

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

Nueva York, 13 a 31 de agosto de 1990

ARREGLOS ADMINISTRATIVOS, ESTRUCTURA Y CONSECUENCIAS FINANCIERAS  
DE LA AUTORIDAD INTERNACIONAL DE LOS FONDOS MARINOS

Documento de antecedentes elaborado por la Secretaría

INTRODUCCION

1. Al término del octavo período de sesiones de la Comisión Preparatoria, el Presidente hizo referencia a un estudio que estaba elaborando la Secretaría "sobre las posibles consecuencias financieras para los Estados partes en la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, teniendo especialmente en cuenta, a la luz de la situación actual, la necesidad de hacer economías y de minimizar la carga financiera de los Estados partes" (LOS/PCN/L.82/Rev.1, párr. 45).
2. En la Convención se estipulan las funciones que deberán cumplir dos nuevas instituciones - la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y el Tribunal Internacional del Derecho del Mar - así como las Naciones Unidas. En el contexto de los arreglos institucionales globales estipulados en la Convención, la Autoridad ha de administrar los recursos de la Zona; el Tribunal es el órgano judicial central para la resolución de controversias en relación con la Convención; y se ha confiado a las Naciones Unidas una amplia gama de importantes responsabilidades. Dentro de su programa sobre el derecho del mar y los asuntos oceánicos, las Naciones Unidas están desempeñando actualmente varias funciones, y seguirán desempeñando funciones análogas, entre ellas las de promover la amplia aceptación de la Convención; facilitar su aplicación uniforme y congruente; ayudar a los Estados, especialmente a los Estados en desarrollo, a formular y ejecutar políticas marinas nacionales basadas sobre el marco de gestión integrada proporcionado por la Convención, y lograr plenamente los beneficios que han de derivar de la Convención mediante la instrumentación racional de sus derechos y deberes, e informar sobre las cuestiones de carácter general que surjan con respecto a la

Convención. En el futuro, entre las responsabilidades del Secretario General de las Naciones Unidas figurarán las de establecer la Comisión sobre los Límites de la Plataforma Continental y prestar servicios a esa nueva Comisión intergubernamental.

3. Naciones Unidas. Las necesidades financieras de las Naciones Unidas para el cumplimiento de las responsabilidades del Secretario General con arreglo a la Convención se sufragarán con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas. Cabe agregar que dichas responsabilidades fueron confiadas a las Naciones Unidas luego del examen intergubernamental de un estudio en el que se analizaron las necesidades con arreglo a la Convención 1/.

4. Tribunal. Las consecuencias financieras periódicas relativas al Tribunal se presentaron en el documento LOS/PCN/SCN.4/WP.8, a partir de determinado conjunto de supuestos. Con la orientación de la Comisión Especial 4, se han elaborado varios conjuntos alternativos de supuestos, cuyas correspondientes consecuencias financieras se presentan en los documentos SCN.4/WP.8/Add.1 y 2.

5. Autoridad. En el presente documento se examinan las consecuencias financieras con respecto a la Autoridad. Las consecuencias financieras para los Estados partes en la Convención se examinarán dentro de los arreglos institucionales globales estipulados en la Convención.

#### I. ENFOQUES DEL ESTUDIO DE LAS CONSECUENCIAS FINANCIERAS CON RESPECTO A LA AUTORIDAD

6. La Secretaría ha realizado el presente estudio de las posibles consecuencias financieras con respecto a la Autoridad con la cooperación de los departamentos pertinentes de la Organización.

##### A. Directrices

7. La primera fuente de orientación para el estudio realizado por la Secretaría fueron las deliberaciones de la Comisión Preparatoria. La mencionada declaración del Presidente proporcionó tres directrices fundamentales: a) la necesidad de hacer economías, b) la necesidad de minimizar la carga financiera de los Estados partes, y c) la necesidad de tener en cuenta la situación actual. En realidad, desde el comienzo del funcionamiento de la Comisión Preparatoria se ha hecho hincapié en la necesidad de hacer economías, la necesidad de minimizar la carga financiera de los Estados partes y el imperativo de tener en cuenta "los probables acontecimientos en la esfera de la minería oceánica" (véanse las declaraciones del primer Presidente de la Comisión Preparatoria, Sr. Joseph S. Wairoba, al finalizar los períodos de sesiones segundo y tercero, en LOS/PCN/L.6, párr. 17, y LOS/PCN/L.19, pág. 2). Esas directrices fueron explicitadas muy sucintamente por el Presidente del Grupo de los 77, Sr. Mumba S. Kapumpa, en la declaración que formuló en la sesión plenaria de la Comisión Preparatoria al final de la reunión celebrada en 1989 en Nueva York, en los siguientes términos: "El Grupo de los 77 desea establecer una Autoridad que sea eficiente y eficaz en función de los costos, cuyo tamaño no sea ni mayor ni menor que el necesario para permitir

que la Autoridad desempeñe eficientemente sus funciones" (no subrayado en el original) 2/. En la misma declaración, destacó que el tamaño debía guardar relación "con las actividades que legítimamente se requiere que desempeñe la Autoridad de vez en cuando con arreglo a la Convención" (no subrayado en el original). Hubo consenso entre todos los grupos regionales y grupos de intereses en relación con esas directrices.

