



Asamblea General

Distr. general
3 de noviembre de 1999
Español
Original: inglés

Quincuagésimo cuarto período de sesiones

Tema 143 del programa

Financiación del Tribunal Penal Internacional para el enjuiciamiento de los presuntos responsables de genocidio y otras violaciones graves del derecho internacional humanitario cometidas en el territorio de Rwanda y de los ciudadanos rwandeses presuntamente responsables de genocidio y otras violaciones de esa naturaleza cometidas en el territorio de Estados vecinos entre el 1/ de enero y el 31 de diciembre de 1994

Financiación del Tribunal Penal Internacional para el enjuiciamiento de los presuntos responsables de genocidio y otras violaciones graves del derecho internacional humanitario cometidas en el territorio de Rwanda y de los ciudadanos rwandeses presuntamente responsables de genocidio y otras violaciones de esa naturaleza cometidas en el territorio de Estados vecinos entre el 1/ de enero y el 31 de diciembre de 1994

Informe del Secretario General

Resumen

De conformidad con lo dispuesto en la resolución 563/213 de la Asamblea General, de 18 de diciembre de 1999, en el presente informe se da cuenta de las necesidades de recursos para el año 2000 del Tribunal Penal Internacional para el enjuiciamiento de los presuntos responsables de genocidio y otras violaciones graves del derecho internacional humanitario cometidas en el territorio de Rwanda y de los ciudadanos rwandeses presuntamente responsables de genocidio y otras violaciones de esa naturaleza cometidas en el territorio de Estados vecinos entre el 1/ de enero y el 31 de diciembre de 1994.

Los recursos solicitados para el período comprendido entre el 1/ de enero y el 31 de diciembre del 2000 ascienden a 87.819.400 dólares de los EE.UU. en cifras brutas (79.753.900 dólares en cifras netas), lo que representa un aumento de 12.558.800 dólares

en cifras brutas (11.222.000 dólares en cifras netas) respecto de la consignación de 1999 y 60 puestos nuevos. El aumento de los recursos que se necesitan guarda relación con el funcionamiento de las tres Salas de Primera Instancia, con el incremento de las actividades de investigación, de las detenciones y de los traslados de detenidos y con las mejoras que es preciso realizar a efectos de la prestación de servicios de apoyo.

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Introducción	1–9	4
II. Programa de trabajo y necesidades de recursos	10–58	9
A. Salas	10–18	9
B. Oficina del Fiscal	19–35	12
C. Secretaría	36–58	18
III. Conclusiones y recomendaciones	59–62	34
Anexos		
I. Hipótesis presupuestarias		35
II. Puestos solicitados y justificación		36
III. Informe mensual sobre los puestos, 1999		54
IV. Equipo necesario para 2000		57
V. Indicadores del volumen de trabajo		62
VI. Contribuciones voluntarias y actividades financiadas con cargo a fondos fiduciarios		67
VII. Resumen de las medidas adoptadas en aplicación de las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión interna y externa y de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto		68
VIII. Estructura de organización y distribución de puestos del Tribunal Penal Internacional para Rwanda		74
IX. Financiación del Tribunal Internacional para Rwanda		80

I. Introducción

1. El Tribunal Internacional para Rwanda fue establecido por la resolución 955 (1994) del Consejo de Seguridad, de 8 de noviembre de 1994, con la facultad, según los artículos 2, 3 y 4 de su Estatuto, de enjuiciar a los presuntos responsables de genocidio y otras violaciones graves del derecho internacional humanitario cometidas en el territorio de Rwanda y a los ciudadanos rwandeses presuntamente responsables de genocidio y otras violaciones de esa naturaleza cometidas en el territorio de Estados vecinos entre el 1/ de enero y el 31 de diciembre de 1994. Conforme al artículo 10 de su Estatuto, el Tribunal está integrado por tres órganos, a saber, las Salas, el Fiscal y la Secretaría.

2. En su resolución 53/213, de 18 de diciembre de 1998, la Asamblea General consignó en la Cuenta Especial para el Tribunal Internacional para Rwanda la suma de 75.260.600 dólares en cifras brutas (68.531.900 dólares en cifras netas) para el año 1999.

3. La creación de la tercera Sala de Primera Instancia de conformidad con la resolución 1165 (1998) del Consejo de Seguridad, de 30 de abril de 1998, ha permitido que el Tribunal celebre tres juicios simultáneamente, con lo que se agiliza la tramitación de las solicitudes pendientes. De ese modo, el Tribunal dispone de un medio eficaz para la celebración conjunta de juicios. La Oficina del Fiscal ha pedido autorización para reunir varias acusaciones en los cuatros procesos siguientes: la causa contra el Gobierno (13 acusados), el proceso de Butare (6 acusados), el proceso de Cyangugu (3 acusados) y el proceso de los militares (4 acusados). Además, el Tribunal ha logrado que se concierten dos acuerdos sobre ejecución de sentencias entre las Naciones Unidas y la República de Malí y la República de Benin; ha avanzado en las negociaciones con otros países; ha dictado los cuatro primeros fallos por la Comisión de un crimen de genocidio, lo que constituye un importante precedente para otras jurisdicciones, ya que es la primera vez que lo hace un tribunal internacional; ha atribuido responsabilidades a altos funcionarios por sus actuaciones, lo que se ha hecho por vez primera en 50 años; ha abierto un nuevo cauce jurídico al definir la violación en derecho internacional y determinar que ésta puede constituir una forma de genocidio; ha propugnado — es la primera vez que se hace — el establecimiento de una justicia retributiva para las víctimas de los crímenes internacionales, haciéndose eco así de la disposición del Estatuto de la Corte Penal Internacional en la que se prevé la creación de un fondo fiduciario en beneficio de las víctimas de crímenes de la competencia de la Corte; y ha puesto en marcha y desarrollado soluciones a los problemas que planteaban el traslado y la protección de los testigos dentro de una región en la que éstos nunca habían sido objeto de protección.

4. En 1999 tuvieron lugar importantes acontecimientos: se condenó a dos acusados en el primer juicio conjunto celebrado por el Tribunal; se obtuvo por segunda vez una confesión de culpabilidad de un ex jefe de la milicia interahamwe, quien posteriormente fue condenado; concluyeron las actuaciones en dos causas respecto de las que se prevé que se dicten sentencias próximamente; se puso en libertad a un acusado a raíz de la retirada de la acusación formulada contra él por la Fiscal; y se detuvo y trasladó a las dependencias de detención del Tribunal en Arusha a 12 acusados. De las 49 personas acusadas, hay 38 detenidas. Se prevé que la Oficina del Fiscal seguirá realizando operaciones de búsqueda, lo que dará lugar a un número considerable de detenciones y al consiguiente traslado de detenidos a las dependencias de detención en Arusha. Por consiguiente, es necesario ampliar las dependencias de detención con objeto de albergar al creciente número de detenidos y separarlos en los diversos grupos siguientes: acusados que están siendo juzgados, acusados en espera de juicio, sospechosos no acusados oficialmente y testigos detenidos. Se están llevando a cabo negociaciones con las autoridades de la República

Unidad de Tanzania con miras a la adquisición de más espacio para las dependencias de detención.

5. Las medidas adoptadas para mejorar el funcionamiento de las dependencias de apoyo administrativo y judicial han dado lugar a que mejoraran considerablemente la actuación y el ánimo del personal. Se ha fortalecido el apoyo jurídico a la labor que realizan las Salas y han mejorado considerablemente la seguridad y el ambiente de trabajo de los magistrados. Además, se han construido tres nuevas salas de audiencias dotadas de los últimos adelantos, así como de equipo y de personal y se ha abierto una moderna biblioteca con todos los servicios necesarios para realizar investigaciones jurídicas. Por otra parte, ha aumentado el apoyo operativo y administrativo a la Oficina del Fiscal, al tiempo que se ha creado un sitio del Tribunal en la Web y se han ampliado y reorganizado las dependencias de detención y el espacio de oficinas del Tribunal en el segundo edificio (Hotel Equator). Se ha construido un nuevo centro de prensa, dotado de medios para emprender un programa de divulgación sobre la labor del Tribunal destinado a la población de Rwanda.

6. El trabajo del Tribunal sigue aumentando de resultados de los constantes progresos que se realizan en lo concerniente a la búsqueda y detención de nuevos sospechosos, lo que permite procesarlos y preparar causas contra ellos. Esa creciente actividad judicial ha hecho necesaria una mayor presencia del equipo de procesamiento en la sede del Tribunal, en Arusha. Se han designado abogados de la acusación para que residan en Arusha permanentemente y se les ha facilitado espacio de oficinas dotado de todos los medios necesarios. Han concluido las reparaciones y reformas, de los locales actualmente ocupados por el Tribunal en el ala Kilimanjaro del Centro Internacional de Conferencias de Arusha.

7. Merced a la cooperación y al apoyo del Departamento de Gestión de la Sede y habida cuenta de la preocupación manifestada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto acerca de la elevada tasa de vacantes (véanse los párrafos 7 a 9 del documento A/53/659), en febrero de 1999 se constituyó un equipo de tareas de contratación para que prestase asistencia al Tribunal en su campaña de contratación de personal. Al 1/ de enero de 1999 había 227 puestos vacantes. Entre el 1/ de enero y el 31 de agosto de 1999 100 nuevos funcionarios comenzaron a prestar servicios en el Tribunal, con lo que la tasa de vacantes se ha reducido al 23%. Ya ha concluido la contratación de nuevos funcionarios para llenar 106 puestos y se está intentando que se incorporen antes de que concluya el año. La tasa de vacantes del 35% que se registraba a comienzos de 1999 se ha reducido sistemáticamente y se espera que, antes de que concluya el año, la tasa de eliminación natural de puestos descenderá al nivel ordinario de entre el 5% y el 7%.

8. En el presente informe se detallan los recursos que necesita el Tribunal para cumplir eficazmente su mandato. El total de recursos propuestos para el año 2000 asciende a 87.819.400 dólares en cifras brutas (79.753.900 dólares en cifras netas), lo que representa un aumento de 11.222.000 dólares en cifras netas (el 16,4%) respecto de la cuantía aprobada para 1999. Además, las necesidades de recursos se basan en los parámetros utilizados para calcular el sueldo estándar (incluida la reclasificación de Arusha de lugar de destino B a lugar de destino C teniendo en cuenta la dificultad de las condiciones de vida), así como en los tipos de cambio, el multiplicador del ajuste por lugar de destino y las tasas de vacantes, según se indica en el anexo I del presente informe. El número total de puestos incluye la continuación de 772 puestos y otros 60 que se ha propuesto que se agreguen. Además, la cuantía total de los recursos propuestos pone en manifiesto el aumento de las necesidades en relación con el funcionamiento de las tres Salas de Primera Instancia, el aumento de las actividades de investigación, detención y traslado de detenidos y las principales mejoras previstas respecto de la prestación de servicios de apoyo. En el anexo I figuran las hipótesis presupuestarias, en el anexo II se facilita información sobre las peticiones y justificaciones de los nuevos puestos; en el anexo III figura información

sobre los puestos y sus titulares en 1999; en el anexo IV se consigan las necesidades de equipo para el año 2000; en el anexo V figuran los indicadores de volumen de trabajo; en el anexo VI se consignan las contribuciones voluntarias para actividades del fondo fiduciario, en el anexo VII se recogen las medidas adoptadas por recomendación de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y otros órganos de supervisión; en el anexo VIII figuran los organigramas y en el anexo IX se da cuenta de la financiación del Tribunal.

9. La distribución porcentual estimada del total de recursos del Tribunal en el año 2000 sería como sigue:

	Presupuesto ordinario	Recursos extrapresupuestarios
	(Porcentaje)	
Salas	2,2	—
Oficina del Fiscal	24,6	—
Secretaría	73,2	100,0
Total	100,0	100,0

Cuadro 1

Resumen de las necesidades

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Gastos en 1998	Consignaciones para 1999	Estimaciones para 2000	Variación de los recursos (3)-(2)	Variación porcentual (4)/(2)
Sección de gastos	54 509,9	75 260,6	87 819,4	12 558,8	16,7
Sección de ingresos	4 079,9	6 728,7	8 065,5	1 336,8	19,9
Total (neto)	50 430,0	68 531,9	79 753,9	11 222,0	16,4

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Gastos en 1998	Estimaciones para 1999	Estimaciones para 2000	Variación de los recursos (3)-(2)	Variación porcentual (4)/(2)
Actividades sustantivas	1 427,6	984,2	1 154,0	169,8	17,3
Total (neto)	1 427,6	984,2	1 154,0	169,8	17,3
Total 1) y 2) (neto)	51 857,6	69 516,1	80 907,9	11 391,8	16,1

Cuadro 2

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

1) Presupuesto ordinario

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Gastos/ingresos en 1998	Consignaciones para 1999	Estimaciones para 2000	Variación de los recursos (3)-(2)	Variación porcentual (4)/(2)
Gastos					
Puestos (deducidas las contribuciones del personal)	33 938,3	47 449,8	55 210,2	7 760,4	16,4
Otros gastos de personal	1 964,1	1 800,0	2 067,2	267,2	14,8
Sueldos y subsidios de los magistrados (incluidos los gastos comunes)	900,6	1 655,3	1 678,3	23,0	1,4
Consultores y expertos	97,5	148,0	397,0	249,0	168,2
Viajes	2 146,4	1 607,1	1 603,6	(3,5)	(0,2)
Servicios por contrata	3 473,8	6 328,8	7 771,8	1 443,0	22,8
Gastos generales de funcionamiento	3 878,1	4 560,3	5 863,9	1 303,6	28,6
Atenciones sociales	8,5	4,0	4,0	—	—
Suministros y materiales	1 325,9	1 300,0	1 437,2	137,2	10,6
Mobiliario y equipo	2 288,8	2 515,0	2 624,7	109,7	4,4
Construcción, alteraciones, mejoras y trabajos importantes de mantenimiento	305,6	1 023,6	956,0	(67,6)	(6,6)
Donaciones y contribuciones	102,4	140,0	140,0	—	—
Contribuciones del personal	4 079,9	6 728,7	8 065,3	1 336,8	19,9
Total de gastos (bruto)	54 509,9	75 206,6	87 819,4	12 558,8	16,7
Ingresos					
Contribuciones del personal	4 079,9	6 728,7	8 065,5	1 336,8	19,9
Otros ingresos					
Total de necesidades (neto)	50 430,0	68 531,9	79 753,9	11 222,0	16,4

2) Recursos extrapresupuestarios

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Gastos en 1998	Estimaciones para 1999	Estimaciones para 2000	Variación de los recursos (3)-(2)	Variación porcentual (4)/(2)
Gastos					
Puestos (deducidas las contribuciones del personal)	559,1	426,0	—	(426,0)	(100,0)
Otros gastos de personal	3,0	—	—	—	—
Consultores y expertos	—	—	—	—	—
Viajes	1,0	133,2	150,0	16,8	12,6
Servicios por contrata	—	312,0	989,0	677,0	217,0
Gastos generales de funcionamiento	864,5	50,0	—	(50,0)	(100,0)
Mobiliario y equipo	—	63,0	—	(63,0)	(100)
Becas, donaciones y contribuciones	—	—	15,0	15,0	100

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<i>Gastos en 1998</i>	<i>Estimaciones para 1999</i>	<i>Estimaciones para 2000</i>	<i>Variación de los recursos (3) - (2)</i>	<i>Variación porcentual (4)/(2)</i>
Gastos					
Total (neto)	1 427,6	984,2	1 154,0	169,8	17,3
Total 1) y 2) (neto)	51 857,6	69 516,1	80 907,9	11 391,8	16,4

Cuadro 3

Necesidades de puestos

	<i>Presupuesto ordinario</i>			<i>Recursos Extrapresupuestarios</i>			<i>Total</i>	
	<i>1999</i>	<i>2000</i>	<i>Variación</i>	<i>1999</i>	<i>2000</i>	<i>Variación</i>	<i>1999</i>	<i>2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores								
SsG	1	1	—	—	—	—	1	1
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	4	4	—	—	—	—	4	4
P-5	21	24	3	—	—	—	21	24
P-4	61	64	3	—	—	—	61	64
P-3	127	135	8	1	—	(1)	128	135
P-2/1	92	98	6	1	—	(1)	93	98
Subtotal	307	327	20	2	—	(2)	309	327
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Categoría principal	6	6	—	—	—	—	6	6
Otras categorías	133	155	22	1	—	(1)	134	155
Servicio Móvil	20	24	4	—	—	—	20	24
Seguridad	82	82	—	—	—	—	82	82
Seguridad (local)	62	62	—	—	—	—	62	62
Personal de contratación local	162	176	14	6	—	(6)	168	176
Subtotal	465	505	40	7	—	(7)	472	505
Total	772	832	60	9	—	(9)	781	832

II. Programa de trabajo y necesidades de recursos

A. Salas

Cuadro 4

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<i>Gastos en 1998</i>	<i>Consig- naciones para 1999</i>	<i>Estimaciones para 2000</i>	<i>Variación de los recursos –(2)</i>	<i>Variación porcentual (4)/(2)</i>
Gastos					
Puestos (deducidas las contribuciones del personal)	677,4	–	–	–	–
Sueldos y subsidios de los magistrados (incluidos los gastos comunes)	900,6	1 655,3	1 678,3	23,0	1,4
Viajes	57,3	109,4	114,0	4,6	4,2
Contribuciones del personal	92,4	–	–	–	–
Total de gastos (bruto)	1 727,7	1 764,7	1 792,3	27,6	1,6
Ingresos					
Contribuciones del personal	(92,4)	–	–	–	–
Total de necesidades (neto)	1 635,3	1 764,7	1 792,3	27,6	1,6

10. Las Salas son órganos judiciales del Tribunal y están integradas por nueve magistrados de primera instancia y cinco magistrados de apelaciones. La Sala de Apelaciones está ubicada en La Haya y es también la Sala de Apelaciones del Tribunal Penal Internacional para la ex Yugoslavia. La jurisdicción del Tribunal se extiende a las personas físicas presuntamente responsables de genocidio y otras violaciones graves del derecho internacional humanitario cometidas en el territorio de Rwanda y a los ciudadanos rwandeses presuntamente responsables de violaciones de esa naturaleza en el territorio de Estados vecinos entre el 1/ de enero y el 31 de diciembre de 1994.

11. En la sexta sesión plenaria, celebrada en Arusha del 1/ al 4 de junio de 1999, los magistrados aprobaron varias modificaciones de las Reglas sobre procedimiento y sobre prueba con objeto de agilizar las actuaciones judiciales y dotarlas de mayor eficacia. Una de las nuevas reglas aprobadas es la regla 48 bis. En esa regla, que ha de interpretarse a la luz de otras reglas pertinentes, restablecen expresamente los criterios jurídicos y fácticos que han de cumplirse para la celebración de juicios conjuntos.

12. La regla 73, en su versión modificada, permite que las partes presenten peticiones que han de ser examinadas por un único magistrado, designado por la Sala de Primera Instancia. En esa regla se dispone asimismo que las peticiones han de examinarse únicamente en relación con las exposiciones presentadas por las partes. No obstante, la Sala de Primera Instancia o el magistrado que haya sido designado están facultados para admitir que se exponga verbalmente cualquier petición en audiencia pública. Esa regla no sólo servirá para reducir los retrasos en las audiencias de peticiones, que en algunos casos obedecen a la necesidad de fijar fechas adecuadas para los abogados defensores, sino que también contribuirá a que los gastos de funcionamiento del Tribunal se sitúen en el nivel óptimo.

13. Las Salas de Primera Instancia, que hasta la fecha han dictado fallos en cuatro causas, dos de las cuales concluyeron en 1999, prevén, además, que dictarán fallos en las causas de Rutaganda y Musema antes de que concluya 1999. En relación con los procesos futuros, la Oficina del Fiscal presentó recientemente diez peticiones de modificación de actas de acusación contra 13 acusados y dos peticiones para acumular acciones contra acusados. Se prevé que en el año 2000 las Salas de Primera Instancia dejarán seis causas vistas para sentencia y dictarán oportunamente los fallos correspondientes.

14. Actualmente hay interpuestas cuatro apelaciones interlocutorias y cinco apelaciones sobre el fondo del asunto (las causas Akayesu, Serushago, Kambanda, Kayishema y Ruzindana). En el año 2000, se prevé que el aumento del volumen de trabajo de las Salas de Primera Instancia dará lugar a una intensificación de los procesos de apelación. Habida cuenta de que se juzgará a más detenidos, se celebrarán más vistas y se dictarán los correspondientes fallos, se prevé que aumentará el número de apelaciones interlocutorias y sobre el fondo del asunto.

15. Las Salas, que están integradas por los nueve magistrados de las Salas de Primera Instancia y los cinco magistrados de la Sala de Apelaciones, cuentan con el apoyo de oficiales jurídicos, auxiliares jurídicos y secretarios bilingües bajo la supervisión del Jefe de la Sección de Apoyo de las Salas de la Secretaría. Todos los puestos pertinentes para el año 2000, incluidos los diez puestos autorizados de P-2 correspondientes a auxiliares jurídicos y los nueve puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) correspondientes a secretarios bilingües se consignan dentro de las necesidades de la Secretaría para dejar constancia de la jerarquía de supervisión que se estableció en 1999. Además, se dota a los magistrados de apelaciones de La Haya del apoyo jurídico necesario para desempeñar sus funciones en relación con el Tribunal Internacional para Rwanda.

1. Actividades

16. En 2000 se desarrollarán las siguientes actividades:

a) Salas de Primera Instancia: comparecencias iniciales, peticiones relacionadas con diligencias previas, consultas con los magistrados, peticiones interlocutorias, juicios, audiencias para dictar fallos, audiencias con arreglo a la regla 61 e inhibitorias de jurisdicción y participación en una sesión plenaria;

b) Sala de Apelaciones: apelaciones interlocutorias, apelaciones de fallos y sentencias y una sesión plenaria;

c) Otras actividades judiciales: revisión y confirmación de actas de acusación, fallos con arreglo a la regla 40, expedición de mandamientos y órdenes no correspondientes a las Salas de Primera Instancia;

d) Informe del Presidente al Consejo de Seguridad y la Asamblea General, informes especiales al Consejo de Seguridad, de ser necesario;

e) Adopción o aprobación de reglas, directivas y documentos del Tribunal:

i. Reglas sobre procedimiento y sobre prueba;

ii. Directiva sobre la asignación de abogados defensores;

iii. Código de conducta profesional para abogados defensores que comparezcan ante el Tribunal;

iv. Reglas de detención;

v. Documentos básicos;

vi. Anuario;

f) Publicación de opiniones, decisiones y fallos de las actuaciones judiciales: las Salas de Primera Instancia se encargan de supervisar las investigaciones legislativas y la preparación de documentos jurídicos para su publicación en los dos idiomas de trabajo del Tribunal.

2. Necesidades de recursos

Sueldos y subsidios de los magistrados

17. Las necesidades estimadas de 1.678.300 dólares, en las que se tiene en cuenta la consignación para el traslado y las prestaciones de jubilación de dos magistrados del Tribunal, se desglosan de la manera siguiente:

- a) El sueldo anual de nueve magistrados, a razón de 160.000 dólares cada uno, y un mes de sueldo de un magistrado a razón de 13.400 dólares (1.453.400 dólares); su mandato fue prorrogado hasta el 31 de enero del año 2000 de conformidad con la resolución 1241 (1999) del Consejo de Seguridad, de 19 de mayo de 1999;
- b) Una prestación especial de 15.000 dólares por año para el Presidente del Tribunal;
- c) Una prestación especial para el Vicepresidente de 94 dólares por cada día que desempeñe las funciones de Presidente hasta un máximo de 9.400 dólares por año;
- d) Gastos comunes de los magistrados por un total de 200.500 dólares, que abarcan una prestación por traslado de un magistrado que reúne los requisitos correspondientes (36.900 dólares) y una consignación para viajes de repatriación (3.500 dólares); las pensiones de dos magistrados (57.500 dólares); subsidios de educación (68.300 dólares) y viajes en uso de licencias para visitar el país de origen/viajes relacionados con el subsidio de educación, según corresponda (34.300 dólares).

Viajes

18. Las necesidades estimadas de 114.000 dólares abarcarían lo siguiente:

- a) Viajes de la Presidenta a Nueva York para celebrar consultas con el Secretario General y presentar su informe anual a la Asamblea General y al Consejo de Seguridad (18.000 dólares);
- b) Viajes de los magistrados de la Sala de Apelaciones a Arusha para celebrar vistas en relación con tres causas (54.000 dólares);
- c) Viajes de los magistrados de la Sala de Apelaciones para asistir a una sesión plenaria en Arusha durante el año (18.000 dólares);
- d) Viajes de los magistrados y de los oficiales jurídicos para representar al Tribunal en reuniones con funcionarios gubernamentales o en reuniones o seminarios regionales o internacionales (24.000 dólares).

