10	2	2	9	9	21	2
Total	14	14	4	4	10	10	28	28

Funciones

120. Las funciones de la División del Servicio Médico consisten en fijar las normas, las políticas y los procedimientos médicos y prestar servicios a los funcionarios de la Sede, así como a los de todas las misiones de mantenimiento de la paz, incluido su componente militar. La prestación de apoyo médico a las operaciones de mantenimiento de la paz forma parte integrante de las funciones cotidianas de la División. Entre ellas se cuentan el prestar asesoramiento y asistencia en las evacuaciones o repatriaciones por razones médicas de personal, observadores militares, policías civiles y contingentes de las Naciones Unidas; determinar si los civiles tienen aptitudes físicas para ser asignados a una misión, y certificar las licencias de enfermedad. La División realiza también evaluaciones sobre el terreno de las condiciones sanitarias imperantes en las misiones de mantenimiento de la paz, participa activamente en la actualización de las normas y directrices médicas a que debe ceñirse la prestación de apoyo médico, imparte orientación médica en seminarios de preparación para las misiones, realiza exámenes médicos al personal que viaja para incorporarse a la misión a la que ha sido asignado a las misiones y se encarga de dar el visto bueno en cuestiones médicas a la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno. Además, la División del Servicio Médico ayuda a planificar y presupuestar el apoyo médico para las nuevas misiones de mantenimiento de la paz, a determinar el número de unidades médicas y de funcionarios médicos que se necesitan para las misiones de mantenimiento de la paz nuevas y ya existentes y a velar por que se preste apoyo de esta índole a los países que aportan contingentes. Otra de las funciones principales de la División consiste en verificar las reclamaciones que presenten los países que aportan contingentes ante el Departamento de

Operaciones de Mantenimiento de la Paz para determinar si las lesiones sufridas por el personal de los contingentes son imputables al servicio. Asimismo, la División examina las reclamaciones de reembolso de facturas médicas, las reclamaciones de indemnización por muerte o discapacidad y los justificantes de los gastos de ambulancias aéreas y evacuación por razones médicas.

Estadísticas sobre el volumen de trabajo

Indicadores	1994		1995		1996		1997		1998	
	Total	Oper. de mant. de la paz	Total	Oper. de mant. de la paz	Total	Oper. de mant. de la paz	Total	Oper. de mant. de la paz	Total	Oper. de mant. de la paz
Reconocimientos médicos a nivel interno	3 783	832	3 919	473	3 146	900	3 041	707	2 725	636
Reconocimientos médicos recibidos del extranjero	25 822	12 395	14 972	9 749	14 841	10 177	13 688	7 098	12 164	5 425
Análisis de rayos X recibidos o efectuados	16 451	8 225	13 806	6 709	13 227	6 662	10 893	4 450	8 316	2 876
Cuidados de enfermería proporcionados	55 672	5 849	51 349	1 410	18 406	480	25 622	860	23 717	1 634
Vacunaciones efectuadas	7 076	2 972	3 373	1 025	2 762	453	3 021	924	2 062	540
Licencias de enfermedad certificadas	16 402	1 507	19 261	1 543	12 179	1 735	11 102	2 667	10 561	2 385
Evacuaciones por razones médicas tramitadas	878	298	1 229	407	1 653	422	1 246	406	10 561	339
Casos de indemnización por razones médicas examinados por la Junta Consultiva de Indemnizaciones	501	165	224	87	460	189	425	184	953	231
Reclamaciones de indemnización por muerte o discapacidad y facturas médicas presentadas por los países que aportan contingentes que se han examinado y verificado	No hay estadísticas del período 1994–1995				196	196	700	700	642	642

Recursos

121. La División del Servicio Médico cuenta, actualmente, con cuatro puestos que se financian con cargo a la cuenta de apoyo: uno de categoría P–5 (médico), uno de P–4 (médico) y dos del cuadro de servicios generales (personal de enfermería). Está previsto mantener esos puestos.

122. Por lo que respecta a las necesidades de recursos no relacionados con puestos, seguirá necesitándose personal temporario para el próximo período de 12 meses, a fin de despachar el trabajo acumulado de tramitación de reclamaciones relativas a contingencias de muerte o discapacidad. Está previsto consignar la suma de 126.500 dólares para personal temporario durante el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000.

5. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

Cuadro 21

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/1999	1999/2000	1998/1999	1999/2000	1998/1999	1999/2000	1998/1999	1999/2000

Cuadro orgánico y categorías superiores

Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–	–	–
----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	4	4	—	—	—	—	4	4
P-5	8	8	1	1	—	—	9	9
P-4	14	14	8	8	1	1	23	23
P-3	12	12	9	5	—	—	21	17
P-2/P-1	9	9	1	1	—	—	10	10
Subtotal	48	48	19	15	1	1	68	64
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	14	14	—	—	3	3	17	17
Otras categorías	157	157	14	14	24	24	195	195
Cuadro de artes y oficios	22	22	—	—	4	4	26	26
Subtotal	193	193	14	14	31	31	238	238
Total	241	241	33	29	32	32	306	302

División de Administración de Edificios: Sección de Correo

Cuadro 22

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—	—	—
P-5	—	—	—	—	—	—	—	—
P-4	—	—	—	—	—	—	—	—
P-3	—	—	—	—	—	—	—	—
P-2/P-1	1	1	—	—	—	—	1	1
Subtotal	1	1	—	—	—	—	1	1
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	2	2	—	—	1	1	3	3
Otras categorías	70	70	1	1	10	10	81	81
Subtotal	72	72	1	1	11	11	84	84
Total	73	73	1	1	11	11	85	85

Funciones

123. La División de Administración de Edificios se encarga de la planificación, la gestión, las reformas, las mejoras, la conservación y el funcionamiento de todos los locales, alquilados y de propiedad de la Organización, así como de su infraestructura en la Sede. La División se encarga también de los servicios de correo, que consisten en la transmisión de material y correspondencia oficial por medio del servicio postal y de valijas diplomáticas a todo el mundo y el servicio de mensajeros de las instalaciones de la Sede.