B. Funciones que la Autoridad debe cumplir de vez en cuando

8. A continuación, la Secretaría trató de obtener una idea acerca de las funciones que debería cumplir la Autoridad de vez en cuando. Las funciones de la Autoridad dependen directamente de la condición de las actividades relacionadas con la minería de los fondos marinos, y dichas funciones, a su vez, determinan el tamaño y la estructura de la Autoridad. Es sabido que todas las industrias que recién surgen pasan por un proceso de evolución y desarrollo antes de llegar a ser industrias establecidas. En el caso de la industria de la minería de los fondos marinos, inciden además algunos factores significativos, que tienen un impacto sumamente importante en la naturaleza y la duración del proceso de evolución: a) el enlentecimiento de la tasa de crecimiento de la demanda de los metales contenidos en los nódulos polimetálicos durante el decenio de 1980, y las previsiones actuales que señalan que en el decenio de 1990, e incluso después, los precios no aumentarán apreciablemente; b) las evaluaciones económicas de las tecnologías experimentales que se habían elaborado y ensayado para extraer y procesar pequeñas cantidades de nódulos, que demostraron que dichas tecnologías podrían no ser económicas para operaciones de minería de gran escala, y la consiguiente necesidad de una considerable labor adicional de investigación y desarrollo para elaborar tecnologías económicas de extracción y procesamiento; c) habida cuenta de la desigual distribución de los nódulos en lo tocante a la abundancia, el contenido metálico y la microtopografía, la necesidad de delinear, con el grado adecuado de detalle, emplazamientos mineros integrados por zonas con nódulos de contenido metálico y abundancia suficientes y con microtopografía aceptable, lo que exige continuar la labor de exploración; d) la necesidad de más investigaciones para elaborar una tecnología de exploración más exacta y eficiente, sin la cual la delimitación de los emplazamientos mineros distaría de ser precisa; y e) el hecho de que toda labor adicional supone una demora considerable e insume grandes cantidades de fondos (del orden de los 200 a 400 millones de dólares), cuando no hay garantías de resultados favorables, y cuando es necesario tener en cuenta las incertidumbres intrínsecas relacionadas con los factores geológicos y de mercado y, lo que es más importante, con la tecnología en una esfera completamente nueva, de "frontera".

9. Es evidente que, una vez establecida, presumiblemente en la primera mitad del decenio en curso, la Autoridad funcionará durante varios años en un período de "determinación de factibilidad". Si fueran favorables los resultados de las actividades del período de "determinación de factibilidad", seguiría un período de "construcción de plantas en preproducción". La Autoridad abordará los asuntos relativos al período de "producción" recién después de esos dos períodos.

10. Asimismo es sumamente importante tener presente que las propias actividades de determinación de factibilidad no están avanzando a un "ritmo normal", sino a un ritmo más lento, por las razones que se mencionaron en el párrafo 8, así como debido a otros factores, entre ellos, consideraciones ambientales.

11. En esas circunstancias, junto con el proceso de evolución y desarrollo de la industria de la minería de los fondos marinos, la mejor estrategia para formar una Autoridad eficiente, económica y de tamaño proporcionado a las actividades que "debe desempeñar legítimamente de vez en cuando con arreglo a la Convención", sería utilizar un enfoque evolucionista, según el cual la institución evolucionará a medida que la industria de la minería de los fondos marinos pase de la fase de enlentecimiento a la fase "normal" de la etapa de "determinación de factibilidad", luego a la etapa de "preproducción" y finalmente a la etapa de "producción". En cada fase, el tamaño de la institución no sería ni mayor ni menor que el necesario para permitirle desempeñar sus funciones eficientemente durante dicha fase.

12. La naturaleza y el alcance de la labor de la Autoridad durante esas cuatro fases son bien diferentes, y, lo que es más importante, la Convención estipula las funciones de la Autoridad de manera tal que exigen un trabajo muy limitado en relación con la dirección y el control de las actividades de "determinación de factibilidad", avanzando a un nivel relativamente incrementado de trabajo con respecto a las actividades de "preproducción" y, por último, desplegando toda la gama de funciones necesarias para la dirección y el control de las actividades en el período de "producción". La naturaleza y el alcance limitados de las funciones podrían modificarse aún más en la etapa de enlentecimiento de las actividades de "determinación de factibilidad".

#### C. Funciones de la institución en el período inicial

13. En la etapa siguiente del estudio, la Secretaría trató de obtener una idea de la naturaleza y el alcance de las funciones concretas de la institución durante el período inicial, en la fase enlentecida de la etapa de "determinación de factibilidad". A tales efectos, se analizaron cabalmente las disposiciones de la parte XI y los anexos III y IV de la Convención, así como las resoluciones I y II de la Conferencia. También se realizó un detenido estudio de los documentos pertinentes de la Comisión Preparatoria 3/. Entre ellos figuran los proyectos de reglamento de los diversos órganos de la Autoridad, el proyecto de código de la minería de los fondos marinos, documentos relativos a las conclusiones provisionales de la Comisión Especial 1, a la estructura y organización de la Empresa y a los arreglos de transición conexos, y al Programa de Capacitación de la Comisión Preparatoria, informes del Grupo de Expertos Técnicos a la Mesa, así como los informes de los Presidentes de la Comisión Preparatoria y las Comisiones Especiales 1, 2 y 3 respectivamente.

14. Muchos de esos documentos se refieren a las funciones de la Autoridad a "plena escala"; sin embargo, luego de un detenido examen, se determinaron las funciones de la institución durante el período inicial. En términos generales, dichas funciones comprenden: revisar y analizar las tendencias y los nuevos acontecimientos, especialmente los nuevos acontecimientos tecnológicos y de mercado, con respecto a la determinación de la factibilidad de la minería de los fondos marinos; continuar

/...

la compilación de los datos y la información necesarios en relación con la minería de los fondos marinos y el mercado de los metales, ya iniciada por la Comisión Preparatoria; continuar los estudios necesarios con respecto a los Estados en desarrollo productores terrestres que podrían sufrir efectos negativos por la futura producción de los fondos marinos; reunir antecedentes para la elaboración de un proyecto para la Empresa; facilitar y vigilar los programas de capacitación organizados por los operadores, y aplicar las disposiciones del código de minería de los fondos marinos que correspondan al período inicial.

D. Tareas de la Secretaría de la institución durante el período inicial, derivadas de las funciones indicadas

15. La Secretaría de la institución deberá proporcionar a las funciones indicadas el apoyo administrativo apropiado, que comprenderá esencialmente tres categorías de tareas:

- a) Apoyo sustantivo en lo tocante a la vigilancia de los nuevos acontecimientos, la compilación y la difusión de la información y los datos pertinentes, la realización de análisis y el asesoramiento, en la medida necesaria;
- b) Organización práctica, administración y gestión de la institución (incluidas la facilitación y la vigilancia de los programas de capacitación organizados por los operadores);
- c) Servicios de conferencias.

