



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/C.5/50/28
17 de noviembre de 1995
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Quincuagésimo período de sesiones
QUINTA COMISIÓN
Tema 116 del programa

PROYECTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PARA EL BIENIO 1996-1997

Estimaciones revisadas de la Autoridad Internacional
de los Fondos Marinos para 1996

Informe del Secretario General

A. Antecedentes

1. Al concluir la última parte de su primer período de sesiones, celebrado en Kingston del 7 al 18 de agosto de 1995, la Asamblea de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos decidió, entre otras cosas, pedir al Secretario General de las Naciones Unidas que, en nombre de la Autoridad, presentara a la Asamblea General en su quincuagésimo período de sesiones un proyecto de presupuesto de los gastos administrativos de la Autoridad para 1996. La Asamblea de la Autoridad también pidió al Secretario General de las Naciones Unidas que comunicara a la Asamblea General las disposiciones provisionales relativas a la secretaría de la Autoridad en el contexto de las propuestas presupuestarias para 1996. Este informe se presenta a la Asamblea General atendiendo a lo solicitado por la Asamblea de la Autoridad.

2. En su resolución 48/263, de 28 de julio de 1994, la Asamblea General decidió financiar los gastos administrativos de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos hasta el final del año siguiente al año en que entrara en vigor el Acuerdo relativo a la aplicación de la Parte XI de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar.

3. La Autoridad Internacional de los Fondos Marinos es la organización por conducto de la cual los Estados partes en la Convención organizarán y controlarán todas las actividades de exploración y explotación de los recursos de la Zona internacional de los fondos marinos, particularmente con miras a la administración a los recursos de la Zona.

4. Como el Acuerdo aún no ha entrado en vigor, en 1996 los gastos administrativos de la Autoridad todavía se sufragarán con cargo al presupuesto de las Naciones Unidas. Por otra parte, tampoco se concretó la suposición de la Comisión Preparatoria de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y del Tribunal Internacional del Derecho del Mar de que el Secretario General de la Autoridad estaría en condiciones de preparar el presupuesto para 1996. Aún no se ha creado el Consejo, que es un órgano ejecutivo de la Autoridad integrado por 36 miembros que debe proponer los candidatos para el cargo de Secretario General de la Autoridad; por lo tanto, todavía no se ha realizado la elección del Secretario General. Una vez que entre en funciones, el Secretario General de la Autoridad será el encargado de preparar el presupuesto anual de la Autoridad.

5. Como no fue posible establecer el Consejo ni elegir el Secretario General de la Autoridad en el curso de la tercera y última parte del primer período de sesiones de la Asamblea de la Autoridad, hubo que adoptar ciertas disposiciones provisionales, que se describen a continuación.

B. Decisiones adoptadas en el período de sesiones de la Asamblea de la Autoridad que acaba de terminar

6. La Asamblea de la Autoridad reconoció que el presupuesto de la Autoridad en 1996 dependía de que se eligieran los miembros del Consejo de la Autoridad y el Secretario General de la Autoridad entre los candidatos que propondría el Consejo, nada de lo cual ha ocurrido. Puesto que el Secretario General de la Autoridad no podrá ser elegido antes del próximo período de sesiones de la Asamblea que tendrá lugar en marzo de 1996, la Asamblea decidió pedir al Secretario General de las Naciones Unidas que presentara a la Asamblea General en su quincuagésimo período de sesiones, en nombre de la Autoridad, un proyecto de presupuesto de los gastos administrativos de la Autoridad para 1996, incluido el costo de la celebración de las reuniones de la Autoridad y la prestación de los servicios correspondientes, según procediera.

