

**Secretaría**

15 de mayo de 2000

Boletín del Secretario General**Funciones y organización del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz**

El Secretario General, de conformidad con su boletín ST/SGB/1997/5, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”, y a los efectos de determinar las funciones y la estructura orgánica del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, dicta lo siguiente:

Sección 1**Disposición general**

El presente boletín se aplicará en relación con el boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General, titulado “Organización de la Secretaría de las Naciones Unidas”.

Sección 2**Funciones y organización**

2.1 El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz:

a) Sirve de instrumento operacional del Secretario General en relación con todas las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y es responsable de la administración, dirección, control, realización, planificación y preparación de esas operaciones;

b) Presta servicios sustantivos al Consejo de Seguridad y a la Asamblea General en relación con todas las operaciones de mantenimiento de la paz;

c) Prepara, cuando procede, los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad y a la Asamblea General sobre cada una de las operaciones de mantenimiento de la paz, sobre las cuestiones

referentes al mantenimiento de la paz en general, y sobre las actividades relativas a las minas;

d) Actúa como centro de coordinación del sistema de las Naciones Unidas con respecto a las actividades relacionadas con las minas, coordina todas las actividades de las Naciones Unidas en esta esfera, y respalda, cuando procede, los programas referentes a tales actividades en el marco de las operaciones de mantenimiento de la paz y las situaciones de emergencia, y administra el Fondo Fiduciario de contribuciones voluntarias para prestar asistencia a las actividades relativas a las minas;

e) Presta servicios sustantivos y de secretaría al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz;

f) Sobre la base de las decisiones del Consejo de Seguridad, elabora políticas y procedimientos, para el establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz y el funcionamiento eficaz de las que están en marcha;

g) Mediante negociaciones con los gobiernos, obtiene unidades y equipo militares, así como los servicios del personal militar, los oficiales de policía civil y el personal civil necesarios para las operaciones de mantenimiento de la paz;

h) Elabora planes y metodologías para las operaciones pluridimensionales, y se encarga de la planificación de emergencia en relación con nuevas posibles operaciones de mantenimiento de la paz y actividades conexas;

i) Presenta al Contralor solicitudes de recursos para esas operaciones a los efectos de la preparación y presentación de presupuestos a los órganos legislativos para su aprobación; vigila y controla los recursos presupuestarios y extrapresupuestarios relacionados con dichas actividades;

j) Presta apoyo logístico y administrativo a las operaciones de mantenimiento de la paz, y a otras oficinas y misiones sobre el terreno, cuando es necesario;

k) Se mantiene en contacto con las partes en conflicto y con los miembros del Consejo de Seguridad en relación con la eficaz aplicación de las decisiones de éste; sirve de enlace con los Estados Miembros, los organismos de las Naciones Unidas y las organizaciones no gubernamentales, y coordina la participación de otras entidades en las operaciones de mantenimiento de la paz;

l) Prepara directrices y principios en materia de capacitación para su empleo por los Estados Miembros que aportan contingentes a las operaciones de mantenimiento de la paz.

2.2 El Departamento está dividido en las dependencias orgánicas que se describen en el presente boletín.

2.3 El Departamento está encabezado por el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

Sección 3

Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

3.1 El Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz es responsable ante el Secretario General.

3.2 El Secretario General Adjunto se encarga de las actividades de la Oficina de Operaciones, la Oficina de Logística, Gestión y Actividades relativas a las Minas y la División de Personal Militar y Policía Civil. El Secretario General Adjunto dirige y controla, en nombre del Secretario General, las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz; formula políticas en relación con esas operaciones y directrices operacionales sobre la base de los mandatos del Consejo de Seguridad; prepara los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad sobre cada una de las operaciones de mantenimiento de la paz, con las observaciones y recomendaciones apropiadas; asesora al Secretario General acerca de todas las cuestiones

relativas a la planificación, establecimiento y dirección de las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz; representa al Departamento en las reuniones del Grupo Superior de Gestión, el Comité Directivo de Reforma y Gestión, y los Comités Ejecutivos de Paz y Seguridad y de Asuntos Humanitarios; actúa como centro de coordinación entre la Secretaría y los Estados Miembros que recaban información sobre todos los asuntos relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz y las actividades de las Naciones Unidas relativas a las minas.

Sección 4

Oficina del Secretario General Adjunto

4.1 La Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz comprende la Oficina inmediata de éste, la Dependencia de Políticas, Análisis y Resultados y la Oficina Ejecutiva.