II. ARREGLOS ADMINISTRATIVOS Y ESTRUCTURA DE LA INSTITUCION INICIAL

A. Estructura

Enfoque de "trampolín"

16. Como las funciones de la institución tienen una naturaleza y un alcance limitados durante la etapa de "determinación de factibilidad" de la minería de los fondos marinos, y podrían sufrir nuevas modificaciones a causa del entortecimiento del ritmo de actividades en el período inicial, y teniendo en cuenta asimismo el proceso de evolución del desarrollo de la institución, el enfoque más significativo que encontró la Secretaría para abordar el tema del tamaño y la estructura de la institución en el período inicial, de modo que "no sea ni mayor ni menor que el necesario para permitir que la Autoridad desempeñe eficientemente sus funciones", fue el enfoque llamado de "trampolín", conforme al cual se organiza una estructura para cumplir las funciones iniciales cuyo cumplimiento es necesario, según se ha indicado, a fin de desbrozar el terreno y establecer una plataforma de lanzamiento para el desempeño de las nuevas funciones que se decida emprender. Con este enfoque se evita la tarea engorrosa, confusa y sumamente especulativa de elaborar libretos, y al mismo tiempo se deja abierta la posibilidad de desarrollar la estructura dada, o de hacerle añadidos, a medida que vayan surgiendo distintos mandatos y necesidades a lo largo del tiempo.

/...

B. Arreglos administrativos

Disposiciones presupuestarias

17. La Convención, en sus artículos 171 y 173, estipula que durante el período inicial los gastos administrativos de la Autoridad se sufragarán con cargo a las cuotas de los miembros de la Autoridad determinadas con arreglo a una escala convenida. Dicha escala se basará en la que se utiliza para el presupuesto ordinario de las Naciones Unidas, hasta que la Autoridad tenga suficientes ingresos de otras fuentes para sufragar sus gastos administrativos.

Arreglos institucionales: opciones

18. La estructura organizada con arreglo al enfoque de "trampolín" constituye esencialmente una operación de "espera", para cumplir las responsabilidades limitadas congruentes con el papel reducido de la institución, y al mismo tiempo aguardar que nuevos acontecimientos le exijan cumplir su papel a plena escala. Habida cuenta del carácter reducido y de "espera" de la institución inicial, la Secretaría hizo intensas investigaciones para determinar cuál sería el arreglo institucional más eficiente y económico durante el período inicial. Una opción evidente es una institución independiente y autoadministrada. Sin embargo, como pueden lograrse considerables economías de escala combinando los cometidos de la nueva institución en materia administrativa, de servicios de conferencias y de tareas sustantivas conexas con los de las Naciones Unidas, otra opción institucional concebible es la de una institución independiente "vinculada" con las Naciones Unidas. En esta opción, las Naciones Unidas podrían prestar el apoyo de los servicios comunes en las esferas de administración y servicios de conferencias, así como en esferas sustantivas conexas, a costos considerablemente inferiores a los que podría lograr la nueva institución si quisiera establecer y administrar esos servicios ab initio. Por consiguiente, en el presente documento se han encarado ambas opciones, denominándolas, respectivamente, "autoadministrada" y "vinculada con las Naciones Unidas".

19. Cabe destacar que, con respecto a la opción "vinculada con las Naciones Unidas", es preciso considerar detenidamente las modalidades del arreglo, especialmente en lo tocante a los aspectos presupuestarios.

III. CONSECUENCIAS FINANCIERAS

A. Categorías de gastos

20. Para la institución inicial, cualquiera sea el arreglo institucional por el que se opte, pueden distinguirse tres categorías de gastos: a) gastos anuales periódicos (excluidos los servicios de conferencias); b) gastos de servicios de conferencias; y c) desembolso inicial de capital por una sola vez.

Gastos de proyecto de la Empresa

21. En lo tocante a la Empresa, los gastos de ejecución de un proyecto operacional deberán determinarse en el momento en que la Autoridad decida emprender un proyecto de esa índole, y será entonces que se tomarán las decisiones acerca de la estrategia operacional y la fuente y modalidades de financiación del proyecto. Por esta razón, en el presente documento no se incluyen los gastos de proyecto de la Empresa. Con respecto a la Junta Directiva de la Empresa, la Secretaría estudió las sugerencias del Presidente de la Comisión Especial 2, que figuran en el documento LOS/PCN/SCN.2/1990/CRP.5, según las cuales "en el examen del tema durante los últimos años no se ha resuelto la cuestión de si resulta deseable y necesario elegir a la Junta Directiva y al Director General como una de las primeras medidas del Consejo y la Asamblea". En consecuencia, en el presente documento no se examinan los costos relacionados con la Junta Directiva de la Empresa, tales como la remuneración a pagarse a los miembros, los servicios para las reuniones, etc.

B. Gastos anuales periódicos

22. Los gastos anuales periódicos comprenden los sueldos y demás beneficios del Secretario General y el personal de la Secretaría, los gastos en determinados rubros relacionados con el personal y los gastos operativos generales.

1. Secretario General

23. En el artículo 166 de la Convención se estipula que el Secretario General será el más alto funcionario administrativo de la Autoridad.

24. Una institución independiente autoadministrada tendrá que mantener activas relaciones con las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales. Además de las tareas relacionadas con la celebración y la administración de acuerdos con otras organizaciones, la institución autoadministrada participará en general en todas las esferas de la cooperación internacional relativas a las cuestiones vinculadas con los fondos marinos y las actividades más allá de la jurisdicción nacional. En el presente documento se parte del supuesto de que el desempeño de dichas tareas incumbiría a un Adjunto del Secretario General, que se encargaría de las relaciones jurídicas y externas y de la información pública.

25. En el caso de una institución vinculada a las Naciones Unidas, el nivel y el alcance de la dirección superior serían necesariamente diferentes, porque podría obtenerse un considerable grado de apoyo de las Naciones Unidas en las tareas relativas a las relaciones interorganizacionales, las relaciones externas, los asuntos jurídicos y la información pública.

## 2. Personal

26. Salvo en lo tocante al personal de servicios de conferencias, el personal del cuadro orgánico de la institución debería desempeñar las tareas sustantivas "científicas y técnicas" y las tareas administrativas, mientras que el personal de servicios generales debería prestar apoyo al personal del cuadro orgánico - tanto sustantivo como administrativo - y brindar asistencia en diversos asuntos.

27. Los gastos de personal constituyen la mayor parte de los gastos de una institución internacional. Por consiguiente, en el presente documento se ha puesto especial atención en estimar las necesidades de personal, teniendo presente el imperativo de lograr economías y al mismo tiempo asegurar que la institución pueda desempeñar sus funciones eficientemente.

