

Asamblea

Distr.
GENERAL

Consejo

ISBA/A/9/Add.1
ISBA/C/5/Add.1
14 de agosto de 1996
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Continuación del segundo período de sesiones
Kingston
5 a 16 de agosto de 1996

PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA AUTORIDAD INTERNACIONAL
DE LOS FONDOS MARINOS PARA 1997

Informe del Secretario General

Adición

En el informe que presentó en el documento ISBA/A/9, de 19 de julio de 1996, el Secretario General propuso, entre otras cosas, necesidades presupuestarias estimadas que ascendían a 5.402.000 dólares de los EE.UU. para 1997, monto que incluía 3.788.300 dólares en concepto de gastos administrativos, 1.400.000 dólares en concepto de gastos de servicios de conferencias y 213.710 dólares en concepto de apoyo a los programas. Los gastos administrativos mencionados incluían la creación de 34 nuevos puestos para 1997, con lo que su total ascendía a 54.

Después de tener en cuenta los exámenes realizados por el Comité de Finanzas y con objeto de poner en práctica un método evolutivo a los efectos del establecimiento de la secretaría, el Secretario General considera conveniente reducir por el momento el número total de puestos a 44, que se irían estableciendo gradualmente durante un período de tres años, contado a partir de 1997. El plan de establecimiento gradual figura en el anexo A. Las necesidades de otra índole también se han examinado y se han hecho las correspondientes reducciones. En el anexo B figura un resumen de las necesidades presupuestarias revisadas para el período comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 1997, necesidades que ascienden en total a 4.250.500 dólares. De este último monto se destinarían 2.696.900 dólares a gastos administrativos, desglosados en 1.526.900 dólares en concepto de sueldos y gastos comunes de personal para 30 puestos, 1.400.000 dólares en concepto de servicios de conferencias y 153.600 dólares en concepto de apoyo a los programas.

A continuación figura un resumen de las funciones genéricas de cada uno de los 30 puestos.

Oficina del Secretario General

1 funcionario con el cargo de SG

Secretario General

- Oficial Administrativo Jefe de la Autoridad.

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Secretario del Secretario General

1 funcionario de la categoría P-5

Auxiliar especial del Secretario General

- Relaciones externas;
- Supervisión del personal de la oficina del Secretario General;
- Apoyo al Secretario General.

1 funcionario de la categoría P-3

Oficial de protocolo

- Funciones de protocolo, enlace y representación, organización de ceremonias oficiales y funciones de otra índole y reparativos para la presentación de credenciales de representantes permanentes al Secretario General;
- Mantenimiento de listas actualizadas de representantes permanentes y representantes de otra índole y expedición de tarjetas de identificación a los representantes acreditados;
- Notificación al país anfitrión de las llegadas y salidas de los miembros de las misiones permanentes acreditadas ante la Autoridad, según lo dispuesto en el Acuerdo con el país anfitrión;
- Actividades de coordinación con la Oficina de Servicios de Conferencias y Apoy del Departamento de Administración y Gestión de las Naciones Unidas en Nueva York en relación con las necesidades de servicios de conferencias de la Autoridad durante su calendario bianual de decisiones.

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Secretario

Oficina de Asuntos Jurídicos

1 funcionario da la categoría D-1

Jefe de la Oficina de Servicios Jurídicos y de Cuestiones de Aplicación

- Secretario del Consejo;
- Asistencia al Consejo y a la Asamblea en relación con la conclusión del Acuerdo sobre la Sede, el Acuerdo sobre las relaciones con las Naciones Unidas y el protocolo sobre prerrogativas e inmunidades;
- Asesoramiento al Secretario General en cuestiones de derecho internacional, nacional, público, privado y administrativo;
- Dirección y supervisión generales de la Oficina de Servicios Jurídicos y de Cuestiones de Aplicación;
- Prestación de servicios de secretaría de carácter jurídico a los órganos de la Autoridad, incluida la Comisión Jurídica y Técnica.