7. En el supuesto anterior de que el Secretario General de la Autoridad sería elegido en el período de sesiones de la Asamblea de la Autoridad de febrero - marzo de 1995 y que la secretaría de la Autoridad ya estaría establecida el 1º de octubre de 1995, el Secretario General, de conformidad con la recomendación de la Comisión Preparatoria, había previsto cerrar la Oficina del Derecho del Mar de Kingston, el 30 de septiembre de 1995 (véase A/C.5/49/25). Para cubrir el período entre el 1º de octubre de 1995 y el momento en que el Secretario General de la Autoridad pusiera en marcha la secretaría de la Autoridad, la Asamblea de la Autoridad decidió pedir que se mantuvieran el personal y las instalaciones de la Oficina de Kingston como secretaría provisional de la Autoridad a partir del 1º de octubre de 1995. También autorizó al Secretario General de las Naciones Unidas a que administrara a la secretaría provisional hasta que entrara en funciones el Secretario General de la Autoridad. Al mismo tiempo, la Asamblea autorizó al Secretario General de las Naciones Unidas a sufragar los gastos de la secretaría provisional hasta diciembre de 1995 con cargo a los recursos consignados para la Autoridad en el presupuesto ordinario de las Naciones Unidas.

C. Programa de trabajo de los distintos órganos de la Autoridad en 1996

1. La Asamblea

8. De conformidad con su programa, en 1996 la Asamblea se ocupará de los siguientes asuntos:

a) Finalización del proyecto de acuerdo entre la Autoridad y el Gobierno de Jamaica relativo a la sede de la Autoridad (conocido como el Acuerdo relativo a la sede);

b) Finalización del proyecto de protocolo sobre los privilegios e inmunidades de la Autoridad;

c) Finalización del proyecto de acuerdo sobre las relaciones entre las Naciones Unidas y la Autoridad (conocido como el Acuerdo sobre las relaciones);

d) Medidas complementarias de las decisiones adoptadas por la Comisión Preparatoria sobre la aplicación de la resolución II de la Tercera Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar que rige las inversiones preparatorias en las primeras actividades relacionadas con los nódulos polimetálicos, especialmente el examen de los informes de los primeros inversionistas inscritos, la administración y fusión del régimen de los primeros inversionistas con el régimen establecido en la Parte XI de la Convención y en el Acuerdo;

e) Finalización de la transferencia de los bienes y archivos de la Comisión Preparatoria a la Autoridad;

f) Aprobación del presupuesto para 1997;

g) Organización financiera;

h) Seguimiento del programa de capacitación iniciado por la Comisión Preparatoria;

i) Organización de la secretaría de la Autoridad.

2. El Consejo

9. De conformidad con su proyecto de programa, en 1996 el Consejo se ocupará de los siguientes asuntos:

a) Medidas complementarias de las decisiones adoptadas por la Comisión Preparatoria sobre la aplicación de la resolución II;

b) Actividades complementarias del programa de capacitación;

c) Organización de la secretaría;

d) Examen del presupuesto para 1997;

- e) Organización financiera;
- f) Acuerdo sobre las relaciones;
- g) Preparativos para el examen, con miras a su adopción, de las normas, reglamentos y procedimientos necesarios para la realización de actividades en la Zona, a medida que avancen, y de normas, reglamentos y procedimientos que incorporen disposiciones aplicables a la protección y conservación del medio ambiente marino;
- h) Examen de las solicitudes de aprobación de planes de trabajo.

3. Comité de Finanzas

10. De conformidad con la sección 9 del anexo del Acuerdo, en 1996 el Comité de Finanzas se ha de ocupar de:

- a) La redacción de los proyectos de normas, reglamentos y procedimientos financieros de los órganos de la Autoridad y la gestión financiera y administración financiera interna de la Autoridad;
- b) Todos los asuntos financieros pertinentes, incluidos el examen del proyecto de presupuesto para 1997 y los aspectos financieros de la ejecución del programa de trabajo de la secretaría para 1997;
- c) Las obligaciones financieras de los Estados partes derivadas de la aplicación de la Parte XI de la Convención y del Acuerdo, así como las consecuencias administrativas y presupuestarias de las propuestas y recomendaciones que impliquen gastos con cargo a los fondos de la Autoridad.