B. Oficina del Fiscal

Cuadro 5

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

1) Presupuesto ordinario

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Gastos/ ingresos en 1998	Consig- naciones para 1999	Estimaciones para 2000	Variación de los recursos (3)-(2)	Variación porcentual (4)/(2)
a) Gastos					
Puestos (deducida las contribuciones de personal)	12 384,8	15 389,4	18 120,1	2 730,7	17,7
Consultores y expertos	97,5	148,0	193,8	45,8	30,9
Viajes	1 272,8	814,9	888,7	73,8	9,1
Gastos generales de funcionamiento	0,0	388,0	388,0		
Contribuciones del personal	1 427,5	2 322,6	2 845,9	523,3	22,5
Total (bruto)	15 182,6	19 062,9	22 436,5	3 373,6	17,7
b) Ingresos					
Contribuciones del personal	(1 427,5)	(2 322,6)	2 845,9	523,3	22,5
Total de necesidades (neto)	13 755,1	16 740,3	19 590,6	2 850,3	17,0

2) Recursos extrapresupuestarios

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Gastos en 1998	Estimaciones para 1999	Estimaciones para 2000	Variación de los recursos (3)-(2)	Variación porcentual (4)/(2)
a) Gastos					
Puestos temporarios	340,8	—	—	—	—
Total (neto)	340,8	—	—	—	—
Total (1) y (2) (neto)	14 095,9	16 740,3	19 590,6	2 850,3	17,0

Cuadro 6

Necesidades de puestos

	<i>Puestos temporarios</i>					
	<i>Presupuesto ordinario</i>			<i>Recursos extrapresupuestarios</i>		<i>Total</i>
	<i>1999</i>	<i>2000</i>	<i>Variación</i>	<i>1999</i>	<i>2000</i>	<i>1999 2000</i>
Cuadro orgánico y categorías superiores						
D-2	1	1	—	—	—	1 1
D-1	2	2	—	—	—	2 2
P-5	12	13	1	—	—	12 13
P-4	31	34	3	—	—	31 34
P-3	63	66	3	—	—	63 66
P-2/1	48	48	—	—	—	48 48
Subtotal	157	164	7	—	—	157 164
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos						
Categoría principal	—	—	—	—	—	— —
Otras categorías	33	33	—	—	—	33 33
Subtotal	33	33	—	—	—	33 33
Total	190	197	7	—	—	190 197

1. La Fiscal se encarga de establecer la línea de actuación de su Oficina y de su dirección en términos generales. La Fiscal desempeña su cometido en La Haya y el Fiscal Adjunto y el personal de la Oficina del Fiscal hacen lo propio en Kigali y Arusha. El Fiscal Adjunto se encarga de la gestión de las actividades de la Oficina y de la ejecución de las políticas y estrategias bajo la autoridad de la Fiscal. En su calidad de funcionario de más alto rango del Tribunal en Rwanda, el Fiscal Adjunto también se encarga de mantener las relaciones con el Gobierno anfitrión y de recabar apoyo y asistencia de los Estados a los efectos del funcionamiento de la Oficina.

2. La Oficina del Fiscal está estructurada en función de sus dos actividades principales, a saber, la realización de investigaciones y la preparación de actas de acusación. La Oficina consta de dos divisiones, a saber, la División de Investigaciones y la División de Acusación, las cuales cuentan con el respaldo de la Sección de Apoyo de Información y Pruebas.

3. La División de Investigaciones ha sido reestructurada para dotarla de nueve equipos de investigación que realizan actividades bajo la dirección de tres Inspectores de Investigaciones, cada uno de los cuales supervisa a tres equipos. Se ha suprimido la Dependencia de Análisis de Delitos, cuyas funciones han sido absorbidas por los equipos de investigación. Los equipos investigan las actuaciones punibles de miembros del Gobierno, de las fuerzas armadas y de los partidos políticos que tomaron parte en los acontecimientos de 1994; también investigan determinados actos, como los de agresión sexual, de propaganda y de financiación. La Dependencia de Información y Búsqueda, que reúne información confidencial para poder detener a los sospechosos y a los acusados, así como la Dependencia de Investigaciones en el lugar de la comisión del crimen, estarán coordinadas y supervisadas en lo sucesivo por un investigador de actuaciones.

4. La División de Acusación, dirigida por un Jefe de Acusaciones, está integrada por la Sección de Juicios (ubicada en Arusha) y la Sección de Asesoramiento Jurídico, de la

que forman parte la Dependencia de Asesores Jurídicos de Investigaciones y la Dependencia de Asesores Jurídicos de la Acusación bajo la dirección de un Asesor Jurídico Principal.

5. Ambas Divisiones cuentan con el respaldo de la Sección de Apoyo de Información y Pruebas, que se encarga de establecer sistemas y procedimientos para organizar y almacenar pruebas y de obtener material cuando así lo soliciten los investigadores o los fiscales. Además, la Sección se encarga de la custodia de las pruebas.

6. En el primer semestre de 1999, se procedió a la detención de seis personas sospechosas o acusadas. En febrero de 1999 tuvieron lugar dos detenciones en Nairobi, a saber, las de Casimir Bizimungu, ex Ministro de Sanidad del Gobierno provisional, detenido de conformidad con la regla 40 bis, y de Elizer Niyitegeka, ex Ministro de Información, acusado en 1996. Asimismo en febrero fue detenido en Sudáfrica Ignace Bagilishima, ex Burgomaestre de Mabanza, en la Prefectura de Kibuye, acusado en 1995. En el mes de abril fueron detenidos en el Camerún tres ex Ministros, a saber, Jerome Bicamumpaka, ex Ministro de Relaciones Exteriores, Justin Mugenzi, ex Ministro de Comercio, y Proseper Mugiraneza, ex Ministro de Actividades Cívicas. Los tres fueron detenidos de conformidad con la regla 40 bis. A causa de esas detenciones ha aumentado la presión de trabajo del personal jurídico y de investigación de la Oficina del Fiscal, ya que ha de preparar actas de acusación dentro de plazos muy breves.

7. Hasta la fecha, la estrategia de acusación adoptada en mayo de 1997 para concentrar las investigaciones en personas que ocupaban cargos de responsabilidad en el momento del genocidio ha dado lugar a que se hallen detenidos en Arusha 13 altos funcionarios del Gobierno. El otro aspecto de la estrategia consistía en reunir las actuaciones contra varios acusados en una sola acta de acusación. La Fiscal sigue intentando acumular en varias actas de acusación las acciones emprendidas contra varias personas (Butare; Cyangu; los miembros de las fuerzas armadas; los miembros del Gobierno y los representantes de los medios de difusión). En junio de 1999 se presentaron peticiones de autorización para acumular acciones contra acusados, sobre las cuales aún no se ha pronunciado la Sala de Apelaciones.

8. En 1999 han concluido dos juicios (Rutaganda y Musema) y están pendientes tres recursos contra fallos.

9. En 1999 fue confirmada un acta de acusación contra cuatro personalidades. Es de esperar que el nombramiento del nuevo Jefe de Investigaciones, cuyo cargo estuvo vacante durante un año y medio, producirá un efecto positivo en la labor de la División de Investigaciones. Se ha agilizado la contratación de más investigadores.

10. Se prevé que los juicios con varios acusados serán más frecuentes y que asimismo se celebrarán más juicios contra personalidades. En lo concerniente a las investigaciones de genocidio, los equipos de investigación seguirán concentrándose en las estructuras política, militar y de gobierno. Se está investigando a alrededor de 90 personas. En 1999 el equipo de búsqueda, que fue ampliado en 1998, ha seguido buscando y deteniendo a sospechosos y acusados. En el año 2000 el equipo de búsqueda ampliará sus actividades para prestar asistencia a los equipos de investigación en la búsqueda de documentos y de testigos, al tiempo que intensificará sus contactos con las autoridades de la policía nacional.

11. El Tribunal Internacional para Rwanda cuenta con tres abogados de apelaciones (1 P-5, 1 P-4 y 1 P-3) en La Haya; las correspondientes necesidades de recursos figuran en el presupuesto del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia.

1. Actividades

12. Las actividades de la Oficina del Fiscal en el año 2000 serán las siguientes:

a) *Actividades sustantivas*

i) Investigaciones

- a. De acuerdo con las Reglas sobre procedimiento y sobre prueba aplicables, las investigaciones se desarrollan con el debido respeto del sospechoso y del acusado;
- b. Durante las investigaciones, la Fiscal puede interrogar a sospechosos, víctimas y testigos y dejar constancia de sus declaraciones, reunir pruebas y hacer investigaciones *in situ*;
- c. La Oficina toma otras medidas necesarias para llevar a cabo las investigaciones, incluso medidas especiales para la protección de testigos e informantes, y puede pedir asistencia a cualquier autoridad estatal pertinente o a la Interpol y solicitar las órdenes judiciales que sean necesarias a una Sala de Primera de Instancia o a un magistrado;

ii) Acusaciones

- a. Las diligencias previas iniciadas por la Fiscal ante una Sala de Primera Instancia o un magistrado consisten en órdenes y mandamientos que incluyen órdenes de comparecencia, citaciones bajo apercibimiento de sanción, órdenes de detención y órdenes de remisión;
- b. Una vez inculpada una persona, la Fiscal asiste a las comparecencias iniciales y a las consultas con los magistrados, formula pedimentos preliminares o responde a pedimentos preliminares de la defensa y revela pruebas con arreglo a la regla 66 de las Reglas sobre procedimiento y sobre prueba;
- c. La tramitación de los juicios se hace conforme a lo dispuesto en el capítulo sexto de las Reglas, cuidando de que la comparecencia de los testigos de cargo que deban permanecer en el anonimato esté rodeada de todas las medidas necesarias para ello;

b) *Actividades de apoyo.* El apoyo a los investigadores y a los abogados de la acusación consiste en la custodia de los elementos de prueba reunidos por los investigadores, el archivo del material y el mantenimiento de una base de datos sobre las pruebas para apoyar a los investigadores y a los abogados de la acusación cuando los mismos elementos de prueba se necesiten en su labor ulterior. Otras funciones son el mantenimiento de una sala de seguridad con instalaciones para informar al abogado defensor de acuerdo con las Reglas sobre procedimiento y sobre prueba.

2. Recursos necesarios

Puestos

13. Las necesidades estimadas de 18.120.100 dólares representan el costo total de la continuación de 190 puestos temporarios y un aumento de recursos de 2.730.700 dólares resultante del efecto neto de la aplicación de los nuevos costos estándar y de la inclusión de los siete nuevos puestos temporarios que se proponen para realizar actividades de apoyo a causa del aumento del número de juicios y de apelaciones. El costo estimado de los nuevos puestos temporarios propuestos se cifraría en 369.700 dólares. El aumento de las necesidades de la Oficina del Fiscal, que incluye el establecimiento de siete puestos del cuadro orgánico, obedece al incremento previsto del número de detenciones, a lo que se

suman las correspondientes investigaciones e inculpaciones y la preparación de juicios. Se necesitan esos nuevos recursos de personal para reforzar las actividades de búsqueda por medios confidenciales, atender a las nuevas necesidades que se planteen en el ámbito judicial, habida cuenta en particular de que se prevé una acumulación de acciones judiciales, y fortalecer la capacidad del Tribunal de hacer frente al aumento de apelaciones que se prevé. Los nuevos recursos de personal que se solicitan permitirían también que el Tribunal estableciese y gestionase con eficacia los archivos del creciente número de instrumentos y documentos judiciales. Los pormenores y la justificación de los nuevos puestos propuestos se consignan en el anexo II del presente informe. A continuación figura un resumen de los nuevos puestos que se proponen por título del cargo:

Resumen de los nuevos puestos por título del cargo

	Cuadro orgánico y categorías superiores						Cuadro de servicios generales y cuadros conexos	
	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Otras categorías	Total
Oficina del Fiscal								
Nuevos puestos temporarios propuestos								
Oficina del Fiscal Adjunto								
Archivero de documentos jurídicos (Kigali)				1		1	–	1
Archivero de documentos jurídicos (Arusha)								
División de Acusación								
Sección de Asesoramiento Jurídico								
Asesores Jurídicos de la Acusación/ (litigios/Arusha)				1		1	–	1
Asesores Jurídicos de la Acusación (apelaciones)			1			1	–	1
Asesores Jurídicos de la Acusación			1	1		2	–	2
División de Investigaciones								
Analista de delitos superior			1			1	–	1
Dependencia de Búsqueda								
Equipo de búsqueda (Inspector)			1			1	–	1
Total de nuevos puestos temporarios propuestos		–	1	3	3	7	–	7

Consultores y expertos

1. Se solicita una suma estimada de 193.800 dólares para consultores y expertos, que representa un aumento de 45.800 dólares y se desglosa de la manera siguiente:

a) Expertos encargados de prestar asistencia a la acusación a los efectos de que comparezca ante el Tribunal en calidad de testigo de cargo o de prestar asistencia en la evaluación del testimonio de los testigos periciales de descargo. Los testigos periciales son especialistas en su campo. Cuando la Fiscal les ha pedido que presten testimonio pericial ante el Tribunal, esos testigos se han referido a cuestiones tales como el contexto general, histórico, político y militar del conflicto en Rwanda o han dado testimonio médico acerca de los resultados de análisis forenses. Se prevé que, en lo sucesivo, también habrá testigos periciales que, en calidad de periodistas, informarán sobre los sucesos de 1994

y podrían aportar imágenes no difundidas sobre las atrocidades. Se prevé que, dado que los juicios serán más largos y complejos, tendrán que comparecer testigos periciales y que algunas de las causas principales que se celebrarán en el año 2000 exigirán que se cuente con testigos periciales en diversos ámbitos. La estimación, basada en el supuesto de que se celebrarán seis juicios en el año 2000, abarca un promedio de tres testigos periciales que permanecerían en Arusha unos siete días por juicio durante seis juicios, a razón de 200 dólares por día (25.200 dólares) más gastos de viaje y dietas (51.800 dólares).

b) Expertos encargados de realizar investigaciones y análisis sobre cuestiones planteadas en los juicios. Se estima que las siete causas que se están preparando exigirían contar con siete consultores durante 15 días, a razón de 200 dólares por día (21.000 dólares) más gastos de viaje y dietas (20.100 dólares).

c) Examinadores de los lugares donde se cometieron los crímenes, encargados de presentar ante el Tribunal documentos de prueba recogidos en el lugar de los hechos, como fotografías, cintas de vídeo y otras imágenes. Esos examinadores aportarán su propio equipo, se procederá a contratar a dos examinadores a razón de 200 dólares por día durante unos 30 días (12.000 dólares) más gastos de viaje y dietas (13.700 dólares).

d) Dos consultores encargados de asesorar sobre la viabilidad de proceder al rastreo de las finanzas de los acusados (20.000 dólares).

e) Tres consultores encargados de examinar el trasfondo histórico, político, militar y social de las investigaciones. Los consultores se encargarían de reunir y catalogar datos e información, realizar análisis en los ámbitos necesarios para la preparación de las actas de acusación y facilitar material probatorio a los testigos periciales (30.000 dólares).

Viajes

2. Se solicitan 888.700 dólares, que representan un aumento de 73.800 dólares de resultas del aumento de las investigaciones y de las actividades de búsqueda, para llevar a cabo las siguientes actividades:

a) Viajes de investigaciones (278.500 dólares). Esa cantidad se destinaría a viajes de los equipos de investigación, salvo los de la Dependencia de Información y Búsqueda, dentro de Rwanda, a países vecinos y a Europa, América del Norte y el Oriente Medio. Dentro de Rwanda, los equipos, integrados por dos o tres investigadores acompañados por un intérprete, un conductor y uno o dos oficiales de seguridad internacionales, se desplazarían durante períodos de tres o cuatro días. Para los desplazamientos fuera de Rwanda, se necesitan dos investigadores por desplazamiento para interrogar a los testigos y a los sospechosos que vivan en el extranjero. Habida cuenta de la situación de seguridad existente en Rwanda, los desplazamientos dentro del país con fines de investigación son objeto de algunas restricciones. No obstante, la Fiscal tiene el propósito de intensificar las investigaciones fuera de Rwanda. Los recursos solicitados servirían para sufragar 400 viajes dentro y fuera de Rwanda.

b) Viajes de los equipos de búsqueda (237.500 dólares), lo que abarca el viaje de los equipos integrados por hasta cuatro investigadores con el fin de buscar a personas investigadas o inculpadas. Su desplazamiento entraña estancias prolongadas fuera de Rwanda con objeto de mantener la vigilancia de las personas investigadas. Las operaciones de búsqueda suelen concluir cuando, de conformidad con una orden de detención y el correspondiente mandamiento judicial, se pide a un Estado Miembro que detenga a personas en nombre del Tribunal. Tras la detención, la Secretaría adopta medidas para el traslado de los detenidos a Arusha.

c) Viajes de la Fiscal y otros funcionarios de La Haya, del Fiscal Adjunto, de los equipos de la acusación y de otros funcionarios de la Oficina del Fiscal en Kigali (372.700 dólares). Algunos viajes de la Fiscal en nombre del Tribunal son viajes de representación para entrevistarse con autoridades gubernamentales y de asistencia a seminarios y otras reuniones. Otros viajes de la Fiscal son visitas a Arusha para participar en sesiones plenarias y consultas con el Secretario y los magistrados y visitas a Rwanda para celebrar consultas con funcionarios gubernamentales y funcionarios superiores de la Oficina. El Fiscal Adjunto ha de viajar a La Haya y a Nueva York y asistir a reuniones gubernamentales de alto nivel con objeto de concertar acuerdos de cooperación con gobiernos. Los investigadores y asesores jurídicos viajan a Arusha para asistir a los procesos durante períodos breves y los miembros de los equipos de acusación se desplazan a Kigali para presentar informes periódicos al Fiscal Adjunto.

Gastos generales de funcionamiento

3. Se pide un crédito de 388.000 dólares para cubrir los gastos de funcionamiento de la Dependencia de Información y Búsqueda. Los investigadores de la Dependencia se relacionan con agentes e informantes que requieren la adopción de medidas especiales de protección, lo que entraña su reubicación en otros países, así como gastos de información y de comunicaciones y dietas.

Contribuciones del personal

4. Los gastos por concepto de contribuciones del personal de la plantilla propuesta para la Oficina del Fiscal se estiman en 2.845.900 dólares.

C. Secretaría

Cuadro 7

Resumen de las necesidades por objeto de los gastos

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

	(1) <i>Gastos/ ingresos en 1998</i>	(2) <i>Consignaciones para 1999</i>	(3) <i>Estimaciones para el 2000</i>	(4) <i>Variación de los recursos (3)-(2)</i>	(5) <i>Variación porcentual (4)/(2)</i>
a) Gastos					
Puestos (deducidas las contribuciones del personal)	20 876,1	32 060,4	37 090,1	5 029,7	15,7
Otros gastos de personal	1 964,1	1 800,0	2 067,2	267,2	14,8
Consultores y expertos	—	—	203,2	203,2	—
Viajes	816,3	682,8	600,9	(81,9)	(12,0)
Servicios por contrata	3 473,8	6 328,8	7 771,8	1 443,0	22,8
Gastos generales de funcionamiento	3 878,1	4 172,3	5 475,9	1 303,6	31,2
Atenciones sociales	8,5	4,0	4,0	—	—
Suministros y materiales	1 325,9	1 300,0	1 437,2	137,2	10,6
Mobiliario y equipo	2 288,8	2 515,0	2 624,7	109,7	4,4
Construcción, reforma, mejoras y obras importantes de conservación	305,6	1 023,6	956,0	(67,6)	(6,6)
Subvenciones y contribuciones	102,4	140,0	140,0	—	—

	(1) Gastos/ ingresos en 1998	(2) Consignaciones para 1999	(3) Estimaciones para el 2000	(4) Variación de los recursos (3)-(2)	(5) Variación porcentual (4)/(2)
Contribuciones del personal	2 560,0	4 406,1	5 219,6	813,5	18,5
Total (bruto)	37 599,6	54 433,0	63 590,6	9 157,6	20,0
b) Ingresos					
Contribuciones del personal	(2 560,0)	(4 406,1)	(5 219,6)	813,5	18,5
Otros ingresos					
Total (neto)	35 039,6	50 026,9	58 371,0	8 344,1	16,7

2) Recursos extrapresupuestarios

	(1) Gastos en 1998	(2) Estimaciones para 1999	(3) Estimaciones para el 2000	(4) Variación de los recursos (3)-(2)	(5) Variación porcentual (4)/(2)
Gastos					
Puestos temporarios	218,3	426,0	—	(426,0)	(100,0)
Otros gastos de personal	3,0	—	—	—	—
Consultores y expertos	—	—	—	—	—
Viajes	1,0	133,2	150,0	16,8	12,6
Servicios por contrata	—	312,0	989,0	677,0	17,0
Gastos generales de funcionamiento	864,5	50,0	—	(50,0)	(100,0)
Suministros y materiales	—	—	—	—	—
Mobiliario y equipo	—	63,0	—	(63,0)	(100,0)
Becas, subvenciones y contribuciones	—	—	15,0	15,0	100,0
Total (neto)	1 086,8	984,2	1 154	169,8	17,3
Total general 1) y 2) (neto)	36 126,4	51 011,1	59 525,0	8 513,9	16,7

Cuadro 8

Puestos necesarios

	Puestos temporarios						Total	
	Presupuesto ordinario			Recursos extrapresupuestarios				
	1999	2000	Variación	1999	2000	Variación	1999	2000
Cuadro orgánico y categorías superiores								
SsG	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	2	2	—	—	—	—	2	2
P-5	9	11	2	—	—	—	9	11
P-4	30	30	—	—	—	—	30	30
P-3	64	69	5	1	—	(1)	65	69
P-2/1	44	50	6	1	—	(1)	45	50
Subtotal	150	163	13	2	—	(2)	152	163
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos								
Cuadro de servicios generales (categoría principal)	6	6	—	—	—	—	6	6
Cuadro de servicios generales (otras categorías)	100	122	22	1	—	(1)	101	122
Servicio Móvil	20	24	4	—	—	—	20	24
Servicio de Seguridad	82	82	—	—	—	—	82	82
Servicio de Seguridad (contratación local)	62	62	—	—	—	—	62	62
Personal de contratación local	162	176	14	6	—	(6)	168	176
Subtotal	432	472	40	7	—	(7)	439	472
Total	582	635 ^a	53	9	—	(9)	591	635

^a Incluye 582 puestos temporarios existentes, 53 puestos temporarios nuevos y 1 puesto reclasificado.

5. Con arreglo al artículo 16 del Estatuto del Tribunal, la Secretaría, bajo la dirección general del Secretario, se encarga de la administración y de los servicios del Tribunal. El Secretario presta asistencia a las Salas, las sesiones plenarias del Tribunal, los magistrados y la Oficina del Fiscal en el desempeño de sus funciones y vela por que el funcionamiento del Tribunal se atenga a las normas y los amentos aplicables de las Naciones Unidas.

6. La Oficina del Secretario se compone de tres dependencias principales: la Oficina Inmediata del Secretario, la División de Servicios Judiciales y Jurídicos y la División de Administración.

7. En 1999, la Secretaría emprendió la aplicación de varias medidas que ayudaron a mejorar el funcionamiento del Tribunal en todas las esferas. Entre esas medidas cabe citar la automatización progresiva del régimen de administración del Tribunal y la creación de una biblioteca moderna. Por lo que respecta a la automatización de ese régimen, se ha creado, en la Dependencia de Coordinación del Trabajo en Equipo, una base de datos denominada Archivos Judiciales de la Corte.

8. La Biblioteca Jurídica y la Sección de Consulta, que se inauguraron oficialmente en la sesión plenaria que celebraron los magistrados en mayo de 1999, son la plasmación de los esfuerzos que ha hecho la Secretaría por dotar a la Sala de Primera Instancia, a la

Oficina del Fiscal, a los abogados defensores y a todo el personal de una avanzada fuente de información para fines de investigación. La nueva base de datos de la Biblioteca, que contiene documentación diversa, puede consultarse tanto en las oficinas de Arusha como en las de Kigali.

9. La Sección de Apoyo a los Testigos y las Víctimas de la Secretaría logró racionalizar su funcionamiento para prestar a los testigos los servicios de seguridad y apoyo necesarios. En 1999, la Sección, junto con el Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia, empezó a elaborar un manual de directrices prácticas, a fin de que ambos tribunales tuvieran normas y procedimientos comunes.

10. Una de las principales prioridades de la Secretaría ha sido la de administrar de manera eficiente la asignación de un abogado de oficio a todos los acusados insolventes que comparecieran ante el Tribunal. A fin de crear un sistema de asistencia jurídica para el tribunal, la Sección de Letrados y Administración de las Dependencias de Detención ha conjugado diversos ordenamientos jurídicos, pero tratando de tener en cuenta las diferencias culturales. En un intento de ayudar a que el Tribunal cumpla sus objetivos de que se respeten las normas internacionales, se ha reformado el Pabellón Penitenciario y se ha aumentado el número de celdas.

11. Otra prioridad de la Secretaría es la de procurar que la labor del Tribunal se difunda lo más ampliamente posible. Pese a que no hay un cuerpo de prensa internacional permanente en Arusha, la Dependencia de Prensa y Asuntos Públicos ha logrado que los medios de difusión se interesen más por las actividades del Tribunal. El nuevo centro de prensa del Tribunal, dotado con computadoras, aparatos de facsímil y teléfonos, ha facilitado a esos medios la tarea de informar sobre la labor del Tribunal.

12. La Administración sigue teniendo dificultades para obtener más espacio de oficinas en el Centro Internacional de Conferencias de Arusha. Se ha estudiado seriamente la posibilidad de buscar fuera del Centro el espacio adicional de oficinas que se necesita debido al aumento de la plantilla, ya que el Gobierno anfitrión aún no ha accedido a proporcionar al Tribunal más espacio en aquél.

13. El Equipo de Tareas de contratación que se creó a principios de febrero de 1999 ha dado resultados extraordinarios y ha reducido la tasa de vacantes del Tribunal desde el 35% de enero de este año hasta el 23% de agosto del mismo (véase el anexo III a)).

14. Para tratar los aspectos del problema informático del año 2000 relacionados con los servicios telefónicos, las nóminas y los sistemas y las computadoras que se utilizan en las salas de audiencia, el Tribunal, atendiendo a las directrices que ha dictado la Sede de las Naciones Unidas y con la ayuda de su propio Equipo de Tareas del Problema Informático del Año 2000, ha dispuesto que se sustituyan todo el equipo y los programas informáticos que no estén adaptados al efecto 2000.

