



Asamblea General

Distr. general
14 de marzo de 2002
Español
Original: inglés

Quincuagésimo sexto período de sesiones

Tema 133 del programa

Aspectos administrativos y presupuestarios de la
financiación de las operaciones de las Naciones
Unidas para el mantenimiento de la paz

Presupuesto de la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi para el período comprendido entre el 1º de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003

Informe del Secretario General*

Resumen

En el presente informe figura el proyecto de presupuesto para el mantenimiento de la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia) correspondiente al período de 12 meses comprendido entre el 1º de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003, que asciende a 16.178.400 dólares en cifras brutas (14.796.300 dólares en cifras netas).

Del presupuesto total, alrededor del 20% de los recursos corresponde a gastos de administración, el 16% a suministros y transporte en tránsito, el 3% a capacitación, el 29% a la conservación de bienes e instalaciones, el 19% a comunicaciones y procesamiento electrónico de datos y el 1% a operaciones aéreas. El 12% restante presenta las necesidades de mantenimiento de existencias para despliegues estratégicos, como se propone en el informe del Secretario General sobre el concepto y la ejecución de las existencias para despliegues estratégicos (A/56/870).

En el párrafo 4 del presente informe figuran las medidas que debería tomar la Asamblea General.

* De conformidad con la resolución 56/242 de la Asamblea General, si un informe se presenta con retraso a los servicios de conferencias, los motivos del retraso deberán indicarse en una nota de pie de página en el documento. En este informe no se incluye esa nota.



Índice

	<i>Parrafos</i>	<i>Página</i>
I. Sinopsis	1-4	3
II. Concepto de operaciones revisado	5-7	5
III. Plan y necesidades operacionales	8-10	6
IV. Contribuciones que ha hecho el Gobierno anfitrión en virtud del memorando de entendimiento	11	6
V. Contribuciones voluntarias y fondos fiduciarios	12	7
A. Contribuciones voluntarias	12	7
B. Fondos fiduciarios	12	7
VI. Necesidades de personal	13	7
A. Variaciones de las necesidades de personal	13	7
B. Plantilla actual	13	10
C. Plantilla propuesta	13	10
VII. Fijación de objetivos	14-17	12
Anexos		
I. Estimaciones de gastos correspondientes al periodo comprendido entre el 1° de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003		14
A. Exposición resumida		14
B. Desglose de gastos por programa		15
C. Distribución de las necesidades en cifras brutas por categoría principal de gastos		17
D. Información complementaria		18
II. Estimaciones de gastos correspondientes al periodo comprendido entre el 1° de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003: análisis		30
A. Costos estándar y costos propios de la Base		30
B. Distribución de recursos según los parámetros de costos del presupuesto: costos estándar y propios de la Base		39
C. Necesidades en materia de gastos no periódicos		40
III. Organigramas		47

I. Sinopsis

1. En el presente informe figura el proyecto de presupuesto para el mantenimiento de la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia) correspondiente al período de 12 meses comprendido entre el 1° de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003, que asciende a 16.178.400 dólares en cifras brutas (14.796.300 dólares en cifras netas).
2. Las estimaciones de gastos para el período comprendido entre el 1° de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003, entrañan un aumento del 80,1% del total de recursos (7.195.800 dólares en cifras brutas) respecto de los fondos asignados para el período en curso, comprendido entre el 1° de julio de 2001 y el 30 de junio de 2002. Como se muestra en el cuadro 1 que figura a continuación, el aumento propuesto refleja un aumento del 63,9% de los gastos de personal civil, un aumento del 92,4% de los gastos operacionales, un aumento del 667,1% de los gastos correspondientes a otros programas y un aumento del 71% de las contribuciones del personal.