### Personal del cuadro orgánico para asuntos sustantivos: institución autoadministrada

28. El personal del cuadro orgánico prestaría asistencia y apoyo sustantivos para el desempeño de las funciones de la institución durante el período inicial, que se han determinado más arriba. Asimismo ampliaría las funciones de secretario en los distintos órganos del Consejo y la Asamblea.

29. Durante el período inicial las funciones que se han determinado se relacionan con cinco esferas principales: minería marina, haciendo hincapié en la tecnología; ciencias marinas, haciendo hincapié en las aplicaciones orientadas hacia los recursos y las consideraciones ambientales; economía de los minerales, haciendo hincapié en la economía internacional; derecho internacional, haciendo hincapié en el derecho del mar; y gestión de la información. La determinación de dichas esferas sustantivas resulta corroborada también, en términos generales, al examinar las esferas de especialización de los miembros de la Comisión de Planificación Económica y de la Comisión Jurídica y Técnica que se estipulan en la Convención, así como al examinar las disciplinas prioritarias identificadas por el Grupo de Expertos Técnicos en su informe a la Mesa. Consiguientemente, habida cuenta del alcance y nivel limitados de las funciones durante el período inicial, en el presente documento se parte del supuesto de que la institución necesitará cinco funcionarios del cuadro orgánico: 1 especialista en minería marina, 1 oceanógrafo, 1 economista especializado en minería, 1 especialista en derecho del mar y 1 especialista en gestión de la información. Como la vigilancia de los nuevos acontecimientos y la compilación y el procesamiento de la información constituirían una parte sustancial de las tareas, se necesitaría otro profesional con carácter de asistente de sistema de información/base de datos, quien también desempeñaría el cometido de bibliotecario.

30. Personal "dedicado" a la Empresa. En el documento LOS/PCN/SCN.2/1990/CRP.5 se ha determinado con cierto detalle la labor a realizar durante el período inicial con respecto a la Empresa. Al principio se necesitaría un funcionario capaz de realizar la labor de antecedentes para la elaboración del proyecto de explotación minera de los fondos marinos. También se necesitaría un funcionario para realizar las tareas de elaboración de un plan de exploración para la Empresa. Es muy probable que las opciones operacionales de la Empresa entrañen la cooperación con otras entidades, por ejemplo, en forma de operaciones o arreglos conjuntos.

/...



Ello determinaría la necesidad de contar con un especialista en derecho contractual. Por lo tanto, en el presente documento se parte del supuesto de que se necesitarán tres funcionarios del cuadro orgánico "dedicados" a la Empresa: 1 director y planificador de proyectos, 1 ingeniero de exploración y 1 especialista en derecho contractual.

31. Cabe destacar que, durante el período inicial, la labor "científica y técnica" relacionada con la Empresa y los recursos de información que necesitará la Empresa están sumamente interrelacionados con los de los demás órganos de la Autoridad. Así pues, la labor de los ocho funcionarios del cuadro orgánico, tomada en su conjunto, serviría para satisfacer las necesidades de la Empresa y de los demás órganos de la Autoridad. Por consiguiente, cada uno de esos ocho funcionarios debería tener la mayor experiencia general posible. Deberían trabajar como un equipo muy unido y hacer hincapié en los aspectos interdisciplinarios y en la óptima fertilización mutua de ideas.

Personal del cuadro orgánico para asuntos sustantivos: institución vinculada con las Naciones Unidas

32. Las necesidades de una institución vinculada con las Naciones Unidas en materia de personal del cuadro orgánico serían análogas a las de una institución autoadministrada, con la salvedad de que las Naciones Unidas prestarían apoyo en determinadas esferas, tales como la gestión de la información y las cuestiones jurídicas relacionadas con los contratos. Así pues, en el presente documento se parte del supuesto de que, en una institución vinculada con las Naciones Unidas se necesitarían dos funcionarios del cuadro orgánico menos que en una institución autoadministrada, a saber, el asistente de sistema de información y base de datos y el especialista en derecho de los contratos.

Complemento del trabajo del personal del cuadro orgánico

33. A juicio de la Secretaría, los funcionarios del cuadro orgánico que se han indicado serían capaces de realizar el trabajo derivado de las funciones de la institución durante el período inicial. Sin embargo, en caso necesario, la institución podría utilizar fuentes complementarias.

34. Consultores y expertos ad hoc. Tal vez varios de los cometidos sean de carácter discontinuo, lo que los hace aptos para ser desempeñados por consultores externos contratados por períodos breves o por un grupo de expertos ad hoc, y no mediante los servicios a más largo plazo de un funcionario de plantilla del cuadro orgánico. Para lograr la máxima eficacia en relación con los costos, deberá tenerse presente la utilización efectiva de los servicios de consultores y expertos ad hoc.

Personal del cuadro orgánico para asuntos administrativos: institución autoadministrada

35. Toda institución internacional debe encargarse de una amplia gama de asuntos administrativos. Entre dichos asuntos figuran la planificación y la preparación del programa de trabajo y la vigilancia y la evaluación del cumplimiento del programa; la presupuestación y el control financiero, incluidas la preparación del

/...

presupuesto, la estimación de cuotas/contribuciones, la contabilidad y la auditoría interna; la administración financiera, incluidos los asuntos de tesorería y nómina de pagos, los cobros y las inversiones; la contratación de personal, incluida la contratación de consultores y expertos ad hoc; la administración y gestión del personal; la administración general y la gestión de diversos tipos de servicios, tales como servicios de oficina y secretaría, servicios de seguridad, administración de edificios, compras y adquisiciones, transporte, impresión y reproducción, etc. Teniendo presente el imperativo de la eficacia en relación con los costos, en el presente documento se han estimado las necesidades de personal administrativo al mínimo nivel posible. Se estima que para asuntos administrativos se necesitarán los nueve funcionarios del cuadro orgánico siguientes: 1 oficial ejecutivo, que sería también jefe de administración, finanzas y asuntos de personal; 1 oficial de finanzas apoyado por 1 oficial adjunto encargado de la planificación y el control financieros y otro oficial adjunto encargado de la administración financiera; 1 oficial de personal apoyado por 1 oficial adjunto encargado de la contratación y otro oficial adjunto encargado de la administración de personal; 1 oficial administrativo apoyado por 1 oficial administrativo adjunto encargado de la administración general.