1. Actividades

15. En el año 2000, se realizarán las actividades siguientes:

a) Actividades sustantivas

i) Sección de Prensa e Información. Ejecución de un programa concertado de información pública, que estará a cargo de un portavoz, con actividades en tres lugares: Arusha, Kigali y La Haya. La labor consistirá en dar publicidad a las opiniones del Tribunal y difundir las últimas novedades, organizar entrevistas de altos funcionarios del Tribunal con los medios de difusión, y publicar comunicados de

prensa y un boletín trimestral de noticias en la región para las misiones, las organizaciones no gubernamentales y los gobiernos anfitriones;

ii) Sección de Servicios de Administración de Salas. Prestación de apoyo administrativo al Fiscal, los abogados defensores y las Salas antes y durante los procedimientos judiciales, para velar por el desarrollo eficiente de los procedimientos; preparación del calendario para los procedimientos judiciales, previa consulta con las Salas; mantenimiento de los archivos de documentos judiciales; puesta en práctica de las directivas de las Salas a la Secretaría durante los procedimientos judiciales; atención de la correspondencia de los abogados defensores, los acusados y sospechosos y el Fiscal relativa a los procedimientos judiciales y otras cuestiones conexas; mejoramiento y agilización adicionales del sistema de documentos, automatización de las funciones de archivo y publicaciones en el sitio de la Web, de los expedientes que no se encuentren bajo orden judicial de no divulgación; suministro oportuno de compulsos a las partes interesadas;

iii) Sección de Letrados y Administración del Pabellón Penitenciario

a. Abogados defensores. Mantenimiento de listas de abogados defensores; asignación de abogados defensores a los detenidos indigentes previa consulta con los acusados; suministro de información a los nuevos abogados defensores y otros miembros de la defensa sobre las normas del Tribunal; verificación de la aplicación de la Directiva sobre la asignación de abogados defensores a todas las reclamaciones concernientes a los honorarios y gastos de los miembros de la defensa; vigilancia de la aplicación del Código de conducta para abogados defensores; y aplicación de las directrices de la Secretaría para la racionalización de los gastos relacionados con la defensa;

b. Detención y ejecución de las penas. Atención de las solicitudes del Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) para realizar inspecciones especiales del Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas a fin de determinar la aceptabilidad de las condiciones de reclusión, según sea necesario; acreditación de las personas autorizadas a visitar a los detenidos en el Pabellón; evaluación de las cuestiones jurídicas relativas a las condiciones de reclusión que surjan en las comunicaciones día a día con los detenidos, los abogados defensores y otros visitantes; y elaboración de normas y procedimientos para la ejecución de las penas;

iv) Sección de Ayuda a las Víctimas y a los Testigos. Planificación y ejecución de actividades sobre el terreno para transportar a Arusha a los testigos de cargo y de descargo a fin de que presten testimonio en los procedimientos judiciales; mantenimiento de lugares seguros en Arusha y Kigali para la estadía de los testigos; prestación de servicios de protección y apoyo a los testigos que se encuentren bajo la custodia del Tribunal, según sea necesario, a saber, escolta de seguridad, documentos y gastos de viajes, prendas de vestir, seguro, compensación por lucro cesante, reubicación, repatriación, gastos de acompañante, alojamiento y transporte locales, guardias o trabajadores de reemplazo para las labores agrícolas, guardia las 24 horas y asistentes sociales; y elaboración de nuevos mecanismos para el reasentamiento de los testigos fuera de Rwanda;

v) Sección de Servicios Jurídicos Generales y de Apoyo a las Salas

a. Asistencia a los magistrados de las Salas. Asistencia a los magistrados de las Salas de Primera Instancia y de Apelaciones en la preparación de documentos judiciales, incluidas las decisiones relativas a peticiones de las partes, confirmación de acusaciones, órdenes de arresto, órdenes de prolongación del arresto provisional,

órdenes de transferencia (entrega) de personas detenidas en nombre del Tribunal y fallos emitidos por ambas Salas, y coordinación con la Sección de Servicios de Administración de Salas para asegurar la prestación de servicios de apoyo adecuados por parte de la Secretaría, incluida la traducción de documentos. La cantidad media de documentos preparados para los magistrados es de tres por semana;

b. Investigaciones jurídicas. Preparación de los escritos o memorandos jurídicos dirigidos a los magistrados y prestación de asesoramiento letrado al Secretario;

c. Acuerdos jurídicos. Examen de cuestiones relacionadas con el acuerdo con el país anfitrión, elaboración de estrategias para establecer relaciones con terceros países u organizaciones internacionales y elaboración de acuerdos para adoptar medidas equitativas y eficaces en relación con el reembolso de los gastos, la construcción y el funcionamiento del Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas;

d. Documentación para reuniones. Preparación del informe anual del Presidente al Secretario General y a la Asamblea General, el Anuario y otras publicaciones;

vi) Funcionamiento de la Biblioteca Jurídica del Tribunal en Arusha y Kigali. La Biblioteca se encargará de proporcionar a los abogados, jueces, funcionarios jurídicos y personal del Tribunal la documentación y la información que necesitan para ejercer sus funciones. Se encargará también de elaborar y aplicar la política documental e informativa del Tribunal, de trazar el plan de compra de libros y publicaciones periódicas y de preparar y difundir documentación (bibliografías, recopilaciones documentales, CD-ROM, etc.).

b) Servicios de apoyo administrativo

i) Clínica de las Naciones Unidas

a. Asistencia médica al personal en casos de emergencia, incluida la realización de evacuaciones de enfermos, exámenes médicos y certificación médica del estado de salud del personal de contratación internacional y local, y prestación de asistencia para evaluar el nivel de los servicios médicos en Arusha y determinar médicos apropiados a los que se puedan remitir los funcionarios que necesiten atención médica;

b. Facilitación de los servicios del oficial médico al Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas para realizar el examen médico de los detenidos cuando ingresen al Pabellón, determinar el nivel apropiado de atención médica que necesitan los detenidos enfermos, elaborar programas de mantenimiento, incluida la administración de medicamentos, y adoptar medidas para disponer atención médica de urgencia, la internación en un hospital o una intervención quirúrgica por parte del prestador de servicios más apropiado;

ii) Dependencia de Presupuesto

a. Formulación y preparación del presupuesto por programas anual, vigilancia de la ejecución del presupuesto y análisis de las variaciones;

b. Administración del presupuesto mediante el mantenimiento de una lista actualizada de oficiales certificadores, la administración de la plantilla y la emisión de habilitaciones internas de créditos;

c. Prestación de asistencia a las dependencias sustantivas en la preparación de los planes de gastos y las presentaciones a los donantes para obtener contribuciones extrapresupuestarias, realización de actividades de seguimiento, y evaluación de los recursos del Fondo de Contribuciones Voluntarias y de las propuestas en materia de programación;

iii) Servicios de Personal

a. Contratación, colocación y ascensos del personal del cuadro orgánico y categorías superiores hasta la categoría D-1, y prestación de servicios a los órganos locales de nombramientos y ascensos;

b. Formación y capacitación del personal mediante cursos de orientación a los nuevos funcionarios, cursos de idiomas, capacitación básica en informática y seminarios de capacitación especializada para el perfeccionamiento de los conocimientos en técnicas de gestión y de los conocimientos especializados del personal del cuadro orgánico y otros grupos ocupacionales de apoyo especializado, como investigadores, oficiales de seguridad y especialistas en comunicaciones;

c. Con carácter permanente, contratación de personal local y prestación de otros servicios de personal a los funcionarios del Tribunal;

d. Prestación de servicios al personal, incluida una mejor gestión de las prestaciones y beneficios;

iv) Servicios de Finanzas

a. Aprobación de obligaciones, pagos a vendedores y liquidación de reclamaciones del personal;

b. Manejo de un sistema financiero y contable;

v) Servicios Generales

a. Mantenimiento de los servicios en materia de viajes, envíos relacionados con el nombramiento y la repatriación de funcionarios, visados y Laissez-Passers, administración de existencias y bienes, adquisiciones, transporte, administración de edificios, comunicaciones, y sistema informático y de información de gestión;

b. Prestación de apoyo a los cambios en materia de comunicaciones e informática para ayudar a automatizar la administración de los expedientes y las adquisiciones, administrar el sitio en la Web, manejar el servidor dedicado, y elaborar nuevas aplicaciones para la protección de los testigos; mejoramiento de los sistemas de energía eléctrica, servicios telefónicos y facsímile; mejoramiento del sistema de comunicaciones por satélite para permitir comunicaciones de punto a punto; operación de los sistemas audiovisuales en las tres salas;

c. Entre los proyectos previstos figura la realización de nuevas mejoras estructurales del ala Kilimanjaro del Centro Internacional de Conferencias de Arusha para instalar celdas donde los detenidos puedan pasar la noche, y la modificación de los procedimientos de ingreso al edificio; y la continuación de la ampliación y el mejoramiento del Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas;

vi) Servicios de Seguridad

a. Mejoramiento de la seguridad de los locales y bienes del Tribunal en dos lugares de destino, con la inclusión, en el año 2000, de más puestos de control y de televisión de circuito cerrado;

- b. Prestación de servicios de escolta y seguridad para misiones sobre el terreno;
- c. Mejoramiento de la seguridad de los detenidos con el uso de vehículos a prueba de balas y celdas donde los detenidos puedan pasar la noche para reducir la frecuencia de los convoyes entre el Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas y la sede, particularmente cuando se prevea el transporte de grandes cantidades de detenidos a las salas;
- d. Continuación de la formación del personal de seguridad en tareas penitenciarias para su asignación al Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas;
- vii) Servicios de Idiomas y de Conferencias (en el anexo VII. C figuran los indicadores del volumen de trabajo)
 - a. Prestación de servicios en kinyarwanda en los casos siguientes: interpretación consecutiva de las declaraciones de los testigos en los procedimientos judiciales, transcripción y traducción de pruebas consistentes en grabaciones y documentos reunidos por los investigadores;
 - b. Interpretación simultánea al francés e inglés, mejoramiento de la formación del personal en técnicas judiciales, y traducción al francés e inglés de expedientes y documentos para reuniones;
 - c. Previa contratación de personal de idiomas, iniciación de la interpretación simultánea al kinyarwanda de los procedimientos judiciales.

2. Necesidades de recursos

Puestos

16. Se estima que se necesitarán 37.090.100 dólares para mantener 582 puestos temporarios, lo que entrañará un incremento de recursos de 5.029.700 dólares en cifras netas, debido a los efectos combinados de la aplicación de nuevos costos estándar (3.333.300 dólares), la provisión de 53 nuevos puestos temporarios (1.657.000 dólares), la reclasificación de un puesto de categoría P-2 como P-3 (24.700 dólares) y la reasignación de dos funcionarios del Servicio Móvil y otros dos del cuadro de servicios generales (categoría local) de Kigali a Arusha (14.700 dólares). El aumento del número de puestos de la Secretaría obedece a la necesidad de fortalecer el apoyo judicial, jurídico y administrativo (sobre todo el apoyo a la administración del Tribunal y a las salas de audiencia). Esos recursos permitirán prestar apoyo efectivo a las Salas y a la Oficina del Fiscal, habida cuenta de que, según las previsiones, en el año 2000 aumentará el número de juicios y de apelaciones. También se necesitarán recursos humanos adicionales para reforzar la capacidad de preparar transcripciones en inglés y francés de las actuaciones judiciales; reforzar los servicios de idiomas y organizar y automatizar la administración de la documentación judicial. También habrá que aumentar los servicios de apoyo administrativo para hacer frente al incremento del número de detenciones, juicios, apelaciones y testigos. En consecuencia, se solicitan más recursos de personal para fortalecer los servicios de apoyo administrativo, en ámbitos como las comunicaciones, el procesamiento electrónico de datos y la tecnología de la información, y los servicios de seguridad. En el anexo II del presente informe se ofrecen los detalles y las justificaciones correspondientes a los nuevos puestos previstos. A continuación se ofrece un resumen de los nuevos puestos previstos, por denominación del cargo:

Resumen de los puestos nuevos, por denominación del cargo

	Cuadro orgánico y categorías superiores						Cuadro de servicios generales y cuadros conexos							
	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Subtotal	CP	OC	SM	SS	SS/CL	CL	Subtotal	Total
Secretaría														
Oficina del Secretario														
Oficial jurídico y de gestión de proyectos				1		1								1
Oficial de protocolo (Kigali)				1		1								1
Auxiliar administrativo								1					1	1
Secretario de oficina												1	1	1
Oficina del Secretario Adjunto														
Secretario bilingüe								1					1	1
Sección de Apoyo a las Salas														
Asesor jurídico superior		1				1								1
Sección de servicios jurídicos generales														
Asesor jurídico superior		1				1								1
Secretario de oficina								1					1	1
Administración del Tribunal														
Auxiliar administrativo												1	1	1
Sección de Administración del Tribunal (apoyo técnico)														
Supervisores de los taquígrafos del Tribunal					2	2								2
Secretario bilingüe								1					1	1
Archivo														
Archivista					1	1								1
Auxiliar de bases de datos								1					1	1
Apoyo a la Sala de Apelaciones (La Haya)														
Oficial jurídico					1	1								1
Secretario de Oficina								1					1	1
Sección de Apoyo a los Testigos y las Víctimas (Arusha)														
Oficial de protección de testigos				1		1								1
Sección de letrados y administración del pabellón penitenciario														
Auxiliar administrativo y de finanzas												1	1	1
Dependencia de biblioteca y referencias jurídicas														
Secretario bilingüe								1					1	1
Auxiliar referencista y bibliotecario (Kigali)								1					1	1
Bibliotecario					1	1								1
Auxiliar referencista y bibliotecario (Kigali)								1					1	1
División de Servicios Administrativos														
Clínica de las Naciones Unidas en Arusha														
Jefe de enfermería								1					1	1
Sección de Personal (Arusha)														
Auxiliar de personal								1					1	1
Sección de finanzas (Arusha)														
Auxiliar de finanzas (Contaduría General)												1	1	1

	Cuadro orgánico y categorías superiores						Cuadro de servicios generales y cuadros conexos							
	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Subtotal	CP	OC	SM	SS	SS/CL	CL	Subtotal	Total
Auxiliar de finanzas (Dependencia de Pagos)								1					1	1
Auxiliar de finanzas (Dependencia de Nóminas)												1	1	1
Auxiliar de finanzas (Dependencia de Caja)												1	1	1
Sección de Servicios Generales														
Dependencia de Comunicaciones y Procesamiento Electrónico de Datos														
Técnicos de sonido y gráficos									1				1	1
Camarógrafos									1				1	1
Mezclador y montador de vídeos									1				1	1
Administrador de la red local								1					1	1
Programador auxiliar								1					1	1
Supervisor del programa informático de ayuda								1					1	1
Auxiliar de procesamiento electrónico de datos								1					1	1
Instructor de uso de programas informáticos								1					1	1
Auxiliares del programa informático de ayuda												2	2	2
Servicio de Seguridad (Arusha)														
Oficial de asuntos sociales (Pabellón Penitenciario)					1	1								1
Enfermero (Pabellón Penitenciario)												1	1	1
Sección de Transportes														
Supervisor									1				1	1
Mecánico y electricista de vehículos												2	2	2
Servicio de idiomas y conferencias														
Secretarios bilingües (kinyarawanda)								2					2	2
Secretarios bilingües (francés/inglés)								2					2	2
Traducción e interpretación (La Haya)														
Traductor/Intérprete				1		1								1
Sección de Servicios Administrativos (Kigali)														
Secretario bilingüe								1					1	1
Auxiliar de administración de edificios												1	1	1
Mecánicos												2	2	2
Instructor de uso de programas informáticos								1					1	1
Jefe Adjunto de Seguridad					1	1								1
Total de nuevos puestos temporarios previstos		2		4	7	13		22	4			14	40	53

Otros gastos de personal

17. Se solicita un crédito de 2.067.200 dólares, que entraña un incremento de 267.200 dólares para cubrir las necesidades siguientes:

a) Con los fondos para personal temporario general (1.767.200 dólares) se contratará personal de idiomas con conocimientos de kinyarwanda, personal local para proyectos especiales de administración de edificios y personal de transporte, según sea necesario; se cubrirán necesidades imprevistas o períodos de volumen máximo de trabajo, y se reemplazará a personal en uso de vacaciones anuales, licencia de enfermedad o maternidad, y

b) El crédito para horas extraordinarias (300.000 dólares), a nivel de mantenimiento en valores reales, se destinará al pago de las horas extraordinarias que se registren en períodos de volumen máximo de trabajo.

Consultores y Expertos

18. Los recursos estimados de 203.200 dólares que se solicitan para esta partida corresponden a los honorarios de 15 de los 30 peritos de la defensa (105.000 dólares); gastos de viaje y dietas de los 30 peritos (98.200 dólares). En el pasado, sólo la mitad de los peritos de la defensa han cobrado honorarios por su trabajo. Se considera más apropiado consignar los recursos destinados a los peritos en esta partida en lugar de en las de servicios por contrata y viajes, como se hacía antes.

Viajes

19. Se solicitan recursos por valor de 600.900 dólares para:

a) Viajes del personal de la Secretaría (252.300 dólares) a Kigali, La Haya, Nueva York, distintos lugares de África y otros países a fin de celebrar consultas con funcionarios, organizar el traslado de los detenidos, escoltar a los testigos y participar en las reuniones de las Naciones Unidas y del régimen común;

b) Viajes y prestaciones de los testigos de cargo y de descargo que no sean peritos de la defensa (330.200 dólares). Se prevé que 210 testigos, de los cuales 95 son de Rwanda, viajarán a Arusha en el año 2000 a fin de prestar testimonio en las audiencias, y

c) Viajes de funcionarios de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna en relación con la auditoría del Tribunal en Arusha y Kigali, a un costo estimado en 18.400 dólares.

Servicios por contrata

20. La suma de 7.771.800 dólares, que se solicita para esta partida, que entraña un incremento de 1.443.000 dólares, debido, sobre todo, a las previsiones de que aumentará el número de abogados defensores se desglosa como sigue:

a) Abogados defensores (6.295.800 dólares). El Secretario asigna abogados defensores a todo acusado que no pueda costear su propia defensa (con arreglo a los requisitos en materia de insolvencia definidos en el artículo 4 de la Directiva). En la actualidad, hay 37 abogados defensores que representan a los acusados y todos éstos han elegido además un abogado adjunto. Además, todos los acusados tienen también investigadores o auxiliares que trabajan con los equipos de defensa. Está previsto que, con la acumulación de autos, aumente el número de abogados defensores por juicio. La estimación (4.907.000 dólares) incluye los honorarios de los abogados defensores de todos los detenidos, y de los abogados defensores adjuntos, investigadores y auxiliares; los gastos de viaje y las dietas de los equipos de defensa relacionados con los procedimientos judiciales, las comparecencias iniciales, las peticiones, las reuniones sobre el estado de los procedimientos judiciales y los juicios (879.900 dólares), y los gastos de viaje y las dietas de los investigadores de la defensa (508.900 dólares);

b) Impresión externa (56.500 dólares), con un incremento de 16.500 dólares previsto en función de las tendencias de gasto, para necesidades generales del Tribunal por concepto de trabajos de imprenta, como formularios administrativos, materiales de información pública y boletines, y encuadernación de los fallos, la mayoría de los cuales se realizan en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi;

c) Servicios de seguridad por contrata (701.100 dólares). En virtud de un acuerdo con el Gobierno de la República Unida de Tanzania, el Tribunal sufragará los gastos de comida y los gastos incidentales de los oficiales de seguridad por contrata (a saber, policías y funcionarios penitenciarios), que complementarán el contingente ordinario de seguridad del Tribunal en el Centro Internacional de Conferencias de Arusha, el Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas y las residencias de los magistrados, así como los de los oficiales que se necesiten durante el traslado de los detenidos entre el Pabellón Penitenciario y la sede del Tribunal, y en los alojamientos seguros (604.700 dólares). En esta partida también se incluye la suma de 96.400 dólares para el contrato con una empresa local de seguridad en Kigali que complementará la plantilla de la dependencia de seguridad en Kigali;

d) La partida de consultores médicos (122.000 dólares), a nivel de mantenimiento en valores reales, sufragará los honorarios de los médicos y los gastos de laboratorio relacionados con los servicios prestados a detenidos en el Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas según determine el oficial médico para cada paciente. Los detenidos que están enfermos de gravedad necesitan a menudo cuidados médicos intensivos y análisis de laboratorio que frecuentemente es necesario enviar a Nairobi. El costo medio es de 1.000 dólares por mes; la suma pedida sufragará los gastos de seis detenidos enfermos de gravedad (72.000 dólares) y los casos catastróficos (50.000 dólares) que podrían requerir tratamiento quirúrgico en el exterior;

e) Un crédito de 47.500 dólares, a nivel de mantenimiento en valores reales, para sufragar los honorarios por concepto de auditoría externa;

f) La cantidad de 90.700 dólares para el seguro de automóviles y los servicios por contrata relacionados con la reparación de desperfectos graves de vehículos averiados en accidentes o en otras circunstancias imprevistas;

g) Un crédito de 44.000 dólares, a nivel de mantenimiento en valores reales, para la limpieza y el lavado de los uniformes de los oficiales de seguridad y conductores y de la vestimenta del personal del Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas;

h) Un crédito de 76.300 dólares para sufragar los gastos de la licencia de uso anual del programa informático de contabilidad Sun por parte del Tribunal;

i) La suma de 337.900 dólares para la capacitación del personal, concretamente en métodos de interpretación judicial, terminología jurídica para el personal de idiomas, métodos de gestión, informática, manejo y mantenimiento de las instalaciones de comunicaciones y medidas especiales en materia de seguridad y procedimientos penitenciarios. Con esa suma se sufragarán también los gastos de capacitación del personal del Tribunal, durante tres meses, para que aprenda a manejar el sistema audiovisual que se ha instalado en las salas de audiencia (149.000 dólares).

Atenciones Sociales

21. Se solicita la suma de 4.000 dólares (a nivel de mantenimiento en valores reales) para atenciones sociales y recepciones oficiales relacionadas con las sesiones plenarias del Tribunal, las visitas de personas importantes y otras actividades de este órgano.

Gastos generales de funcionamiento

22. Las necesidades por este concepto, que se estiman en 5.475.900 dólares y que entrañan un incremento de 1.303.600 dólares, debido, sobre todo, al alquiler de nuevos locales, la utilización de aeronaves y la mejora de las instalaciones penitenciarias, se desglosan como sigue:

a) Se solicitan créditos por valor de 1.443.200 dólares destinados a la partida de alquiler y conservación de locales, para lo siguiente:

i) Con la suma de 1.219.800 dólares se sufragará el alquiler de: 1) unos locales en el Centro Internacional de Conferencias de Arusha, incluido un espacio en el ala Kilimanjaro, de 8.000 metros cuadrados aproximadamente, a un costo de 4,5 dólares mensuales por metro cuadrado (432.000 dólares) (la dirección del Centro ha notificado al Tribunal que, con efecto a partir del 1/ de noviembre de 1999, el precio del alquiler ascenderá a 10 dólares mensuales por metro cuadrado, pero el Tribunal ha elevado esta cuestión a las autoridades competentes del Gobierno anfitrión para pedirles que se mantenga el precio actual de alquiler, por lo que no se han solicitado más créditos en ésta partida); 2) un espacio en el hotel Equator, situado en un lugar céntrico cercano al Centro de Conferencias, para proporcionar acomodo adicional a los funcionarios que no participen directamente en la vista de los juicios hasta el final de julio del año 2000 (128.000 dólares); 3) un espacio de 2.500 metros cuadrados en un lugar situado fuera del Centro, a razón de 11 dólares mensuales por metro cuadrado, para instalar nuevas oficinas y almacenes en la segunda mitad del año 2000 (165.000 dólares) y sustituir el espacio que va a abandonarse en el hotel Equator; 4) una gasolinera (6.000 dólares); 5) un taller de reparación de vehículos y un almacén de piezas de repuesto en Arusha (6.000 dólares) (véase el anexo VIII b)); 6) cuatro hogares seguros (82.800 dólares), y 7) unas oficinas en el edificio Amahoro y en el complejo de comunicaciones de Kigali (400.000 dólares);

ii) Se solicita un crédito de 223.400 dólares por concepto de servicios diversos de conservación para sufragar los gastos de conservación general de las instalaciones en Arusha y Kigali, a saber, tres edificios de oficina, las tres salas, el centro de comunicaciones en Kigali, cuatro lugares de alojamiento seguro, el Pabellón Penitenciario y los espacios de estacionamiento;

b) Se solicita un crédito de 473.000 dólares para sufragar los gastos de electricidad y agua (186.000 dólares) de las oficinas de Arusha y Kigali, y el combustible diesel para los generadores del Centro Internacional de Conferencias de Arusha, el Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas y las oficinas de Kigali (287.000 dólares);

c) Se solicita un crédito de 1.806.000 dólares para sufragar las necesidades en materia de comunicaciones. Debido a la ubicación de la sede del Tribunal, es esencial que el personal del Tribunal en los diversos lugares cuente con una infraestructura de comunicaciones eficaz y segura. Las necesidades estimadas prevén la adición de un servicio de valija diplomática a La Haya; el mejoramiento del servicio de comunicaciones por satélite con acceso a la Internet; la adición de nuevas líneas telefónicas y de facsímil para distribuir más rápida y más seguramente los documentos que se reciban sobre cuestiones urgentes y confidenciales; un aumento en el número de frecuencias utilizadas por los funcionarios que estén llevando a cabo misiones delicadas sobre el terreno; y la conexión al sistema central de varias instalaciones en lugares alejados de la sede. Los detalles se indican a continuación:

i) Servicios de valija diplomática y de envío urgente (60.000 dólares);

ii) Franqueo internacional (5.000 dólares);

iii) Alquiler de un segmento espacial de Intelsat para enlaces de comunicaciones (653.000 dólares);

iv) Servicio de facsímil y llamadas telefónicas oficiales, con inclusión de instalaciones telefónicas, teléfonos celulares, servicio de envío local de mensajes y enlace de satélite (572.000 dólares);

- v) Alquiler de frecuencias y circuitos diversos (162.000 dólares);
- vi) Servicio de facsímil y llamadas telefónicas oficiales por conducto de Inmarsat (150.000 dólares);
- vii) Servicio de Internet en Arusha y Kigali (108.000 dólares);
- viii) Suscripción al servicio Lexis-Nexis (96.000 dólares);

d) Se solicita un crédito de 283.700 dólares para sufragar los gastos de protección y apoyo de los testigos, incluidos, entre otros, los gastos relacionados con la escolta de seguridad de los testigos provenientes de fuera de Rwanda, los auxiliares de apoyo de los testigos de descargo y los gastos de reubicación. El monto solicitado se basa en una estimación de 210 testigos, 95 de los cuales son de Rwanda. Con respecto a las necesidades relacionadas con la reubicación a largo plazo de algunos testigos, la experiencia hasta la fecha indica que el 14% de los testigos procedentes de Rwanda solicitan asistencia para reasentarse;

e) Se solicitan 150.000 dólares para sufragar los gastos de traslado de los sospechosos o acusados al Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas después de su detención. Los gastos incluyen el arrendamiento de un avión durante seis días. Se utilizan aviones arrendados para ese fin o el avión de las Naciones Unidas sobre la base de horas contratadas adicionales;

f) Se solicitan créditos por valor de 690.000 dólares para sufragar los gastos de alquiler de un avión Beechcraft B 200, a la tasa fija de 55.500 dólares mensuales por cada 50 horas de vuelo (666.000 dólares); los derechos de aterrizaje (18.000 dólares) y los gastos por concepto de servicios de tierra (6.000 dólares). Es esencial alquilar un aparato Beechcraft para que el Tribunal pueda llevar a cabo las operaciones que se le han encomendado en su mandato. Se ha reconocido, desde el principio, que ese aparato es el único medio de facilitar el viaje de los equipos judiciales, los investigadores, las valijas diplomáticas y el equipo entre Arusha y Kigali y para transportar a Arusha a los sospechosos del genocidio, desde los países vecinos u otros países africanos donde se los localice y capture. El Beechcraft se utiliza también para transportar entre Kigali y Arusha a testigos normales y a testigos que gozan de protección. Las contribuciones voluntarias permitieron sufragar el alquiler de ese aparato desde el inicio de las operaciones hasta finales de 1999;

g) Se solicitan créditos por valor de 250.000 dólares para sufragar los gastos de ejecución de sentencias. El Tribunal ha emprendido una campaña diplomática para lograr que los Estados africanos cooperen en la ejecución de las sentencias. Aunque varios países, como la República de Malí y la República de Benin, han respondido favorablemente, otros han señalado que necesitan ayuda para mejorar las condiciones de sus cárceles y centros penitenciarios actuales para ajustarlos a las normas internacionales. Aunque es difícil determinar el número de sentencias que se ejecutarán en el año 2000 y cuánta asistencia se necesitará de los gobiernos cooperantes, se solicitan créditos a estos efectos;

h) Se solicitan 380.000 dólares por concepto de servicios diversos para gastos bancarios (150.000 dólares) relacionados con las cuentas bancarias del Tribunal, seguros generales (30.000 dólares), cargos extraordinarios por el flete de equipo importado, y los servicios de una empresa de transitorios (175.000 dólares) para el despacho de aduanas, el transporte internacional, el almacenamiento y la utilización de rampas, en particular respecto de la carga enviada por mar a Dar es Salam o Mombasa. Se solicitan 25.000 dólares para costear el alquiler de horquillas elevadoras y los anuncios de vacantes, las notificaciones de licitaciones y los anuncios de ventas.