Cuadro 1

Recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Gastos 2000/2001	Fondos asignados		Estimaciones de gastos		Aumento/(disminución) respecto de 2002/2002	
		2001/2002	2002/2003 ^a	Monto	Porcentaje		
Personal civil	3 620,1	4 285,0	7 021,7	2 736,7	63,9		
Necesidades operacionales	3 407,2	3 838,4	7 383,4	3 545,0	92,4		
Otros programas ^b	39,7	51,0	391,2	340,2	667,1		
Contribuciones del personal	688,0	808,2	1 382,1	573,9	71,0		
Necesidades en cifras brutas	7 755,0	8 982,6	16 178,4	7 195,8	80,1		
Contribuciones voluntarias	—	—	—	—	—		
Total	7 755,0	8 982,6	16 178,4	7 195,8	80,1		

^a En el anexo II.B figura información sobre la distribución de los recursos entre costos estándar y costos propios de la Base.

^b Sin incluir al personal.

3. El aumento propuesto también refleja las necesidades de recursos relacionadas con puestos y otros gastos para el mayor nivel de actividades derivado del concepto de operaciones revisado para la Base Logística, que se detalla en los párrafos 6 y 7 *infra*. Además, el presupuesto se presenta en líneas programáticas, como figura en el anexo III del documento A/55/830. Los siete programas que se han determinado en relación con el concepto de operaciones revisado son: administración, suministros y transporte en tránsito, capacitación, conservación de los bienes e instalaciones, comunicaciones y procesamiento electrónico de datos, operaciones aéreas y mantenimiento de las existencias para despliegues estratégicos. En los cuadros 2 y 3, que figuran a continuación, se presenta un resumen de las necesidades de recursos financieros y humanos por programa:

Cuadro 2 Recursos financieros por programa

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	Estimaciones de gastos 2002/2003			Porcentaje
	2000/2001	2001/2002	2002/2003	
Administración	23	23	41	18
Suministros y transporte en tránsito	83	83	145	62
Capacitación	25	25	38	13
Conservación de los bienes e instalaciones	29	28	35	7
Operaciones y procesamiento electrónico de datos	31	30	36	6
Operaciones aéreas	21	23	28	5
Existencias para despliegues estratégicos	–	–	2	2
Total	16 178,4			100,0

Cuadro 3 Recursos humanos

Recursos para personal civil	Aumento/ (disminución) respecto de 2001/2002		
	2000/2001	2001/2002	2002/2003
Personal de contratación internacional	23	23	41
Personal de contratación local	83	83	145
Administración	25	25	38
Suministros y transporte en tránsito	29	28	35
Capacitación	–	–	–
Conservación de los bienes e instalaciones	31	30	36
Comunicaciones y procesamiento electrónico de datos	21	23	28
Operaciones aéreas	–	–	2
Existencias para despliegues estratégicos	–	–	47

4. Las medidas que debería adoptar la Asamblea General son las siguientes:

a) Aprobar las estimaciones de gastos de la Base Logística, que ascenden a 16.178.400 dólares en cifras brutas (14.796.300 dólares en cifras netas) para el período de 12 meses comprendido entre el 1° de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003;

b) Decidir que el saldo no utilizado de 1.562.400 dólares en cifras brutas (1.414.300 dólares en cifras netas), los ingresos por concepto de intereses por la suma de 323.000 dólares y los ingresos diversos por la suma de 35.000 dólares y las economías o cancelaciones de períodos anteriores por la suma de 285.000 dólares (total de 2.205.400 dólares en cifras brutas y 2.057.300 dólares en cifras netas) se asignen a los recursos necesarios para el período comprendido entre el 1° de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003, según se propone en el párrafo 15 del informe del Secretario General (A/56/760), y prorratear el saldo de 13.973.000 dólares en cifras brutas (12.739.000 dólares en cifras netas) entre los presupuestos individuales de las operaciones de mantenimiento de la paz en curso para atender las necesidades de financiación de la Base Logística en relación con el período comprendido entre el 1° de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003.