4.2 Las funciones básicas de la Oficina inmediata del Secretario General Adjunto son las siguientes:

a) Ayudar y asesorar al Secretario General Adjunto en el desempeño de sus funciones;

b) Prestar asesoramiento acerca de las cuestiones que requieran la adopción de decisiones normativas;

c) Coordinar toda la labor del Departamento que requiera la aprobación del Jefe de la Oficina.

4.3 La Dependencia de Políticas, Análisis y Resultados está encabezada por un Jefe, que es responsable ante el Secretario General Adjunto.

4.4 Las principales funciones de la Dependencia de Políticas, Análisis y Resultados son las siguientes:

a) Analizar la experiencia en relación con las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y evaluarla, así como evaluar los resultados logrados y las enseñanzas aprendidas, a fin de elaborar directrices y recomendaciones para una planificación, una dirección, una gestión y un respaldo mejores de tales operaciones;

b) Prestar servicios al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz mediante la preparación de la documentación necesaria antes de sus períodos de sesiones y proporcionándole servicios técnicos y sustantivos durante éstos;

c) Prestar servicios conexos durante el examen de las operaciones de mantenimiento de la paz en la Cuarta Comisión de la Asamblea General, así como en diversos comités intergubernamentales especiales que se ocupan de las cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz.

4.5 La Oficina Ejecutiva está encabezada por un Oficial Ejecutivo, que es responsable ante el Secretario General Adjunto.

4.6 Las principales funciones de la Oficina se exponen en la sección 7 del boletín ST/SGB/1997/5 del Secretario General.

Sección 5

Oficina de Operaciones

5.1 La Oficina de Operaciones está encabezada por un Subsecretario General, que es responsable ante el Secretario General Adjunto. La Oficina está integrada por tres divisiones regionales y el Centro de Situación.

5.2 Las operaciones concretas de mantenimiento de la paz caen dentro de la esfera de responsabilidad de una de las divisiones regionales correspondientes, a saber, la División de África, la División de Asia y el Oriente Medio y la División de Europa y América Latina. Cada una de las divisiones está encabezada por un Director, que es responsable ante el Subsecretario General de la Oficina de Operaciones.

5.3 Las funciones básicas de la Oficina de Operaciones son las siguientes:

a) Ocuparse de la dirección ejecutiva ordinaria de las operaciones de mantenimiento de la paz, inclusive la orientación sustantiva de las aportaciones en materia de coordinación, integración y sobre el terreno de otras oficinas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, así como de otros departamentos, organismos y programas, a fin de promover el cumplimiento de los mandatos y el logro de los objetivos políticos previstos por el Consejo de Seguridad para las operaciones;

b) Idear, promover el acuerdo al respecto y poner en práctica soluciones para los problemas a que se hace frente en las operaciones de mantenimiento de la paz, y apoyar tales soluciones política y sustantivamente ante las partes en el conflicto de que se trate y ante otras partes interesadas, y transmitir los intereses y preocupaciones de todas ellas a los miembros del

Consejo de Seguridad y a los países que aporten contingentes, y viceversa;

c) Supervisar el proceso de planificación de nuevas misiones, estableciendo el marco general correspondiente, elaborando opciones en lo tocante a los cursos de actuación, dirigiendo las misiones de reconocimiento sobre el terreno, y coordinando e integrando las aportaciones del Departamento y de otras entidades, inclusive en lo tocante a los aspectos militares, de policía, humanitarios, electorales y en relación con los derechos humanos, así como otros aspectos, en un plan amplio para su aprobación por el Consejo de Seguridad;

d) Cumplir las obligaciones del Secretario General en materia de presentación de informes al Consejo de Seguridad acerca de las operaciones de mantenimiento de la paz.

5.4 El Centro de Situación está encabezado por un Jefe, que es responsable ante el Subsecretario General de la Oficina de Operaciones.

5.5 Las funciones básicas del Centro de Situación son las siguientes:

a) Mantenerse en comunicación permanente con las misiones y operaciones sobre el terreno;

b) Reunir y distribuir toda la información pertinente a los interesados;

c) Servir de punto de contacto fuera del horario de trabajo y adoptar las medidas urgentes que sean necesarias, teniendo debidamente en cuenta los procedimientos establecidos;

d) Mantener una capacidad de gestión de crisis, así como bases de datos, mapas de las zonas correspondientes y material de referencia de otro tipo.

Sección 6

Oficina de Logística, Gestión y Actividades relativas a las Minas

6.1 La Oficina de Logística, Gestión y Actividades relativas a las Minas está encabezada por un Subsecretario General, que es responsable ante el Secretario General Adjunto. La Oficina está integrada por la División de Administración y Logística sobre el Terreno y el Servicio de las Naciones Unidas de Actividades relativas a las Minas.