Personal del cuadro orgánico para asuntos administrativos: institución vinculada a las Naciones Unidas

36. En la esfera de la administración radica el ahorro más importante que puede lograrse optando por una institución vinculada con las Naciones Unidas en comparación con una institución autoadministrada, porque las Naciones Unidas podrían prestar apoyo a toda la gama de tareas administrativas que se han mencionado. Habida cuenta del alcance del apoyo a prestar por las Naciones Unidas, en el presente documento se supone que se necesitaría un oficial administrativo de nivel relativamente bajo para realizar las tareas administrativas cotidianas.

Personal de servicios generales: institución autoadministrada

37. En el presente documento se supone que el personal superior de dirección contaría con el apoyo de tres funcionarios de servicios generales, y el personal sustantivo del cuadro orgánico contaría con el apoyo de 10 funcionarios de servicios generales, incluidos asistentes de investigación, secretarios y asistentes de sistema de información/base de datos/biblioteca. El personal administrativo del cuadro orgánico contaría con el apoyo de 1 asistente de finanzas, 1 asistente de contabilidad, 2 asistentes de personal, 1 asistente administrativo, 6 secretarios, 1repcionista/telefonista, 2 oficiales de seguridad, 1 mensajero, 1 trabajador manual y 1 conductor. Con esas necesidades, se llega a un total de 30 funcionarios de servicios generales.

Personal de servicios generales: institución vinculada con las Naciones Unidas

38. Las necesidades de personal de servicios generales se reducirían considerablemente, sobre todo porque el volumen de trabajo administrativo sería significativamente menor que en el caso de la institución autoadministrada. En el presente documento se parte del supuesto de que se necesitarían en total 17 funcionarios de servicios generales.

39. En los anexos I A y I B figuran los organigramas de la institución autoadministrada y de la institución vinculada con las Naciones Unidas, respectivamente, junto con las necesidades de puestos. En los anexos II A y II B figuran las correspondientes estructuras del personal.

#### Costos de los puestos de plantilla y gastos comunes de personal

40. En el presente documento se parte del supuesto de que se remunerará al personal con arreglo al régimen común del sistema de las Naciones Unidas, tal como lo administra la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI). También se parte del supuesto de que el personal de servicios generales será contratado localmente.

41. Los costos de los puestos de plantilla - del cuadro orgánico y de servicios generales - comprenden el sueldo neto y el subsidio por costo de la vida (ajuste por lugar de destino). Los gastos comunes de personal comprenden diversos elementos, tales como las prestaciones por familiares a cargo, las aportaciones a la Caja de Pensiones, las primas de seguro médico, los subsidios de educación, los viajes de vacaciones en el país de origen, los viajes en ocasión del nombramiento, las primas de instalación, etc.

42. Habida cuenta de la considerable reducción en el tamaño y la estructura de la institución, la Secretaría hizo intensas investigaciones acerca del nivel apropiado de remuneración para el Secretario General y su Adjunto. Se estudiaron las prácticas y las experiencias de organizaciones internacionales encargadas de asuntos relacionados con los recursos y asimismo con una gama limitada de funciones. En este respecto, se analizaron organizaciones tales como la Comisión de Geociencias Aplicadas del Pacífico Meridional, la Comisión para la Conservación de los Recursos Marinos Vivos de la Antártida, el Grupo Internacional de Estudio sobre el Plomo y el Zinc, la Asociación Internacional de la Bauxita y la Organización Hidrográfica Internacional. Para citar sólo un ejemplo, la remuneración del Secretario General de la Asociación Internacional de la Bauxita es de nivel equivalente a la de un puesto de D-1 en el sistema de las Naciones Unidas.

### 3. Gastos relacionados con el personal

43. Una vez calculadas la cantidad y la categoría de los funcionarios, se obtiene una base para estimar el costo de elementos que de alguna manera se relacionan con los gastos de personal, tales como los consultores, los grupos de expertos ad hoc, el personal supernumerario en general, las horas extraordinarias, los gastos de viaje y los gastos de representación. En el presente documento, los gastos relacionados con esos elementos se estiman sobre la base de la experiencia surgida presupuestaria de las dependencias de las Naciones Unidas que sean comparables en lo tocante a las categorías y la cantidad de funcionarios, salvo indicación en contrario.

44. Consultores y grupos de expertos ad hoc. En relación con el párrafo 34 supra, en el presente documento se han asignado partidas para consultores y reuniones de grupos de expertos ad hoc. No obstante, en vista de la naturaleza especial de las necesidades complementarias que se examinan en ese párrafo, esas partidas se han asignado en un nivel superior al de las dependencias comparables.

/...

45. Personal supernumerario en general. Puede necesitarse personal supernumerario en general para prestar servicios de apoyo en la categoría de servicios generales, por ejemplo, secretarios adicionales, empleados de biblioteca, telefonistas, mensajeros, etc.

46. Horas extraordinarias. Puede surgir la necesidad de cumplir horas extraordinarias para prestar servicios de secretaría y de otro tipo durante los períodos de mayor intensidad de trabajo, o en la medida en que surjan imprevistos.

47. Gastos de viaje. Puede surgir la necesidad de que algunos funcionarios viajen con fines oficiales para asistir a reuniones de diversas organizaciones cuya labor se relacione con la de la institución, así como para celebrar consultas, realizar investigaciones, etc. En el caso de la institución autoadministrada es probable que las necesidades en materia de viajes sean mayores que las de una dependencia comparable, porque las relaciones interinstitucionales pueden determinar que se hagan más viajes; en el presente documento se ha tenido en cuenta ese factor.

48. Gastos de representación. Se prevén gastos de representación para el Secretario General, que se han estimado sobre la base de los "costos estándar" del sistema de las Naciones Unidas.

#### 4. Gastos generales de funcionamiento

49. En los gastos generales de funcionamiento de la institución se incluyen los gastos de impresión, alquiler y conservación de mobiliario y equipo, comunicaciones, atenciones sociales, servicios varios, suministros y materiales, incluso libros y materiales para biblioteca, suministros para el procesamiento de datos, etc. En el presente documento, las estimaciones de los gastos correspondientes a estos rubros se basan en la experiencia presupuestaria de dependencias comparables de las Naciones Unidas.