4. La Comisión Jurídica y Técnica

11. De conformidad con los artículos 164 y 165 de la Convención y teniendo presente lo dispuesto en el anexo del Acuerdo (secc. 1, párr. 4), en 1996, la Comisión Jurídica y Técnica se ha de ocupar de:

- a) El examen de los planes de trabajo oficiales, presentados por escrito y la presentación de las correspondientes recomendaciones al Consejo;
- b) La labor preparatoria para las evaluaciones de las consecuencias ecológicas de las actividades en la Zona;
- c) La labor preparatoria con miras a elaborar y presentar al Consejo las normas, reglamentos y procedimientos necesarios para la ejecución de actividades en la Zona, a medida que avancen, y de normas, reglamentos y procedimientos que incorporen disposiciones aplicables a la protección y preservación del medio ambiente marino;
- d) La preparación de antecedentes para el examen de las tendencias y los factores que afectan la oferta, la demanda y los precios de los materiales que

pueden obtenerse en la Zona, teniendo presentes los intereses de los países importadores y exportadores, y en particular los de los Estados en desarrollo;

e) La preparación de antecedentes para el examen de toda situación que pueda producir efectos negativos en las economías o ingresos de exportación de los países en desarrollo como consecuencia de la producción de los fondos marinos.

12. La Asamblea de la Autoridad ha solicitado dos períodos de sesiones en 1996, uno en el mes de marzo, de tres semanas de duración como máximo, de ser necesario, y el otro en agosto, de dos semanas de duración como máximo. Teniendo presentes la eficacia en función de los costos y las consideraciones prácticas, se supone que los períodos de sesiones de la Asamblea y los del Consejo, el Comité de Finanzas y la Comisión Jurídica y Técnica, una vez establecidos, se celebrarán simultáneamente en Kingston.

5. La secretaría

Servicios para reuniones

13. La secretaría proporcionaría servicios sustantivos y administrativos para las reuniones de los órganos de la Autoridad. Los servicios sustantivos consistirían en la preparación de documentos de antecedentes, documentos de trabajo, textos de negociación, informes sobre las reuniones y versiones finales de los documentos, así como la prestación de asistencia para que las reuniones se desarrollen en forma eficiente y el suministro de información, asesoramiento y asistencia sobre cuestiones sustantivas a las mesas de los respectivos órganos y a las delegaciones. La prestación de servicios administrativos para las reuniones incluiría la organización y administración del personal temporario para reuniones; los viajes del personal relacionados con las reuniones; el alquiler y conservación de las instalaciones de conferencias y de los locales adicionales de oficinas que se necesiten para las reuniones; la compra, alquiler, conservación y utilización del equipo para conferencias; el transporte local; las comunicaciones, los fletes, los suministros y los materiales incluida la documentación, etc. Cabe suponer que para el período de sesiones de la Autoridad de marzo de 1996, la secretaría provisional de la Autoridad necesitará considerable apoyo de la Secretaría de las Naciones Unidas.

Servicios de conferencias

14. La secretaría de la Autoridad se encargaría de los servicios de conferencias, que incluyen la planificación y coordinación de las reuniones, interpretación, traducción y control, procesamiento y distribución de documentos. Sin embargo, por el momento y hasta que se elija el Secretario General de la Autoridad y se establezca la secretaría, la Oficina de Servicios de Conferencias y de Apoyo de la Secretaría de las Naciones Unidas proporcionará los servicios de conferencias y el programa de trabajo de los dos períodos de sesiones que celebrará la Autoridad en 1996 se ajustará al calendario general de conferencias de las Naciones Unidas para el bienio 1996-1997.