Suministros y materiales

23. Se solicitan 1.437.200 dólares para papel, útiles de oficina y suministros de procesamiento electrónico de datos (450.000 dólares); piezas de repuesto y suministros para el equipo de oficina y de otro tipo (40.000 dólares); suministros de seguridad y vigilancia, con inclusión de los uniformes (70.000 dólares); suministros de sistemas sonoros y de vídeo, película virgen y material de revelado (40.000 dólares); periódicos, revistas y libros para la biblioteca (125.000 dólares); prendas de vestir para detenidos y testigos, (30.000 dólares); suministros médicos (50.000 dólares); comida y raciones para los detenidos (150.000 dólares); y gasolina, aceite y lubricantes para vehículos (482.200 dólares).

Mobiliario y equipo

24. Se solicitan recursos por valor de 2.624.700 dólares, que entrañarán un incremento neto de 109.700 dólares debido primordialmente a la compra prevista de equipo audiovisual para una sala de audiencias, para los objetos de gastos siguientes:

a) Mobiliario y equipo de oficina (85.200 dólares). La suma se destinará a mobiliario para el personal adicional de Arusha y Kigali;

b) Adquisición de equipo nuevo de automatización de oficinas (427.500 dólares). El equipo consistirá en computadoras de mesa (75.000 dólares), computadoras portátiles (35.000 dólares), impresoras (40.500 dólares), programas informáticos y licencias (123.000 dólares), equipo y accesorios de conservación de redes (110.800 dólares) y equipo especializado como escáneres y dispositivos de almacenamiento (34.200 dólares) para el personal que se prevé contratar en el año 2000;

c) Adquisición de equipo y piezas de repuesto para comunicaciones: 525.000 dólares. En esta partida se engloban las radios de bolsillo de muy alta frecuencia (VHF) para el personal nuevo (30.000 dólares), un multiplicador de transmisiones por satélite para pasar del sistema actual, que tiene una capacidad de transmisión de punto a punto, a otro sistema de acceso múltiple en función de la demanda que pueda utilizarse con un receptor–transmisor variable (260.000 dólares), enlaces telefónicos en zonas rurales para los nuevos locales situados fuera del Centro y para las residencias de los magistrados (100.000 dólares), teléfonos normales, auriculares y transmisores internos y teléfonos móviles (38.000 dólares); equipo y piezas de repuesto para sistemas de detección por infrarrojos y para transmisión y comunicaciones (97.000 dólares);

d) Se solicitan créditos por valor de 400.000 dólares para sufragar el equipo audiovisual de la primera sala de audiencias, a fin de que tenga el mismo equipo que las otras dos salas reconstruidas;

e) Equipo de transporte: 730.000 dólares. Hay que reemplazar lo siguiente: seis vehículos pesados modelo berlina que utilizan los magistrados y los altos funcionarios del Tribunal; un vehículo que utilizan los jueces de apelaciones y otras personalidades que visitan el Tribunal; 19 vehículos todo terreno, 12 microbuses y dos camionetas. Se incluyen también en esa suma créditos para comprar una nueva ambulancia para atender las urgencias médicas que hayan de tratarse en la clínica de Arusha;

f) Compra de piezas de repuesto de vehículos para Kigali y Arusha: 77.500 dólares;

g) Equipo de oficina de otro tipo: 250.000 dólares. Esta suma se destinará a fotocopadoras, aparatos de facsímile, dictáfonos, expendedores de agua fría y trituradoras de papel, tanto para Arusha como para Kigali;

h) Equipo de seguridad y vigilancia: 129.500 dólares. Esta suma se destinará a armas, equipo de identificación, municiones y equipo de vigilancia.

Construcción, reforma, mejoras y obras importantes de conservación

25. En relación con esta partida, se solicita un crédito total de 956.000 dólares para los fines siguientes:

a) La suma estimada de 765.000 dólares para costear las ampliaciones, mejoras y reformas necesarias para adaptar a las necesidades del Tribunal el espacio adicional de oficinas que se prevé obtener en el Centro Internacional de Conferencias de Arusha y la construcción de tiendas libres de impuestos, almacenes y talleres (429.000 dólares) y para ampliar el espacio de oficinas en el complejo de Amahoro instalando más locales prefabricados para el nuevo personal destinado en Kigali, así como renovar y mejorar las actuales instalaciones; por ejemplo, construyendo torretas de vigilancia en el complejo de comunicaciones de Kigali (336.000 dólares);

b) Se solicita un crédito de 191.000 dólares para sufragar las obras de construcción que hay que hacer en el Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas, como la instalación de focos de seguridad alrededor del muro circundante (18.000 dólares), la mejora de la red de saneamiento (50.000 dólares) y las instalaciones recreativas (espacios deportivos, biblioteca y cafetería) para los reclusos (15.000 dólares); la mejora de algunas instalaciones actuales, mediante la compra de equipo de cocina (50.000 dólares) y provisión de tiendas para resguardarse del mal tiempo a la policía tanzana que está situada junto al Pabellón Penitenciario (58.000 dólares).

Subvenciones y contribuciones

26. Se solicita un crédito de 140.000 dólares para sufragar la contribución del Tribunal a la financiación de los gastos de funcionamiento de la Oficina de Seguridad sobre el Terreno establecida en Kigali por el Coordinador de Seguridad de las Naciones Unidas (80.000 dólares) y la clínica de las Naciones Unidas en dicho lugar de destino (60.000 dólares), que son administradas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el organismo designado en Rwanda. La estimación se basa en un prorrateo de los gastos que tiene en cuenta el número de funcionarios del Tribunal en el lugar de destino.

Contribuciones del personal

27. Los gastos por concepto de contribuciones del personal se estiman en 4.880.800 dólares.

III. Conclusiones y recomendaciones

28. Se estima, a partir de las propuestas detalladas en los párrafos anteriores, que se necesitarán recursos por valor de 79.753.900 dólares en cifras netas para el funcionamiento del Tribunal Penal Internacional para Rwanda durante el período comprendido entre el 1/ de enero y el 31 de diciembre del año 2000. Se necesitará una suma adicional de 8.065.500 dólares para sufragar las contribuciones del personal, que se ha de compensar con ingresos por concepto de contribuciones del personal de la misma cuantía.

29. En 1998, el Tribunal registró un exceso de gastos de 2.212.600 dólares en cifras brutas (2.386.600 dólares en cifras netas), que se consignó en el informe sobre la ejecución presupuestaria de ese año. Según las últimas previsiones de gastos basadas en datos del 30 de junio de 1999, habrá, a finales de este año, un saldo no comprometido de aproximadamente 2 millones de dólares, una vez que se haya absorbido el exceso de gastos registrado a finales de 1998. En caso de que los Estados Miembros deseen tomar esto en consideración al financiar las actividades del Tribunal para el año 2000, la suma de 2 millones de dólares en cifras brutas (1.816.000 dólares en cifras netas) podrá deducirse de los recursos necesarios estimados de 87.819.400 dólares en cifras brutas (75.753.900 dólares en cifras netas). En el anexo IX se ofrecen los cálculos de la financiación del Tribunal en el año 2000.

30. En su resolución 53/213, de 18 de diciembre de 1998, la Asamblea General decidió prorratear el 50% de las necesidades totales de recursos del Tribunal para 1999, con arreglo a la escala de cuotas aplicable al presupuesto ordinario, y el saldo, con arreglo a la escala de cuotas aplicable a las operaciones de mantenimiento de la paz. La suma propuesta de 87.819.400 dólares en cifras netas (79.753.900 dólares) se prorratearía de la manera siguiente:

a) 42.909.700 dólares en cifras brutas (38.969.000 dólares en cifras netas) se prorratearían entre los Estados Miembros con arreglo a la escala de cuotas aplicable al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas para el año 2000;

b) 42.909.700 dólares en cifras brutas (38.969.000 dólares en cifras netas) se prorratearían entre los Estados Miembros con arreglo a la escala de cuotas aplicable a las operaciones de mantenimiento de la paz para el año 2000.

31. Cabe señalar que si estas propuestas presupuestarias se basaran en el criterio del costo íntegro (esto es, incorporarían tasas de vacantes del 10% y el 5%), requerirían un crédito adicional de 2.956.700 dólares en cifras brutas (2.590.000 dólares en cifras netas) en el ejercicio económico siguiente. Por consiguiente, el presupuesto del Tribunal sobre la base del costo íntegro, con la plantilla de personal propuesta para 2000 ascendería a 90.776.100 dólares en cifras brutas (82.343.900 dólares en cifras netas).

Anexo I

Hipótesis presupuestarias

1. El proyecto de presupuesto se ha preparado sobre la base de tipos de cambio operacionales de las Naciones Unidas de 696,47 chelines tanzanianos por dólar de los Estados Unidos y 329,95 francos rwandeses por dólar de los Estados Unidos. El valor de los multiplicadores del ajuste por lugar de destino se ha estimado en 26,9 en el caso de la República Unida de Tanzania, en 24,3 para Rwanda y en 20,9 para La Haya.
2. El monto total de las estimaciones de gastos del presupuesto financiado con cuotas se calculó aplicando las escalas de sueldos brutos. Sin embargo, en las secciones correspondientes a las principales unidades de organización del presupuesto se han utilizado las escalas de sueldos netos, a saber, los sueldos brutos menos las contribuciones de personal, a fin de facilitar la comparación con los presupuestos de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Para reflejar los niveles de los gastos en cifras brutas, en todos los cuadros con datos sobre los gastos se muestra la diferencia entre los emolumentos brutos y los emolumentos netos, o sea, las contribuciones del personal. En la sección de ingresos del presupuesto esa diferencia se compensa mediante la inclusión de una suma de valor equivalente.
3. Por lo que respecta a las tasas de vacantes para el año 2000, basándose en las tasas de vacantes efectivas de los primeros ocho meses de 1999, que registraron una media del 38% y el 23% para el cuadro orgánico y categorías superiores y el cuadro de servicios generales y cuadros conexos respectivamente, se prevén unas tasas del 19% y el 13% para los puestos del cuadro orgánico y categorías superiores y del cuadro de servicios generales, y cuadros conexos, respectivamente, que se sigan manteniendo y tasas del 60% y el 50% para los puestos nuevos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales, respectivamente, en el año 2000. Esas tasas se utilizarán para calcular el presupuesto del año 2000 de la manera más realista posible, basándose en las tasas de vacantes registradas en 1999. El cálculo podría ajustarse en caso de que el aumento de las contrataciones en el curso del año 2000 redujera el número de vacantes. En tal caso, las estimaciones revisadas se presentarían a la Asamblea General en el quincuagésimo quinto período de sesiones de ésta.
4. Con respecto a los puestos de apoyo en Arusha y Kigali, en todo el informe se diferencia entre los sujetos a las condiciones de servicio internacionales (puestos de la categoría principal y de otras categorías del cuadro de servicios generales) y los sujetos a las condiciones de servicios locales (puestos de contratación local).

Anexo II

Puestos solicitados y justificación

A. Introducción

1. Después de cuatro años de funcionamiento desde que se puso en marcha en 1995 y gracias a la experiencia adquirida, el Tribunal se encuentra en mejores condiciones para determinar qué recursos humanos necesita para cumplir su mandato en el año 2000 en tres lugares: Arusha, Kigali y La Haya.
2. El Tribunal prevé que determinadas novedades operacionales que se han producido en 1999 influirán considerablemente en las necesidades de personal para el año 2000; por ejemplo, el funcionamiento de las tres salas de Primera Instancia, la instalación de equipo audiovisual en dos de las tres salas de audiencias, los previsibles juicios con acumulación de cargos y el aumento del volumen de trabajo de los servicios de seguridad, idiomas, administración del Tribunal, Salas, comunicaciones y procesamiento electrónico de datos, y servicios generales.
3. El Tribunal sigue teniendo una estructura orgánica peculiar, que comprende las Salas de Primera Instancia y la Secretaría, que están en Arusha; la Sala de Apelaciones, que está en La Haya; las Oficinas del Fiscal, que están en La Haya y Kigali, y los servicios de apoyo administrativo para el pago de nóminas, que están en la Sede. Además, debido a los problemas para obtener más espacio del Gobierno anfitrión en el Centro Internacional de Conferencias de Arusha, es probable que haya que procurarse espacio en otro lugar para acomodar al creciente número de funcionarios. La diversidad de los emplazamientos del Tribunal dificulta la unificación de los servicios.
4. A causa de todo lo anterior, en 1999 el Tribunal se vio obligado a atender muchas de sus necesidades operacionales redistribuyendo temporalmente puestos dentro de su plantilla autorizada y recurriendo a los fondos de asistencia para personal temporario general. Ello fue particularmente evidente en la División de Administración, a la que se pidió que prestara apoyo administrativo mediante la redistribución temporal de puestos a las zonas que requerían la atención más urgente. Está previsto solicitar más recursos para rectificar esta situación.
5. Asimismo, está previsto dejar de financiar puestos con cargo a los recursos extrapresupuestarios en el año 2000. Pese a las continuas solicitudes de contribuciones voluntarias de posibles donantes, las contribuciones en efectivo al Fondo Fiduciario han sido mínimas.
6. El Tribunal está resuelto a dar prioridad al empleo de personal local para cubrir los puestos vacantes para los cuales esté calificado, pero, dado que en el mercado local no hay especialistas en transcripciones judiciales, tecnología de la información y apoyo administrativo dentro del sistema de las Naciones Unidas (funcionarios bilingües, gestión de personal, finanzas, compras y auxiliares de servicios de viajes), el Tribunal seguirá contratando internacionalmente funcionarios de servicios generales en el año 2000.

B. Las Salas

7. En la estructura actual, el personal de apoyo de las Salas (Oficiales jurídicos, oficiales jurídicos adjuntos y secretarios bilingües) forma parte de la Sección de Servicios Jurídicos Generales y de Apoyo a las Salas de la Secretaría. En la sección D del presente anexo (Secretaría) se proporcionan detalles sobre los puestos adicionales solicitados para el año 2000 para prestar asistencia a las Salas.

C. Oficina del Fiscal

8. La Oficina del Fiscal es el órgano del Tribunal encargado de investigar y enjuiciar a los presuntos responsables de los crímenes definidos en los artículos 2, 3 y 4 del estatuto.

9. La Oficina del Fiscal, que tiene las oficinas en La Haya, Kigali y Arusha, tiene una estructura que refleja sus dos actividades principales, a saber, las investigaciones y la formulación de acusaciones. La Dependencia de Apoyo de Información y Pruebas presta apoyo a dos dependencias orgánicas: la División de Acusación y la División de Investigaciones.

Oficina del Fiscal Adjunto

10. El Fiscal Adjunto tiene la responsabilidad general de gestión de la Oficina del Fiscal en Kigali. También es el más alto funcionario del Tribunal en Kigali. La actual plantilla de la Oficina del Fiscal Adjunto está integrada por el Fiscal Adjunto (D-2); el Asesor Jurídico (P-4) y dos funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías) (1 auxiliar administrativo y 1 secretario bilingüe).

Nuevo puesto: 1 puesto de categoría P-3

11. Se propone la creación de un nuevo puesto de categoría P-3 (archivero jurídico) en Kigali.

12. El número de instrumentos judiciales y documentos del Tribunal presentados en los casos en trámite ha aumentado constantemente. Se necesita crear el puesto propuesto para que su titular establezca el programa de gestión de expedientes y archivos de la Oficina del Fiscal, los mantenga al día y procese los expedientes del Tribunal, y ayude a satisfacer las necesidades de información de todo el personal de la Oficina del Fiscal.

División de Acusación

13. La División de Acusación se encarga de toda la labor jurídica de la Oficina, que consiste en preparar las actas de acusación, comparecer ante los jueces para confirmar las acusaciones, inculpar a los acusados en las Salas de Primera Instancia, asistir a consultas ante los jueces de las Salas de Primera Instancia, encontrar pruebas adicionales para los juicios y las apelaciones, hacer investigaciones para preparar el material que ha de ponerse a disposición de la defensa y editar documentos antes de darlos a conocer, cuando es necesario, examinar documentos y pruebas para proteger a los testigos, preparar las propuestas preliminares, examinar y corregir las actas de acusación y preparar solicitudes diversas para que los magistrados o las Salas de Primera Instancia puedan tomar decisiones.

14. El Jefe de la División (D-1), con el apoyo de un secretario [servicios generales (otra categoría)], se encarga de administrar y supervisar la División. La División comprende las siguientes secciones: la Sección de Juicios, integrada por abogados de la acusación, y la Sección de Asesoramiento Jurídico, que cuenta con el apoyo de la Dependencia de Asesores Jurídicos de la Acusación y la Dependencia de Asesores Jurídicos de Investigación.

Dependencia de Asesores Jurídicos de la Acusación

15. Los asesores jurídicos de la Acusación se encargan de asesorar a los fiscales acerca de las posiciones jurídicas adoptadas por la Fiscalía, de ayudar a preparar la redacción

definitiva de las actas de acusación, las respuestas a las actas de acusación y los informes jurídicos y de examinar las acusaciones, así como de investigar cuestiones de derecho penal e internacional. Actualmente la plantilla de esta Dependencia está integrada por tres oficiales jurídicos (1 P-4 y 2 P-3).

Nuevos puestos: 2 puestos de categoría P-4 y 2 de categoría P-3

16. Dado el aumento del número de juicios y apelaciones, la actual dotación de personal resultaría insuficiente para atender a las exigencias de los juicios. Además, si, como se prevé, se resolverá la cuestión de las causas conjuntas, los juicios serán más numerosos y habrá múltiples acusados. Como resultado de ello, los equipos de apoyo a los juicios necesitarán un mayor respaldo de la Dependencia de Asesores Jurídicos de la Acusación.

17. En 1999 los equipos de apoyo a los juicios han contado con el apoyo de los asesores jurídicos para las diligencias prejudiciales, la preparación de expedientes jurídicos antes del juicio y de expedientes sobre determinados temas, las investigaciones jurídicas generales y la búsqueda de expertos que puedan servir de testigos. Se solicitan dos nuevos puestos de asesor jurídico de la acusación (1 P-4 y 1 P-3) para ayudar a la Dependencia a atender a las mayores necesidades.

18. Además, se propone la creación de un nuevo puesto de asesor jurídico (Litigios) de categoría P-3 en Arusha para que su titular examine y analice todos los documentos judiciales presentados en relación con los casos sometidos al Tribunal, lleve a cabo investigaciones de derecho penal internacional y nacional, coordine la revisión periódica de las Directrices del Fiscal y establezca una base de datos sobre la posición del Fiscal respecto de las cuestiones jurídicas y los hechos pertinentes.

19. Al aumentar los juicios aumentarán también las apelaciones tanto de las decisiones interlocutorias como del fondo de los casos. Si bien los titulares de los puestos en La Haya que se encarguen de las apelaciones concentrarán la atención en las apelaciones posteriores a los fallos, se prevé que el número de apelaciones de las decisiones interlocutorias aumentará considerablemente. No sería práctico suponer que todas las apelaciones podrán ser tramitadas desde La Haya sin asistencia de Kigali. En consecuencia, se solicita la creación de un nuevo puesto de asesor jurídico (Apelaciones) de categoría P-4.

División de Investigaciones

20. El componente más numeroso de la Oficina del Fiscal es la División de Investigaciones, que está integrada por analistas e investigadores penales. Hay nueve equipos de investigación con tres inspectores de investigaciones de categoría P-5, cada uno de los cuales tiene a su cargo tres equipos.

Oficina del Jefe de Investigaciones

21. La Oficina del Jefe de Investigaciones está encabezada por un funcionario de categoría D-1, apoyado por un secretario bilingüe del cuadro de servicios generales (otra categoría).

Nuevos puestos: 1 puesto de categoría P-5 y 1 de categoría P-4

22. Como se prevé que aumentará el nivel de las actividades de investigación, se propone la creación de un nuevo puesto de analista superior (P-4) en la oficina del Jefe de Investigaciones. El (la) analista superior se encargará de coordinar la labor de los inspectores de investigaciones y de supervisar la marcha de las investigaciones. También

controlará la calidad de la labor de los analistas y coordinará sus necesidades en relación con las investigaciones.

Equipo de información y búsqueda e investigaciones en el lugar de los hechos

23. El Equipo de información y búsqueda fue establecido en 1997 para encontrar pistas que llevaran a los sospechosos, ocuparse de fuentes confidenciales de información, incluso las facilitadas por informantes, y formular directrices para la utilización de fuentes confidenciales. La actual plantilla consiste en un jefe de equipo/investigador de categoría P-4, un analista financiero de categoría P-3, un coordinador de la información confidencial facilitada por informantes de categoría P-3, once investigadores de categoría P-3 y tres analistas de información penal confidencial de categoría P-2. El equipo cuenta con el apoyo de tres auxiliares de investigaciones del cuadro de servicios generales (otras categorías). La Dependencia de investigaciones en el lugar de los hechos consta de dos puestos de categoría P-3.

24. Se solicita un nuevo puesto de categoría P-5 para el Jefe de Operaciones, quien tendrá a su cargo la supervisión y conducción eficaces de las operaciones del Equipo de información y búsqueda e investigaciones en el lugar de los hechos tras la reestructuración de la División de Investigaciones. El Jefe de Operaciones se encargará de la supervisión de la reunión de información penal confidencial y el destino que ha de dársele; del seguimiento de individuos; del establecimiento de fuentes confidenciales y del control, la protección y el reasentamiento de los informantes, así como del enlace con los jefes de servicios nacionales de información penal y con el Jefe de la Interpol.

D. La Secretaría

Oficina del Secretario

1. En su calidad de Jefe de la Oficina, el Secretario se encarga de la dirección y gestión ejecutiva generales de la Secretaría, de desempeñar diversas funciones jurídicas de apoyo al Tribunal, según se detalla en las Reglas de procedimiento y prueba, y de velar por el estricto cumplimiento de los reglamentos y normas de las Naciones Unidas en lo que respecta a la prestación de servicios administrativos y apoyo a los tres órganos del Tribunal.

2. La Oficina del Secretario está integrada por el Secretario (con la categoría de Subsecretario General), un asesor jurídico (P-4), un asistente especial/portavoz (P-4), y un asesor en cuestiones de género (P-4); un oficial de protocolo (P-3); un asistente administrativo (del cuadro de servicios generales (categoría principal)); dos secretarios bilingües (del cuadro de servicios generales (otras categorías)) y un secretario superior (de contratación local).

Puestos nuevos: 2 puestos de categoría P-3, 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías) y 1 del cuadro de servicios generales (de contratación local)

3. En vista del mayor volumen de trabajo de la Oficina, se propone contratar a un asistente administrativo (del cuadro de servicios generales (otras categorías)) para que preste apoyo administrativo a las actividades de la Oficina del Secretario.

4. En vista de la necesidad de mantener un enlace efectivo con el gobierno anfitrión y fortalecer la función de relaciones públicas del Fiscal Adjunto, se propone crear un nuevo puesto de oficial de protocolo y relaciones públicas, destacado en Kigali, cuyo titular servirá de enlace entre la Oficina del Fiscal y el Gobierno y la población de Rwanda en general.

