



CONVENCIÓN  
DE LAS NACIONES UNIDAS  
SOBRE EL DERECHO DEL MAR

Distr.  
GENERAL

LOS/PCN/143  
11 de agosto de 1994  
ESPAÑOL  
ORIGINAL: INGLÉS

COMISIÓN PREPARATORIA DE LA AUTORIDAD  
INTERNACIONAL DE LOS FONDOS MARINOS  
Y DEL TRIBUNAL INTERNACIONAL DEL  
DERECHO DEL MAR

Nueva York, 1º a 12 de agosto de 1994

PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL PRIMER EJERCICIO ECONÓMICO  
DE LA AUTORIDAD INTERNACIONAL DE LOS FONDOS MARINOS

Recomendaciones de la Comisión Preparatoria

I. INTRODUCCIÓN

1. Habiendo examinado el "Proyecto de presupuesto para el primer ejercicio económico de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos" (LOS/PCN/141), preparado por la Secretaría, la Comisión Preparatoria decidió recomendar a la Asamblea General que aprobara el proyecto de presupuesto de la Autoridad sólo para el período comprendido entre el 16 de noviembre de 1994 y el 31 de diciembre de 1995, tal como figura a continuación. Al hacer esto, la Comisión Preparatoria observa que el proyecto de presupuesto parte de la base de que las actividades de la Autoridad en el período comprendido entre el 16 de noviembre de 1994 y el 31 de diciembre de 1995 girarán en gran medida en torno al establecimiento y la administración interna de la Autoridad. La Comisión Preparatoria señala que, en la preparación de un proyecto de presupuesto para 1996, el Secretario General de la Autoridad tendría que considerar las funciones sustantivas de la Autoridad en relación con el nivel previsto de las actividades que se realizarían en la Zona internacional de los fondos marinos.

2. El proyecto de presupuesto que se presenta a continuación incluye las distintas modificaciones del documento LOS/PCN/141 que acordó la Comisión Preparatoria.

II. GASTOS ADMINISTRATIVOS DE LA AUTORIDAD EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16 DE NOVIEMBRE DE 1994 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 1995

A. Programa de trabajo de la Autoridad en el período comprendido entre el 16 de noviembre de 1994 y el 31 de diciembre de 1995

1. Servicios de conferencias

3. Conforme al párrafo 3 del artículo 308 de la Convención, la Asamblea de la Autoridad se reunirá en la fecha de entrada en vigor de la Convención (es decir, el 16 de noviembre de 1994) y elegirá al Consejo de la Autoridad.

4. Habiendo examinado el "Programa provisional del primer período de sesiones de la Asamblea de la Autoridad" (LOS/PCN/139) y el "Programa provisional del primer período de sesiones del Consejo de la Autoridad" (LOS/PCN/140), preparados por la secretaría, la Comisión Preparatoria convino en unas versiones revisadas de los proyectos de programas provisionales que figuran en la "Declaración del Presidente de la Comisión Preparatoria" (LOS/PCN/L.115, párrs. 19 a 22).

5. Sin perjuicio de las decisiones que la Asamblea de la Autoridad pueda adoptar, se estima que, para cumplir la labor consignada en los programas provisionales, será preciso dedicar alrededor de cinco semanas y media a reuniones, que se desglosarían del siguiente modo: a) media semana para un período de sesiones protocolario de apertura (del 16 al 18 de noviembre de 1994), en el que únicamente se formularían exposiciones generales; b) tres semanas para un período de sesiones de organización/sustantivo (del 27 de febrero al 17 de marzo de 1995); y c) dos semanas para la continuación del período de sesiones (7 a 18 de agosto de 1995).