Estadísticas de la carga de trabajo

<i>Despacho de material por valija diplomática</i>	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998
Volumen total (libras)	1 709 592	2 195 784	2 042 302	2 118 566	2 080 809	1 659 184	1 590 773	1 707 625
Volumen—Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz								
DOMP/DALAT (libras)	79 621	410 617	366 031	258 691	241 176	147 761	114 339	100 800
Volumen—Departamento (porcentaje del total)	5	19	18	12	12	9	7	6

<i>Recepción de material por valija diplomática</i>	<i>1996</i>	<i>1997</i>	<i>1998</i>
Volumen total (libras)	605 515	621 283	548 533
Volumen-Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz DOMP/DALAT (libras)	50 291	45 272	46 288
Volumen-Departamento (porcentaje del total)	8,3	7,3	8,4

Recursos

124. Actualmente la cuenta de apoyo permite financiar en la Sección de Correo, para facilitar el desempeño de su labor, un puesto del cuadro de servicios generales. Se propone que durante el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000 se mantenga ese puesto.

División de Servicios de Tecnología de la Informática

Cuadro 23

Puestos

	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Cuenta de apoyo</i>		<i>Fondos extra-presupuestarios</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998/1999</i>	<i>1999/2000</i>	<i>1998/1999</i>	<i>1999/2000</i>	<i>1998/1999</i>	<i>1999/2000</i>	<i>1998/1999</i>	<i>1999/2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	3	3	—	—	—	—	3	3
P-5	6	6	—	—	—	—	6	6
P-4	10	10	—	—	1	1	11	11
P-3	8	8	—	—	—	—	8	8
P-2/P-1	5	5	1	1	—	—	6	6
Subtotal	33	33	1	1	1	1	35	35
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	10	10	—	—	2	2	12	12
Otras categorías	41	41	—	—	9	9	50	50
Cuadro de Artes y Oficios	1	1	—	—	—	—	1	1
Subtotal	52	52	—	—	11	11	63	63
Total	85	85	1	1	12	12	98	98

Funciones

125. El Servicio de Telecomunicaciones de la División de Servicios de Tecnología de la Informática se encarga de prestar apoyo en materia de comunicaciones a las operaciones de mantenimiento de la paz en todo el mundo mediante la planificación, la prestación de servicios

técnicos, el diseño y la instalación de nuevos enlaces por satélite y la configuración del equipo conexo en la estación terrestre de la Sede y el Centro de Control de Redes. Una función importante del sistema mundial de comunicaciones por satélite de las Naciones Unidas consiste en apoyar las necesidades en materia de comunicaciones de las operaciones de mantenimiento de la paz.

Recursos

126. Se ha asignado a la Dependencia de Redes de Área Extendida del Servicio de Telecomunicaciones un puesto de categoría P-2 financiado con cargo a la cuenta de apoyo. Además de las funciones habituales del Servicio, la Dependencia de Redes de Área Extendida presta servicios operacionales y de mantenimiento de comunicaciones las 24 horas del día entre la Secretaría, las operaciones de mantenimiento de la paz y las oficinas de las Naciones Unidas fuera de la Sede.

127. Se propone que para el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000, se mantenga el puesto de categoría P-2.

División de adquisiciones

Cuadro 24

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—	—	—
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	1	1	1	1	—	—	2	2
P-4	2	2	8	8	—	—	10	10
P-3	4	4	9	5	—	—	13	9
P-2/P-1	3	3	—	—	—	—	3	3
Subtotal	11	11	18	14	—	—	29	25
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	—	—	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	26	26	11	11	—	—	37	37
Subtotal	26	26	11	11	—	—	37	37
Total	37	37	29	25	—	—	66	62

Funciones

128. La División de Adquisiciones se encarga de negociar, preparar, ejecutar y administrar contratos para la adquisición de suministros, equipo, servicios contractuales (incluido el transporte por vía aérea y marítima de bienes y tropas), servicios externos de impresión y encuadernación, y presentación de expedientes al Comité de Contratos de la Sede; de elaborar y mantener una lista computadorizada de los proveedores y las órdenes de compra tramitadas;

y de acelerar la tramitación de las adquisiciones, licitaciones, solicitudes de ofertas, órdenes de compra y facturas.

129. La División de Adquisiciones es el centro de coordinación de la Organización para la adquisición de una gran variedad de bienes y servicios necesarios para las operaciones de mantenimiento de la paz y otras misiones sobre el terreno. La División presta apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz atendiendo las necesidades de gran complejidad técnica, como el fletamento de aeronaves, la adquisición de paquetes de raciones, servicios de apoyo logístico así como bienes y servicios que no pueden obtenerse localmente. La División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno proporciona a la División de Adquisiciones las especificaciones para las llamadas a licitación y solicitudes de oferta y, una vez que se reciben las licitaciones y ofertas, efectúa la evaluación técnica, mientras que la División de Adquisiciones se encarga de realizar la evaluación comercial, hacer recomendaciones al Comité de Contratos de la Sede sobre la adjudicación de los contratos, si procede, elaborar los contratos en consulta con la División de Asuntos Jurídicos Generales y, finalmente, adjudicar los contratos. La división de funciones entre la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno y la División de Adquisiciones permite mantener la integridad financiera al establecer un mecanismo de frenos y contrapesos dentro del sistema.

130. La División de Adquisiciones se encarga también del seguro y el envío de las mercancías de los lugares en que se adquieren a las misiones y algunas veces de una misión a otra. En el caso de las mercancías que la División de Adquisiciones compra y envía a través de un agente expedidor contratado, la División se encarga, además, de registrar en el Sistema Integrado de Información de Gestión los informes de recepción y de inspeccionar las mercancías recibidas, basándose en los documentos de expedición, a fin de que la División de Contaduría General pueda iniciar el trámite de pago a los proveedores.

131. La División de Adquisiciones se encarga de formular políticas y procedimientos relativos a las adquisiciones en los planos mundial y local. Si bien se ha delegado a las misiones la autoridad de efectuar compras a nivel mundial por un monto máximo establecido, la División de Adquisiciones examina cualquier propuesta de compra de las misiones cuyo costo, según las estimaciones, podría exceder el monto máximo fijado para la delegación de autoridad, a fin de determinar si esa compra la deben realizar las misiones o la División de Adquisiciones. En caso de que las misiones puedan efectuar la compra y se requiera el asesoramiento del Comité de Contratos de la Sede y la aprobación del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo, la División de Adquisiciones también deberá examinar el expediente presentado por las misiones al comité local de contratos, antes de su presentación al Comité de Contratos de la Sede por conducto de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno.