Servicios de apoyo administrativo

15. En el período inicial, uno de los principales ámbitos de trabajo de la secretaría consistiría en establecer procedimientos y sistemas de gestión financiera y administración interna y arreglos institucionales. Entre ellos, cabe mencionar los procedimientos y sistemas de presupuestación y control financiero, como contabilidad y auditoría interna; administración financiera, incluidas las cuestiones de tesorería y nómina de pagos; contratación, administración y gestión de personal; y administración general, lo que incluye compras y adquisiciones, transporte, imprenta y reproducción y cuestiones de seguridad. La adaptación y preparación de proyectos de normas, reglamentos y procedimientos de administración interna y gestión financiera, incluido el estatuto y el reglamento de personal y el manual financiero, así como la preparación de un plan o estrategia de mediano plazo, el programa de trabajo para 1997 en el contexto de ese plan y las estimaciones presupuestarias para ejecutar el programa de trabajo en 1997 constituyen aspectos importantes de la labor en este ámbito.

Servicios de información

16. El establecimiento de un sistema de información y servicios de biblioteca serán actividades esenciales del período inicial en 1996. Se podrían utilizar el servicio de información existente y la biblioteca de la Oficina del Derecho del Mar de Kingston. Sin embargo, habría que adaptarlos y ampliarlos para los propósitos específicos de la Autoridad. Las actividades de información suponen varios pasos, entre ellos la determinación de las fuentes de información y su utilización, la reunión y elaboración de los datos en bruto para fines concretos, la comunicación de los datos elaborados, la obtención de productos del sistema y la elaboración de productos especialmente adaptados a las necesidades. Los servicios de biblioteca también suponen una serie de pasos, como la adquisición de las publicaciones pertinentes, la catalogación y organización de las publicaciones y la referenciación y búsqueda de material.

17. Además de las actividades mencionadas, la secretaría de la Autoridad debería realizar otros dos tipos de actividades en 1996: la publicación de material y la coordinación, armonización y enlace.

Publicación de material

18. Se supone que la secretaría publicaría dos folletos en 1996, uno sobre la propia Autoridad y otro sobre la situación de las actividades mineras en los fondos marinos.

Coordinación, armonización y enlace

19. Con respecto a la coordinación, armonización y enlace es fundamental que la secretaría de la Autoridad inicie en 1996 el proceso de coordinación y enlace con organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, organizaciones internacionales y organizaciones no gubernamentales respecto a la explotación minera de los fondos marinos, la ciencia y la tecnología aplicables a los fondos marinos y las cuestiones ambientales relacionadas con los fondos marinos.

20. La secretaría provisional se encargaría de la prestación de servicios sustantivos y administrativos para el período de sesiones de la Asamblea de marzo de 1996. Además, iniciaría parte de la labor preparatoria de manera que se pudieran tratar eficientemente las cuestiones de organización en la etapa inicial, lo que incluiría, la labor preparatoria de las actividades administrativas y de apoyo y también las actividades de información.

D. Proyecto de presupuesto de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos para 1996

21. Dadas las circunstancias, lo más realista sería suponer que el Secretario General de la Autoridad se elegiría, como muy pronto, en marzo de 1996 y entraría en funciones en abril del mismo año, junto con parte de la plantilla inicial. Posteriormente, a partir de junio de 1996, el Secretario General proseguiría la labor de organización con la asistencia de los 23 integrantes de la plantilla inicial. Entre tanto, la secretaría provisional iniciaría algunos de los preparativos para poder abordar con eficacia las cuestiones de organización en la etapa de puesta en marcha. En el presente informe, se han tomado como directrices las recomendaciones de la Comisión Preparatoria y se han ajustado el programa de trabajo para 1996 y las correspondientes necesidades de recursos teniendo en cuenta las circunstancias mencionadas.