6.2 Las funciones básicas de la Oficina son las siguientes:

- a) Encargarse de la dirección ejecutiva y la coordinación general de todas las actividades de apoyo administrativo y logístico a las misiones sobre el terreno, incluida la dotación de personal, la administración, las finanzas y las adquisiciones;
- b) Servir de enlace en las negociaciones con los Estados Miembros y otras organizaciones acerca de las modalidades administrativas de sus aportaciones a las operaciones de mantenimiento de la paz, y dirigir esas negociaciones;
- c) Coordinar las actividades de los organismos y departamentos de las Naciones Unidas en lo concerniente a las actividades referentes a las minas; elaborar y aplicar una política y una estrategia en relación con tales actividades.

Sección 7

División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno

7.1 La División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno está encabezada por un Director, que es responsable ante el Subsecretario General de Logística, Gestión y Actividades relativas con las Minas. La División está integrada por tres secciones, a saber, el Servicio de Administración y Apoyo Financieros, el Servicio de Logística y Comunicaciones y el Servicio de Apoyo y de Administración de Personal. Cada sección está encabezada por un oficial mayor, que es responsable ante el Director de la División.

7.2 Las funciones básicas del Servicio de Administración y Apoyo Financieros son las siguientes:

- a) Coordinar, preparar y presentar al Contralor las propuestas relativas a las necesidades de recursos de las misiones sobre el terreno nuevas, ampliadas o en curso, para su examen, finalización y presentación a los órganos legislativos; participar en las deliberaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y de la Quinta Comisión acerca de los asuntos relacionados con los presupuestos y las finanzas de las operaciones de mantenimiento de la paz;
- b) Fiscalizar y controlar las cuentas mensuales de las misiones y operaciones sobre el terreno y de la Sede para velar por el cumplimiento de las autorizaciones de créditos presupuestarios, y prestar apoyo a los departamentos sustantivos y a las misiones sobre el

terreno a fin de garantizar una administración y un control eficaces de los recursos, y la aplicación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas; preparar informes sobre los resultados financieros, incluso en lo tocante a la enajenación de bienes, certificar y tramitar las reclamaciones que presenten a la Organización los países que aportan contingentes y los contratistas de servicios comerciales;

- c) Servir de centro de coordinación del Departamento en relación con el cumplimiento de los procedimientos aplicables a los asuntos ligados a las auditorías internas y externas relativas a las misiones sobre el terreno y a la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno.

7.3 Las funciones básicas del Servicio de Logística y Comunicaciones son las siguientes:

- a) Elaborar y aplicar políticas y procedimientos en relación con los aspectos logísticos de las operaciones de mantenimiento de la paz; preparar proyecciones de recursos y coordinar la prestación de apoyo logístico médico y en materia de comunicaciones; elaborar planes logísticos de emergencia con respecto a las misiones sobre el terreno; supervisar y dirigir el funcionamiento de la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia);

- b) Coordinar las operaciones logísticas en apoyo de las misiones sobre el terreno; elaborar, aplicar y mantener sistemas logísticos automatizados, inclusive para la administración de bienes a nivel mundial; prestar asesoramiento logístico especializado para la elaboración de memorandos de entendimiento sobre el equipo de propiedad de los contingentes con los países que los aportan a las misiones de mantenimiento de la paz y encargarse de su aplicación;

- c) Determinar las necesidades del parque de vehículos para las operaciones de mantenimiento de la paz en todo el mundo, y administrar ese parque; planificar, coordinar y seguir de cerca las actividades aéreas de esas operaciones a fin de garantizar el cumplimiento de los reglamentos de las Naciones Unidas, así como velar por su seguridad y eficiencia; vigilar los servicios que presten las empresas de fletes aéreos; desplegar, velar por la rotación de y repatriar a los contingentes militares y a los grupos de oficiales de policía civil y de observadores militares, y administrar todos los contratos de transporte aéreo y marítimo en apoyo de las misiones sobre el terreno;

d) Fiscalizar y coordinar todas las necesidades de abastecimiento de productos de subsistencia y otros suministros de mantenimiento, así como los contratos de apoyo a los servicios y promoción de la capacidad logística; definir las especificaciones genéricas, determinar los métodos óptimos de suministro, y preparar y revisar las especificaciones técnicas y contractuales; presentar solicitudes de compras de fuentes comerciales y gubernamentales; administrar y controlar los programas de ingeniería, las instalaciones de las operaciones de mantenimiento de la paz propiedad de las Naciones Unidas, y los servicios, contratos y equipo de ingeniería de las misiones sobre el terreno;

e) Evaluar y planificar las necesidades de tecnología de la información para las operaciones de mantenimiento de la paz; gestionar y supervisar las instalaciones y aplicaciones de elaboración electrónica de datos de las misiones sobre el terreno; elaborar, instalar, administrar y configurar las principales redes de comunicaciones, inclusive los sistemas de satélites mundiales y los utilizados por las misiones.