132. Además, la División de Adquisiciones realiza de vez en cuando estudios de mercado a fin de reunir información para la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno y proporciona a la misión funcionarios que presten servicios como oficiales de compra y reciban capacitación en el empleo sobre adquisiciones.

Estadísticas de la carga de trabajo

	1994	1995	1996	1997	1998
Número de órdenes de compra	5 047	4 517	2 841	3 723	3 143
Volumen total de compra ^a	491,5	399,7	181,5	309,5	176
Número de contratos	367	397	256	246	166
Número de informes de comprobación de cuentas/cartas sobre asuntos de gestión contestadas por la División de Adquisiciones	14	24 ^c	64	71	46
Número de expedientes presentados al Comité de Contratos de la Sede (incluidos los comités de contratos locales)	789	698	439	351	251
Valor de los expedientes presentados al Comité de Contratos de la Sede (incluidos los comités de contratos locales) ^a	730,6	890,2	479	367,1	247
Valor de los expedientes examinados por la División de Adquisiciones presentados al Comité de Contratos de la Sede	195,7	307,7	138,5	61,6	46,8
Expedientes de los comités locales de contratos sujetos a la delegación de autoridad de la División de Adquisiciones ^a	No se dispone de datos anteriores		21,6	28,9	—
Número de acuerdos institucionales por contrata	72	97	115	166	205
	Véase nota				
Número de pedidos	Véase nota	4 828	3 651	3 264	3 002
Número de proveedores registrados	El programa de información sobre los proveedores se inició en enero de 1996		2 240	3 424	4 111

^a En millones de dólares de los EE.UU.

Recursos

133. En las estadísticas de la carga de trabajo de la División de Adquisiciones se observa una reducción que obedece a la liquidación de misiones y a una mayor delegación de autoridad con respecto a las compras sobre el terreno. Por otra parte, la liquidación o la reducción de actividades de las misiones genera una cantidad considerable de trabajo en relación con la anulación de contratos y la solución de controversias.

134. Actualmente la División de Adquisiciones cuenta con 29 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo: 1 puesto de categoría P-5 (oficial superior de compras); 8 puestos de categoría P-4 (oficiales de compra); 9 puestos de categoría P-3 (oficiales de compras); 11 puestos del cuadro de servicios generales (auxiliares/secretarios de compras).

135. Se propone que para el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000 se eliminen cuatro puestos de la categoría P-3 de la plantilla de la División de Adquisiciones.

Servicio de Viajes y Transportes

Cuadro 25

Puestos

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extrapresupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—	—	—
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4	2	2	—	—	—	—	2	2
P-3	—	—	—	—	—	—	—	—
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—	—	—
Subtotal	3	3	—	—	—	—	3	3
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	2	2	—	—	—	—	2	2
Otras categorías	20	20	2	—	5	5	27	27
Cuadro de artes y oficios	21	21	—	—	4	4	25	25
Subtotal	43	43	2	2	9	9	54	54
Total	46	46	2	2	9	9	57	57

Funciones

136. El Servicio de Viajes y Transportes desempeña diversas actividades en apoyo directo de las operaciones de mantenimiento de la paz.

137. La Sección de Viajes se encarga de tramitar todas las solicitudes de viaje del personal de las operaciones de mantenimiento de la paz que se originan en Nueva York; negociar tarifas especiales para el traslado del personal de las operaciones de mantenimiento de la paz así como las tarifas más favorables para el envío de exceso de equipaje y equipaje no acompañado; tramitar la solicitud de visados para personal civil y los observadores militares del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz que viajan de Nueva York a las distintas misiones de mantenimiento de la paz; expedir documentos de viaje como los *laissez-Passer* de las Naciones Unidas, duplicados de los *laissez-Passer*, certificados de las Naciones Unidas y certificados familiares que solicite el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el personal sobre el terreno y sus familiares; tramitar los visados de residencia en el país anfitrión (visas G-4) para el personal que regresa de las misiones; presentar informes al país anfitrión sobre el traslado de personal a las misiones de mantenimiento de la paz y su regreso; atender las consultas del personal sobre el terreno y de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno relacionadas con trámites de viaje; proporcionar al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en la Sede y en las misiones sobre el terreno estimaciones de las tarifas aéreas para la

preparación de presupuestos; y ocuparse de la delegación de autoridad para la administración de los *laissez-passer* de las Naciones Unidas sobre el terreno.

138. Corresponden a la Sección de Operaciones de Transporte las funciones siguientes: realizar los trámites de envío de enseres domésticos y efectos personales del personal que se traslada a misiones de mantenimiento de la paz o que regresa de ellas; ocuparse de la mayoría de los envíos entre las misiones de mantenimiento de la paz; tramitar la póliza de seguros para todos los envíos entre las misiones de mantenimiento de la paz y la Sede; prestar asistencia en situaciones de emergencia tales como el traslado de los restos mortales de funcionarios que han perdido la vida prestando servicios sobre el terreno; y hacer pedidos de artículos de papelería.

Estadística de la carga de trabajo del Servicio de Viajes y Transportes correspondientes al período de 1994 a 1998

Actividad	1994			1995			1996			1997			1998		
	Actividad total	Actividades de apoyo	%	Actividad total	Actividades de apoyo	%	Actividad total	Actividades de apoyo	%	Actividad total	Actividades de apoyo	%	Actividad total	Actividades de apoyo	%
Sección de Viajes															
Autorización de viaje	20 960	7 157	34	18 347	4 344	24	14 664	2 996	20	16 833	3 175	19	17 339	2 888	17
Tramitación de pasaportes/visados	7 693	853	11	6 841	651	10	6 063	360	6	6 452	487	8	6 528	412	6
<i>Laissez-passer</i> /certificados	17 731	4 181	24	19 055	5 214	27	17 061	3 823	22	18 892	4 288	23	14 961	2 637	18
Total	46 384	12 191	26	44 243	10 209	23	37 788	7 179	19	42 177	7 950	19	38 828	5 937	15
Sección de Operaciones de Transporte															
Envíos de exportación	866	261	30	753	214	28	729	165	22	635	118	18,58	202	72	36
Envíos de importación	364	115	31	323	121	37	319	89	27	253	96	37,94	87	71	82
Envíos entre dos puntos fuera de la Sede	252	50	19	277	23	8	294	11	3	264	11	4,17	278	27	10
Indemnizaciones de seguros	325	39	12	283	12	4,24	265	5	1,89	266	83	31,20	633	107	17
Total	1 807	465	26	1 636	370	23	1 607	270	17	1 418	308	21,72	1 200	277	23

Recursos

139. El Servicio de Viajes y Transportes cuenta actualmente con dos puestos del cuadro de servicios generales financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Se propone que en el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000 se mantenga el actual número de puestos del Servicio.