50. Alquiler y conservación de locales. En el presente documento se supone que en el período inicial la institución alquilaría los locales de oficinas y las instalaciones en Jamaica. La estimación de los gastos para este rubro se basa en la experiencia de la oficina de Kingston del Representante Especial del Secretario General para el Derecho del Mar.

51. En el anexo III del presente documento figura un estado presupuestario compuesto de las consecuencias financieras generales anuales y periódicas. Los objetos de los gastos se han ordenado de conformidad con las claves estándar para la Cuenta de Habilitaciones de las Naciones Unidas.

#### C. Gastos de servicios de conferencias

52. Los servicios de conferencias son un rubro importante de gastos, que dependerán en gran medida del número y la duración de los períodos de sesiones de los diversos órganos de la Autoridad, el número de reuniones de cada período de sesiones, el número de idiomas oficiales, la documentación publicada en los idiomas oficiales y las necesidades de actas resumidas de las reuniones. En consecuencia,

/...

y en vista de las funciones limitadas de la institución durante el período inicial, y teniendo en cuenta la necesidad de realizar economías, asegurando al mismo tiempo que la institución esté en condiciones de cumplir con eficiencia sus funciones, en el presente documento la Secretaría ha tomado como punto de partida el siguiente plan de reuniones (que, cabe subrayar, es simplemente indicativo, y se ha establecido al solo efecto de calcular los gastos de servicios de conferencias, ya que las necesidades reales sólo pueden determinarse, y fijarse, en un momento realmente próximo a la entrada en funcionamiento de la institución): cada dos años, un período de sesiones de la Asamblea, de dos semanas; un período anual de sesiones del Consejo de una semana; y un período anual de sesiones, de dos semanas, en forma simultánea, para la Comisión de Planificación Económica y la Comisión Jurídica y Técnica, así como para cualquier otro órgano de la Asamblea o el Consejo. A continuación del período de sesiones anual de dos semanas de los órganos de la Asamblea y el Consejo se realizará el período de sesiones anual de una semana del Consejo, y a continuación de éste, cada dos años, el período de sesiones de dos semanas de la Asamblea. Las estimaciones de los gastos de los servicios de conferencias para este plan de reuniones se hicieron sobre la base de los "costos totales". Los gastos estimados de los servicios de conferencias en el año en que se reúne la Asamblea son de 1.691.200 dólares y los gastos estimados de los servicios de conferencias en el otro año son de 1.210.300 dólares.

53. Además de los gastos de personal, los servicios de conferencias entrañan gastos en determinados rubros adicionales, tales como el personal supernumerario para reuniones, las horas extraordinarias, los viajes de funcionarios sustantivos, y los gastos generales de funcionamiento, incluidos el alquiler y la conservación de instalaciones de conferencias y espacio para oficinas, el alquiler y la conservación de equipo para conferencias, el transporte local, las comunicaciones, el flete de elementos para conferencias y los suministros y materiales para conferencias. En el presente documento, esos gastos se estiman sobre la base de la experiencia de las reuniones de la Comisión Preparatoria en Jamaica. Las estimaciones sobre una base anual son las siguientes:

<u>Rubro</u>	<u>Gastos anuales</u> (En miles de dólares EE.UU.)
Personal supernumerario para reuniones	55,4
Horas extraordinarias	3,3
Viajes de funcionarios sustantivos relacionados con las conferencias	12,2
Alquiler y mantenimiento de instalaciones para conferencias y espacio para oficinas	54,1
Alquiler y mantenimiento de equipo para conferencias	19,5
Transporte local	16,8
Comunicaciones	5,8
Flete	12,4
Suministros y materiales	<u>8,7</u>
 Total	 <u>188,2</u>

/...

54. Cabe destacar que si se contempla la posibilidad de "pedir prestados" servicios de conferencias a las Naciones Unidas, sería necesario realizar nuevos análisis y consultas sumamente detallados con el Departamento de Servicios de Conferencias de las Naciones Unidas.

D. Desembolso inicial de capital por una sola vez

55. Al comienzo, cuando empiece a funcionar la institución, tal vez sea necesario comprar, en vez de alquilar, equipo y mobiliario de oficina. Entre los posibles artículos comprendidos en esta categoría se incluye el equipo de procesamiento electrónico de datos, el mobiliario corriente de oficinas, equipo de transporte, etc. Evidentemente, se trata de gastos realizados por una sola vez, que no se reflejarán en los gastos anuales periódicos. En el presente documento figura una estimación aproximada de un desembolso de capital por una sola vez de 100.000 dólares para la institución autoadministrada y de 20.000 dólares para la institución vinculada con las Naciones Unidas.

E. Carácter indicativo de las estimaciones

56. Cabe subrayar que el organigrama (anexos I A y I B), la dotación de personal (anexos II A y II B), y las consecuencias financieras (secciones III C, III D y anexo III) que figuran en el presente documento deben considerarse indicativos y distan de ser definitivos. Sólo podrá efectuarse una estimación algo más precisa en momentos realmente próximos a la puesta en funcionamiento de la institución.

F. Resumen de las consecuencias financieras

57. Como ya se mencionó en el párrafo 5, las consecuencias financieras para los Estados Partes en la Convención han de considerarse dentro de los arreglos institucionales globales estipulados en la Convención, relativos a las dos nuevas instituciones, la Autoridad y el Tribunal, y a las Naciones Unidas. Las necesidades financieras de las Naciones Unidas para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Convención se sufragarán con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas. A continuación se resumen las consecuencias financieras en relación con la Autoridad y el Tribunal:

En miles de  
dólares EE.UU.

A. Autoridad:

i) Autoadministrada

a) Gastos anuales periódicos	2 978,6
b) Gastos anuales de servicios de conferencias	1 639,0
c) Desembolso inicial de capital por una sola vez	<u>100,0</u>

Total

4 717,6

/...

En miles de  
dólares EE.UU.

ii) Vinculada con las Naciones Unidas		
a) Gastos anuales periódicos	1 658,2	
b) Gastos anuales de servicios de conferencias	1 639,0	
c) Desembolso inicial de capital por una sola vez	<u>20,0</u>	
Total		3 317,2
B. <u>Tribunal:</u>		
a) Gastos anuales y periódicos <u>a/</u>		5 750,0
Total general		
i) Autoridad autoadministrada + Tribunal		10 467,6
ii) Autoridad vinculada a las Naciones Unidas + Tribunal		9 067,2

---

a/ Proyección hecha sobre la base de las funciones incrementadas por etapas que figuran en el documento LOS/PCN/SCN.4/WP.8, adición a publicarse.