7.4 Las funciones básicas del Servicio de Apoyo y de Administración de Personal son las siguientes:

a) Prever, determinar y modificar las necesidades de personal civil de las misiones sobre el terreno; seleccionar las solicitudes pertinentes; identificar, entrevistar y evaluar a los candidatos y mantener una lista actualizada de solicitantes en relación con los grupos ocupacionales clave; en régimen de delegación de facultades, seleccionar y nombrar a todo el personal civil de contratación internacional y adoptar disposiciones para que reciban la información apropiada, para su certificación médica y para los viajes a las misiones sobre el terreno; organizar los viajes de los observadores y los oficiales de policía civil, y tramitar las solicitudes de los gobiernos para el reembolso de los gastos de viaje de los observadores militares y de la policía civil;

b) En régimen de delegación de facultades, administrar los nombramientos iniciales, las asignaciones de funciones, las prórrogas, las separaciones del servicio, y los subsidios y prestaciones del personal sobre el terreno, inclusive presentar reclamaciones de indemnización respecto de todas las lesiones y fallecimientos de ese personal, y administrar la rotación, el ascenso y las perspectivas de carrera del personal del Servicio Móvil, así como participar en las consultas entre el personal y la administración;

c) Contribuir a la elaboración de políticas, procedimientos, normas y reglamentos orgánicos del personal, así como proponer las revisiones necesarias para ajustarlos a las necesidades del personal sobre el terreno; velar por la aplicación coherente de las políticas y prácticas sobre el terreno relativas al personal; y fiscalizar y vigilar las facultades delegadas en las misiones.

Sección 8

Servicio de Actividades relativas a las Minas

8.1 El Servicio de Actividades relativas a las Minas está encabezado por un Jefe, que es responsable ante el Subsecretario General de Logística, Administración y Actividades relativas a las Minas.

8.2 Las funciones básicas del Servicio de Actividades relativas a las Minas son las siguientes:

a) Actuar como centro de coordinación del sistema de las Naciones Unidas en relación con todas las actividades relacionadas con las minas;

b) Coordinar la movilización de recursos y administrar el Fondo Fiduciario de contribuciones voluntarias para prestar asistencia en las actividades relativas a las minas;

c) Evaluar y vigilar la amenaza a nivel mundial de las minas terrestres; elaborar planes apropiados de actividades relativas a las minas en las situaciones de emergencia humanitaria, y prestar apoyo en materia de actividades de remoción de minas a las operaciones de mantenimiento de la paz;

d) Supervisar la elaboración, mantenimiento y promoción de normas técnicas y en materia de seguridad;

e) Actuar como depositario central de información sobre las minas terrestres y las actividades relacionadas con las minas, inclusive datos sobre la tecnología pertinente, y elaborar a ese respecto sistemas apropiados de información sobre las actividades relativas a las minas;

f) Realizar actividades de promoción en apoyo de una prohibición mundial de las minas terrestres antipersonal y prestar asistencia al Secretario General en la realización de las tareas que se le han confiado en virtud de la Convención sobre la prohibición del empleo, almacenamiento, producción y transferencia de minas antipersonal y sobre su destrucción.

Sección 9

División de Personal Militar y Policía Civil

9.1 La División de Personal Militar y Policía Civil está encabezada por un Asesor Militar, que es responsable ante el Secretario General Adjunto y le asesora acerca de los asuntos militares, presentando informes por conducto de los Subsecretarios Generales de la Oficina de Operaciones y la Oficina de Logística, Gestión y Actividades relativas a las Minas.

9.2 La División está integrada por cuatro dependencias orgánicas, a saber, la Oficina del Asesor Militar, el Servicio de Planificación Militar, la Dependencia de Capacitación y la Dependencia de Policía Civil.