5. Las iniciativas y las actividades relativas a las cuestiones de género emprendidas durante los dos últimos años por el asesor en cuestiones de género de la Oficina del Secretario han estado dirigidos a establecer proyectos, en cooperación con otros organismos de las Naciones Unidas y organizaciones internacionales, para ayudar a los testigos actuales y potenciales. Los adelantos recientes en el marco de la comisión preparatoria de la Corte Penal Internacional han subrayado la importancia de atender a este aspecto reparativo de la justicia mediante la creación de un programa de asistencia a las víctimas. Los magistrados del Tribunal Internacional para Rwanda han expresado un vivo interés por la labor relativa a los asuntos de género. Con el fin de aprovechar las iniciativas emprendidas hasta ahora, se propone fortalecer las actividades relacionadas con las funciones del asesor en asuntos de género en el marco de la Oficina del Secretario, mediante la creación de un nuevo puesto de oficial jurídico y de gestión de proyectos, de la categoría P-3.

6. Este oficial dedicará su atención a los asuntos de género en relación con la asistencia a las víctimas y a los testigos, incluso en lo que respecta a vigilar la ejecución de los diversos proyectos que se han de llevar a cabo para promover los asuntos de género y la asistencia a las víctimas, así como el enlace con las organizaciones no gubernamentales y las entidades internacionales encargadas de la ejecución de los proyectos, y la preparación de directrices jurídicas para ayudar a las víctimas y a los posibles testigos a conocer sus derechos y para orientarlos en los procesos complejos del Tribunal. Además, se solicita un nuevo puesto de secretario (de contratación local) para ayudar al asesor en asuntos de género y al oficial jurídico y de gestión de proyectos.

Oficina del Secretario Adjunto

7. La plantilla actual de esta Oficina se compone del Secretario Adjunto (D-1), un oficial jurídico (P-3) y un secretario (del cuadro de servicios generales (de contratación local)).

Puesto nuevo: 1 puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías); puesto redistribuido: 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías), trasladado de la Sección de Ayuda a las Víctimas y a los Testigos, Kigali

8. Esta oficina se encarga directamente de la supervisión de la División de Servicios Judiciales y Jurídicos, que comprende la Sección de Apoyo a las Salas, la Sección de Servicios Jurídicos Generales, la Sección de Servicios de Administración de Salas, la Sección de Letrados y Administración del Pabellón Penitenciario y la Sección de Ayuda a las Víctimas y a los Testigos. Se prevé que el aumento del número de casos juzgados al entrar en funcionamiento la tercera Sala repercutirá en la labor de la División, por lo que es indispensable que ésta cuente con más apoyo administrativo. Los servicios de un asistente administrativo y un secretario bilingüe permitirán a la Secretaria Adjunta dedicarse a cuestiones más sustantivas, en tanto que el personal a su cargo le ayudará en la administración eficaz de todas las secciones en su ámbito de competencia.

9. Se propone por tanto crear un nuevo puesto de secretario bilingüe del cuadro de servicios generales (otras categorías) y trasladar de la Sección de Ayuda a las Víctimas y a los Testigos en Kigali, un puesto de asistente administrativo del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Sección de Apoyo a las Salas

10. Se propone reestructurar, en el año 2000, la Sección de Servicios Jurídicos Generales y de Apoyo a las Salas, que constará de dos secciones dependientes de la Oficina del Secretario Adjunto: la Sección de Apoyo a las Salas y la Sección de Servicios Jurídicos

Generales. Esta reestructuración permitirá diferenciar más claramente las funciones que corresponden a cada una de esas secciones.

11. La plantilla actual de la Sección de Apoyo a las Salas se compone de un oficial jurídico superior y jefe de la Sección (P-5), un oficial de documentos jurídicos (P-4) y un lingüista jurídico (francés-inglés) (P-4); dos oficiales jurídicos (P-3); dos funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías) (un secretario bilingüe y un mecanógrafo bilingüe), y un secretario del cuadro de servicios generales (de contratación local).

12. Además, los magistrados de las Salas de primera instancia cuentan con el apoyo de nueve oficiales jurídicos adjuntos (P-2), un asistente especial del Presidente (P-2), y nueve secretarios bilingües del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Puesto nuevo: 1 puesto de categoría P-5; puesto reclasificado: 1 de la categoría P-2 a la categoría P-3

13. Han entrado en pleno funcionamiento las tres salas ultramodernas, equipadas con los más avanzados sistemas audiovisuales. Se solicita un nuevo puesto de categoría P-5 para un asesor jurídico superior que ayudará al Presidente y a los magistrados en la preparación de los juicios, velará por que se mantenga un nivel jurídico adecuado y facilitará la administración eficaz de la Sección.

14. El puesto de asesor jurídico superior para ayudar al Jefe y supervisar la labor general de la Sección se necesita para coordinar los trabajos de investigación y redacción jurídica, incluida la preparación de sentencias y mociones, y mantener el enlace con los magistrados, la Oficina del Presidente, la Secretaría, los abogados defensores y la Oficina del Fiscal sobre todos los asuntos relativos a las Salas y a las necesidades de la Oficina del Presidente en materia jurídica. Además, el titular se encargaría de preparar y mantener una lista actualizada de todas las mociones recibidas.

15. En la actualidad, el Presidente cuenta con la colaboración de un asistente especial de la categoría P-2. En vista de las nuevas funciones encomendadas al Presidente como resultado del incremento de las actividades judiciales, se propone reclasificar el puesto de asistente especial del Presidente a la categoría P-3. Las funciones del cargo comprenden: prestar asistencia en las tareas de gestión y de enlace con las tres Salas de primera instancia y la Sala de Apelaciones del Tribunal Internacional sobre asuntos relativos a la administración judicial; prestar asistencia al Presidente en la asignación de los casos a las tres Salas de primera instancia; y mantener el enlace con los tres coordinadores de las Salas de primera instancia sobre la labor judicial de las Salas respectivas, con la Sección de Servicios de Administración de Salas sobre la elaboración del calendario del tribunal, y con la Sección de Letrados y Administración del Pabellón Penitenciario sobre asuntos concernientes a los abogados defensores que tienen pertinencia para las actividades judiciales de las Salas de primera instancia.

Apoyo a la Sala de Apelaciones (La Haya)

16. El apoyo que se presta en Arusha a la Sala de Apelaciones de La Haya consiste principalmente en trabajos de investigación y redacción. El factor decisivo para determinar la eficacia de la Sala es la calidad de los fallos y juicios que emite. La plantilla actual para estas tareas está integrada por un oficial jurídico (P-4), un oficial jurídico adjunto (P-2) y un secretario bilingüe del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Puestos nuevos: 1 puesto de categoría P-2, 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías)

17. El aumento sustancial del volumen de trabajo de las Salas de primera instancia y de la Sala de Apelaciones repercute en la rapidez con la que se juzga a los acusados. El estatuto del Tribunal exige que se juzgue prontamente a los detenidos, y se necesita apoyo jurídico adicional para asegurar la celeridad del procedimiento judicial.

1. El volumen de trabajo de la Sala de Apelaciones ha aumentado sustancialmente como resultado de la actividad de las tres Salas de primera instancia. Teniendo presente esa circunstancia, se propone crear un nuevo puesto de oficial jurídico adjunto de la categoría P-2 para reforzar los recursos de personal destinados a prestar asistencia a los magistrados de la Sala de apelaciones. También se solicita un nuevo puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) para un empleado de registro que ayudará con la documentación y con el registro de los documentos de apelación.

Sección de Servicios Jurídicos Generales

2. La Sección de Servicios Jurídicos Generales tiene como finalidad prestar servicios de asesoramiento jurídico interno y asesorar al Secretario y a la administración del Tribunal sobre los aspectos jurídicos de los acuerdos entre el Tribunal y los gobiernos anfitriones y sobre las cuestiones de derecho internacional que se plantean en las relaciones del Tribunal con terceros países o con las organizaciones internacionales en lo que respecta a la detención y la entrega de sospechosos o acusados; debe ocuparse también de los preparativos de carácter sustantivo de las sesiones plenarias de los magistrados y de la aplicación ulterior de los fallos que corresponden al mandato de la Secretaría. La Sección presta servicios de asesoramiento jurídico sobre los acuerdos contractuales, incluidos los acuerdos comerciales entre el Tribunal y terceras partes, sobre los casos de litigio entre el Tribunal y terceras partes o las reclamaciones presentadas al Tribunal por los países anfitriones o por terceras partes y sobre el cuestionamiento interno de las decisiones de la administración. También presta servicios a los diversos órganos administrativos, como el Comité de Apelaciones y los órganos disciplinarios. La Sección se ocupa además de redactar memoriales y opiniones jurídicas sobre las cuestiones judiciales que inciden en las funciones de la Secretaría, de conformidad con el párrafo b) del artículo 33 aprobado por los magistrados en su última sesión plenaria.

Puestos nuevos: 1 puesto de categoría P-5, 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías)

3. La plantilla actual de la Sección se compone de dos oficiales jurídicos (P-3) y dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) (un secretario y un mecanógrafo bilingües). Para fortalecer la función de la Sección en lo que respecta al asesoramiento sobre asuntos contractuales, incluidos los acuerdos comerciales entre el Tribunal y otras entidades, y sobre los litigios contra el Tribunal instaurados por el país anfitrión o por terceras partes, se propone crear un nuevo puesto de asesor jurídico superior/jefe de sección, de categoría P-5. Además, se solicita un nuevo puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) para un secretario bilingüe que cumplirá funciones de secretariado y prestará apoyo administrativo.

Sección de Servicios de Administración de Salas

4. Esta Sección se encarga de prestar servicios jurídicos y técnicos en las audiencias o conferencias de las tres salas y de mantener un archivo central de documentos judiciales.

5. La Sección de Servicios de Administración de Salas comprende dos dependencias: la Dependencia de Procedimientos Judiciales (Administración de Salas/Apoyo Técnico) y la Dependencia de Archivos y Registros Judiciales. La Oficina del Jefe de la Sección

está integrada por el jefe de la sección (P-5), y un secretario bilingüe (del cuadro de servicios generales (otras categorías)).

Puesto nuevo: 1 puesto del cuadro de servicios generales (de contratación local)

6. En vista del número cada vez mayor de juicios y de la necesidad de prestar servicios de apoyo más oportunos para la administración de las Salas, se propone crear un nuevo puesto de asistente administrativo del cuadro de servicios generales (de contratación local) para reforzar la Sección.

Dependencia de Procedimientos Judiciales (Administración de Salas/Apoyo Técnico)

7. La plantilla actual de esta Dependencia está integrada por cuatro oficiales jurídicos (dos de categoría P-4 y dos de categoría P-3), un oficial de sala (P-3), 24 taquígrafos judiciales (del cuadro de servicios generales (otras categorías)) y cuatro auxiliares de salas (del cuadro de servicios generales (de contratación local)).

Puestos nuevos: 2 puestos de categoría P-2, 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías)

8. Los taquígrafos cumplen un papel importante en la labor del Tribunal. Para mejorar el servicio de taquigrafía y coordinar la orientación y supervisión de los taquígrafos judiciales, se solicita la creación de dos nuevos puestos de categoría P-2 para supervisores de los taquígrafos judiciales en inglés y francés. Los titulares se ocuparán de coordinar y supervisar la distribución del trabajo y su calidad y de preparar glosarios y recomendar tecnologías pertinentes en los idiomas de trabajo del Tribunal.

9. Además, teniendo en cuenta el mayor volumen de trabajo derivado de los procesos de apelación en curso, se propone crear un nuevo puesto de secretario bilingüe (del cuadro de servicios generales (otras categorías)), para ayudar al oficial jurídico de categoría P-4 de la Dependencia, que cumple también la función de Jefe Adjunto de la Sección, en las tareas de administración de la Dependencia.

Dependencia de Archivos Judiciales

10. La plantilla actual de esta Dependencia está integrada por el Jefe (P-3), un oficial auxiliar de sala (P-2); un secretario bilingüe (del cuadro de servicios generales (otras categorías)); un auxiliar de archivos (del cuadro de servicios generales (otras categorías)), y dos empleados de archivo (del cuadro de servicios generales (de contratación local)).

Puestos nuevos: 1 puesto de categoría P-2, 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías)

11. En el informe de auditoría de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre la gestión de la tecnología de la información en el Tribunal se recomendaron algunas mejoras técnicas, la automatización de los registros judiciales y la contratación de un oficial de registro que se encargaría de organizar y automatizar los registros de los tribunales con el fin de agilizar su consulta por la comunidad jurídica. De conformidad con esa recomendación y reconociendo la necesidad de organizar y automatizar los registros del Tribunal, se solicita la creación de un nuevo puesto de categoría P-2 para un oficial de registro de la Dependencia de Archivos Judiciales.

12. Además, tras evaluar las necesidades de la Dependencia, se propone crear un nuevo puesto de auxiliar de la base de datos (del cuadro de servicios generales (otras categorías)),

con el fin de proporcionar apoyo técnico necesario para administrar el nuevo sistema de integración del trabajo en equipo.

Sección de Ayuda a las Víctimas y a los Testigos, Arusha

13. Las actividades de la Sección, según se estipula en las diversas disposiciones del Estatuto y de las Reglas sobre procedimiento y prueba del Tribunal Internacional para Rwanda, son, entre otras las de formular recomendaciones sobre medidas de protección de las víctimas y los testigos; responder a las consultas de la Sala de primera instancia sobre la determinación de medidas de protección para las víctimas y los testigos; pedir a los magistrados o a las Salas que ordenen medidas apropiadas para garantizar el anonimato y la protección de las víctimas y de los testigos; y prestar servicios imparciales a los testigos, de la acusación y de la defensa.

14. La plantilla actual de esta Sección está integrada por el Jefe (P-4), un oficial de servicios de apoyo (P-2), siete puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) (cinco auxiliares de apoyo a los testigos, un secretario bilingüe y un asistente administrativo); cinco oficiales del Servicio de Seguridad, y siete puestos del cuadro de servicios generales (de contratación local) (cuatro cocineros, un oficial de seguridad y dos encargados de la limpieza).

Puesto nuevo: 1 puesto de categoría P-3; puestos redistribuidos: 2 del cuadro de servicios generales (de contratación local), trasladados de la Sección de Ayuda a las Víctimas y los Testigos, Kigali

15. El funcionamiento simultáneo de las tres Salas de primera instancia y la tarea compleja que supone proporcionan asistencia y protección a los testigos, en vista de las nuevas detenciones de acusados y el traslado de sospechosos al Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas, hace necesario una ampliación de la plantilla. Además, teniendo en cuenta las nuevas tareas que debe cumplir la Sección en lo que respecta a los testigos de la defensa que han sido citados a comparecer pero que residen ilegalmente en el país sin estatuto reconocido, se necesitarán más recursos de personal para atender a esos casos.

16. Por su naturaleza, las actividades de la Sección exigen un alto grado de confidencialidad y la adopción de medidas de precaución para evitar el conflicto de intereses en el tratamiento de los testigos de la defensa y de la acusación, así como un cuidado sumo en la atención de los testigos y de las víctimas. Por lo tanto, es necesario reorganizar la Sección en dos dependencias, a saber, la Dependencia de Ayuda a los Testigos de la Acusación y la Dependencia de Ayuda a los Testigos de la Defensa.

17. Previendo que será necesario prestar asistencia a un mayor número de testigos de la defensa, como resultado de las actividades de la tercera Sala de primera instancia, se propone crear un nuevo puesto de oficial de protección de los testigos, de la categoría P-3. Además, se propone trasladar a Arusha dos puestos de oficiales de seguridad (del cuadro de servicios generales (de contratación local)) de Kigali, para atender el mayor volumen de trabajo previsto.

Sección de Ayuda a las Víctimas y a los Testigos, Kigali

18. La plantilla actual de esta Sección se compone de un oficial de protección (P-3), un oficial de ayuda a los testigos (P-2), tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) (dos asistentes de ayuda a los testigos y un asistente administrativo); cinco puestos del Servicio de Seguridad y 11 puestos del cuadro de servicios generales (de contratación local) (siete asistentes de ayuda a los testigos, un ordenanza, un conductor y dos oficiales de seguridad).

Puestos redistribuidos: 2 puestos del Servicios de Seguridad (de contratación local) trasladados a la Sección de Ayuda a las Víctimas y a los Testigos, Arusha; 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías), trasladado a la Oficina del Secretario Adjunto, Arusha; 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías), trasladado a la Dependencia de Procesamiento Electrónico de Datos/Sistema de Información de Gestión, Kigali; y 1 del Servicio de Seguridad trasladado al Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas en Arusha

19. Se prevé que la mayor parte de las actividades de la Sección en el año 2000 se concentrarán en Arusha, con lo cual se reducirá el volumen de trabajo en Kigali, por lo que se propone trasladar dos puestos de oficiales de seguridad (del cuadro de servicios generales) (de contratación local) a la Sección de Ayuda a las Víctimas y a los Testigos en Arusha para aumentar sus recursos de personal. Se propone además trasladar un puesto de oficial del Servicio de Seguridad al Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas en Arusha; un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) a la Oficina del Secretario Adjunto en Arusha para cumplir funciones administrativas; y un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) a la Dependencia de Procesamiento Electrónico de Datos/Sistema de Información de Gestión en Kigali.

Sección de Letrados y Administración del Pabellón Penitenciario

20. La Sección se encarga de facilitar las comunicaciones con todos los abogados de la defensa, de asignar un letrado a los detenidos indigentes y de supervisar las condiciones de detención y de asegurar que se presenten al Secretario las recomendaciones que procedan sobre las modificaciones necesarias. La plantilla actual de la Sección está integrada por el Jefe de la Sección (P-4), un oficial jurídico (P-3), un auxiliar jurídico (del cuadro de servicios generales (categoría principal)); dos asistentes administrativos (del cuadro de servicios generales (otras categorías)) y un secretario (del cuadro de servicios generales (de contratación local)).

Puesto nuevo: 1 puesto de la categoría de servicios generales (contratación local)

21. Se prevé que en el año 2000, el número de detenidos aumentará sustancialmente, de los 38 actuales hasta cerca de 50, y que el número de equipos de la defensa aumentará proporcionalmente. Los dos asistentes administrativos asignados actualmente a esta Dependencia necesitarán ayuda adicional para preparar las facturas y los informes financieros, supervisar los desembolsos a los abogados defensores y calcular y tramitar los pagos a ellos. Por lo tanto, se propone crear un nuevo puesto de asistente administrativo financiero (de contratación local).

Dependencia de Biblioteca y Consulta Jurídica

22. El propósito de la Biblioteca es prestar asistencia a los abogados, poniendo a su disposición la documentación y la información que necesitan para el cumplimiento de sus funciones. La Biblioteca se encarga también de formular y poner en práctica la política del Tribunal en materia de documentación e información, de formular políticas relativas a la adquisición de libros y publicaciones periódicas, y de preparar y difundir material informativo.

23. El personal está repartido entre la Biblioteca principal en Arusha y los servicios en Kigali. La plantilla está integrada por un puesto de Jefe de la Dependencia (P-3), un bibliotecario adjunto en Kigali (P-2); tres auxiliares de biblioteca (dos del cuadro de

servicios generales (otras categorías)) y dos del cuadro de servicios generales (de contratación local)).

Puestos nuevos: 1 puesto de categoría P-2, 2 del cuadro de servicios generales (otras categorías)

24. Para seguir prestando servicios de alta calidad a un número creciente de usuarios y tramitar la gran cantidad de información que hay que indizar y catalogar, es necesario reforzar la plantilla de la Biblioteca para que pueda manejar más eficazmente los recursos de documentación y prestar mejores servicios a los funcionarios. En vista de que la base de datos de la Biblioteca del Tribunal Internacional para Rwanda ya entró en funcionamiento, la mayor parte del trabajo que se llevará a cabo en el año 2000 consistirá en la adquisición de libros y documentos y la posterior indización y catálogo del nuevo material. Aunque la participación de la Biblioteca en el sistema de indización de las Naciones Unidas permitirá el acceso de los usuarios a las instituciones asociadas de las Naciones Unidas, las misiones diplomáticas y las universidades, esta nueva capacidad técnica exigirá también personal adicional debidamente preparado.

25. En vista de lo anterior, y para garantizar un servicio de alta calidad y el suministro oportuno de la información, se solicita la creación de un nuevo puesto de categoría P-2 para un bibliotecario encargado del procesamiento de información, y un nuevo puesto de secretario bilingüe para la Dependencia de Arusha, así como un puesto de asistente de la biblioteca de consulta (del cuadro de servicios generales (otras categorías)) para la Dependencia de Kigali.

División de Administración

26. El Jefe de Administración se encarga de la gestión de la División y de la planificación estratégica y supervisión general de los servicios y del apoyo a todos los órganos del Tribunal. La plantilla de la oficina se compone de un puesto de jefe (D-1), un oficial administrativo (P-4), tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) (dos asistentes administrativos y un secretario bilingüe), y un secretario superior (de contratación local). Los dos asistentes administrativos están destacados en la Oficina de Gestión de los Recursos Humanos en la Sede de las Naciones Unidas.

Clínica de las Naciones Unidas en Arusha

27. El personal de la Clínica está integrado por un oficial médico (P-4) y dos puestos del cuadro de servicios generales (de contratación local) (un enfermero y un recepcionista), y sus funciones consisten en ayudar al personal a encontrar atención médica adecuada, así como farmacias idóneas. El oficial médico está autorizado para expedir certificados médicos a los postulantes que resultan seleccionados para llenar vacantes. El o ella se encargará asimismo de evaluar el estado de salud de los detenidos y de determinar el proveedor de servicios de salud más adecuado para sus necesidades.

Puesto nuevo: 1 puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías)

28. En vista del aumento de los funcionarios del Tribunal, será necesario que el oficial médico cuente con la asistencia de un enfermero jefe de formación internacional, que ayudará a prestar servicios de atención de la salud a los funcionarios y sus familiares a cargo, y también dispensará servicios de enfermería básicos. Por consiguiente, se solicita un nuevo de enfermero del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Sección de Personal, Arusha

29. La Sección de Personal presta tres servicios: contratación, servicios al personal y capacitación. Dado el aumento sustancial del número de funcionarios en 1999, tanto de contratación internacional como local, será necesario contar con personal adicional para prestar servicios a los funcionarios que se contratarán en el año 2000 y para administrar el régimen modificado de emolumentos del personal que habrá de aplicarse como resultado de la reclasificación de Arusha de la categoría B a la categoría C de los lugares de destino difíciles.

30. La Sección de Personal está integrada actualmente por el Jefe de Sección (P-5), tres puestos de categoría P-3 para un oficial de contratación, un oficial de personal y un oficial de capacitación; un puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal) y cuatro puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) para auxiliares de personal, y cuatro puestos del cuadro de servicios generales (de contratación local) para apoyo de oficina.

Puesto nuevo: 1 puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías)

31. Dada la necesidad de contar con personal adicional para prestar apoyo a las dependencias de contratación y de servicios para el personal de la Sección de Personal en 1999, se pidió a la Sección que incrementara su propia plantilla mediante la redistribución de nueve puestos de otras dependencias y que utilizara los fondos destinados a asistencia temporaria general para sufragar cuatro puestos adicionales.

32. En vista del incremento del número de funcionarios y del aumento correspondiente de los servicios al personal, se solicita un nuevo puesto de auxiliar de personal del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Sección de Finanzas Arusha

33. La Sección de Finanzas se encarga de la contabilidad general y del procesamiento de la nómina de sueldos local, además de efectuar los pagos a los proveedores y liquidar las solicitudes de reembolso del personal.

34. La Sección está integrada por el jefe de finanzas (P-5), el jefe de la Dependencia de Contabilidad General (P-4), el jefe de la Dependencia de Pagos (P-3), el jefe de la Dependencia de Nómina de Pagos (P-2), siete auxiliares de finanzas (cuadro de servicios generales (otras categorías)) y dos funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local).

Puestos nuevos: 1 puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías), 3 del cuadro de servicios generales (contratación local)

35. Como consecuencia de la reclasificación de Arusha como lugar de destino difícil de la categoría B a la C y del aumento de la dotación de personal, será preciso aumentar los recursos humanos destinados a la Sección de Finanzas.

36. En 1999, la Sección de Finanzas debió complementar su plantilla mediante la redistribución de cuatro puestos y la utilización de fondos consignados para personal temporario general para un puesto. Se propone establecer en la Dependencia de Pagos un puesto nuevo de auxiliar de finanzas, del cuadro de servicios generales (otras categorías) a fin de que proporcione asistencia en el procesamiento de trámites con los proveedores, las facturas y las solicitudes de reembolso. También se propone establecer un nuevo puesto de auxiliar de finanzas, del cuadro de servicios generales (contratación local), en cada una de las otras tres dependencias (Cajero, Nóminas de Pagos y Contabilidad General) en apoyo de las respectivas funciones.

Sección de Servicios Generales

37. La Sección de Servicios Generales presta servicios al Tribunal en lo que respecta a la Junta local de reclamaciones e inspección de bienes, la recepción e inspección de mercaderías, propiedades, el control e inventario de bienes, la distribución de suministros, los viajes, los envíos, los visados, los permisos de residencia, las operaciones aéreas y el registro central. El jefe de la Sección ocupa un puesto de categoría P-5 y cuenta con un secretario asignado a un puesto del cuadro de servicios generales (contratación local).

Dependencia de Adquisiciones

38. La Dependencia de Adquisiciones realiza todas las adquisiciones internacionales y locales necesarias para el desempeño de las actividades del Tribunal, salvo las adquisiciones locales en Kigali.

39. La Dependencia de Adquisiciones está integrada por el jefe de la Dependencia (P-4), el oficial de contratos (P-3), el oficial de adquisiciones (P-2), dos auxiliares de adquisiciones (cuadro de servicios generales (otras categorías)), y tres funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local).

Dependencia de Administración de Edificios

40. La Dependencia de Administración de Edificios se encarga de la conservación general de los locales, incluidas las reparaciones de menor importancia, la limpieza y el alojamiento del personal en un espacio de trabajo adecuado. Actualmente, el personal de esta dependencia está integrado por el jefe de la Sección (P-3), el oficial de administración de edificios (P-2) y 22 funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local) (3 arquitectos, 3 dibujantes, 2 electricistas, 1 carpintero, 1 plomero, 1 albañil, 6 auxiliares administrativos de administración de edificios, 3 empleados, 1 técnico y 1 secretario). Si bien no se ha pedido ningún puesto adicional para el 2000, se propone la redistribución a esta Dependencia de dos puestos del Servicio Móvil asignados a la Dependencia de Comunicaciones, en el ámbito de la Sección de Servicios Generales.