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Secretario del Jefe de la Oficina

1 funcionario de la categoría P-5

Oficial jurídico superior

- Preparación de normas, reglamentos y procedimientos para tramitar solicitudes de aprobación de planes de trabajo con fines de exploración;
- Asistencia a la Comisión Jurídica y Técnica y al Consejo en relación con la adopción de normas, reglamentos y procedimientos;
- Redacción de cláusulas de contratos y preparación de contratos;
- Establecimiento de mecanismos para supervisar el cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos y asistencia al Consejo y a la Comisión Jurídica y Técnica a los efectos del examen de las cuestiones relacionadas con el cumplimiento;

- Supervisión de la situación de las actividades en la Zona y del cumplimiento de las normas, reglamentos y procedimientos para a realización de actividades en la Zona;
- Puesta en práctica de medidas operativas y administrativas en relación con la aplicación de las normas, los reglamentos y los procedimientos, incluidas la recepción, el registro y la tramitación de solicitudes; preparación y ejecución de contratos y notificaciones a los solicitantes y los Estados miembros;
- Mantenimiento de una base de datos de instrumentos legislativos pertinentes de ámbito nacional e internacional relativos a actividades en la Zona.

1 funcionario de la categoría P-4

Oficial jurídico

- Prestación de asesoramiento jurídico general al Secretario General en relación con la interpretación y aplicación del derecho nacional, internacional y administrativo;
- Asesoramiento en cuestiones de personal, financieras y de pensiones, incluida la aplicación del Estatuto y el Reglamento del personal y de directrices administrativas;
- Prerrogativas e inmunidades y relaciones con el Gobierno anfitrión;
- Asesoramiento al Secretario General en relación con los contratos concertados por la Autoridad o en nombre de ésta;
- Actividades de enlace sobre cuestiones jurídicas con la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas;
- Preparación del Acuerdo sobre la Sede con el Gobierno anfitrión y del Acuerdo sobre relaciones con las Naciones Unidas.

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Secretario

Oficina de Vigilancia de los Recursos y del Medio Ambiente

1 funcionario de la categoría D-1

- Coordinador de Programas y Director General provisional de la Empresa

- Secretario de la Asamblea;

- Adjunto del Secretario General y actividades de coordinación de programas;
- Dirección y supervisión generales de la Oficina de Vigilancia de los Recursos y del Medio Ambiente;
- Director General provisional de la Empresa, órgano de explotación minera de la Autoridad.

1 funcionario de la categoría P-5

Geólogo marino/oficial previsto en la resolución II

1 funcionario de la categoría P-4

Analista de sistemas

1 funcionario de la categoría P-4

Biólogo marino/oficial de formación

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Secretario del Coordinador de Programas y Director General provisional

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Secretario del biólogo marino/oficial de formación

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Auxiliar de sistemas

Oficina de Administración y Gestión

a) Oficina de Administración y Gestión

1 funcionario de la categoría P-5

Jefe de Administración y Gestión

- Asesoramiento al Secretario General en cuestiones administrativas, financieras y de gestión;
- Dirección y supervisión generales de la Oficina de Administración y Gestión;

- Representación del Secretario General, cuando proceda, en reuniones interinstitucionales sobre cuestiones de personal y otras cuestiones administrativas relativas a la labor de la Organización.

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Auxiliar administrativo

b) Planificación y presupuestación de programas

1 funcionario de la categoría P-3

Oficial de presupuesto

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Auxiliar de presupuesto

c) Contaduría y tesorería

1 funcionario de la categoría P-3

Oficial de finanzas

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Auxiliar de finanzas

- Nómina;

- Pagos y desembolsos generales.

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Auxiliar de tesorería

- Cajero;

- Evaluación de contribuciones.

d) Contratación y administración de personal

1 funcionario de la categoría P-3

Oficial de personal

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Auxiliar de personal

e) Servicios generales de apoyo

1 funcionario de la categoría P-3

Oficial administrativo

- Funciones administrativas generales, incluida la infraestructura del procesamiento electrónico de datos.

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Auxiliar de compras

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Un empleado de viajes y transportes

f) Seguridad

1 funcionario del cuadro de servicios generales

Oficial de seguridad

Anexo A

1996

20 puestos

Cuadro organico y categorias superiores

Categoría	Oficina de				Total
	Oficina del Secretario General	Oficina de Servicios Jurídicos y de Cuestiones de Aplicacion	Oficina de Vigilancia de los Recursos y del Medio Ambiente	Oficina de Administracion y Gestion	
SG	1				1
D-1			1		1
P-5		1		1	2
P-4					
P-3					
P-2/1	1			1	2
Total	2	1	1	2	6
Servicios generales	4	2	1	7	14