22. Facilitaron también indicaciones para elaborar el presupuesto la Asamblea de la Autoridad y el Presidente de la Asamblea. Se señaló la necesidad de incluir en él el costo de los períodos de sesiones de la Asamblea en 1996 y el costo de prestar, utilizando las instalaciones y el personal de la Oficina de Kingston, servicios provisionales de secretaría a la Autoridad durante el período comprendido desde enero de 1996 hasta la entrada en funciones del Secretario General de la Autoridad.

23. El Presidente de la Autoridad ha pedido recursos a la Secretaría de las Naciones Unidas para celebrar dos períodos de sesiones de la Autoridad en 1996:

a) El primero comenzará el 11 de marzo de 1996 y podrá prolongarse hasta tres semanas, si es necesario, sobre todo a efectos de elegir el Consejo y el Secretario General, así como de designar los miembros del Comité de Finanzas;

b) El segundo comenzará el 5 de agosto de 1996 y podrá prolongarse hasta dos semanas, sobre todo para dar tiempo al Comité de Finanzas, al Consejo y a la Asamblea a estudiar el presupuesto y adoptar decisiones al respecto, así como a designar a los miembros de la Comisión Jurídica y Técnica. En este período de sesiones, la Asamblea y el Consejo estudiarán también, en la medida de lo posible, los demás temas de sus programas.

24. La Asamblea de la Autoridad ha aprobado ya su programa y ha terminado el examen de algunos de los temas. Los demás se incluirán en su programa de trabajo para 1996. El Consejo planea examinar su proyecto de programa en 1996. Aún no se ha elaborado el programa del Comité de Finanzas y de la Comisión Jurídica y Técnica, pero puede preverse su contenido remitiéndose a la sección 9 del anexo del Acuerdo y los artículos 164 y 165 de la Convención, y a los programas de la Asamblea y el Consejo. El programa de trabajo de la secretaría de la Autoridad se compondrá a partir de los programas de trabajo de los cuatro

órganos de la Autoridad. Además, durante el período de puesta en marcha, la secretaría tendrá que resolver una serie de asuntos institucionales y administrativos.

25. El presupuesto total de que dispondrá la Autoridad en 1996 asciende a 2.656.800 dólares, de los cuales 1.318.900 dólares corresponden a gastos de servicios de conferencias y 1.337.900 dólares, a gastos de la secretaría. Salvo indicación en contrario, las estimaciones de recursos se basan, en la mayoría de los casos, en la experiencia práctica y presupuestaria de la Oficina del Derecho del Mar de Kingston.

1. Servicios de conferencias

26. Partiendo de las previsiones sobre el programa de trabajo y los servicios de conferencias necesarios para la Asamblea de la Autoridad que figuran en el cuadro 1, se calcula que el total de los gastos de servicios de conferencias en 1996 será de 1.318.900 dólares. (Véase el párrafo 23 supra para la descripción de los períodos de sesiones.) Estos gastos se sufragarán con los recursos previstos en la sección 26E del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1996-1997 (véase el párrafo 14 supra).

Cuadro 1

Programa de trabajo de la Autoridad y servicios de conferencias necesarios para 1996

| Órgano | Número de períodos de sesiones | Duración total de los períodos de sesiones | Número de sesiones por jornada de trabajo | Número de idiomas oficiales del período de sesiones | Páginas de documentación |
|--------------------|--------------------------------|--|---|---|--------------------------|
| Asamblea | 2 | 4 semanas | 2 | 6 | 250 |
| Consejo | 2 | 3 semanas | 2 | 6 | 320 |
| Comité de Finanzas | 1 | 2 semanas | 2 | 1 | 150 |

2. La secretaría

27. De forma resumida, se calcula que los gastos administrativos de la secretaría de la Autoridad en 1996 ascenderán a 1.337.900 dólares, distribuidos como se indica en el cuadro 2.