2. Secretaría de la Autoridad

6. Las necesidades previstas supra a los efectos de la realización de la labor inicial apuntan a consideraciones muy importantes relacionadas con la labor conexas durante el período de la puesta en marcha, labor que ha de llevar a cabo la secretaría de la Autoridad con objeto de que la primera fase operativa comience en 1996. Durante ese período, además de prestar servicios a los órganos intergubernamentales e integrados por expertos, la secretaría de la Autoridad tiene que poner en marcha un sistema de presupuestación y fiscalización financiera, que abarcará la contabilidad y la comprobación interna de cuentas, un sistema de administración financiera, incluidos los asuntos de tesorería y nómina, un sistema de contratación, administración y gestión de personal y un sistema de administración y gestión generales, que abarcará las compras y adquisiciones, el transporte, la impresión y la reproducción y las cuestiones de seguridad. Además, la secretaría de la Autoridad deberá iniciar y llevar a cabo el proceso de contratación y adquisiciones, de manera que la primera fase operativa pueda comenzar a tiempo. En lo concerniente a la contratación y las adquisiciones, es de destacar que la aprobación de normas, reglamentos y procedimientos relativos a la administración interna y la gestión financiera de la Autoridad, incluidos el estatuto y el reglamento del personal, así como la puesta en marcha de los sistemas internos necesarios, son una condición sine qua non a los efectos de la contratación y las adquisiciones.

/...

Por otra parte, la contratación de personal internacional capacitado exige cierto tiempo. Además, la secretaría de la Autoridad tiene que entablar relaciones con otras organizaciones internacionales.

B. Estimaciones de los gastos administrativos de la Autoridad en el período comprendido entre el 16 de noviembre de 1994 y el 31 de diciembre de 1995

1. Servicios de conferencias

7. De conformidad con el párrafo 5 supra, la Asamblea de la Autoridad celebraría en Kingston un período de sesiones protocolario de apertura de tres días en noviembre de 1994, un período de sesiones de organización/sustantivo de tres semanas en febrero/marzo de 1995 y una continuación del período de sesiones, de dos semanas de duración, en agosto de 1995. Se supone que se necesitarán servicios de interpretación y traducción en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso.

8. Para el período de sesiones protocolario de apertura, se supone que la Asamblea de la Autoridad necesitará servicios de interpretación y otros servicios de conferencias para seis sesiones y que habrá tres documentos anteriores al período de sesiones (50 páginas), dos documentos del período de sesiones (10 páginas) y tres documentos posteriores al período de sesiones (50 páginas).

9. Para el período de sesiones de organización/sustantivo, se supone que la Asamblea y el Consejo de la Autoridad necesitarán servicios de interpretación y otros servicios de conferencias para 50 sesiones (dos sesiones diarias de la Asamblea durante 15 días laborables y dos sesiones diarias del Consejo durante 10 días laborables) y que habrá cuatro documentos anteriores al período de sesiones (100 páginas), cuatro documentos del período de sesiones (40 páginas) y cuatro documentos posteriores al período de sesiones (100 páginas).

10. Para la continuación del período de sesiones, se supone que la Asamblea de la Autoridad, el Consejo, la Comisión Jurídica y Técnica y el Comité de Finanzas necesitarán servicios de interpretación en los seis idiomas de la Asamblea de la Autoridad y otros servicios de conferencias para 40 sesiones (dos de los cuatro órganos celebrarán dos sesiones diarias durante 10 días laborables) y que habrá tres documentos anteriores al período de sesiones (80 páginas), dos documentos del período de sesiones (30 páginas) y tres documentos posteriores al período de sesiones (80 páginas).

11. Sobre la base de estos supuestos, se estima que el costo completo de los servicios de conferencias ascenderá a 1.619.800 dólares.

2. Secretaría de la Autoridad

a) Gastos de personal

12. Los gastos de personal serían los correspondientes al Secretario General de la Autoridad y demás personal que la Autoridad pueda necesitar. Se supone que

/...

se precisará personal del cuadro orgánico y categorías superiores para desempeñar tareas científicas y técnicas sustantivas y tareas administrativas, así como la dirección ejecutiva y tareas de gestión y supervisión. Se supone, además, que se necesitará personal de contratación local para prestar apoyo al personal del cuadro orgánico y categorías superiores, tanto a nivel sustantivo como administrativo, y asistencia en diversas cuestiones. El personal de contratación local incluiría auxiliares personales, auxiliares de procesos de datos/información/biblioteca, auxiliares de investigaciones, secretarios, recepcionistas, agentes de seguridad, trabajadores manuales, conductores, etc.