Redistribución de puestos dentro de la Sección: 2 puestos del Servicio Móvil asignados a la Dependencia de Comunicaciones para la Dependencia de Administración de Edificios

41. Se propone la redistribución de dos puestos de la Dependencia de Comunicaciones a la Dependencia de Administración de Edificios. La consolidación de todas las funciones relativas a la conservación de edificios, incluidos los puestos que se propone redistribuir para un electricista y un mecánico de grupos electrógenos, posibilitará a la Dependencia de Administración de Edificios la prestación de servicios más eficientes y confiables.

Dependencia de Comunicaciones/Procesamiento Electrónico de Datos/Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG)

42. Esta Dependencia, dividida en dos subdependencias, se encarga de proporcionar servicios de comunicaciones por satélite y de tecnología de la información, además de suministrar energía eléctrica de emergencia y apoyo técnico a las actuaciones de las Salas, así como al plenario y otras reuniones.

43. La Dependencia de Comunicaciones tiene una plantilla autorizada que comprende, al jefe de comunicaciones (P-4); al oficial adjunto de Comunicaciones (P-2); 13 funcionarios del Servicio Móvil (5 técnicos de radio, 1 operador, 3 ingenieros de equipos

audiovisuales, 1 mecánico, 1 electricista, 1 auxiliar de operaciones sobre el terreno y 1 ingeniero de conmutación, y 7 funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local) (1 secretario, 3 telefonistas y 3 técnicos de sonido.)

Puestos nuevos: 3 puestos del Servicio Móvil; redistribución dentro de la Sección: 2 del Servicio Móvil a la Dependencia de Administración de Edificios, 1 del Servicio Móvil al cuadro de servicios generales (otras categorías)

44. Se necesitan tres puestos nuevos (un técnico de sonido e imagen, un camarógrafo y un operador/editor de vídeo) para poner en funcionamiento el equipo audiovisual recientemente instalado en las dos Salas de Primera Instancia, y el equipo propuesto que se instalaría en el año 2000 en la tercera Sala de Primera Instancia.

45. En lo que respecta a la redistribución de los puestos del Servicio Móvil, se propone que se redistribuyan a la Dependencia de Administración de Edificios un puesto de mecánico de grupos electrógenos y un puesto de electricista, asignados a la Dependencia de Comunicaciones, a fin de que aquélla pueda consolidar sus servicios y trabajar con eficiencia. Además, se propone la redistribución del puesto de operador de telefax a la dependencia que se ocupa del registro y la valija diplomática con objeto de fortalecer los servicios que presta dicha dependencia.

46. La Dependencia de Procesamiento Electrónico de Datos/Sistema Integrado de Información de Gestión (SIIG) cuenta actualmente con el jefe de Dependencia (P-3), un analista de programas (P-2), un oficial adjunto de procesamiento electrónico de datos (P-2), tres funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías) (dos programadores auxiliares y un auxiliar de apoyo a los usuarios), así como cinco funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local) (dos auxiliares de procesamiento electrónico de datos, un administrador de red local, un técnico de apoyo a los usuarios y un secretario).

Nuevos puestos: 5 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías); 2 del cuadro de servicios generales (contratación local)

47. La demanda de apoyo y de servicios en materia de procesamiento electrónico de datos e información de gestión se ha incrementado considerablemente debido al aumento del personal del Tribunal. La adaptación al efecto del año 2000 impone la creación de nuevos programas de computadora que sirvan de apoyo a las actividades de las Salas, la Oficina del Fiscal y la Secretaría. La sustitución del equipo y de los programas que utilizan todos los usuarios del Tribunal requerirá un trabajo de enormes proporciones. Deberá perfeccionarse y ampliarse el actual sistema de red local a fin de que pueda pasar a ser un sistema de red de área extendida que conecte mediante enlaces de comunicación a las dos oficinas, existentes en el Hotel Equator y el Centro Internacional de Conferencias de Arusha, así como a las oficinas auxiliares. La instalación del equipo, la prestación de apoyo a la red y la conservación de todos los sistemas nuevos y los que ya prestan servicios en todos los locales del Tribunal requerirá una mayor dotación de personal y, por consiguiente, se pide que se establezcan nuevos puestos para un administrador de red local (otras categorías), un programador auxiliar (otras categorías), un supervisor del servicio de asistencia a los usuarios (otras categorías), un auxiliar de procesamiento electrónico de datos (otras categorías) y dos auxiliares de servicio de asistencia a los usuarios (contratación local). Además, se necesita un nuevo puesto de instructor en programas de computadora (otras categorías) para que puedan impartirse cursos de computación al personal del Tribunal.

Dependencia de Transporte

48. La Dependencia de Transporte es parte integrante de la División de Administración. Dada la carencia de sistemas de transporte público confiables y seguros en Arusha y Kigali, es necesario mantener constantemente en funcionamiento una flota de vehículos con conductores y contar con personal encargado de la conservación y reparación de vehículos. La plantilla está integrada por el jefe de la Dependencia (P-3) y 37 funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local) (34 conductores, 1 auxiliar de transporte, 1 empleado administrativo/mecanógrafo y 1 operador de bomba de combustible).

Puestos nuevos: 1 puesto del Servicio Móvil, 2 del cuadro de servicios generales (contratación local)

49. Se estima que en el año 2000 habrá una flota de 196 vehículos, de los cuales aproximadamente 80 se utilizarán en Arusha. A fin de contar con servicios de conservación eficientes y que los vehículos estén en condiciones de circular, se pide la creación de un puesto de supervisor de mecánica/piezas de repuesto. El titular de este puesto se encargará de supervisar los talleres y de la gestión de piezas de repuesto. También, se piden dos puestos de mecánico/electricista de automóviles para el taller mecánico de Arusha.

Otros servicios generales

50. Esta dependencia debe prestar servicios relacionados con los viajes, incluidos las operaciones aéreas, los viajes del personal y de los consultores, la expedición de visados, la gestión de envíos, los servicios a la junta local de reclamaciones e inspección de bienes, el registro central y la valija diplomática, el control e inventario de bienes, la recepción e inspección de mercaderías y la reproducción interna. Actualmente, el personal de esta Dependencia está integrado por el jefe de la sección (P-3); 7 funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías) (1 auxiliar de envíos, 1 auxiliar administrativo, 1 auxiliar para prestar servicios a la Junta local de reclamaciones e inspección de bienes, 1 auxiliar de viajes, 1 auxiliar encargado de reclamaciones y 1 auxiliar de registro y 1 auxiliar de operaciones aéreas); y 10 funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local) (2 mensajeros, 1 auxiliar de envíos, 1 empleado administrativo de viajes, 1 empleado de recepción e inspección, 1 empleado de reproducción interna, 1 técnico, 2 empleados administrativos y 1 empleado de almacenes).

Puesto redistribuido: 1 puesto del Servicio Móvil asignado a la Dependencia de Comunicaciones

51. Dado que el funcionamiento del aparato de telefax corresponde a la Secretaría, se propone que se redistribuya un nuevo puesto de operador de telefax/radio de la Dependencia de Comunicaciones a fin de fortalecer el funcionamiento de la Secretaría y ofrecer servicios de telefax 16 horas al día.

Servicios de seguridad, Arusha

52. Las principales funciones de la Sección de seguridad y protección del personal comprenden la protección de los funcionarios de plantilla y los detenidos, la protección de los bienes de propiedad de las Naciones Unidas, el traslado internacional de los detenidos, el traslado local de los detenidos al Tribunal, la seguridad de las Salas durante los procesos, la reunión y el análisis de información relativa a la gravedad de las amenazas, la investigación de incidentes que entrañen la participación del personal o que afecten la propiedad y la protección de las personas de mayor rango en el Tribunal.

53. Actualmente, la dotación de 100 funcionarios de la Sección de Seguridad comprende al jefe de sección (P-5), al jefe del pabellón penitenciario (P-3); al jefe adjunto de

seguridad (P-3); 35 funcionarios de contratación internacional y 53 oficiales de seguridad de contratación local; y 9 funcionarios de contratación local (1 secretario, 2 empleados administrativos, 2 cocineros, 2 censores y 2 vigilantes). Cabe señalar que se han asignado 12 oficiales al pabellón penitenciario de las Naciones Unidas, 9 para desempeñar funciones de guardaespaldas de los jueces y 1 como guardaespaldas del Secretario del Tribunal.

Nuevos puestos: 1 puesto de categoría P-2, 1 del cuadro de servicios generales (contratación local); puesto redistribuido: 1 del Servicio de Seguridad asignado a la Sección de Ayuda a las Víctimas y los Testigos, en Kigali

54. Se ha previsto que el volumen de trabajo de la Sección de Seguridad aumente en el año 2000 en razón de que se ha incrementado el número de detenidos en el pabellón penitenciario de las Naciones Unidas, lo que dificulta aún más la tarea de los oficiales de seguridad de supervisar el bienestar de cada uno de los detenidos. Habida cuenta de ello, se pide un nuevo puesto de categoría P-2, para un oficial de asuntos sociales a fin de que pueda vigilarse apropiadamente la salud y el bienestar de los detenidos. También se pide que se establezca un nuevo puesto de enfermero (contratación local) en el pabellón penitenciario, que prestaría asistencia al médico manteniendo los historiales médicos y suministrando los medicamentos.

Sección de Idiomas y de Servicios de Conferencias, Arusha

55. La función primordial de la Sección de Idiomas y de Servicios de Conferencias es prestar los servicios necesarios para que el Tribunal pueda desempeñar su mandato en inglés y francés, los dos idiomas de trabajo establecidos en el artículo 31 del Estatuto, así como en kinyarwanda.

56. Actualmente el personal está integrado por el jefe de la Sección (P-5); 5 revisores (P-4); 5 traductores/intérpretes (P-4); 31 traductores/intérpretes (P-3); 1 oficial de control de documentos (P-2); 8 funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías) para desempeñar funciones de apoyo (4 secretarios bilingües, 1 corrector de pruebas y 3 auxiliares de control de documentos). La Sección aún no ha podido atender satisfactoriamente a la necesidad de prestar servicios simultáneos y consecutivos de interpretación y traducción a las tres Salas de Primera Instancia.

Puestos nuevos: 1 puesto de categoría P-3, 4 del cuadro de servicios generales (otras categorías)

57. Se espera que aumente el volumen de trabajo de la sección, pues deberá atender al creciente número de juicios y apelaciones. Además de las apelaciones de decisiones interlocutorias, los cuatro fallos dictados hasta la fecha han dado lugar a otros tantos recursos de apelación. El personal complementario que se solicita permitirá también el rápido procesamiento del material presentado y un control de calidad más estricto, lo que contribuirá a agilizar los juicios y apelaciones.

58. Teniendo en cuenta las necesidades inherentes a los procesos de apelación, se pide que se establezca en La Haya un nuevo puesto de categoría P-3 de traductor/intérprete (francés/inglés) a fin de dotar al Tribunal de mayores servicios de idiomas en ese contexto, complementar los servicios que presta el Tribunal Penal Internacional para la ex Yugoslavia y lograr que todos los asuntos referentes a las apelaciones se traduzcan a tiempo.

59. La proporción de traductores/intérpretes respecto del personal de apoyo no permite que su trabajo pueda llevarse a cabo con rapidez y eficacia, dado que el personal de secretaría es muy exiguo. Esa escasez tan considerable de personal ha retrasado la culminación de tareas que comprenden la adopción de decisiones, el pronunciamiento de

fallos y los procesos de apelación. Habida cuenta de ello, se propone aumentar la plantilla actual con cuatro nuevos secretarios bilingües (kinyarwanda/inglés, kinyarwanda/francés; inglés/francés).

Sección de Servicios Administrativos, Kigali

60. Se espera que en el curso de 2000 se delegue autoridad en la dependencia administrativa de Kigali, con lo cual ésta podría funcionar de manera semiautónoma y se mejoraría la prestación de servicios a la Oficina del Fiscal y a la Sección de Apoyo a las Víctimas y los Testigos.

61. El aplazamiento de la delegación de autoridad obedeció a dos factores: a) la necesidad de contratar a supervisores altamente cualificados; y b) la instalación del sistema de contabilidad Sun. En vista de que ambas cuestiones han sido resueltas apropiadamente, las dependencias de finanzas, personal, viajes y adquisiciones están ahora autorizadas a efectuar el pago de primas por asignación, tramitar todas las reclamaciones, expedir formularios de autorización de viajes y órdenes de compras y proceder a la contratación local de funcionarios dentro del marco de los recursos financieros autorizados. Si bien ha habido demoras en la instalación del sistema de contabilidad Sun, se prevé que esté en pleno funcionamiento a fines de 1999.

62. Las funciones de las diversas dependencias administrativas de Kigali son similares a las de Arusha, pero tienen específicamente por objeto prestar apoyo a la Oficina del Fiscal y a la Sección de Apoyo a las Víctimas y los Testigos en Kigali.

63. Actualmente, la plantilla autorizada para la Sección de Servicios Administrativos se desglosa de la siguiente manera:

a) Oficina del Jefe Adjunto de Administración: un Jefe Adjunto de Administración (P-5), un oficial administrativo adjunto (P-2) y un secretario bilingüe (cuadro de servicios generales (otras categorías)) tomado prestado de la Oficina del Fiscal;

b) Personal: 1 oficial de personal (P-3), 2 auxiliares de personal (cuadro de servicios generales (categoría principal y otras categorías));

c) Finanzas: 1 oficial de finanzas (P-3) y 2 auxiliares de finanzas (cuadro de servicios generales (categoría principal y otras categorías));

d) Servicios generales: 1 auxiliar de registro (cuadro de servicios generales (categoría principal)), 1 técnico (cuadro de servicios generales (otras categorías)) y 1 técnico (cuadro de servicios generales (contratación local));

e) Adquisiciones: un empleado de adquisiciones (contratación local), supervisado por el oficial administrativo adjunto de la Oficina del Jefe Adjunto de Administración;

f) Control e inventario de propiedad/Recepción e inspección: un auxiliar (cuadro de servicios generales (otras categorías)) y un empleado (contratación local);

g) Servicios de administración de edificios: 1 oficial adjunto de administración de edificios (P-2) y 2 funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local) (1 plomero y 1 carpintero);

h) Viajes y envíos: dos empleados administrativos del cuadro de servicios generales (contratación local);

i) Transporte: 2 mecánicos (Servicio Móvil), 16 funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local) (8 conductores, 2 empleados administrativos, 1 despachador, 1 electricista y 4 mecánicos);

j) Comunicaciones: 5 puestos del Servicio Móvil (2 técnicos de radio, 1 técnico de teléfonos y 2 operadores de radio). Se han asignado también siete puestos del cuadro de servicios generales (contratación local) (1 mecánico de grupos electrógenos, 2 electricistas, 2 telefonistas, 1 empleado de facturación y 1 técnico de radio);

k) Procesamiento electrónico de datos/Sistema Integrado de Información de Gestión: 1 programador auxiliar (P-2), 2 funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías) (1 auxiliar de apoyo a los usuarios de programas de computadora, 1 analista de programas y 1 empleado de apoyo a los usuarios del cuadro de servicios generales (contratación local));

l) Seguridad: 1 jefe de seguridad (P-4), 37 oficiales de seguridad y 1 empleado administrativo (contratación local);

m) Idiomas: 4 traductores/intérpretes/revisores (P-4); 7 traductores/ intérpretes (P-3); 2 traductores/intérpretes (francés/inglés) (P-2), 13 traductores al kinyarwanda, al inglés y al francés (P-2), 1 coordinador auxiliar (P-2), 3 secretarios bilingües (cuadro de servicios generales (otras categorías)) y 8 intérpretes/traductores (cuadro de servicios generales (contratación local)).

64. Habida cuenta de la necesidad de fortalecer los servicios administrativos en Kigali y dado que la delegación de autoridad ha redundado en un aumento de las funciones que allí se prestan, se propone lo siguiente:

Nuevos puestos: 1 puesto de categoría P-2, 2 del cuadro de servicios generales (otras categorías), 3 del cuadro de servicios generales (contratación local)

a) Oficina del Jefe Adjunto de Administración: se pide un nuevo puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) para un secretario bilingüe a fin de fortalecer el apoyo que presta la Oficina al Jefe de Administración;

b) Servicios de Administración de Edificios: se pide un nuevo puesto del cuadro de servicios generales (contratación local) para un auxiliar de administración de edificios en razón del creciente número de funcionarios que trabajan en la Oficina del Fiscal, así como de la necesidad de efectuar reparaciones y trabajos de conservación del espacio de oficinas de que se dispone actualmente en Kigali.

c) Transporte: se piden dos nuevos puestos del cuadro de servicios generales (contratación local) para mecánicos. Dado el incremento del número de funcionarios que llevan a cabo funciones de investigación y el consiguiente aumento de los vehículos necesarios a esos efectos, será preciso contar con más personas que efectúen tareas de reparación y conservación de vehículos;

d) Procesamiento electrónico de datos/Sistema Integrado de Información de Gestión: se pide un nuevo puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) para un instructor en programas de computadora con objeto de consolidar el uso de esos programas por los funcionarios. Además, se redistribuirá un puesto de la Sección de Apoyo a las Víctimas y los Testigos para desempeñar el cargo de auxiliar de la red local;

e) Seguridad: se pide un nuevo puesto de categoría P-2 a fin de establecer el cargo de jefe adjunto. El titular de ese cargo prestaría apoyo al Jefe de Seguridad de la oficina de Kigali y estaría a cargo de la Sección en ausencia del Jefe.

Anexo III

Informe mensual sobre los puestos, 1999

Tribunal Penal Internacional para Rwanda

	<i>Plantilla autorizada</i>	<i>31 de diciembre de 1998</i>	<i>Plantilla efectiva (de enero a agosto)</i>							
			<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Marzo</i>	<i>Abril</i>	<i>Mayo</i>	<i>Junio</i>	<i>Julio</i>	<i>Agosto</i>
SsG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D-2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D-1	4	1	2	2	2	3	4	4	4	4
P-5	21	13	13	16	16	18	17	17	17	17
P-4	61	43	42	45	47	46	44	44	47	50
P-3	127	61	65	68	76	78	80	80	81	85
P-2	92	50	45	45	42	43	43	45	47	55
Subtotal	307	170	169	178	185	190	190	192	198	213
Tasa de vacantes			45,0	42,0	39,7	38,1	38,1	37,5	35,5	30,6
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos										
Cuadro de servicios generales (categoría principal)	6	4	4	4	4	5	5	5	5	4
Cuadro de servicios generales (otras categorías)	133	79	79	84	87	94	96	100	108	109
Servicio Móvil	20	14	14	14	14	14	14	14	14	14
Servicio de Seguridad	82	56	54	56	56	55	55	54	55	57
Contratación local	224	151	181	182	184	189	190	188	196	195
Subtotal	465	304	332	340	345	357	360	361	378	379
Tasa de vacantes			28,6	26,9	25,8	23,2	22,6	22,4	18,7	18,5
Total	772	474	501	518	530	547	550	553	576	592
Tasa de vacantes			35,1	32,9	31,3	29,1	28,8	28,4	25,4	23,3

Oficina del Fiscal

	Plantilla autorizada	31 de diciembre de 1998	Plantilla efectiva							
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
SsG	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
D-2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D-1	2	—	—	—	—	1	2	2	2	2
P-5	12	7	6	9	8	9	8	8	8	8
P-4	31	24	22	23	25	24	22	22	24	26
P-3	63	28	28	32	38	38	39	39	40	41
P-2	48	28	26	25	19	19	18	19	21	27
Subtotal	157	88	83	90	91	92	90	91	96	105
Tasa de vacantes			47,1	42,7	42,0	41,4	42,7	42,0	38,9	33,1
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos										
Cuadro de servicios generales (categoría principal)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Cuadro de servicios generales (otras categorías)	33	16	15	15	15	15	16	15	16	17
Servicio Móvil	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Servicio de Seguridad	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Seguridad (contratación local)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Subtotal	33	16	15	15	15	15	16	15	16	17
Tasa de vacantes			54,5	54,5	54,5	54,5	51,5	54,5	51,5	48,5
Total	190	104	98	105	106	107	106	106	112	122
Tasa de vacantes			48,4	44,7	44,2	43,7	44,2	44,2	41,1	35,8

Secretaría

	Plantilla autorizada	31 de diciembre de 1998	Plantilla efectiva (de enero a agosto)							
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
SsG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D-2	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
D-1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
P-5	9	6	7	7	8	9	9	9	9	9
P-4	30	19	20	22	22	22	22	22	23	24
P-3	64	33	37	36	38	40	41	41	41	44
P-2	44	22	19	20	23	24	25	26	26	28
Subtotal	150	82	86	88	94	98	100	101	102	108
Tasa de vacantes			42,7	41,3	37,3	34,7	33,3	32,7	32,0	28,0
Cuadro de servicios generales y cuadros conexos										
Cuadro de servicios generales (categoría principal)	6	4	4	4	4	5	5	5	5	4
Cuadro de servicios generales (otras categorías)	100	63	64	69	72	79	80	85	92	92
Servicio Móvil	20	14	14	14	14	14	14	14	14	14
Servicio de Seguridad	82	56	56	56	55	55	55	54	55	57
Contratación local	224	151	181	182	184	189	190	188	196	195
Subtotal	432	288	317	325	330	342	344	346	362	362
Tasa de vacantes			26,6	24,8	23,6	20,8	20,4	19,9	16,2	16,2
Total	582	370	403	413	424	440	444	447	464	470
Tasa de vacantes			30,8	29,0	27,1	24,4	23,7	23,2	20,3	19,2

Anexo IV

Equipo necesario para 2000

(En miles de dólares EE.UU. a menos que se indique otra cosa)

	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)	(6)=(4)+(5)	(7)	(8)=(6)x(7)
	<i>Inventario al 31 de diciembre de 1999</i>			<i>Unidades propuestas</i>				
	<i>Inventario disponible</i>	<i>En adquisición</i>	<i>Inventario total</i>	<i>Sustitución</i>	<i>Adicional</i>	<i>Número total de unidades</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo total</i>
Mobiliario y accesorios de oficina								
Escritorios	560	175	735		45	45	322	14 490
Sillas	2 180	315	2 495		45	45	127	5 693
Sillas para las salas	578	—	578		—	—		—
Sillas para las visitas					80	80	58	4 600
Escritorios para computadoras	473	75	548		50	50	127	6 325
Mesas	244	6	250		—	—		—
Archiveros	367	120	487		50	50	86	4 313
Estanterías para oficinas	288		288		40	40	173	6 900
Estanterías metálicas y de madera	118	—	118		—	—	—	—
Surtidores de agua	65		65		10	10	270	2 700
Acondicionadores de aire	46		46		15	15	1 500	22 500
Armarios especiales a prueba de fuego	—		—		15	15	1 180	17 700
Armarios	11	—	11		—	—	—	—
Juegos de sofás	15	—	15		—	—	—	—
Subtotal	4 945	691	5 636		350	350		85 220
Otro tipo de equipo de oficina								
Aspiradora/enceradora	43	—	43	—	—	—	—	—
Fotocopiadoras de gran capacidad	12	2	14	—	6	6	19 600	117 600
Fotocopiadoras de capacidad limitada	5	2	7	—	4	4	3 376	13 505
Trituradoras de papel	79		79	13	2	15	1 895	28 425
Encuadernadoras	8		8	5	3	8	1 215	9 720
Dictáfonos	106		106		5	5	2 600	13 000
Máquinas de estenografía	14		14		8	8	3 837	30 696
Telefax	56		56		6	6	1 044	6 264
Lavaplatos	1	—	1	—	2	2	752	1 504
Refrigeradores	44	—	44	—	5	5	400	2 000
Contadoras	5		5	2	3	5	2 200	11 000
Máquinas de escribir	25		25		12	12	739	8 868
Cajas fuertes	38		38		5	5	1 500	7 500
Contenedores	18	7	25	—	—	—		—
Toldos	9	—	9	—	—	—		—
Herramientas y equipo			—			—		—
Subtotal	463	11	474	20	61	81	—	250 082
Equipo audiovisual	2		2		1	1	400 000	400 000
Televisión	37	—	37	—	—	—		—
Videgrabadora	18	—	18	—	—	—	—	—
Subtotal	55	—	55	—	1	1	—	400 000

	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)	(6)=(4)+(5)	(7)	(8)=(6)x(7)
	<i>Inventario al 31 de diciembre de 1999</i>			<i>Unidades propuestas</i>				
	<i>Inventario disponible</i>	<i>En adquisición</i>	<i>Inventario total</i>	<i>Sustitución</i>	<i>Adicional</i>	<i>Número total de unidades</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo total</i>
Procesamiento electrónico de datos/sistemas de información de gestión								
Unidad central de procesamiento	401		401		30	30	2 500	75 000
Monitores	314		314			—		
Computadoras portátiles	134		134		10	10	3 500	35 000
Impresoras	272		272		30	30	1 350	40 500
Programas informáticos					1	1	80 000	80 000
Nudos de conexión					1	1	30 000	30 000
Direccionadores					1	1	13 000	13 000
Servidores	8		8		—	—	—	—
Accesorios y piezas de repuesto para la red					1	1	60 000	60 000
Equipo de conservación de la red					1	1	40 000	40 000
Cortafuegos Cisco					4	4	2 700	10 800
Unidades de suministro ininterrumpido de energía (acondicionamiento de la energía y protección de los datos)	56		56		60	60	670	40 200
Escáners	5		5		4	4	750	3 000
Subtotal	715	—	715	—	143	143	—	427 500
Equipo de seguridad								
Máquinas de rayos X Linescan	4		4			4		
Armas de fuego	45	21	66			66		
Municiones de 9 mm	24 300	—	24 300	30 000	—	30 000	0	6 000
Contenedor de seguridad para explosivos	2		2					—
Manta para explosivos	2		2					—
Aparato de inspección de correspondencia Scan Mail 10K	2		2					—
Aparato de rayos X Scan Max 20	3		3					—
Arco detector de metales	8		8					—
Estabilizador, espaldar con apoyacabeza fijo	6		6					—
Sistemas de fotografía digital para tarjetas de identificación			—	2		2	18 750	37 500
Cámara de fotos para tarjetas de identificación	2		2					—
Cámara de revelado instantáneo Polaroid	1		1					—
Guillotina	2		2					—
Plastificadora	2		2					—
Extintor de incendios ABC de 4 kg	3		3					—
Extintor de incendio ABC de 9 kg	20	72	92					—
Extintor de incendios de 5 kg de anhídrido carbónico	3	74	77				—	—