Cuadro 2

Gastos administrativos estimados de la Autoridad Internacional
de los Fondos Marinos en 1996

(En miles de dólares EE.UU.)

| <u>Objeto de los gastos</u> | |
|---|----------------|
| Puestos de plantilla | 469,8 |
| Personal temporario para reuniones | 50,4 |
| Personal temporario en general | 54,4 |
| Consultores | 20,0 |
| Horas extraordinarias | 6,8 |
| Gastos comunes de personal | 198,7 |
| Gastos de representación | 4,6 |
| Viajes de funcionarios para prestar servicios en reuniones oficiales | 41,1 |
| Otros viajes en comisión de servicio | 23,6 |
| Impresión y encuadernación externas | 5,0 |
| Alquiler y conservación de locales | 280,2 |
| Alquiler y conservación de mobiliario y equipo | 30,0 |
| Transporte local | 18,0 |
| Comunicaciones | 38,8 |
| Recepciones oficiales | 4,2 |
| Fletes | 25,2 |
| Servicios diversos | 3,6 |
| Suministros y materiales | 22,3 |
| Adquisición de mobiliario y equipo | <u>41,2</u> |
| Total | <u>1 337,9</u> |

Plantilla

28. Se estima que para el período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de marzo de 1996 se necesitará la misma plantilla que tiene actualmente la Oficina del Derecho del Mar de Kingston, es decir, un P-5, 2 P-2 y 11 funcionarios de contratación local. Está previsto que el Secretario General de la Autoridad entre en funciones durante el período comprendido entre el 1º de abril y el 31 de mayo de 1996 y cuente con el asesoramiento de un oficial jurídico de categoría P-5, sobre todo por lo que atañe al Acuerdo relativo a la sede, el Protocolo sobre los privilegios e inmunidades y el Acuerdo sobre las relaciones. También está previsto que entren en funciones dos funcionarios del cuadro de servicios generales (contratación local) como auxiliar personal y secretario, del Secretario General. En este período, el Secretario General también tendrá a su disposición el personal de la secretaría provisional. Después la plantilla para ejecutar las actividades de puesta en marcha será de 23 funcionarios, tal como recomendó la Comisión Preparatoria. Se necesitará 1 puesto de categoría de Secretario General Adjunto, 1 de categoría D-2, 2 de categoría P-5, 2 de categoría P-2 y 17 puestos de contratación local, a los que corresponderán las funciones siguientes:

/...

- 1 Secretario General Adjunto Secretario General
Principal funcionario administrativo de la Autoridad
- 1 D-2 Adjunto del Secretario General
Secretario de la Asamblea;
Supervisión general de la preparación de conferencias;
Supervisión de la preparación de documentos;
Apoyo al Secretario General;
Director General interino de la empresa, filial minera de la autoridad;
- 1 P-5 Oficial de Administración y Finanzas
Secretario del Comité de Finanzas;
Supervisión de la administración general, administración financiera, cuestiones relativas a sueldos y jubilaciones;
Supervisión del Oficial de Personal y del personal de servicios generales no supervisado por los demás oficiales.
- 1 P-5 Oficial Jurídico
Secretario del Consejo;
Asistencia al Consejo y a la Asamblea sobre la terminación del Acuerdo relativo a la Sede, el Acuerdo sobre las relaciones y el Protocolo sobre los privilegios e inmunidades (sobre la base de los proyectos existentes);
Asesoramiento sobre contratos de empleo;
Supervisión del Oficial encargado de la aplicación de la resolución II y de las normas, reglamentos y procedimientos.
- 1 P-2 Oficial encargado de la aplicación de la resolución II y de las normas, reglamentos y procedimientos
Asistencia al Consejo para la preparación de documentos relativos a la aplicación de la resolución II y las normas, reglamentos y procedimientos necesarios para la realización de actividades en la Zona internacional de fondos marinos a medida que avancen (sobre la base de los proyectos existentes) y solicitudes de aprobación de planes de trabajo, de haberlas.