13. Tras examinar las necesidades de plantilla consignadas en el documento LOS/PCN/141, la Comisión Preparatoria decidió las modificaciones siguientes:

a) Tras su elección, el Secretario General de la Autoridad (de una categoría equivalente a la de Secretario General Adjunto) iniciaría la fase de organización de la secretaría de la Autoridad, además del desempeño de algunas de las tareas funcionales de la secretaría. Para el desempeño de esas tareas en 1995, se consignarían fondos para la siguiente plantilla: un adjunto del Secretario General (de una categoría equivalente a la de D-2), que tendría las tareas siguientes: Secretario de la Asamblea, supervisión general de la preparación de conferencias, supervisión de la preparación de documentos (incluida la documentación electoral), apoyo al Secretario General, Director General interino de la Empresa; un oficial de administración y finanzas (de una categoría equivalente a la de P-5): Secretario del Comité de Finanzas, supervisión de la administración general, administración financiera, cuestiones relativas a sueldos y jubilaciones, supervisión del personal y de los auxiliares de procesos de datos e información; un oficial jurídico (de una categoría equivalente a la de P-5): Secretario del Consejo y de la Comisión Jurídica y Técnica, asistencia al Consejo sobre la terminación de la sede, relaciones exteriores y acuerdos sobre prerrogativas e inmunidades (sobre la base de los proyectos existentes), asesoramiento sobre contratos de empleo, supervisión del oficial encargado de la aplicación de la resolución II y de las normas, reglamentos y procedimientos; un oficial encargado de la aplicación de la resolución II y de las normas, reglamentos y procedimientos (de una categoría equivalente a la de P-2): asistencia al Consejo y a la Comisión Jurídica y Técnica para la preparación de documentos relativos a la aplicación de la resolución II y las normas, reglamentos y procedimientos necesarios para la realización de actividades en la Zona a medida que vayan avanzando (sobre la base de los proyectos existentes) y solicitudes de aprobación de planes de trabajo (de haberlas); un oficial de personal (de categoría equivalente a la de P-2): cuestiones generales de personal, contratación y administración de oficinas y viajes. Además de los funcionarios del cuadro orgánico descritos, 17 empleados del cuadro de servicios generales se distribuirían con arreglo al organigrama que figura en el cuadro 1;

b) El Secretario General y el oficial de administración y finanzas entrarían en funciones el 1º de junio de 1995. Los demás funcionarios del cuadro orgánico entrarían en funciones el 1º de octubre de 1995. Los funcionarios del cuadro de servicios generales entrarían en funciones según fuera necesario para prestar apoyo al personal del cuadro orgánico.

14. Inicialmente, es decir, hasta que la Autoridad apruebe las normas, reglamentos y procedimientos relativos a la gestión financiera y la administración interna de la Autoridad, incluido el reglamento y el estatuto del personal, se supone que el Secretario General de la Autoridad podrá aplicar provisionalmente las normas, reglamentos y procedimientos pertinentes de las Naciones Unidas. En consecuencia, se supone que las condiciones de contratación y empleo de los funcionarios serán las condiciones aplicables en las Naciones Unidas, adaptadas a la prestación de servicios en la Autoridad, y que el personal será remunerado de acuerdo con el régimen común de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, administrado por la Comisión de Administración Pública Internacional. Se supone que se procederá a la contratación internacional del personal del cuadro orgánico y categorías superiores, que trabajará en Kingston, y que el personal del cuadro de servicios generales será contratado localmente en Jamaica.