6. Departamento de Gestión: recursos no relacionados con los puestos

140. *Personal temporario general.* Se propone en esta partida un crédito total de 182.500 dólares. De esa suma, 126.500 dólares se utilizarán para sufragar los servicios del personal temporario de la División del Servicio Médico que tramitará las reclamaciones pendientes de indemnizaciones por muerte o discapacidad mencionadas en el párrafo 122 *supra*. Los 56.000 dólares restantes corresponden al nivel actual de recursos para cubrir los períodos de licencia de maternidad o licencia prolongada por enfermedad y para hacer frente a los períodos de máximo volumen de trabajo del Departamento.

141. *Horas extraordinarias.* Se necesitarán 17.000 dólares para sufragar el costo a nivel actual de las horas extraordinarias que necesitan la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (2.000 dólares) y la División de Contaduría General (15.000 dólares) para cumplir los plazos inherentes a la índole del trabajo de la Sede relacionado con el apoyo que requieren las operaciones de mantenimiento de la paz.

142. *Viajes.* Se solicita que en el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000 se mantenga la suma de 20.000 dólares para viajes del personal de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz a la zona de la misión.

143. *Alquiler de locales.* Se prevé un crédito de 1.477.000 dólares para el alquiler de locales, sobre la base de los costos estándar de los servicios comunes correspondientes al período 1999/2000.

144. *Alquiler de equipo de oficina.* Se prevé un crédito de 20.600 dólares para los gastos de papel y alquiler de máquinas fotocopadoras.

145. *Comunicaciones.* Se prevé un crédito de 50.400 dólares para el alquiler de teléfonos y los gastos locales correspondientes.

146. *Conservación del equipo de oficina.* Se solicita un crédito de 40.000 dólares para los servicios de conservación de 40 computadoras, a razón de un costo estándar de 1.000 dólares por computadora, incluidos los servicios para impresoras, de gestión central de programas y de red local.

147. *Suministros y materiales.* En esta partida se solicita la suma total de 13.000 dólares para suministros de oficina.

C. Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas

Cuadro 26
Necesidades generales

	<i>Gastos Julio de 1997 a junio de 1998</i>	<i>Necesidades aprobadas Julio de 1998 a junio de 1999</i>	<i>Necesidades propuestas Julio de 1999 a junio de 2000</i>
Puestos	105,0	117,6	120,2
Consultores	—	—	—
Personal temporario general	—	—	—
Horas extraordinarias	—	—	—
Viajes	—	—	—
Capacitación	—	—	—
Equipo de procesamiento electrónico de datos	—	—	0,9
Otros gastos	—	—	9,6
Total	105,0	117,6	130,7

Cuadro 27
Dotación de personal general

	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Cuenta de apoyo</i>		<i>Fondos extra-presupuestarios</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—	—	—
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	—	—	—	—	1	1	1	1
P-4	—	—	1	1	1	1	2	2
P-3	1	1	—	—	—	—	1	1
P-2/P-1	—	—	—	—	—	—	—	—
Subtotal	2	2	1	1	2	2	5	5
Categoría de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	—	—	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	2	2	—	—	1	1	3	3
Subtotal	2	2	—	—	1	1	3	3
Total	4	4	1	1	3	3	8	8

148. El Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas, en nombre del Secretario General, vela por que el sistema de las Naciones Unidas responda de manera uniforme ante todo tipo de situaciones de emergencia y está encargado de todas las cuestiones de política y procedimientos conexas a la seguridad, así como de la coordinación de todas

las actividades de las Naciones Unidas y sus organismos especializados en relación con la seguridad del personal fuera de la Sede.

149. En cuanto a las operaciones de mantenimiento de la paz, las funciones de la Oficina son: supervisar y evaluar la situación de todos los lugares de destino en que haya misiones de mantenimiento de la paz; coordinar y planificar la seguridad del personal civil de las misiones de mantenimiento de la paz; reunir y analizar información de seguridad con miras a prever en qué zonas podría haber problemas de seguridad; formular recomendaciones al Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas en relación con las políticas y los procedimientos relativos a la seguridad del personal civil de las misiones de mantenimiento de la paz; efectuar misiones sobre el terreno a fin de evaluar las medidas de seguridad encaminadas a salvaguardar al personal civil de las misiones de mantenimiento de la paz y formular las recomendaciones y los arreglos que correspondan; viajar, según corresponda, a las zonas en que haya misiones de mantenimiento de la paz a fin de prestar asistencia en la gestión de situaciones de crisis; brindar información y capacitar al personal civil de las misiones de mantenimiento de la paz antes de su despliegue; realizar reuniones de información y capacitación en cuestiones de seguridad para los oficiales de seguridad asignados a las misiones de mantenimiento de la paz; encargarse de la coordinación diaria con las oficinas pertinentes del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

Estadísticas del volumen de trabajo

Actividad	Producto		
	1997-1998	1998-1999	1999-2000*
Supervisar estrecha y continuamente el nivel de seguridad de todas las misiones de mantenimiento de la paz	----- Diariamente -----		
Evaluar continuamente el nivel de planificación y preparación de las cuestiones de seguridad a fin de velar por la viabilidad de los planes de seguridad detallados y concretos relativos a cada misión de mantenimiento de la paz	17	16	15
Reunir, interpretar y difundir información en relación con las posibles amenazas a la seguridad del personal civil de las misiones de mantenimiento de la paz	----- Diariamente -----		
Prestar asesoramiento y dar directrices al personal encargado de la seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz en relación con la gestión de los problemas de seguridad	----- Diariamente -----		
Suministrar información al personal antes de que se lo asigne a su lugar de destino	210	200	200
Suministrar información a todos los jefes de seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz	7	7	7
Capacitar y asesorar a los jefes de seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz	----- En curso -----		
Coordinar con las oficinas pertinentes de la Oficina de Operaciones de Mantenimiento de la Paz las actividades relativas a la seguridad sobre el terreno	----- Diariamente -----		
Realizar misiones para evaluar sobre el terreno aspectos concretos de la seguridad	5	5	5
Coordinar todas las cuestiones y actividades necesarias en caso de toma de rehenes o secuestro de personal civil de las misiones de mantenimiento de la paz	2	2	2
Organizar y celebrar programas y seminarios de capacitación sobre cuestiones relativas a la seguridad	5	7	4+

* Previsto.