| | | |
|---|-----|--|
| 1 | P-2 | Oficial de Personal |
| | | Cuestiones generales de personal, contratación y administración de oficinas y viajes. |
| 1 | G | Auxiliar personal del Secretario General |
| 1 | G | Secretario del Secretario General |
| 1 | G | Auxiliar de investigaciones del Adjunto del Secretario General |
| 1 | G | Secretario del Adjunto del Secretario General |
| 1 | G | Secretario del Oficial de Administración y Finanzas |
| 2 | G | Auxiliares administrativos del Oficial de Administración y Finanzas |
| 1 | G | Secretario del Oficial Jurídico |
| 1 | G | Auxiliar de investigaciones del Oficial encargado de la aplicación de la resolución II y de las normas, reglamentos y procedimientos |
| 1 | G | Auxiliar administrativo del Oficial de Personal |
| 1 | G | Auxiliar de procesamiento de datos e información |
| 1 | G | Auxiliar administrativo |
| 1 | G | Recepcionista |
| 1 | G | Chófer |
| 1 | G | Operario/Chófer suplente |
| 2 | G | Agentes de seguridad. |

29. Se supone también que, en cuanto a la remuneración del personal de la Secretaría, se aplicará el régimen común del sistema de las Naciones Unidas.

Personal temporario para reuniones

30. Los recursos estimados de 50.400 dólares servirán para sufragar toda una serie de servicios suplementarios prestados por personal de secretaría, empleados de documentos, empleados de mimeógrafos y fotocopadoras, mensajeros, operarios, auxiliares de grabación y guardias de seguridad, que apoyarán al personal de servicios de conferencias.

Personal temporario en general

31. Se requiere una consignación de 54.400 dólares para personal de apoyo del cuadro de servicios generales, lo que incluiría otros secretarios, auxiliares administrativos, auxiliares de investigaciones, auxiliares de proceso de datos e información, auxiliares de biblioteca y mensajeros. La secretaría de la Autoridad prestaría los servicios sustantivos y administrativos necesarios para la reunión de agosto de 1996 de la Autoridad, con el apoyo de la Secretaría de las Naciones Unidas. Con todo, a los efectos de ayudar al personal de la secretaría de la Autoridad a familiarizarse con el proceso de planificación y preparación de los servicios para reuniones, se contratará personal temporario del cuadro orgánico por tres meses.

Consultores

32. Se requiere una consignación de 20.000 dólares para poner en marcha los diversos sistemas de administración interna y el sistema de información. Puesto que internamente no se contará con determinados tipos y niveles de conocimientos especializados, se necesitará contratar expertos de fuentes externas.

Horas extraordinarias

33. La solicitud de 6.800 dólares por concepto de horas extraordinarias se debe a la necesidad de personal de secretaría y otro tipo de asistencia durante los períodos de máximo volumen de trabajo, en especial durante las reuniones y para la aplicación de las disposiciones administrativas.

Viajes de funcionarios para prestar servicios en reuniones

34. El monto de 41.100 dólares se relaciona con los viajes de personal sustantivo de la Oficina de Asuntos Jurídicos y de un técnico de sonido de la Oficina de Servicios de Apoyo, cuyos servicios tal vez se requieran para reforzar al personal de la Autoridad que presta servicios a las reuniones de los órganos de la Autoridad.

Otros viajes en comisión de servicio

35. Las necesidades estimadas de 23.600 dólares corresponden a viajes del Secretario General de la Autoridad, su Adjunto, el Oficial de administración y finanzas, el oficial jurídico y otros oficiales a la sede de las Naciones Unidas para realizar diversos trámites y adoptar una serie de disposiciones durante la fase de organización, así como para efectuar consultas con otras organizaciones.

Impresión y encuadernación externas

36. Las necesidades estimadas de 5.000 dólares se relacionan con la publicación en 1996 de dos folletos, uno sobre la propia Autoridad y el otro sobre el estado de la explotación minera en los fondos marinos.

Alquiler y conservación de locales (incluidas agua, electricidad, etc.)