15. El personal mencionado constituiría también el núcleo de la dotación general de personal necesaria para la primera fase operativa, que comenzaría en 1996.

16. Según los supuestos anteriores, los costos estimados de la dotación de personal hasta finales de 1995 serían los siguientes:

Gastos de personal	396 600 dólares
--------------------	-----------------

17. En lo concerniente a otras partidas de gastos, después de haber examinado las estimaciones que figuran en el documento LOS/PCN/141, la Comisión Preparatoria decidió revisar las estimaciones de las partidas siguientes tal como se muestra a continuación:

	<u>Dólares EE.UU.</u>
Otros viajes en comisión de servicio	10 000
Alquiler y conservación de locales (incluidas agua, electricidad, etc.)	170 900
Alquiler y conservación de mobiliario y equipo	14 900
Comunicaciones	7 300
Recepciones oficiales	2 800
Suministros y materiales	7 700
Adquisición de mobiliario y equipo	10 700
Información pública	50 000

18. La Comisión Preparatoria decidió mantener las estimaciones que figuran en el documento LOS/PCN/141 para las partidas siguientes:

	<u>Dólares EE.UU.</u>
Viajes para asistir a reuniones	131 800
Impresión y encuadernación externas	5 000
Transporte local	23 800
Fletes	38 300

/...

C. Estimaciones de los gastos administrativos de la Autoridad durante el período comprendido entre el 16 de noviembre de 1994 de 1994 y el 31 de diciembre de 1995

19. En suma, los gastos administrativos de la Autoridad durante el período comprendido entre el 16 de noviembre de 1994 y el 31 de diciembre de 1995 ascenderían a 2.489.600 dólares, desglosados de la manera siguiente:

	<u>Dólares EE.UU.</u>
A. Servicios de conferencias	1 619 800
B. Secretaría de la Autoridad	<u>869 800</u>
Gastos de personal	396 600
Viajes en comisión de servicio	141 800
Servicios por contrata	5 000
Gastos generales de funcionamiento	258 000
Suministros y materiales	7 700
Mobiliario y equipo	10 700
Información pública	<u>50 000</u>
Total	<u>2 489 600</u>

III. POSIBILIDADES DE ABSORCIÓN DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS DE LA AUTORIDAD DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16 DE NOVIEMBRE DE 1994 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 1995 CON CARGO AL PRESUPUESTO ORDINARIO APROBADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL BIENIO 1994-1995

20. Las estimaciones de los costos de los servicios de conferencias (1.619.800 dólares) se basan en la hipótesis de que ninguna de las necesidades correspondientes a esos costos se atenderá con cargo a los recursos permanentes para servicios de conferencias de la sección 25E del presupuesto por programas para el bienio 1994-1995 y de que se necesitarán recursos adicionales para contratar personal supernumerario para reuniones. Únicamente se puede determinar en qué medida hay que complementar los recursos permanentes de la Organización mediante recursos para personal supernumerario a la vista del calendario de conferencias para el bienio 1994-1995. No obstante, según se indica en el párrafo 25E.6 del presupuesto por programas, el volumen de los recursos para personal supernumerario para reuniones en 1994 y 1995 se estimó sobre la base de la experiencia adquirida en atender no sólo a reuniones programadas en el momento de la preparación del presupuesto, sino también a reuniones que se autorizarán posteriormente, siempre y cuando el número y la distribución de las reuniones y conferencias del bienio 1994-1995 guardan relación con las características de las reuniones de los años anteriores. Partiendo de esa base, se estima que el costo de los servicios de conferencias (1.619.800 dólares) se puede absorber en la sección 25E del presupuesto por programas para el bienio 1994-1995.

/...