Recursos

150. La plantilla actual de la Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas incluye un puesto de la categoría P-4 con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone mantener ese puesto para el período de 12 meses que comienza el 1° de julio de 1999.

Recursos no relacionados con puestos

151. *Gastos generales de funcionamiento.* Se ha previsto una suma de 8.700 dólares para los gastos siguientes: 7.000 dólares para comunicaciones, incluso cargos por llamadas telefónicas y de facsímil de larga distancia y telegramas; y 1.700 dólares para la conservación de equipo de automatización de oficinas.

152. *Suministros y equipo.* Se prevé una suma de 1.800 dólares para los gastos siguientes: 900 dólares para reemplazar a una impresora adquirida en 1993 que está en condiciones de ser reemplazada; y 900 dólares para la adquisición de suministros de equipo de automatización de oficinas y de carácter general.

D. Oficina Ejecutiva del Secretario General

Cuadro 28
Necesidades generales

	<i>Gastos Julio de 1997 a junio de 1998</i>	<i>Necesidades aprobadas Julio de 1998 a junio de 1999</i>	<i>Necesidades propuestas Julio de 1999 a junio de 2000</i>
Puestos	275,8	342,1	333,0
Consultores	—	—	—
Personal temporario general	—	—	—
Horas extraordinarias	7,0	2,5	5,0
Viajes	—	—	—
Capacitación	—	—	—
Equipo de procesamiento electrónico de datos	—	—	—
Otros gastos	—	3,0	—
Total	282,8	347,6	338,0

Cuadro 29
Dotación de personal general

	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Cuenta de apoyo</i>		<i>Fondos extra-presupuestarios</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Subsecretario General	1	1	–	–	–	–	1	1
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–	–	–
D–2	5	5	1	1	–	–	6	6
D–1	3	3	–	–	–	–	3	3
P–5	3	3	1	1	–	–	4	4
P–4	5	5	–	–	–	–	5	5
P–3	5	5	–	–	–	–	5	5
P–2/P–1	3	3	–	–	–	–	3	3
Subtotal	25	25	2	2	–	–	27	27
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	5	5	–	–	–	–	5	5
Otras categorías	35	35	1	1	–	–	36	36
Subtotal	40	40	1	1	–	–	41	41
Total	65	65	3	3	–	–	68	68

Funciones

153. La Oficina Ejecutiva del Secretario General participa directamente en la función de mantenimiento de la paz de la Organización. La Oficina se encarga de prestar asistencia al Secretario General en el suministro de directivas políticas a los departamentos encargados directamente del mantenimiento de la paz y velar por una coordinación efectiva de las actividades de las Naciones Unidas que tienen repercusiones en el mantenimiento de la paz o que contribuyen a ella.

Recursos

154. La Oficina Ejecutiva del Secretario General tiene tres puestos (un D–2, un P–5 y uno de la categoría de servicios generales) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Los titulares de los puestos de las categorías D–2 y P–5 están encargados de prestar apoyo directo al Secretario General en el cumplimiento de sus obligaciones. Con ese propósito, centran su atención en cuestiones que exigen la atención personal del Secretario General. Siguen de cerca las novedades en la labor del Consejo de Seguridad y, en particular, señalan a la atención del Secretario General las cuestiones relativas a las operaciones de mantenimiento de la paz y transmiten a los departamentos pertinentes las opiniones y decisiones del Secretario General. El puesto de la categoría de servicios generales colabora con un secretario que presta asistencia a esos dos oficiales. Se propone mantener el actual número de puestos de la Oficina Ejecutiva del Secretario General para el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000.

Recursos no relacionados con los puestos

155. *Horas extraordinarias.* Se prevé una partida de 5.000 dólares para sufragar los gastos de horas extraordinarias, a fin de que la Oficina Ejecutiva pueda cumplir los plazos propios de la naturaleza de la labor en la Sede en lo relativo a la prestación del apoyo que necesitan las operaciones de mantenimiento de la paz.

E. Oficina de Asuntos Jurídicos

Cuadro 30
Necesidades generales

	Gastos Julio de 1997 a Junio de 1998	Aprobados Julio de 1998 a Junio de 1999	Propuestos Julio de 1999 a Junio de 2000
Puestos	223,8	350,0	357,0
Consultores	—	—	—
Personal temporario general	—	—	—
Horas extraordinarias	—	—	—
Capacitación	—	—	—
Equipo de procesamiento electrónico de datos	—	—	—
Otros gastos	—	5,0	7,3
Total	223,8	355,0	364,3

Cuadro 31
Dotación de personal general: División de Asuntos Jurídicos Generales

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra- presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
Secretario General Adjunto	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	1	1	—	—	1	1	2	2
P-5	4	4	1	1	1	1	6	6
P-4	3	3	1	1	—	—	4	4
P-3	3	3	1	1	1	1	5	5
P-2/P-1	—	—	—	—	2	2	2	2
Subtotal	12	12	3	3	5	5	20	20

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extra-presupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	—	—	—	—	—	—	—	—
Otras categorías	6	6	—	—	4	4	10	10
Subtotal	6	6	—	—	4	4	10	10
Total	18	18	3	3	9	9	30	30

Funciones

156. La Oficina de Asuntos Jurídicos presta una amplia gama de servicios jurídicos y apoya a las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización. Ese tipo de servicios de asistencia jurídica está a cargo esencialmente, sino totalmente, de las dos divisiones del departamento: la Oficina del Asesor Jurídico y la División de Asuntos Jurídicos Generales. La Oficina del Asesor Jurídico se encarga esencialmente de las cuestiones jurídicas dimanadas de las políticas y las decisiones de política adoptadas por la Organización, así como del marco jurídico para el establecimiento de misiones de mantenimiento de la paz. La División de Asuntos Jurídicos Generales presta apoyo en general a las actividades operacionales y comerciales de las misiones de mantenimiento de la paz, incluso la resolución de un gran número de reclamaciones dimanadas de ese tipo de actividades.