37. La consignación de 280.200 dólares se relaciona con el alquiler de locales de oficina e instalaciones de conferencias en Kingston, y parte del supuesto de

que las condiciones serían las mismas que las de 1994 y 1995 para la Oficina del Derecho del Mar de Kingston, entretanto se concierte el Acuerdo entre la Autoridad y el Gobierno de Jamaica.

Alquiler y conservación de mobiliario y equipo

38. La consignación de 30.000 dólares corresponde al alquiler y conservación de mobiliario y equipo, en especial de equipo de reproducción grande que se requiere durante las reuniones para la reproducción de múltiples copias de documentos.

Transporte local

39. El crédito de 18.000 dólares corresponde al alquiler de vehículos en relación con la prestación de servicios a las reuniones de los órganos de la Autoridad.

Comunicaciones

40. El crédito de 38.800 dólares se relaciona con las necesidades de comunicaciones así como otras nuevas que surjan en relación con la prestación de servicios a las reuniones de los órganos de la Autoridad. En particular será imprescindible comunicarse con la Sede de las Naciones Unidas para la organización de la secretaría de la Autoridad, así como la organización de las reuniones. Se prevén mayores gastos de comunicaciones en razón de las necesidades especiales que tendrá la secretaría durante su fase de organización, en particular con miras a establecer contacto con funcionarios en las capitales de los diversos Estados miembros, así como con funcionarios en las sedes de las organizaciones internacionales.

Recepciones oficiales

41. Se prevé un crédito de 4.200 dólares para recepciones oficiales.

Fletes

42. Las necesidades estimadas de 25.200 dólares por concepto de flete guardan relación con el envío de equipo y documentos a las reuniones de los órganos de la Autoridad.

Servicios diversos

43. Las necesidades previstas de 3.600 dólares corresponden a seguros generales y gastos bancarios.

Suministros y materiales

44. El crédito de 22.300 dólares se relaciona con la adquisición de papel y útiles de oficina y otros suministros de oficina y libros y periódicos para la biblioteca y la colección de referencias de la Autoridad.

Adquisición de mobiliario y equipo

45. El crédito de 31.200 dólares se relaciona con la adquisición de equipo de computación, la reposición de un vehículo y gastos no periódicos por valor de 10.000 dólares para sufragar necesidades extraordinarias o imprevistas. En un principio, cuando la institución comience a funcionar, a pesar de que se transferirá mobiliario y equipo de la Oficina del Derecho del Mar de Kingston a la Autoridad, será preciso adquirir mobiliario y equipo adicional. Entre las posibles compras se encuentran el equipo de procesamiento electrónico de datos, así como mobiliario para las oficinas y la biblioteca. De los dos vehículos que se transferirán de la Oficina del Derecho del Mar de Kingston a la Autoridad, uno tiene más de seis años de uso.

E. Decisión que debe tomar la Asamblea General

46. En el presupuesto por programas para el bienio 1994-1995 había una consignación de 776.000 dólares para los gastos administrativos iniciales de la Autoridad en 1995. En el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1996-1997, la consignación de 1994-1995 se conservó en la base de recursos para 1996-1997, en espera de que se presentara el presupuesto de la Autoridad a la Asamblea General en su quincuagésimo período de sesiones. El presupuesto de gastos administrativos de la Autoridad es de 1.337.900 dólares. Por consiguiente, se requerirá un crédito adicional de 561.900 dólares en la sección 33.

47. Como se indica en el párrafo 7 de la exposición de las consecuencias para el presupuesto por programas, presentada en relación con la aprobación de la resolución 48/263 (A/C.5/48/80), el Secretario General se propone transmitir anualmente a la Asamblea General el presupuesto que hubiese convenido la Asamblea de la Autoridad. El Secretario General sigue estimando que esos gastos deben tratarse al margen de los procedimientos aplicables al esbozo del presupuesto y al fondo para imprevistos.