#### Notas

1/ Documentos Oficiales de la Tercera Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, vol. XV (publicación de las Naciones Unidas número de venta: S.83.V.4), Documentos de la Conferencia, documento A/CONF.62/L.76.

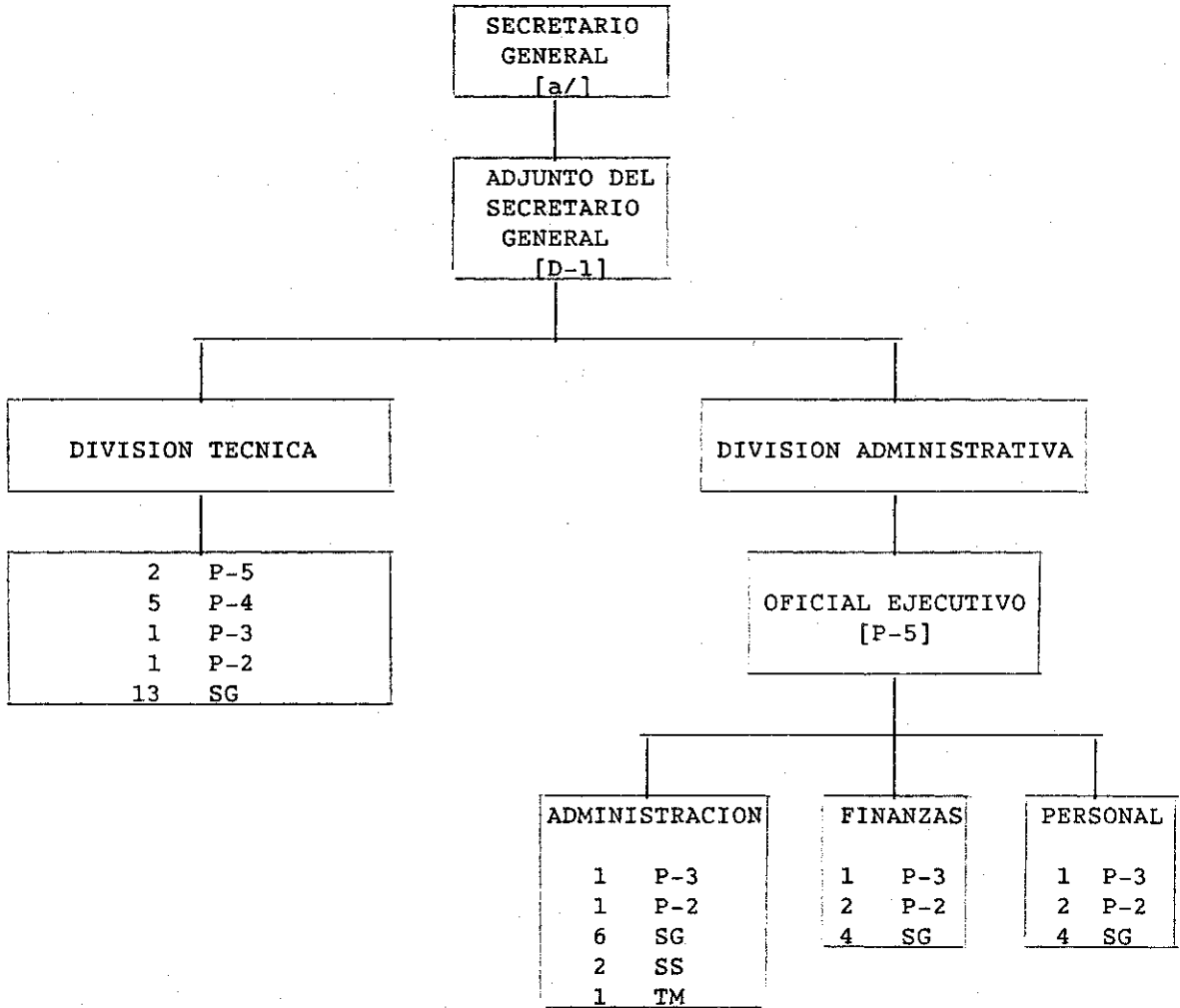
2/ Boletín del Derecho del Mar, No. 15, mayo de 1990, pág. 52.

3/ Estos documentos incluyen: LOS/PCN/WP.20/Rev.2, WP.26/Rev.2, WP.31/Rev.2 y WP.46; LOS/PCN/1990/CRP.38; LOS/PCN/L.1; LOS/PCN/SCN.1/1990/CRP.16/Rev.1, CRP.18/Rev.1 y CRP.19/Rev.1; LOS/PCN/SCN.2/WP.12 y WP.15; LOS/PCN/SCN.2/L.6/Rev.1 y L.7; LOS/PCN/SCN.2/1990/CRP.5; LOS/PCN/BUR/R.5 y R.6; LOS/PCN/SCN.3/WP.6, WP.6/Add.1 a 5 y WP.6/Revs.1 y 2.

/...

Anexo I A

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA DE LA AUTORIDAD  
 (INSTITUCION AUTOADMINISTRADA)



NECESIDADES DE PUESTOS

<u>a/</u>	<u>D-1</u>	<u>P-5</u>	<u>P-4</u>	<u>P-3</u>	<u>P-2/P-1</u>	<u>Total de funcionarios del cuadro orgánico</u>	<u>SG</u>	<u>Total general</u>
1	1	3	5	4	6	20	30	50