Estadísticas del volumen de trabajo

Oficina de Asuntos Jurídicos – División de Asuntos Jurídicos Generales

Resumen de horas trabajadas en 1997 por el personal del cuadro orgánico en apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
1 433	1 366	1 119	1 171	1 137	1 170	1 127	1 224	1 140	1 241	1 058	1 065	14 251

Porcentaje de horas reales dedicadas a las cuestiones asignadas en comparación con las horas del personal desplegado para todos los puestos de la División de Asuntos Jurídicos Generales en 1997

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
<i>Horas de trabajo ordinarias</i>												
7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,5	7,5	7,5	7,5	—
<i>Número de días de trabajo en el mes</i>												
23	20	20	22	22	21	23	21	21	23	20	23	259
<i>Total de puestos desplegados</i>												
21	21	19	17	17	18	18	18	18	18	18	18	—
<i>Total de horas de personal presupuestadas</i>												
3 381	2 940	2 660	2 618	2 618	2 646	2 898	2 646	2 835	3 105	2 700	3 105	34 152

Porcentaje de tiempo real en comparación con las horas de personal presupuestadas (para los puestos cubiertos) en 1997

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
46,9	51,7	46,2	48,8	48,9	49,3	44,6	51,6	44,1	44,7	44,2	37,3	46,4

Oficina de Asuntos Jurídicos—División de Asuntos Jurídicos Generales

Resumen de horas trabajadas en 1998 por el personal del cuadro orgánico en apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
957	927	1 076	993	1 136	1 246	—	—	—	—	—	—	6 335

Porcentaje de horas reales en las cuestiones asignadas en comparación con las horas de personal desplegado para todos los puestos de la División de Asuntos Jurídicos Generales en 1998

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
<i>Horas de trabajo ordinarias</i>												
7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,5	7,5	7,5	7,5	—
<i>Número de días de trabajo en el mes</i>												
22	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	22	260
<i>Total de puestos desplegados</i>												
18	19	19	19	19	19	—	—	—	—	—	—	—
<i>Total de horas de personal presupuestadas</i>												
2 772	2 660	2 926	2 926	2 793	2 926	—	—	—	—	—	—	17 003

Porcentaje de tiempo real en comparación con las horas de personal presupuestadas (para los puestos cubiertos) en 1998

Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
41,6	39,8	40,4	38,5	45,5	45,8	47,4	—	—	—	—	—	42,3

Recursos

157. En la actualidad la Oficina de Asuntos Jurídicos cuenta con tres puestos de la categoría del cuadro orgánico (un P-5, un P-4 y un P-3), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Los tres puestos están asignados a la División de Asuntos Jurídicos Generales.

158. Se propone que para el período comprendido entre el 1º de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000 se mantenga el número actual de puestos con cargo a la cuenta de apoyo asignados a la División de Asuntos Jurídicos Generales.

Recursos no relacionados con los puestos

159. *Comunicaciones.* Se solicita una partida de 7.000 dólares para cargos de teléfono y facsímile (sobre la base de los costos estándar).

160. *Suministros de oficina.* Se solicita una partida de 300 dólares para suministros de oficina.

F. Oficina de Servicios de Supervisión Interna

Cuadro 32
Necesidades totales

	<i>Gastos Julio de 1997 a junio de 1998</i>	<i>Aprobados Julio de 1998 a junio de 1999</i>	<i>Propuestos Julio de 1999 a junio de 2000</i>
Puestos	978,2	1 186,6	1 316,7
Consultores	—	—	—
Personal temporario general	—	—	—
Horas extraordinarias	—	—	—
Viajes	—	20,0	20,0
Capacitación	—	—	—
Equipo de procesamiento de datos electrónicos	—	—	10,0
Otros gastos	—	11,0	8,0
Total	978,2	1 217,6	1 354,7

Cuadro 33
Plantilla completa

	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Cuenta de apoyo</i>		<i>Fondos extrapre- supuestarios</i>		<i>Total</i>	
	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>	<i>1998/ 1999</i>	<i>1999/ 2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores								
Secretario General Adjunto	1	1	—	—	—	—	1	1
Subsecretario General	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	4	4	—	—	—	—	4	4
P-5	12	12	1	1	1	1	14	14
P-4	17	17	7	7	8	8	32	32
P-3	13	13	3	3	4	4	20	20
P-2/P-1	8	8	—	—	1	1	9	9
Subtotal	56	56	11	11	14	14	81	81

	Presupuesto ordinario		Cuenta de apoyo		Fondos extrapresupuestarios		Total	
	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000	1998/ 1999	1999/ 2000
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal y categorías conexas	9	9	—	—	1	1	10	10
Otras categorías	17	17	1	1	8	8	26	26
Subtotal	26	26	1	1	9	9	36	36
Total	82	82	12	12	23	23	117	117

161. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna presta apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas por conducto de su División de Auditoría y Consultoría de Gestión y de la Sección de Investigaciones.

Funciones

162. La División de Auditoría y Consultoría de Gestión se encarga, entre otras cosas, de la auditoría de todas las misiones especiales y de mantenimiento de la paz, de la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi así como de las esferas de actividad administradas por la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno (Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz) en la Sede. Las funciones de la División incluyen las siguientes: supervisar la aplicación de las recomendaciones de los auditores, proporcionar servicios de consultoría en gestión así como asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz que son de la competencia de la División de Auditoría y Consultoría de Gestión.

163. Con respecto a la labor de la Sección de Investigaciones, su función es primordialmente de carácter “reactivo”, es decir, la Sección reacciona al recibir de conformidad con el párrafo 18 del boletín ST/SGB/273, informes de presuntas violaciones de los reglamentos, normas y publicaciones administrativas de las Naciones Unidas, así como de presuntos casos de faltas de conducta, mala administración, despilfarro de recursos y abuso de autoridad. Aproximadamente una cuarta parte de los casos que recibe la Sección de Investigaciones están relacionados con actividades de mantenimiento de la paz.

Estadísticas de la carga de trabajo

164. Como se indica en el cuadro que figura a continuación, se dedicaron más de 900 días a la comprobación de cuentas de las operaciones de mantenimiento de la paz correspondientes al período de seis meses comprendido entre el 1º de julio y el 31 de diciembre de 1998.