	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)	(6)=(4)+(5)	(7)	(8)=(6)x(7)
	<i>Inventario al 31 de diciembre de 1999</i>			<i>Unidades propuestas</i>				
	<i>Inventario disponible</i>	<i>En adquisición</i>	<i>Inventario total</i>	<i>Sustitución</i>	<i>Adicional</i>	<i>Número total de unidades</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo total</i>
Extintor de incendios de 4 kg de hidrocarburos halogenados	16		16					—
Extintor de incendios de 50 kg	9		9					—
Extintor de incendios de 120 l de espuma		7	7					—
Manguera secundaria de chorro dirigido de 2 1/2"		2	2		1	1	155	155
Silla de rescate		2	2		1	1	665	665
Arnés de protección para prevenir caídas		4	4		1	1	396	396
Soga de alpinismo de baja tensión de 200 metros		1	1		1	1	540	540
Escaleras	3		3			—		—
Cierre en forma de ocho		4	4		1	1	49	49
Mosquetones Karabinder		4	4		1	1	62	62
Tubería vertical (llave y barra)		1	1		1	1	36	36
Tubería vertical (cabezal de descarga)		1	1		1	1	87	87
Mangueras de lona y empalmes		10	10		1	1	908	908
Cajas de cristal con llave de seguridad		44	44		1	1	190	190
Respiradores		20	20		1	1	2 474	2 474
Hachas de bombero		2	2		1	1	255	255
Mantas contra incendios ligeras		69	69		1	1	638	638
Extintores de incendios de 10 l de espuma	6		6			—		—
Caja receptora de cerrojo		7	7		1	1	60	60
Alarmas de salida		5	5		1	1	1 197	1 197
Dispositivos de apertura de emergencia		23	23		1	1	1 473	1 473
Cubos de metal para incendios	20		20			—		—
Ariete Hooligan	2		2			—		—
Carrete para manguera	6		6			—		—
Cámara de sensor 1/3" CCD FC-67			—		8	8	142	1 136
Cámara de sensor 1/3" CCD CB24HR			—		8	8	294	2 352
Zoom motorizado 6-60 mm			—		6	6	628	3 768
Zoom motorizado 5,7-34 mm			—		6	6	407	2 442
Lente focal fija de 4 mm			—		15	15	107	1 605
Soporte de pared BK190			—		15	15	11	165
Cabeza de pan & tilt PTH910			—		4	4	584	2 336
Cabeza de pan & tilt PTH720			—		4	4	216	864
Soporte de pared PTB			—		5	5	94	470
Caja protectora de cámara para exteriores CHOB					4	4	200	800
Lámpara infrarroja UL MIN					5	5	26	130
Receptor de telemetría CSRWBX					4	4	275	1 100
Cámara de sensor 1/4" CCD para cielorraso SMD-08P-11					2	2	2 200	4 400
Fuente de energía CV 24					60	60	22	1 320

	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)	(6)=(4)+(5)	(7)	(8)=(6)x(7)
	<i>Inventario al 31 de diciembre de 1999</i>			<i>Unidades propuestas</i>				
	<i>Inventario disponible</i>	<i>En adquisición</i>	<i>Inventario total</i>	<i>Sustitución</i>	<i>Adicional</i>	<i>Número total de unidades</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo total</i>
Multiplexor de 16 canales					4	4	1 715	6 860
Videgrabadora a intervalos					4	4	1 100	4 400
Conmutador de vídeo					2	2	500	1 000
Transmisor de telemetría					2	2	270	540
Monitor de vídeo B/N de 12"					8	8	130	1 040
Monitor de vídeo B/N de 15"					3	3	470	1 410
Receptor de telemetría CSRWBX 230/24					3	3	610	1 830
Cable coaxial RG59, los 100 m					4 000	4 000	1	2 800
Enlaces de plástico P21, el metro					800	800	12	9 600
Enlaces de plástico P19, el metro					400	400	10	4 000
Conector de BNC D0007					350	350	30	10 500
Costo total del equipo de TV de circuito cerrado								76 052
Sistema de alarma residencial para personas importantes				—	—			—
Suma fija para equipo de otro tipo como linternas, baterías, vestimenta reflectante, equipo para accidentes, bastones, cartucheras, equipo contra incendios, balizas, sirenas, reflectores, equipo de acordonamiento, etc.								10 000
Subtotal, equipo de seguridad	42	146	188	—	5 722	5 722	—	129 552
Equipo de comunicaciones								
Receptores de radio portátiles	831	100	931	75	—	75	400	30 000
Radio portátil GP300/Saber (a prueba de interferencias)	48	—	48	—	—	—		
Radio de base GM300 (a prueba de interferencias)	10	—	10	—	—	—		
Enlace telefónico rural para localidades situadas fuera del complejo	67	—	67	20	—	20	5 000	100 000
Grupos electrógenos >500 kVA	2	—	2	—	—	—		
Grupos electrógenos >50 kVA	2	—	2	—	—	—		
Grupos electrógenos <50 kVA	52	—	52	—	—	—		
Teléfonos móviles					20	20	300	6 000
Transmisor interno y auriculares					4	4	5 500	22 000
Teléfono de Inmarsat, Planet 1	1	—	1	—	—	—		
Teléfono de Inmarsat, Thrane	—	2	2	—	—	—		
Equipo para modernizar las centralitas	—	3	3	—	—	—		
Nuevas centralitas	—	3	3	—	—	—		
Centralitas existentes	6	—	6	—	—	—		
Teléfonos digitales	63	70	133	50	—	50	150	7 500
Teléfonos analógicos	350	100	450	50	—	50	50	2 500
Piezas de repuesto y herramientas de comunicaciones					1	1	100 000	97 000
Transpondedor variable DAMA					1	1	260 000	260 000

	(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)	(6)=(4)+(5)	(7)	(8)=(6)x(7)
	<i>Inventario al 31 de diciembre de 1999</i>			<i>Unidades propuestas</i>				
	<i>Inventario disponible</i>	<i>En adquisición</i>	<i>Inventario total</i>	<i>Sustitución</i>	<i>Adicional</i>	<i>Número total de unidades</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo total</i>
Subtotal	1 432	278	1 710	195	26	221	–	525 000
Equipo de transporte								
Automóvil pesado	9	–	9	6	–	6	25 000	150 000
Automóvil ligero	1	–	1	–	–	–	–	–
Vehículos 4 x 4 todo terreno	123	–	123	19	–	19	18 000	342 000
Ambulancia 4 x 4	–	–	–	–	1	1	30 000	30 000
Camioneta 4 x 4	28	–	28	2	–	2	14 000	28 000
Autobús mediano (25 pasajeros)	2	–	2	–	–	–	3 837	–
Autobús pequeño	16	–	16	12	–	12	15 000	180 000
Vehículo blindado 4 x 4	2	4	6	–	–	–	–	–
Camión de carga	3	–	3	–	–	–	–	–
Camión de recuperación	1	–	1	–	–	–	–	–
Camión blindado	1	–	1	–	–	–	–	–
Camión de reparto	2	–	2	–	–	–	–	–
Motocicleta ligera	3	–	3	–	–	–	–	–
Herramientas y equipo	–	–	–	–	–	–	–	77 500
Subtotal	191	4	195	39	1	40	–	730 000
Total general	7 843	1 130	8 973	254	6 304	6 558	–	2 624 854

Anexo V

Indicadores del volumen de trabajo

A. Salas

<i>Indicadores del desempeño: Salas</i>	<i>Cifra efectiva para 1998</i>	<i>Estimación para 1999^a</i>	<i>Proyección para 2000</i>
Juicios	3	6	6
Apelaciones	11	4	7
(2 de sentencias definitivas y 9 de decisiones interlocutorias)			
Días de sesión	198	345	442
Días de sesión plenaria	5	5	5

^a Véase A/C.5/53/15.

B. Oficina del Fiscal

<i>Indicadores del desempeño: Oficina del Fiscal</i>	<i>Cifra efectiva para 1998</i>	<i>Estimación para 1999^a</i>	<i>Proyección para 2000</i>
Sección de investigaciones de Kigali			
Número de investigaciones	90	90	90
Inculpaciones públicas (acumuladas desde 1995)	29	36	36
Misiones	470	500	800
Testigos interrogados	650	650	800
Declaraciones obtenidas	500	600	700
Detenciones	6	12	20
División de acusación de Kigali			
Mociones/solicitudes/respuestas	125	150	160
Juicios en preparación	12	9	7
Juicios en tramitación	4	6	6
Juicios terminados	3	4	4
Veredictos	2	4	4
Apelaciones	2	4	16*
Declaraciones de culpabilidad	1	—	—
Sección de apoyo de información y pruebas			
Documentos indizados	4 000	10 000	1 000

* El número de apelaciones para 2000 incluye las apelaciones de sentencias definitivas y de decisiones interlocutorias.

^a Véase A/C.5/53/15.

C. Secretaría

	<i>Cifra efectiva para 1998</i>	<i>Estimación para 1999^a</i>	<i>Proyección para 2000</i>
Sección de prensa e información			
Representantes de los medios de difusión inscritos en la lista de distribución	1 210	1 500	1 500
Comunicados de prensa emitidos	86	150	100
Consultas telefónicas y solicitudes de documentos efectuadas por la prensa	1 000	1 300	1 000
Consultas telefónicas y solicitud de documentos efectuada por el público	600	1000	700
Visitas organizadas de universidades y otros grupos	60	100	100
Boletines informativos	3	4	6
Periodistas acreditados	202	400	340
Exhibiciones fotográficas	3	10	10
Cursos prácticos y seminarios	—	5	5
Sección de administración de salas			
Sesiones de las Salas	234	345	442
Páginas de transcripción	47 800	70 000	99 052
Documentos procesados	2 500	3 500	2 985
Juicios terminados	3	—	—
Sección de Apoyo a las Víctimas y los Testigos			
Testigos	68	180	210
Días de ayuda a los testigos	847	2 300	2 683
Solicitudes de reubicación	11	32	38
Testigos con medidas de protección adicionales	16	83	105
Testigos con necesidades de ayuda adicionales:			
Ayuda médica y psicológica	52	120	140
Ropa y otro tipo de ayuda	65	160	187
Lugares de alojamiento seguros	3	4	4
Sección de letrados y administración del pabellón penitenciario			
Número de letrados	45	60	50
Integrantes adicionales de la defensa	30	55	50
Número máximo de detenidos	32	54	50
Sección de servicios jurídicos generales y de apoyo a las Salas			
Sentencias definitivas (en francés e inglés)	3	4	9
Decisiones judiciales (en francés e inglés)	100	130	160
Órdenes de arresto (en francés e inglés)	15	15	15
Confirmación de acusaciones (en francés e inglés)	15	15	15

	<i>Cifra efectiva para 1998</i>	<i>Estimación para 1999^a</i>	<i>Proyección para 2000</i>
Decisiones conforme a la regla 40 bis (en francés e inglés)	–	–	–
Escritos y memorandos jurídicos	35	40	45
Preparación de sesiones plenarias	1	2	1
Informe anual	1	1	1
Anuario	–	2	1
División de servicios administrativos			
Sección de servicios de personal			
Personal de plantilla	616	830	916
Solicitudes recibidas y examinadas	4 500	6 000	4 000
Contratos de servicios especiales	75	80	100
Nombramientos ofrecidos	100	100	95
Exámenes previos a la contratación	70	75	100
Cursos de capacitación	50	55	80
Sección de finanzas			
Número de funcionarios en la nómina (personal con cargo al presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios, y personal de proyectos)			
Personal de contratación local	211	360	390
Personal de contratación internacional (parte local del sueldo)	284	330	450
Estados financieros mensuales			
Reclamaciones (viajes, etc.)	4,1 millones de dólares	5,0 millones de dólares	5,5 millones de dólares
Otros desembolsos	13,2 millones de dólares	15,0 millones de dólares	20 millones de dólares
Monto de las consignaciones	50,8 millones de dólares	73,0 millones de dólares	90 millones de dólares
Monto de los gastos extrapresupuestarios	3,3 millones de dólares	4,0 millones de dólares	1,2 millones de dólares
Número de comprobantes de desembolso	–	–	8 200
Número de cheques emitidos	–	–	17 150
Número de recibos oficiales emitidos	–	–	2 100
Número de estados financieros	–	–	12
Número de estudios de gastos e informes de ejecución	–	–	12
Sección de servicios generales			
Órdenes de trabajo ejecutadas	150	175	200
Proyectos importantes	10	10	17
Fax, valija diplomática y correspondencia de la Secretaría			
Número de piezas recibidas	30 500	34 000	36 000
Número de piezas despachadas	15 000	18 000	20 000
Pedidos de reproducción (páginas)	750 363	2 000 000	2 000 000
Valijas despachadas	–	–	1 500
Valijas recibidas	–	–	1 500

	<i>Cifra efectiva para 1998</i>	<i>Estimación para 1999^a</i>	<i>Proyección para 2000</i>
Solicitudes de visados y permisos de residencia	500	600	750
Pedidos de compra (PRO.6)	—	—	400
Envíos de instalación	—	—	30
Envíos de repatriación	—	—	30
Envíos con motivo de vacaciones en el país de origen	—	—	200
Operaciones aéreas			
Número de vuelos	300	350	400
Número de pasajeros	1 800	2 000	2 000
Número de piezas: valija diplomática, carga y equipaje	1 500	1 800	2 000
Viajes			
Número de formularios de autorización de viaje	1 028	1 100	3 000
Facturas	823	1 000	3 000
Adquisiciones			
Órdenes de compra expedidas	415	450	480
Contratos firmados	15	15	18
Casos considerados por el comité de contratos local	30	35	40
Casos considerados por el Comité de Contratos de la Sede	10	6	6
Lugares de alojamiento seguros			
Dependencia de comunicaciones, y de sistemas de información Tecnología /gestión			
Redes locales	3	4	5
Conexiones a las redes locales	350	500	1 000
Llamadas al servicio de asistencia	3 550	4 550	36 000
Llamadas al servicio de asistencia (funcionario de apoyo)	1 954	3 250	18 000
Llamadas al servicio de asistencia (computadoras <i>in situ</i>)	700	1 350	1 500
Sesiones con grabación sonora y de vídeo	332	750	450
Comunicaciones por centralita particular	552	800	1 000
Instalación de extensiones nuevas y traslado de extensiones existentes	200	300	700
Problemas de comunicaciones atendidos	600	900	1 400
Reparaciones e instalaciones eléctricas	240	400	400
Generador de apoyo de comunicaciones	400	600	880
Llamadas al servicio de asistencia de comunicaciones	1 200	1 600	3 400
Telefaxes enviados (páginas)	60 000	90 000	110 000
Telefaxes recibidos (páginas)	15 000	20 000	25 000
Llamadas del exterior recibidas por la central telefónica	27 600	40 000	60 000
Dependencia de transporte			
Número de cupones de combustible	11 400	13 600	19 300

	<i>Cifra efectiva para 1998</i>	<i>Estimación para 1999^a</i>	<i>Proyección para 2000</i>
Órdenes de trabajo	2 400	2 500	4 000
Pasajes para viajes	15 800	18 000	26 900
Piezas de repuesto suministradas	1 824	2 100	3 500
Sección de servicios de idiomas y de conferencias			
Páginas de traducción	18 746	22 000	22 000
Sesiones de interpretación en las Salas (Arusha)	198	345	445
Días de interpretación fuera de las Salas (Kigali)	700	3 000	4 075
Sección de servicios de seguridad			
Número medio de patrullas y puestos cubiertos por día	15	36	28
Pases emitidos al personal	1 400	1 500	1 200
Pases emitidos a los visitantes	1 800	1 500	1 000
Números de oficiales asignados a las salas y a los acusados	4	15	16
Número de oficiales asignados a la Sede del Tribunal	50	68	75
Oficiales en el Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas	13	19	16

^a Véase A/C.5/53/15.

Anexo VI

Contribuciones voluntarias y actividades financiadas con cargo a fondos fiduciarios

1. En su resolución 49/251, de 20 de julio de 1995, la Asamblea General invitó a los Estados Miembros y a otras partes interesadas a efectuar contribuciones voluntarias para el Tribunal Internacional, tanto en efectivo como en forma de servicios y suministros aceptables para el Secretario General.

2. A la fecha, las contribuciones en efectivo aportadas al Fondo de contribuciones voluntarias para apoyar las actividades del Tribunal Internacional para Rwanda ascienden a 7.848.999 dólares, que se desglosan como sigue:

Contribuciones en efectivo al Fondo de contribuciones voluntarias al 30 de septiembre de 1999

	En dólares EE.UU.
Bélgica	2 705 450
Canadá	734 850
Chile	1 000
Dinamarca	43 452
Egipto	1 000
España	150 000
Estados Unidos de América	50 000
Finlandia	182 983
Grecia	20 000
Irlanda	237 704
Israel	7 500
Líbano	3 000
Noruega	49 983
Nueva Zelandia	34 792
Países Bajos	2 995 531
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	372 000
Santa Sede	3 000
Suecia	68 729
Suiza	188 025
Total	7 848 999

3. Actualmente, se están manteniendo conversaciones con diversos donantes sobre sus contribuciones al Fondo de contribuciones voluntarias. Se recibió una contribución para sufragar los gastos de conservación del equipo de videoconferencias del grupo de tareas sobre contratación. Internews hizo otra contribución pública en apoyo del equipo de comunicaciones y de grabación en vídeo para la Oficina de prensa e información.

4. En 1999 se han utilizado contribuciones voluntarias en apoyo de actividades 74 relacionadas con los servicios de ayuda a testigos y a posibles testigos, la indización de las pruebas, las campañas de información y la labor relativa al equipo de tareas de contratación del Tribunal.

Anexo VII

Resumen de las medidas adoptadas en aplicación de las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión interna y externa y de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

<i>Breve descripción de la recomendación</i>	<i>Medida adoptada para aplicar la recomendación</i>
Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/53/659)	
La Comisión Consultiva destaca la importancia de que la Oficina del Fiscal actúe de manera expeditiva en la selección de candidatos. Es menester racionalizar de manera considerable el proceso de selección de candidatos para llenar puestos en la Oficina del Fiscal (párr. 9).	La tasa de vacantes de la Oficina del Fiscal se redujo del 48% al 36% entre enero y agosto de 1999. La tasa de vacantes general del Tribunal se redujo al 23% a fines de agosto de 1999 y se prevé que hacia fin de año esa tasa será aún menor (véase el anexo VII.A).
La Comisión Consultiva recomienda que el puesto adicional de secretario de contratación local para el oficial de protocolo se tome de la plantilla actual de puestos de contratación local autorizados o por autorizar para el Tribunal (párr. 50).	Se retira la solicitud de un puesto de contratación local adicional de secretario para el oficial de protocolo.
Respecto del establecimiento de un taller de conservación de vehículos y un almacén de repuestos para la dependencia de transporte civil, la Comisión Consultiva recomienda que se haga un estudio a fondo de las consecuencias administrativas y financieras del proyecto antes de proceder a la ejecución del plan. La Comisión Consultiva opina que la propuesta debiera haber ido precedida de un análisis de costo-beneficio de las actividades de conservación y reparación de vehículos en Arusha (párr. 68).	En el anexo VII.B se incluye un breve informe sobre el análisis de la relación costo-beneficio.
La Comisión Consultiva recomienda que los servicios de interpretación y traducción se examinen cuidadosamente y se compilen datos precisos sobre el rendimiento para que se pueda hacer una evaluación exacta de las futuras necesidades (párr. 71).	En el anexo VII.C se reproduce un breve informe sobre la sección de servicios de idiomas y de conferencias.
La Comisión Consultiva recomienda que el Secretario General convoque a un grupo de expertos independientes a título individual para que evalúen las operaciones y el funcionamiento de los Tribunales para Rwanda y la ex Yugoslavia (párr. 84).	El grupo consultivo de expertos está examinando las actividades y el funcionamiento de los Tribunales. Se prevé que su labor concluirá a fines de 1999.

A. Resumen del informe del equipo de tareas de contratación del Tribunal Penal Internacional para Rwanda

1. El equipo de tareas de contratación del Tribunal Penal Internacional para Rwanda se estableció con efecto a partir del 6 de febrero de 1999 para ayudar al Tribunal a cubrir 277 vacantes de los 772 puestos aprobados para el período comprendido entre 1/ de enero y el 31 de diciembre de 1999.

2. Al 1/ de enero de 1999, el Tribunal tenía una tasa de vacantes del 35%. Al 31 de agosto de 1999, habían entrado en funciones 100 nuevos funcionarios, lo cual redujo la tasa al 23%.
3. Ha concluido la contratación de titulares para otros 106 puestos. Se prevé que antes de fin de año se habrán incorporado al Tribunal otros 32 funcionarios.
4. Al 1/ de enero de 1999, estaban representados en el Tribunal 74 países. Treinta y seis de ellos no eran países africanos. Al 31 de agosto de 1999, el número de países representados ascendía a 81; se prevé que el número se elevará a 84 para el 31 de octubre de 1999.
5. Al 1/ de enero de 1999, el 23% de los funcionarios del cuadro orgánico del Tribunal eran mujeres. Al 31 de agosto de 1999, representaban el 27%. El 1/ de enero de 1999, las mujeres ocupaban el 18% de los puestos de la categoría P-5 y categorías superiores; el 31 de agosto de 1999 el porcentaje ascendía al 23%.
6. Al 31 de agosto de 1999, el 36% del personal de contratación internacional del Tribunal procedía de países no africanos. Ese porcentaje constituía la mayor representación no regional de todas las oficinas de las Naciones Unidas situadas fuera de la Sede.
7. En cuanto a la formación, el 52% de los funcionarios tenían una formación superior a la exigida en los anuncios de vacantes; el 43% cumplía con los requisitos estipulados y el 5% no alcanzaba el nivel deseado. Esto último obedece a que en algunos casos los directores de programas dieron más importancia a la experiencia que a la formación en el proceso de contratación. Por ejemplo, para el puesto de abogado de la acusación, tal vez se prefiera a un licenciado con 15 años de experiencia que a un doctor con 3 a 5 años de experiencia. Además, el diploma de la policía que se exigía para los investigadores asociados no se ha considerado un título universitario superior. Cabe señalar que el 82% de los funcionarios que no alcanzaban a cumplir los requisitos de formación cuentan con muchos años de experiencia práctica en exceso de la exigida.
8. Entre el 1/ de enero de 1999 y el 31 de agosto de 1999, 26 candidatos seleccionados no se incorporaron al servicio. Fundamentalmente, adujeron que, a su juicio, Arusha y Kigali no contaban con una infraestructura suficiente (hospitales, comercios, escuelas, lugares de recreación, etc.).

B. Establecimiento de un taller y de un almacén de piezas de repuesto en la dependencia de transporte del Tribunal Penal Internacional para Rwanda en Arusha: Consecuencias administrativas y financieras

1. En 1996, el Tribunal utilizaba 39 vehículos en su sede de Arusha. Como el 90% del parque móvil era de marca Toyota, se ocupaba de la labor de conservación y reparación de esos vehículos el representante local de esa empresa. Otros dos talleres locales se ocupaban de los tres minibuses Hyundai y del camión blindado Mercedes Benz.
2. La experiencia de conservación y reparación de los vehículos en los talleres locales demostró que, en los primeros años, cuando se utilizaba 39 vehículos en Arusha, esos trabajos se llevaban a cabo con más rapidez que en los últimos años, en que había aumentado considerablemente el parque móvil. Una vez vencidas las garantías del fabricante para los nuevos vehículos, los talleres locales ya no dan prioridad a la reparación de los vehículos del Tribunal, que a menudo pasan períodos prolongados fuera de servicio.

3. Además de las demoras de la conservación y reparación de los vehículos, se ha observado que a menudo no hay piezas de repuesto suficientes, lo cual demora las reparaciones, o que no se utilizan piezas de repuesto de buena calidad.

4. Para apoyar el funcionamiento del taller del Tribunal en Kigali, donde los vehículos se utilizan continuamente para las investigaciones, el Tribunal ha encargado piezas de repuestos a proveedores extranjeros. De la comparación del costo de las piezas de repuesto en el extranjero y en los talleres locales de Arusha se desprende que los precios que cobraban los talleres eran entre el 100% y el 600% más altos que los precios de las piezas de repuesto encargadas y almacenadas por el Tribunal.

5. En el cuadro que figura a continuación se comparan los costos de las piezas de repuesto adquiridas en los talleres locales y encargadas por el Tribunal a proveedores extranjeros.

Comparación de precios de repuestos para el Toyota Hilux/4 Runner

Descripción de la pieza	Costo por unidad (en dólares EE.UU.)	
	Suministradas por los talleres locales	Adquiridas por el Tribunal
Filtro de aceite	38,1	23,2
Filtro de combustible	32,4	17,4
Filtro de aire	49,6	19,3
Freno de disco	79,7	31,7
Freno de zapata trasero	88,1	25,0
Amortiguador delantero	29,5	17,3
Amortiguador trasero	35,4	17,3
Submódulo del cilindro maestro del freno	316,5	203,6
Módulo de faro delantero derecho	315,5	38,2
Módulo de faro delantero izquierdo	315,5	38,2
Módulo de faro trasero derecho (combinación)	79,5	31,6
Módulo de faro trasero izquierdo (combinación)	54,0	31,6
Llanta	203,8	7,0
Correa del ventilador	31,1	16,0
Total	1 668,7	517,4

Comparación de precios de piezas de repuesto para el Nissan Patrol

Descripción de la pieza	Costo por unidad (en dólares EE.UU.)	
	Suministradas por los talleres locales	Adquiridas por el Tribunal
Filtro de aceite	19,0	3,0
Filtro de combustible	42,7	9,7
Filtro de aire	44,3	6,2
Correa del ventilador	18,9	7,4
Freno de disco	111,3	37,4
Freno de zapata trasero	94,9	25,4
Amortiguador trasero	118,5	71,1
Faro delantero derecho	285,4	121,0

Descripción de la pieza	Costo por unidad (en dólares EE.UU.)	
	Suministradas por los talleres locales	Adquiridas por el Tribunal
Faro delantero izquierdo	285,4	121,0
Faro trasero (combinación)	131,0	41,5
Espejo retrovisor exterior	308,0	71,4
Llanta	251,4	115,0
Módulo del radiador	551,8	346,8
Total	2 262,6	976,9

6. A continuación se indican los gastos de funcionamiento del taller del Tribunal (los sueldos se indican en cifras brutas por año, sobre la base de los costos estándar correspondientes a 2000).