9.3 Las funciones básicas de la Oficina del Asesor Militar son las siguientes:

a) Prestar asesoramiento, cuando sea necesario, acerca de todas las cuestiones relacionadas con el personal militar y la policía civil, tal como lo solicite directamente el Secretario General;

b) Preparar planes operacionales para los componentes de personal militar y/o policía civil de las misiones sobre el terreno, inclusive planes de emergencia para las posibles misiones de mantenimiento de la paz, las que estén en marcha o aquéllas a las que se esté poniendo término;

c) Seguir de cerca las operaciones cotidianas de los componentes de personal militar y policía civil de las misiones sobre el terreno en curso, vigilar la ejecución de los planes existentes y prestar asesoramiento al cuartel general de la fuerza de que se trate;

d) Mantener el enlace con los Estados Miembros en lo que concierne a la rotación, sustitución y repatriación del personal civil y de policía militar desplegado en las zonas de las misiones;

e) Prestar asistencia práctica y de carácter conceptual en relación con las actividades de capacitación, a fin de mejorar el estado de preparación de los Estados Miembros para realizar operaciones de mantenimiento de la paz;

f) Crear una capacidad inmediata para establecer las nuevas misiones que se autoricen, que permita iniciar la ejecución de los componentes militares

previstos en su mandato, y promover y ayudar a la coordinación de tales actividades.

9.4 El Servicio de Planificación Militar comprende tres dependencias, a saber: la Dependencia de Preparación de Misiones, la Dependencia de Planificación General y la Dependencia de Acuerdos de Fuerzas de Reserva.

9.5 Las funciones básicas del Servicio son las siguientes:

a) Elaborar amplios planes militares operativos para las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz, participar en las misiones de determinación de los hechos a las zonas de las misiones actuales y futuras y, cuando sea necesario, revisar y modificar los planes relativos a las operaciones en curso;

b) Preparar los planes para situaciones de emergencia;

c) Seguir de cerca las misiones en curso a fin de reducir el tiempo requerido para planificar importantes cambios en ellas, inclusive su terminación;

d) Elaborar y revisar las orientaciones y procedimientos generales y los relacionados con una misión específica con respecto a la participación de personal militar en operaciones de mantenimiento de la paz;

e) Mantener el sistema de acuerdos de fuerzas de reserva con los Estados Miembros para la provisión de contingentes, el personal, el equipo y los servicios requeridos;

f) Definir las necesidades operacionales del personal militar y del equipo propiedad de los contingentes requeridos por las misiones; prestar cuando sea necesario, asesoramiento técnico acerca de las reclamaciones relativas al equipo propiedad de los contingentes que presenten los Estados Miembros.

9.6 Las funciones básicas de la Dependencia de Capacitación son las siguientes:

a) Actuar como centro de coordinación de la capacitación del personal militar y la policía civil de las operaciones de mantenimiento de la paz, mediante el contacto y enlace con las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas y las principales instituciones

regionales y nacionales de capacitación en relación con esas operaciones, en lo que respecta a las prácticas actuales de formación, las normas pertinentes al respecto, la política relativa a las actividades de capacitación y el material didáctico;

b) Ayudar a los Estados Miembros a establecer instituciones nacionales y regionales de capacitación, incluso por medio de seminarios de formación de instructores, a fin de crear una base de instructores especializados militares y de policía civil;

c) Organizar cursos de capacitación del personal, seguir de cerca las actividades de formación en las propias misiones, y prestarles asistencia, así como proporcionar orientación y apoyo a los Estados Miembros en relación con las actividades de capacitación anteriores a las misiones;

d) Elaborar y distribuir publicaciones referentes a las cuestiones de capacitación y material didáctico para respaldar las actividades de formación del personal de mantenimiento de la paz de los Estados Miembros.

9.7 Las funciones básicas de la Dependencia de Policía Civil son las siguientes:

a) Elaborar planes para los componentes de policía civil de las misiones sobre el terreno, vigilar su ejecución y revisarlos cuando sea menester;

b) Preparar directrices e instrucciones permanentes para la policía civil en relación con las misiones sobre el terreno;

c) Mantener el enlace con los Estados Miembros en lo que respecta a la determinación y despliegue de los funcionarios de policía civil de las misiones sobre el terreno, a las necesidades operacionales correspondientes y a las cuestiones administrativas y de personal conexas;

d) Organizar equipos de asistencia para la selección, a fin de ayudar a los Estados Miembros a identificar funcionarios calificados de policía civil y a elaborar los procedimientos de selección correspondientes.

10.2 Queda revocado el boletín del Secretario General, de 22 de marzo de 1995, titulado “Funciones y organización del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz” (ST/SGB/Organization, Section: DPKO).

(Firmado) Kofi A. **Annan**
Secretario General

Sección 10

Disposiciones finales

10.1 El presente boletín entrará en vigor el 1º de junio de 2000.