1997

30 puestos

Cuadro organico y categorias superiores

Categoría	Oficina de				Total
	Oficina del Secretario General	Oficina de Servicios Jurídicos y de Cuestiones de Aplicacion	Oficina de Vigilancia de los Recursos y del Medio Ambiente	Oficina de Administracion y Gestion	
SG	1				1
D-1		1	1		2
P-5	1	1	1	1	4
P-4		1	2		3
P-3	1			4	5
P-2/1					
Total	3	3	4	5	15
Servicios generales	2	2	3	8	15

Anexo A

1996

20 puestos

Cuadro organico y categorias superiores

Categoria	Oficina del Secretario General	Oficina de	Oficina de	Oficina de	Total
		Servicios Juridicos y de Cuestiones de Aplicacion	Vigilancia de los Recursos y del Medio Ambiente	Administracion y Gestion	
SG	1				1
D-1			1		1
P-5		1		1	2
P-4					
P-3					
P-2/1	1			1	2
Total	2	1	1	2	6
Servicios generales	4	2	1	7	14
Total	4	2	1	7	14
Total general	6	3	2	9	20

1998

39 puesto

Cuadro organico y categorias superiores

Categoria	Oficina del Secretario General	Oficina de	Oficina de	Oficina de	Total
		Servicios Juridicos y de Cuestiones de Aplicacion	Vigilancia de los Recursos y del Medio Ambiente	Administracion y Gestion	
SG	1				1
D-1		1	1		2
P-5	1	1	1	1	4
P-4		1	3		4
P-3	1			4	5
P-2/1			1	1	2
Total	3	3	6	6	18
Servicios generales	3	2	4	12	21
Total	6	2	4	12	21
Total general	6	5	10	18	39

1997

30 puestos

Cuadro organico y categorias superiores

Categoria	Oficina del Secretario General	Oficina de	Oficina de	Oficina de	Total
		Servicios Juridicos y de Cuestiones de Aplicacion	Vigilancia de los Recursos y del Medio Ambiente	Administracion y Gestion	
SG	1				1
D-1		1	1		2
P-5	1	1	1	1	4
P-4		1	2		3
P-3	1			4	5
P-2/1					
Total	3	3	4	5	15
Servicios generales	2	2	3	8	15
Total	2	2	3	8	15
Total general	5	5	7	13	30

1999

44 puestos

Cuadro organico y categorias superiores

Categoria	Oficina del Secretario General	Oficina de	Oficina de	Oficina de	Total
		Servicios Juridicos y de Cuestiones de Aplicacion	Vigilancia de los Recursos y del Medio Ambiente	Administracion y Gestion	
SG	1				1
D-1		1	1		2
P-5	1	1	1	1	4
P-4		1	3		4
P-3	1	1		4	5
P-2/1			2	1	3
Total	3	4	7	6	20
Servicios generales	3	3	5	13	24
Total	3	3	5	13	24
Total general	6	7	12	10	44

P-3	1		4	5	
P-2/1		1	1	2	
Total	3	3	6	6	18
Servicios generales	3	2	4	12	21
Total	6	2	4	12	21
Total general	6	5	10	18	39

P-3	1	1		4	
P-2/1			2	1	
Total	3	4	7	6	2
Servicios generales	3	3	5	13	2
Total	3	3	5	13	2
Total general	6	7	12	10	4

Anexo B

(En miles de dólares EE.UU.)

	Monto
A. Gastos administrativos y de la Secretaría	
Puestos de plantilla	1 072,9
Personal temporario para reuniones	51,0
Personal temporario en general	10,0
Horas extraordinarias	8,0
Consultores	120,0
Gastos comunes de personal	454,4
Viajes del personal a reuniones oficiales	41,0
Otros viajes en comisión de servicio	64,0
Impresión y encuadernación externas	30,0
Alquiler y conservación de locales	425,0
Alquiler y conservación de mobiliario y equipo	45,0
Transporte local	18,0
Comunicaciones	40,0
Recepciones oficiales	8,0
Flete	25,0
Servicios diversos	15,0

Suministros y materiales	30,0
Adquisición de mobiliario y equipo	<u>240,0</u>
	2 696,9
B. Gastos de servicios de conferencias	1 400,0
C. Apoyo a los programas (Naciones Unidas)	<u>153,6</u>
Total	<u>4 250,5</u>

96-50221 (S)