Número de días dedicados por la División de Auditoría y Consultoría de Gestión a la comprobación de cuentas de las operaciones de mantenimiento de la paz y número de informes de auditoría conexos elaborados durante el período comprendido entre el 1º de julio y el 31 de diciembre de 1998

	<i>Número de días de auditoría</i>	<i>Número de informes preparados</i>
MINURSO	126	1
Liquidación de la UNAMIR	14	1
FNUOS	4	1
UNFICYP	70	1
FPNUL	127	1
UNIKOM	127	1
BLNU	56	—
UNMIBH	37	2
UNPREDEP	22	1
Liquidación de la UNTAES	45	1
DOMP/Sede		
Administración de contratos de servicios (incluido el suministro de raciones)	147	—
Fondo fiduciario para actividades relativas a las minas	181	—
Otros fondos fiduciarios	115	—
Cartas de asignación	79	—
Casos de arbitraje relacionados con adquisiciones	110	—
Supervisión de la aplicación de las recomendaciones y otras funciones de auditoría de la Sede	229	—
Total	1 487	10

Estimación del número de días que debe dedicar la División de Auditoría y Consultoría de Gestión deberá dedicar a la comprobación de cuentas de las operaciones de mantenimiento de la paz correspondientes al período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000

<i>Misiones</i>	<i>Días de auditoría previstos</i>
Del 1° de julio al 31 de diciembre de 1999	70
UNMIBH	60
UNPREDEP	70
MONUT	80
MINURCA/MINURSO	60
UNIKOM	70
MIPONUH	70
DOMP/Sede de las Naciones Unidas:	
Controles financieros	90
Administración de las existencias	90
Indemnizaciones por muerte o discapacidad	80
Junta de Fiscalización de Bienes	90
Supervisión de las recomendaciones y otras funciones de auditoría de la Sede	90
Subtotal	920

Estimación del número de días que debe dedicar la División de Auditoría y Consultoría de Gestión a la comprobación de cuentas de las operaciones de mantenimiento de la paz correspondientes al período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000

<i>Misiones</i>	<i>Días de auditoría previstos</i>
Del 1° de enero al 30 de junio de 2000	
FPNUL	80
UNFICYP	80
FNUOS	70
MONUA	60
UNOMIG	70
UNSCOM	80
BLNU	90
DOMP/Sede	
Gestión de personal	90
Adquisiciones	80
Liquidación de misiones en la Sede	90
Supervisión de las recomendaciones y otras funciones de auditoría de la Sede	90
Subtotal	880
Total	1 800

165. Debido a su escasa antigüedad y al carácter “reactivo” del mandato que rige su labor, la Sección de Investigaciones no puede ofrecer una estimación precisa del número de informes que podría recibir, ni calcular el número de días-hombre que precisará para examinar los informes que le presenten en el futuro. Por consiguiente, las estimaciones de la carga de

trabajo de la Sección de Investigaciones para el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000 se basan en la labor realizada durante 1998. Así pues, suponiendo que en ese período se mantiene el mismo grado de participación en las operaciones de mantenimiento de la paz que en 1998, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna prevé que se dedicarán 800 días-hombre a los asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz en el ejercicio económico mencionado.

166. De acuerdo con el plan de auditoría de la División de Auditoría y Consultoría de Gestión correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000, la División procurará revisar las cuentas de 14 misiones de mantenimiento de la paz (incluida la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi), así como de otras actividades que se desempeñan en la Sede en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz. Como se indicó en el cuadro anterior, se necesitarán 1.800 días como mínimo para ejecutar el plan de auditoría.

Recursos

167. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna cuenta actualmente con 12 puestos autorizados que se financian con cargo a la cuenta de apoyo. Se han asignado 11 puestos a la División de Auditoría y Consultoría de Gestión (un puesto de categoría P-5, seis puestos de categoría P-4 y tres puestos de categoría P-3 y un puesto del cuadro de servicios generales) y se ha seleccionado un puesto de categoría P-4 para el cargo de investigador en la Sección de Investigaciones.

168. Sobre la base de experiencias anteriores y del plan de auditoría para el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000, se propone que para el período de 12 meses que comienza el 1° de julio de 1999, se mantenga en la Oficina de Servicios de Supervisión Interna la dotación actual de personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo.

Recursos necesarios no relacionados con los puestos

169. *Viajes.* Se propone que para el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000 se mantenga el crédito de 20.000 dólares por concepto de viajes de investigación del personal de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna.

170. *Equipo de oficina.* Se solicita un crédito de 10.000 dólares para la adquisición de equipo de automatización de oficinas para el personal de la División de Auditoría y Consultoría de Gestión y de la Sección de Investigaciones.

171. *Comunicaciones.* Se prevé un crédito de 8.000 dólares para sufragar gastos de teléfono y facsímil relacionados con las comunicaciones entre la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz que se requieran para las auditorías sobre el terreno.

V. Tareas pendientes en relación con operaciones de mantenimiento de la paz concluidas y liquidadas para el período comprendido entre el 1° de julio de 1999 y el 30 de junio de 2000