## 2. Secretaría de la Autoridad

21. En el presupuesto por programas de las Naciones Unidas para el bienio 1994-1995 se prevén consignaciones para actividades de la Oficina del Derecho del Mar de Kingston relacionadas con la Comisión Preparatoria de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y del Tribunal Internacional del Derecho del Mar. Aunque el Secretario General de la Autoridad y el oficial de administración y finanzas tomarían posesión de sus cargos el 1º de junio de 1995, la Comisión Preparatoria decidió que el Secretario General de la Autoridad no se haría cargo de los locales para oficinas, el mobiliario y equipo, los suministros y materiales de la Oficina del Derecho del Mar de Kingston hasta el 1º de octubre de 1995. En lo concerniente al período comprendido entre el 1º de junio y el 30 de septiembre de 1995, la Comisión Preparatoria pide al Secretario General de las Naciones Unidas que se mantenga la Oficina del Derecho del Mar de Kingston y que el Secretario General de la Autoridad y el Secretario General de las Naciones Unidas adopten conjuntamente medidas de carácter práctico en relación con el funcionamiento de la Oficina. A este respecto, es de destacar que, de conformidad con el párrafo 13 de la resolución I de la Tercera Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, la Comisión Preparatoria dejará de existir cuando concluya el primer período de sesiones de la Asamblea de la Autoridad. Además, la Comisión Preparatoria está de acuerdo en que se supriman puestos del cuadro orgánico (un puesto de P-5, un puesto de P-3 y dos puestos de P-2/1) y del cuadro de servicios generales (13 puestos de categoría local) en Kingston para el 30 de septiembre de 1995 y que el Secretario General de la Autoridad dé empleo a los titulares de esos puestos de la Oficina a partir del 1º de octubre de 1995.

22. Suponiendo que, a partir del 30 de septiembre de 1995, no haya necesidad de que funcione la Oficina del Derecho del Mar de Kingston, ya no se necesitaría consignar un monto de 776.000 dólares en la sección 7 del presupuesto por programas para el bienio 1994-1995 y esa cantidad se reintegraría. El desglose del monto mencionado es el siguiente:

Dólares EE.UU.

Puestos de plantilla	186 400 <sup>a</sup>
Personal supernumerario para reuniones	4 900
Horas extraordinarias	300
Gastos comunes de personal	106 300 <sup>a</sup>
Viajes de representantes	8 500
Viajes de funcionarios para prestar servicios en reuniones	136 700
Alquiler y conservación de locales	183 900
Alquiler y conservación de mobiliario y equipo	86 600
Transporte local	13 000
Comunicaciones	5 200
Recepciones oficiales	3 000
Fletes	12 800
Servicios diversos	1 000
Suministros y materiales	5 400
Adquisición de mobiliario y equipo	<u>22 000</u>
Total	<u>776 000</u>