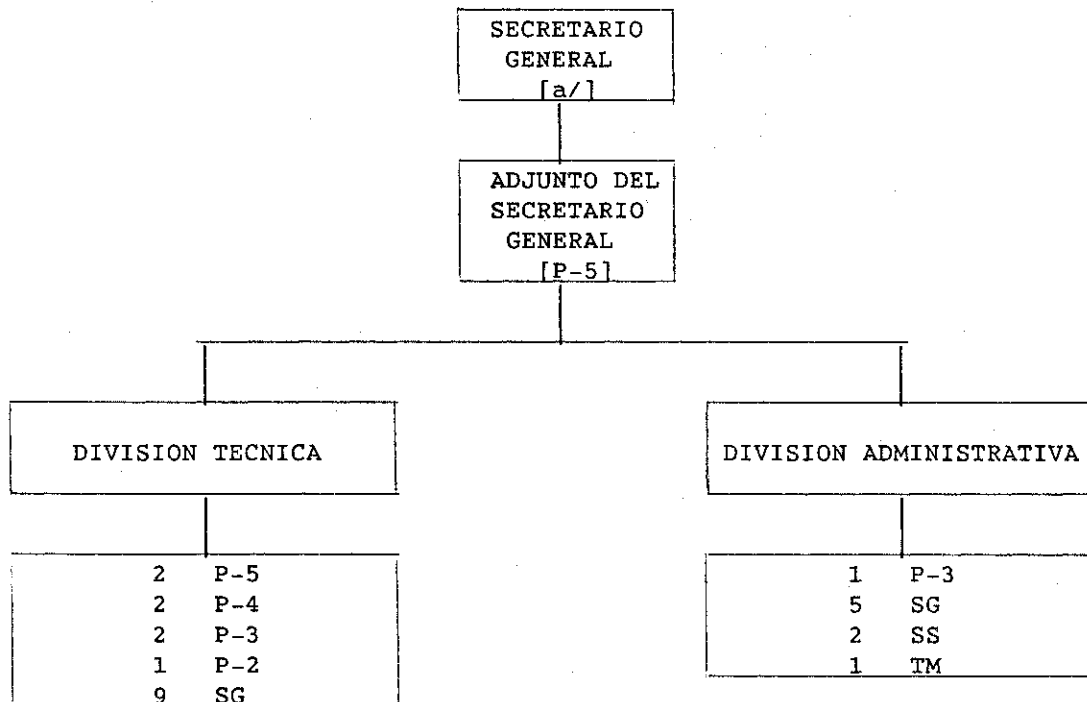
a/ Categoría acorde con las dimensiones y la estructura de la secretaría.

/...



Anexo I B

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA DE LA AUTORIDAD  
(INSTITUCION VINCULADA CON LAS NACIONES UNIDAS)



NECESIDADES DE PUESTOS

<u>a/</u>	<u>P-5</u>	<u>P-4</u>	<u>P-3</u>	<u>P-2/P-1</u>	<u>Total de funcionarios del cuadro orgánico</u>	<u>SG</u>	<u>Total general</u>
1	3	2	3	1	10	17	27

a/ Categoría acorde con las dimensiones y la estructura de la secretaría.

Anexo II A

ESTRUCTURA DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE LA AUTORIDAD  
(INSTITUCION AUTOADMINISTRADA)

Número de puestos	Categoría	Funciones
1	a/	Secretario General
1	D-1	Adjunto del Secretario General [Relaciones jurídicas y externas, información pública]
3	P-5	Especialista en minería marina [Secretario, Comisión Jurídica y Técnica] Planificador/Director del programa de minería (Empresa) Oficial Ejecutivo [Jefe de administración, finanzas y personal]
5	P-4	Economista especializado en minería [Secretario, Comisión de Planificación Económica] Oceanógrafo - Especialista en medio ambiente marino Especialista en derecho del mar Ingeniero de exploración (Empresa) Especialista en gestión de la información
4	P-3	Oficial jurídico - Derecho contractual (Empresa) Oficial administrativo [Jefe de Administración] Oficial de finanzas [Jefe de finanzas y presupuesto] Oficial de personal [Jefe de personal]
6	P-2	Auxiliar de sistema de información/base de datos/ bibliotecario Oficial administrativo asociado - Administración general Oficial asociado de finanzas - Presupuesto y control Oficial asociado de finanzas - Administración financiera Oficial asociado de personal - Contratación Oficial asociado de personal - Administración de personal
30	SG	Auxiliares/secretarios/otros (27) Oficiales de seguridad (2) Trabajadores manuales (1)

a/ Categoría acorde con las dimensiones y la estructura de la secretaría.

/...

Anexo II B

ESTRUCTURA DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE LA AUTORIDAD  
(INSTITUCION VINCULADA CON LAS NACIONES UNIDAS)

Número de puestos	Categoría	Funciones
1	a/	Secretario General
3	P-5	Adjunto del Secretario General [Relaciones jurídicas y externas, información pública] Especialista en minería marina [Secretario, Comisión Jurídica y Técnica] Planificador/Director del programa de minería (Empresa)
2	P-4	Economista especializado en minería [Secretario, Comisión de Planificación Económica] Ingeniero de exploración (Empresa)
3	P-3	Oceanógrafo - Especialista en medio marino Especialista en derecho del mar Oficial administrativo
1	P-2	Especialista en gestión de la información/base de datos/bibliotecario
17	SG	Auxiliares/secretarios/otros (14) Oficiales de seguridad (2) Trabajadores manuales (1)

a/ Categoría acorde con las dimensiones y la estructura de la secretaría.

Anexo III

RESUMEN-DE CONSECUENCIAS FINANCIERAS PERIODICAS  
(EXCLUIDOS LOS GASTOS DE CONFERENCIAS) a/

<u>Objetos de gastos</u>	<u>Gastos anuales</u>	
	<u>Institución autónoma</u>	<u>Institución vinculada con las Naciones Unidas</u>
	(En miles de dólares EE.UU.)	
Puestos de plantilla	1 483,4	812,8
Personal supernumerario en general	8,4	4,2
Consultores	59,7	59,7
Grupos de expertos <u>ad hoc</u>	80,0	80,0
Horas extraordinarias	6,1	3,3
Gastos comunes de personal	731,2	400,7
Gastos de representación	2,0	1,0
Viajes oficiales de funcionarios	83,1	27,7
Impresión y encuadernación externas	44,4	14,8
Alquiler y conservación de locales	400,2	216,3
Alquiler y conservación de equipo	36,1	19,5
Comunicaciones	17,4	5,8
Atenciones sociales	9,3	3,1
Servicios varios	1,2	0,6
Suministros y materiales	<u>16,1</u>	<u>8,7</u>
Total	2 978,6	1 658,2

a/ Para las consecuencias financieras de los servicios de conferencias, véase la sección III.C.

-----