Cuadro 34

Operación de mantenimiento de la paz	Tareas por realizar	Oficina o departamento interesado
Misiones concluidas		
APRONUC incluye: UNAMIC UNMLTC	Examen de las obligaciones por liquidar y de las cuentas por pagar; liquidación de las reclamaciones de los países que han aportado contingentes con cargo a cuentas por pagar; supervisión de los saldos excedentes registrados en la cuenta especial para la APRONUC.	DOMP DFOMP DCG T SC OGRH
UNMIH	Preparación del informe final de ejecución financiera; examen de las solicitudes de reembolso por concepto de equipo de propiedad de los contingentes; liquidación de las reclamaciones de los países que han aportado contingentes con cargo a cuentas por pagar.	DOMP DFOMP DCG T SC OGRH
FPNU incluye: UNPROFOR UNPREDEP ONURC	Preparación del informe final de ejecución financiera; posible consignación de créditos adicionales y su prorrateo; examen de las solicitudes de reembolso presentadas por los países que han aportado contingentes por concepto de equipo de propiedad de los contingentes y de las solicitudes de indemnización por muerte o discapacidad; tramitación de los casos presentados a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede; tramitación de los casos presentados a la Junta de Examen de Reclamaciones; solución pendiente de dos casos de arbitraje; liquidación de las reclamaciones de los países que han aportado contingentes con cargo a cuentas por pagar; recuperación de gastos por artículos que el Gobierno anfitrión debió haber proporcionado en el marco del Acuerdo sobre el Estatuto de las Fuerzas; liquidación de reclamaciones del Gobierno de Bosnia y Herzegovina; cierre de las cuentas de las FPNU; supervisión de los saldos excedentes registrados en las cuentas especiales.	DOMP DFOMP DCG T SC OGRH OAJ
ONUSOM II incluye: ONUSOM I	Examen por la Asamblea General de la información actualizada sobre la liquidación de bienes y del informe final de ejecución financiera; posible consignación de créditos adicionales y su prorrateo entre los Estados Miembros; examen de las solicitudes de reembolso presentadas por los países que han aportado contingentes, por concepto de bienes suministrados y servicios prestados (incluidos los equipos de propiedad de los contingentes); tramitación de las solicitudes de indemnización por muerte o discapacidad; tramitación de los casos sometidos a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede (incluidos los equipos de propiedad de los contingentes); solución pendiente de reclamaciones comerciales y casos de arbitraje; liquidación de las reclamaciones de los países que han aportado contingentes con cargo a cuentas por pagar; supervisión de los saldos excedentes registrados en las cuentas especiales.	DOMP DFOMP DCG T SC OGRH OAJ
ONUMOZ	Examen y liquidación de las solicitudes de reembolso presentadas por los países que han aportado contingentes, por concepto de equipo de propiedad de los contingentes; supervisión del saldo excedente registrado en la cuenta especial.	DOMP DFOMP DCG T
UNAMIR incluye: UNOMUR	Preparación del informe final de ejecución financiera y del informe de liquidación de bienes, tramitación de los casos presentados a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede (incluido el equipo de propiedad de los contingentes); tramitación de las solicitudes de indemnización por muerte o discapacidad; liquidación de las reclamaciones de los países que han aportado contingentes con cargo a cuentas por pagar; supervisión del saldo excedente registrado en la cuenta especial.	DOMP DFOMP DCG T SC OGRH

<i>Operación de mantenimiento de la paz</i>	<i>Tareas por realizar</i>	<i>Oficina o departamento interesado</i>
UNOMIL	Preparación del informe final de ejecución financiera; tramitación de casos presentados a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, incluido el equipo de propiedad de los contingentes; solución pendiente de dos casos de arbitraje; liquidación de las reclamaciones de países que han aportado contingentes con cargo a cuentas por pagar; créditos a los Estados Miembros; supervisión de los saldos excedentes registrados en las cuentas especiales; cierre del Fondo Fiduciario para la aplicación del Acuerdo de Cotonú sobre Liberia.	DOMP DFOMP DCG T SC OAJ
Misiones liquidadas		
UNIIMOG	Supervisión del saldo excedente de la cuenta especial para la UNIIMOG.	DFOMP DCG
GANUPT	Supervisión del saldo excedente de la cuenta especial para el GANUPT.	DFOMP DCG
ONUSAL Incluye: ONUCA	Supervisión del saldo excedente registrado en la cuenta especial.	DFOMP DCG
DOMP	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	
DFOMP	División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	
DCG	División de Contaduría General	
T	Tesorería	
SC	Servicio de Cuotas	
OGRH	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	
OAJ	Oficina de Asuntos Jurídicos	

Anexo

Principales funciones del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido

172. Las principales funciones del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido son las siguientes:

- a) Elaborar normas relativas a las operaciones y al personal del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido;
- b) Establecer la base de datos con información del personal seleccionado para ocupar los puestos; en particular del personal designado por los Estados Miembros;
- c) Organizar actividades de capacitación interna, como seminarios de capacitación, sesiones de información, capacitación individual, formación profesional y prácticas del despliegue de misiones;
- d) Planificar en detalle el despliegue del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido en caso de emergencia, en colaboración con otros funcionarios del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz;
- e) Además de esas funciones internas, el Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido complementará las actividades del Servicio de Capacitación. La asistencia del personal del Cuartel General consistirá especialmente en:
 - i) Ayudar a coordinar la gran diversidad de ejercicios de cuadros de mando que realizan los Estados Miembros y brindar asesoramiento al respecto;
 - ii) Contribuir a las actividades de capacitación mediante el establecimiento de políticas y normas de rendimiento para cada persona y las unidades, y el suministro de material de capacitación;
 - iii) Apoyar las actividades multidimensionales y multinacionales de capacitación en mantenimiento de la paz;
 - iv) Preparar material sobre cuestiones de procedimiento para apoyar las operaciones del Cuartel General;
 - v) Preparar y llevar a cabo actividades de capacitación para el personal del Cuartel General de la Misión.

173. Por lo tanto, una de las funciones esenciales del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido consiste en planificar detalladamente las funciones operacionales y tácticas que deben cumplirse en las etapas iniciales de una operación de mantenimiento de la paz, de modo que en el plan de capacitación del Cuartel General se establezcan objetivos claros que se hayan derivado internamente. Sin embargo, en la planificación conceptual del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido se determinó la siguiente serie de funciones y tareas que deben realizarse durante la etapa inicial de una misión recién establecida:

- a) Reunir a todo el personal del Cuartel General antes de proceder al despliegue, prepararlo para el despliegue y organizar sesiones de información;
- b) Proceder al despliegue en la zona de la misión y cumplir funciones de mando y control con respecto a las unidades de la Misión y las organizaciones vinculadas a ella;
- c) Una vez que la Misión se establece y comienza a funcionar de conformidad con su mandato, se debe preparar un plan de traspaso de funciones al cuartel de la misión permanente (que puede incluir diversas opciones con respecto al despliegue, como la

sustitución de algunos miembros del personal, de una unidad pequeña o el relevo total en el lugar), a fin de preparar el siguiente cuartel y retirar el Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido;

d) Se prevé que la operación de despliegue del personal del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido se limite al plazo necesario para determinar y desplegar los elementos del cuartel general permanente. De ese modo, el cuartel permanente de la misión podrá familiarizarse rápidamente y desde el principio con los aspectos particulares del entorno y las necesidades urgentes relativas a las operaciones en la zona de la misión, lo que facilitará el retiro del Cuartel General de la Misión de Despliegue Rápido.