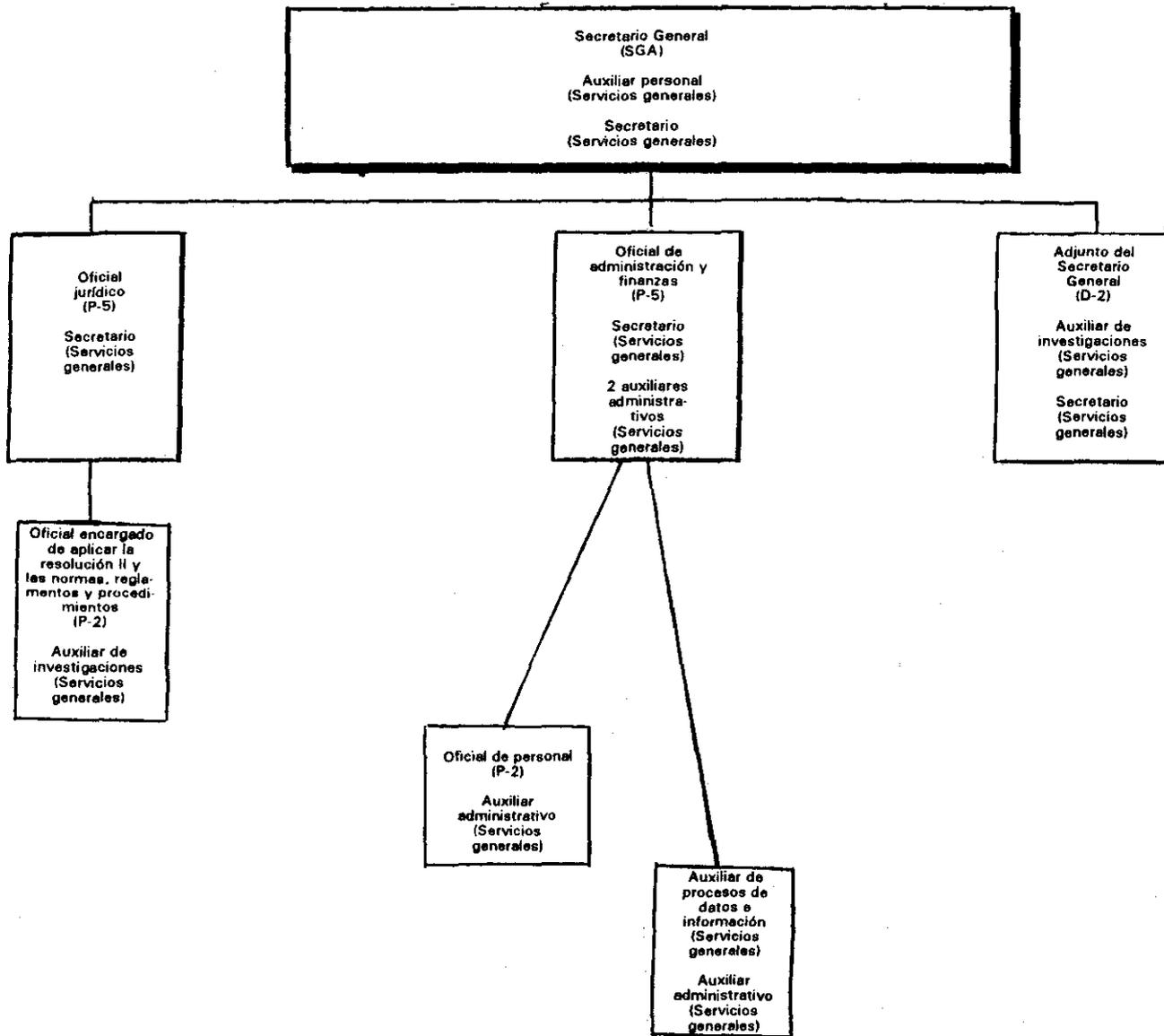
<sup>a</sup> Se supone que un puesto de la categoría P-3, que actualmente carece de titular, se mantendría sin cubrir hasta el 30 de septiembre de 1995.

IV. INDICACIÓN DE LAS NECESIDADES ADICIONALES PARA SUFRAGAR  
LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS DE LA AUTORIDAD DURANTE EL  
PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 16 DE NOVIEMBRE DE 1994 Y  
EL 31 DE DICIEMBRE DE 1995.

23. Sobre la base de las precisiones que figuran supra, la cantidad estimada de 869.800 dólares, necesaria para atender a los gastos de la secretaría de la Autoridad, se compensaría con una reducción de 776.000 dólares en la sección 7 del presupuesto por programas de las Naciones Unidas para el bienio 1994-1995, con lo que quedaría una necesidad adicional neta de 93.800 dólares.

Cuadro 1

Organigrama de la secretaría de la Autoridad de junio a diciembre de 1995



Cuadro 2

Distribución propuesta del personal que se prevé

(Junio a diciembre de 1995)

Categoría/ nivel	Meses						
	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Cuadro orgánico y categorías superiores							
SGA	1	1	1	1	1	1	1
D-2					1	1	1
P-5	1	1	1	1	2	2	2
P-2					2	2	2
Subtotal	2	2	2	2	6	6	6
Otras categorías							
Categoría local	4	4	4	4	17	17	17
Total general	6	6	6	6	23	23	23

-----