Personal necesario	Categoría	Sueldo en dólares EE.UU.	Total
Denominación del cargo			
1 supervisor del taller y los almacenes	1 funcionario del servicio móvil	90 900	90 900
2 mecánicos de automotores	2 funcionarios del cuadro de servicios generales (categoría local)	24 600	49 200
1 electricista de automotores	1 funcionario del cuadro de servicios generales (categoría local)	24 600	24 600
1 encargado de almacenes	1 funcionario del cuadro de servicios generales (categoría local)	24 600	24 600
Total			189 300

7. Los gastos efectivos registrados en 1998 en relación con la reparación de vehículos en talleres locales ascendieron a 235.750 dólares (103.500 dólares de mano de obra y 132.250 dólares de piezas de repuesto) y correspondieron a la conservación de 43 vehículos.

8. Sobre esa base, la conservación de 81 vehículos en 2000 costaría 444.100 dólares (195.000 dólares de mano de obra y 249.100 dólares de piezas de repuesto).

9. En comparación con esas estimaciones, el costo estimado de la conservación de vehículos mediante el establecimiento en un taller sería el siguiente:

Personal	189 300
Alquiler de locales para el taller	6 000
Piezas de repuesto	<u>80 000</u>
Total	<u>275 300</u>

10. Establecer un taller y un almacén de piezas de repuesto en Arusha entrañaría un gasto de una sola vez de 56.000 dólares. No obstante, no habría gastos de puesta en marcha respecto del equipo y las herramientas, pues se podría utilizar parte de las existencias de Kigali. El alquiler para el taller del local contiguo a los locales de la sede del Tribunal en Arusha ascendería a 6.000 dólares.

11. El actual jefe de la dependencia de transporte se encargaría de la administración general de las actividades del taller y del almacén de piezas de repuesto. No harían falta recursos adicionales para servicios de seguridad pues el taller y el almacén formarían parte del mismo complejo en que se encuentra el surtidor de combustible, que ya cuenta con servicios de seguridad.

12. El establecimiento del taller en Arusha permitiría proteger a los vehículos de forma oportuna, prolongar su vida útil, sustituirlos con menos frecuencia y confiar en su funcionamiento, pues las piezas de repuesto se adquirirían exclusivamente en el exterior y serían más baratas y de mejor calidad.

13. Por consiguiente, se propone establecer un puesto del servicio móvil y dos puestos de contratación local.

C. Informe sobre el funcionamiento de la sección de servicios de idiomas y de conferencias

1. Las estadísticas del volumen de trabajo correspondientes a 1998 (indicadas en el cuadro que figura más abajo) se desglosan de la siguiente manera:

a) Páginas de traducción (al francés y al inglés): 18.746. Cabe señalar que los documentos presentados por las partes (la defensa, la fiscalía o terceros) al Tribunal para su traducción no se ajustan a la norma de 333 palabras por página que se aplica en la Secretaría de las Naciones Unidas. Con frecuencia, el número de palabras por página supera con creces esa cantidad. En 1998, el Tribunal dictó su primer fallo después del juicio. El fallo tenía 294 páginas en inglés y 295 páginas en francés. Además, en el proceso de redacción de distintos capítulos del fallo y en las deliberaciones al respecto, fue necesario hacer tres o cuatro versiones sucesivas de cada capítulo en que se introducían cambios. Por otra parte, las apelaciones de decisiones interlocutorias en los casos de Bagosora, Nsengiyumva, Kanyavashi y Barayagwiza generaron un volumen de trabajo adicional estimado en 150 páginas por caso.

b) Días de interpretación fuera de las Salas (Kigali): 700

c) Sesiones de interpretación en las Salas (Arusha): 198

2. Reuniones diversas (en Arusha y Kigali): 45, incluidas la quinta sesión plenaria del Tribunal y las reuniones entre abogados y clientes.

3. Las estadísticas recopiladas hasta julio de 1999, se desglosaron de la siguiente manera:

a) Días de interpretación fuera de las Salas (Kigali): 633, más 32 de interpretación en el Tribunal (francés/inglés)

b) Sesiones de interpretación en las Salas (Arusha): 128

c) Reuniones diversas (en Arusha y Kigali), incluidas la sexta sesión plenaria del Tribunal y reuniones entre abogados y clientes.

4. Todos los acusados condenados hasta la fecha en juicios celebrados ante las Salas de Primera Instancia han apelado las sentencias. Además, hasta la decisión definitiva adoptada en junio de 1999, las apelaciones de decisiones interlocutorias en los casos de Kanyabashi, Nsengiyumva y Barayagwiza han generado una cantidad de documentación que aumentó sustancialmente el volumen de trabajo de la sección.

5. Suponiendo que esas apelaciones generen una media de 150 páginas por caso hasta la decisión definitiva inclusive, sería razonable proyectar un volumen de 1.000 páginas para 1999.

6. Esa cifra, sumada al volumen de trabajo previsto como consecuencia de la puesta en funcionamiento de la tercera Sala de Primera Instancia (hasta julio de 1999, la sección había procesado 6.929 páginas) explica que la proyección anual completa ascienda a 22.000 páginas.

Indicadores del volumen de trabajo

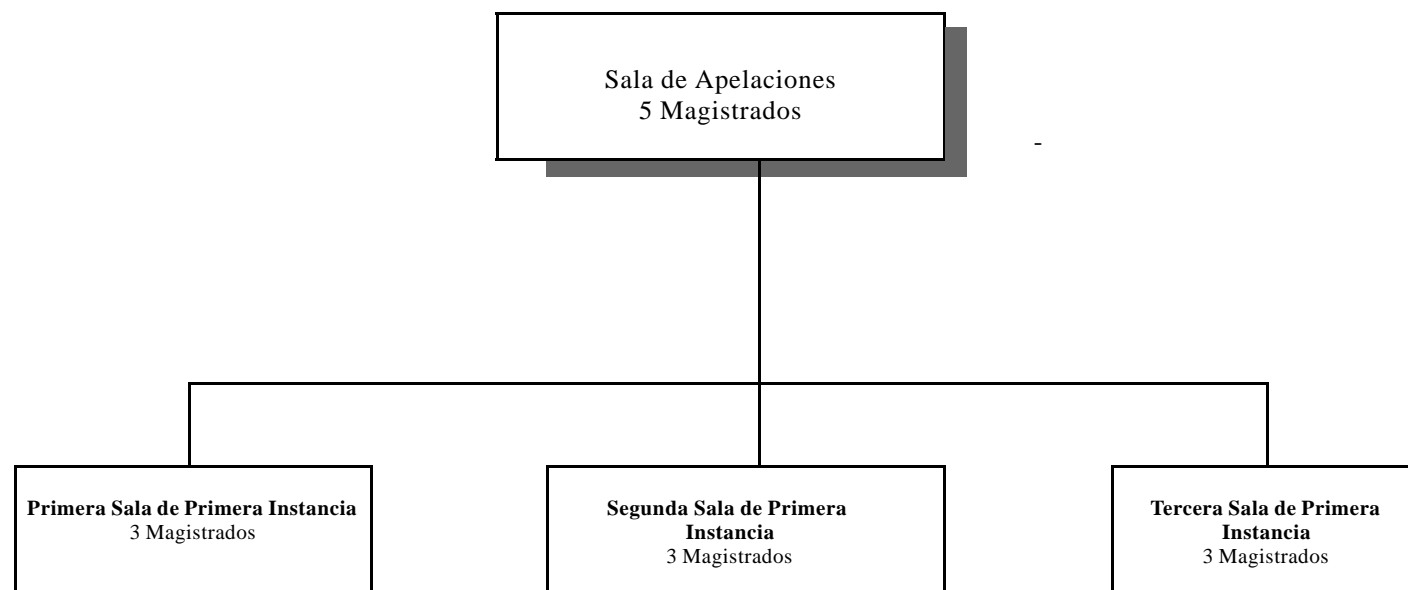
Sección de servicios de idiomas y de conferencias

	<i>Datos efectivos para 1997</i>	<i>Datos efectivos para 1998</i>	<i>Proyecciones para todo el año 1999</i>	<i>Proyecciones para 2000</i>
Páginas de traducción	7 585	18 746	22 000	22 000
Días de interpretación fuera de las Salas	Kigali (860)	700	3 000	4 075
Sesiones de interpretación en las Salas	(Arusha) (195)	198	345	425

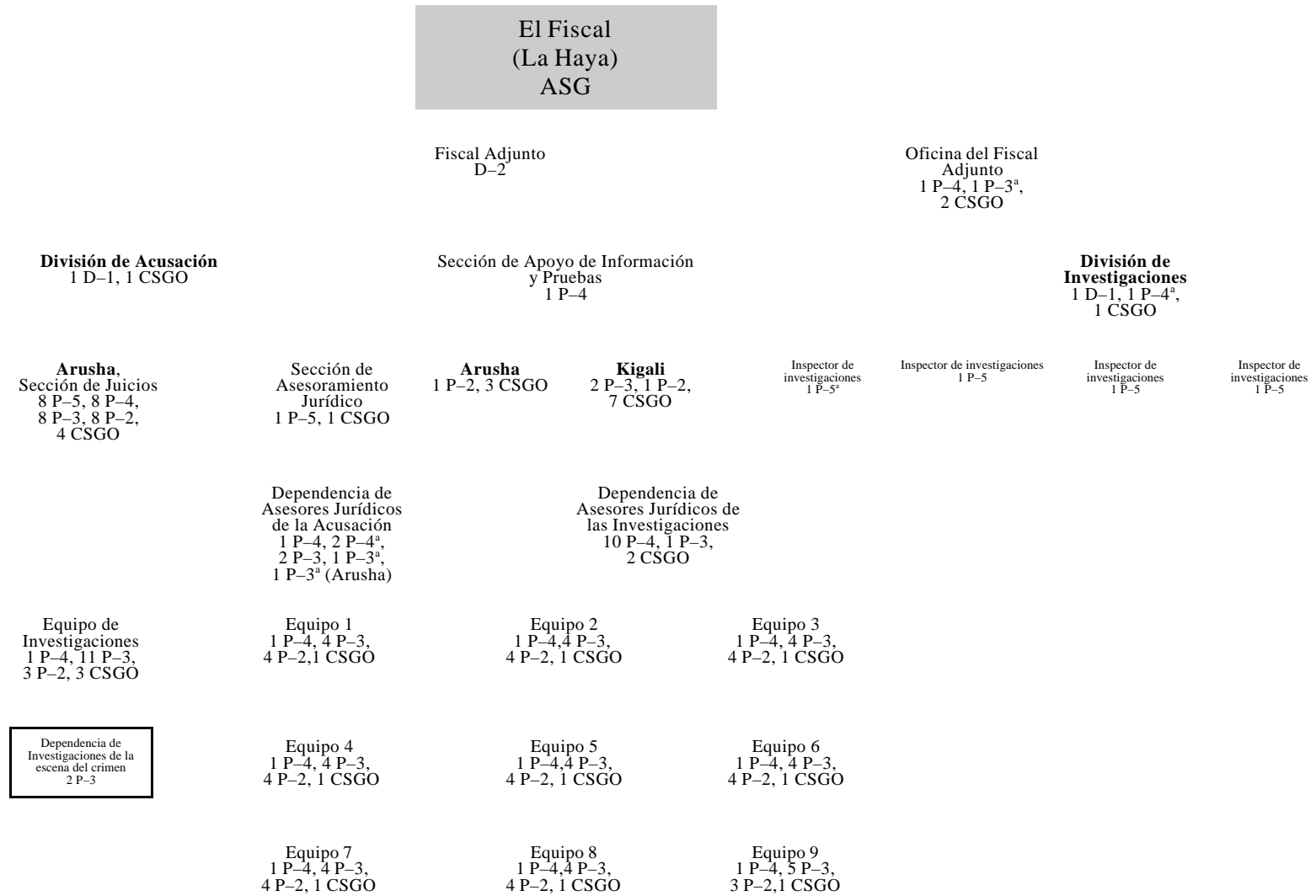
Indicadores del desempeño para 1999 y proyecciones para 2000 en la sección de administración de salas

<i>Administración de salas</i>	<i>Total para 2000</i>	<i>Total para 1999</i>	<i>Enero de 1999</i>	<i>Febrero de 1999</i>	<i>Marzo de 1999</i>	<i>Abril de 1999</i>	<i>Mayo de 1999</i>	<i>Junio de 1999</i>	<i>Julio de 1999</i>	<i>Agosto de 1999</i>	<i>Septiembre de 1999</i>	<i>Octubre de 1999</i>	<i>Noviembre de 1999</i>	<i>Diciembre de 1999</i>
Sesiones	442	295	7	31	26	31	20	9	4	22	40	45	45	15
Páginas de transcripción	99 052	66 035	1 302	4 804	3 779	5 585	4 983	3 041	1 241	5 500	10 000	11 000	11 000	3 800
Documentos procesados	2 985	1 990	99	74	124	109	79	185	120	150	250	300	300	200
Páginas de documentos procesados	110 676	73 784	3 986	335	1 327	845	557	4 169	2 200	4 500	6 000	8 500	8 500	5 000
Páginas de transcripción de sesiones plenarias	2 500	2 115					364	1 751						

Los detalles consignados para los meses de enero a julio de 1999 son datos efectivos. Los consignados para los meses de agosto a diciembre de 1999 son proyecciones basadas en la hipótesis de que las tres Salas funcionarán simultáneamente.

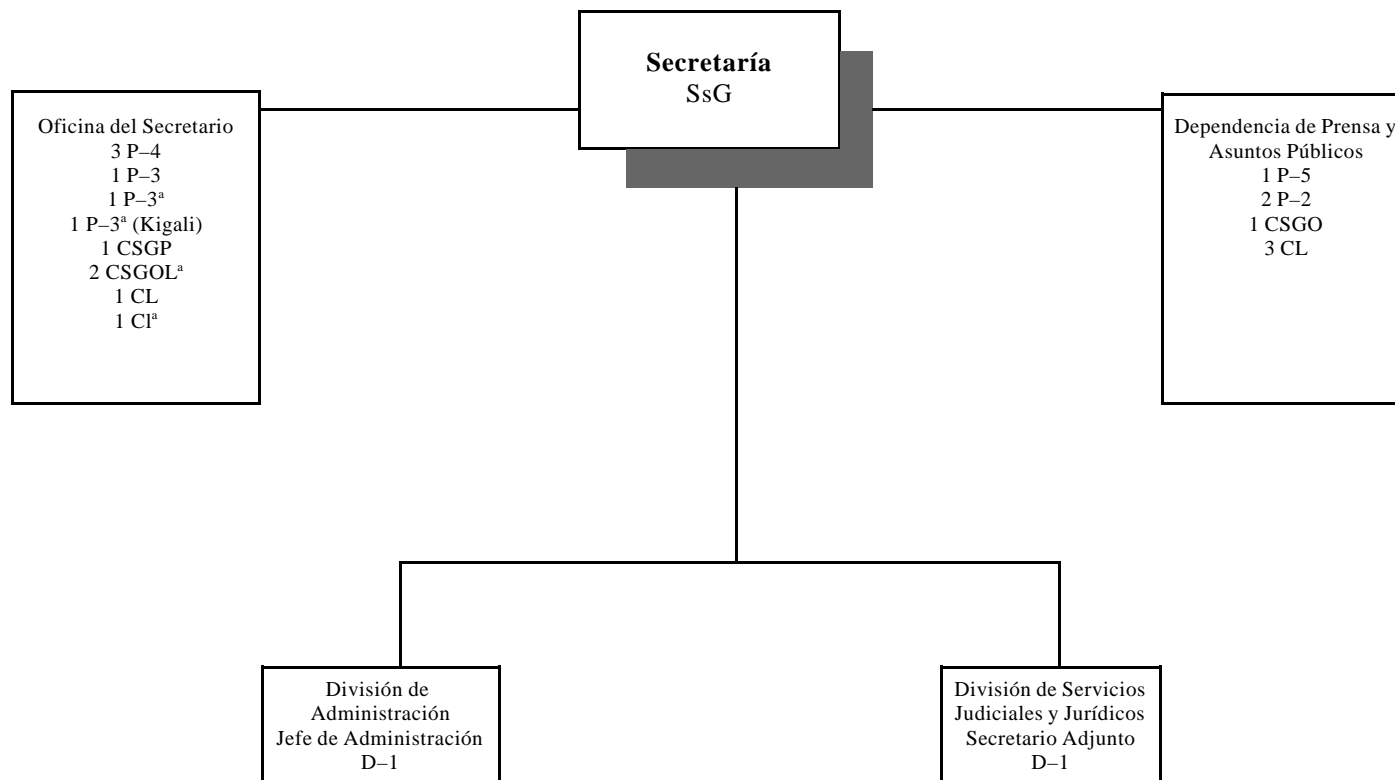
Anexo VIII**Estructura de organización y distribución de puestos del Tribunal Penal Internacional para Rwanda****A. Salas**

B. Oficina del Fiscal



^a Puestos nuevos.

C. Secretaría



^a Puestos nuevos.

D. División de Servicios Judiciales y Jurídicos

Secretario Adjunto D-1	OFICINA DEL SECRETARIO ADJUNTO P-3, 1 CSGO ^a , 1 CSGO ^b , 1 CL	Biblioteca Jurídica 1 P-3, 1 P-2, 1 P-2 ^a 1 CSGO, 2 CSGO ^a , 2 CL
Sección de Administración de Salas 1 P-5, 1 CSGO, 1 CL ^a	Sección de Ayuda a las Víctimas y a los Testigos 1 P-4, 1 CSGO	Sección de Servicios Jurídicos Generales 1 P-5 ^a , 2 P-3 2 CSGO, 1 CSGO ^a
Sección de Apoyo a las Salas 1 P-5, 1 P-5 ^a , 2 P-4 2 P-3, 1 P-3 ^c , 9 P-2 11 CSGO, 1 CL	Sección de Letrados y Administración del Pabellón Penitenciario 1 P-4, 1 CL	Procedimientos judiciales (Gestión de las Salas/ Apoyo Técnico) 2 P-4, 3 P-3, 2 P-2 ^a 24 CSGO, 1 CSGO ^a , 4 CL
Apoyo a los Testigos de Cargo 1 P-3 ^a , 1 P-2, 5 CSGO 5 SS, 1 CL, 2 CL ^b	Sala de Apelaciones (La Haya) 1 P-4, 1 P-2, 1 P-2 ^a 1 CSGO, 1 CSGO ^a	Apoyo a la Defensa 1 P-3, 1 CSGO, 1 CL ^a
Archivos Judiciales 1 P-3, 1 P-2, 1 P-2 ^a 2 CSGO, 1 CSGO ^a , 2 CL	Apoyo a los Testigos de la Defensa 1 CSGO	
Lugares de Alojamiento Seguros 6 CL	Operaciones sobre el Terreno – Kigali 1 P-3, 1 P-2, 1 CSGO, 4 SS, 9 CL	
Apoyo Jurídico al Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas 1 PL, 1 CSGO		

^a Puestos nuevos.

^b Puestos redistribuidos.

^c Puestos reclasificados.

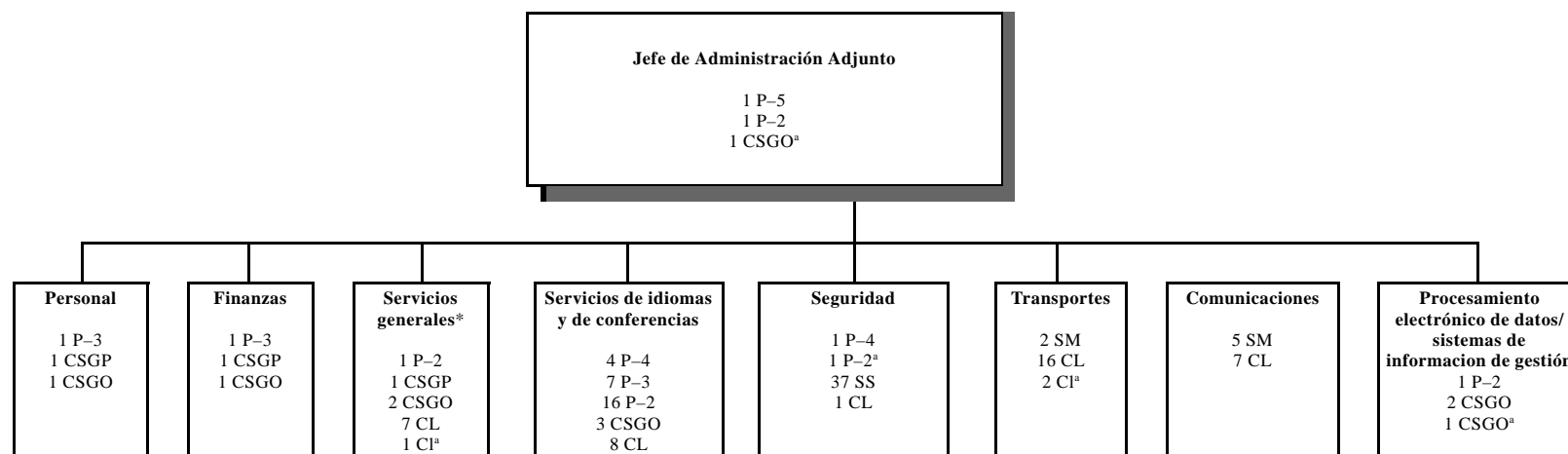
E. División de Administración

Servicio Médico de las Naciones Unidas 1 P-4, 1 CSO ^a , 2 CL	Jefe de Administración D-1	Oficina del Jefe de Administración/Dependencia de Presupuesto 1 P-4, 3 CSO, 1 CL	Sección de Administración de Kigali 1 P-5 (véase el anexo 1)	
Sección de personal 1 P-5	Sección de finanzas 1 P-5, 1 CL	Sección de servicios generales 1 P-5, 1 CL	Sección de seguridad 1 P-5, 2 CL	Sección de servicios de idiomas y de conferencias 1 P-5
Dependencia de servicios al personal 1 P-3, 1 CSO, 1 CSO, 1 CSO ^a , 1 CL	Nómina de pagos 1 P-2, 2 CSO, 1 CL ^a	Dependencia de administración de edificios 1 P-3, 1 P-2, 2 SM ^b , 22 CL	Pabellón Penitenciario de las Naciones Unidas 1 P-3, 1 P-2 ^a , 7 SS, 1 SS ^b , 11 SS/CL, 7 CL, 1 CL ^a	Dependencia de interpretación 7 P-4, 22 P-3
Dependencia de contratación 1 P-3, 1 CSO, 1 CL	Cajero 1 CSO, 1 CL, 1 CL ^a	Dependencia de adquisiciones y contratos 1 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 2 CSO, 3 CL	Sede 1 P-3, 14 SS, 23 SS/CL	Dependencia de traducción y revisión 3 P-4, 9 P-3
Dependencia de capacitación y avance provisional 1 P-3, 1 CSO	Dependencia de pagos 1 P-3, 1 CSO, 1 CSO ^a	Dependencia de comunicaciones 1 P-4, 1 P-2, 10 SM ^a , 3 SM ^a , 7 CL	Dependencia de proyectos especiales 3 SS, 1 SS/CL	Dependencia de mecanografía y edición 7 CSO, 4 CSO ^a
Dependencia de expedientes/lista 1 CSO, 2 CL	Dependencia de contabilidad general 1 P-4, 3 CSO, 1 CL ^a	Dependencia de transporte 1 P-3, 1 SM ^a , 37 CL, 2 CL ^a	Dependencia de protección especial 10 SS, 4 SS/CL	Dependencia de control de documentos 1 P-2, 1 CSO
Procesamiento electrónico de datos, sistemas de información de gestión 1 P-3, 2 P-2, 3 CSO, 5 CSO ^a , 5 CL, 2 CL ^a				Dependencia de otros servicios generales 1 P-3, 7 CSO, 10 CL, 1 SM ^b
Dependencia de apoyo a las Salas 1 SS, 14 SS/CL	Dependencia de traducción e interpretación (La Haya) 1 P-3 ^a			

^a Puestos nuevos.

^b Puestos redistribuidos.

F. Sección de Administración, Kigali



* Incluye las adquisiciones, la fiscalización de bonos, el inventario/la recepción e inspección de mercaderías, la administración de edificios, los viajes y los envíos.

^a Puestos nuevos.

^b Puestos redistribuidos.

Anexo IX

Financiación del Tribunal Internacional para Rwanda

	<i>Cifras brutas</i>	<i>Cifras netas</i>
	<i>(En dólares EE.UU.)</i>	
Consignación estimada para 2000	87 819 400	79 753 900
Menos: Estimación del saldo no comprometido al final de 1999 una vez absorbido el exceso de gastos registrado a fines de 1998	2 000 000	1 816 000
Saldo que ha de prorratearse respecto de 2000:	85 819 400	77 937 900
Cuotas de los Estados Miembros prorrateadas de conformidad con la escala de cuotas que se aplica al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas para 2000	42 909 700	38 969 000
Cuotas de los Estados Miembros prorrateadas de conformidad con la escala de cuotas que se aplica a las operaciones de mantenimiento de la paz para 2000	42 909 700	38 969 000