II. Concepto de operaciones revisado

5. La Base Logística ha venido funcionando desde fines de 1994 en virtud de un acuerdo de ocupación gratuita concertado con el Gobierno de Italia. El Secretario General y el Gobierno de Italia firmaron el memorando de entendimiento relativo al uso de las instalaciones por las Naciones Unidas el 23 de noviembre de 1994, y lo enmendaron el 7 diciembre de 2001.
6. El mandato y la función de la Base Logística de las Naciones Unidas ha evolucionado mucho desde su creación. La Base Logística fue establecida como un depósito logístico en 1994 con tres funciones principales: a) recibir, inspeccionar, reparar y almacenar los excedentes procedentes de la terminación o reducción del tamaño de las operaciones de mantenimiento de la paz; b) mantener una reserva de equipo en forma de equipos básicos de las misiones; y c) servir de base logística de retaguardia a las fuerzas de paz de las Naciones Unidas. Desde entonces, ha asumido la función adicional de centro de comunicaciones que presta apoyo a las redes de voz y de datos de información de todas las misiones de las Naciones Unidas en todo el mundo. En los últimos años la Base Logística se ha establecido como centro de transporte de tránsito y de capacitación técnica para el personal de mantenimiento de la paz. Cuando se apruebe el presupuesto de las existencias para despliegues estratégicos, la Base Logística desempeñará una función fundamental de base logística estratégica de avanzada al almacenar, mantener, preparar y enviar las existencias para despliegues estratégicos. La estrategia de la Secretaría es utilizar al máximo la Base Logística para cumplir el objetivo de lograr despliegues rápidos en un marco temporal ideal de 30/90 días.
7. De conformidad con la recomendación de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto que figura en sus informes A/55/874/Add.8 (párr. 14) y A/54/841/Add.8 (párr. 20), y en conjunción con el examen amplio de las operaciones de mantenimiento de la paz (véase A/55/977), el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz hizo un examen del concepto de operaciones para la Base Logística. En línea con el concepto de operaciones revisado, la función de la Base Logística de las Naciones Unidas será:
 - a) Aumentar la eficiencia almacenando y manteniendo en condiciones de uso bienes reutilizables procedentes de misiones en el terreno liquidadas (reserva de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno), cuando sea económico hacerlo. Así, esos bienes estarán disponibles para el aprovisionamiento inicial de las nuevas misiones o para el mantenimiento de misiones existentes;
 - b) Servir de enlace de comunicaciones por satélite entre la Sede de las Naciones Unidas y las operaciones de mantenimiento de la paz en todo el mundo;
 - c) Servir de centro de capacitación;
 - d) Procesar el equipo recibido en la Base Logística en tránsito para las misiones de mantenimiento de la paz, las oficinas de las Naciones Unidas u organismos conexos en todo el mundo;
 - e) Proporcionar apoyo administrativo y operacional a las aeronaves que transitan por la Base Logística en nombre de otras operaciones de mantenimiento de la paz;
 - f) Gestionar y mantener la reserva de existencias para despliegues estratégicos. La tarea actual de mantener preparados los equipos básicos se incorporará eventualmente en este programa.

III. Plan y necesidades operacionales

8. El plan y las necesidades operacionales para el período comprendido entre el 1º de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003 se derivan del concepto de operaciones revisado para la Base Logística y los programas que se han determinado. En el anexo I.D figura una descripción de cada programa y de los recursos necesarios para ejecutarlo.
9. La Base Logística ha continuado aumentando sus actividades y responsabilidades encaminadas a proporcionar diversos servicios a todas las misiones de mantenimiento de la paz. En el período que abarca el informe esas actividades continuarán aumentando. Por consiguiente, se propone establecer nuevos puestos sustantivos para funciones de naturaleza continuada. En consecuencia, en el presupuesto se propone un aumento de 33 puestos sustantivos para la Base Logística. También se propone establecer una reserva estratégica de equipo para facilitar el despliegue rápido de las misiones durante el año fiscal 2002-2003. Las necesidades de personal y conservación para esta reserva se han incluido en el presente documento de presupuesto, que debe leerse en conjunción con el informe del Secretario General sobre el concepto y la ejecución de las existencias para despliegues estratégicos (A/56/870). Se propone un total de 47 puestos en relación con las existencias para despliegues estratégicos, que se han presupuestado para seis meses, ya que se prevé que no se necesitará a la mayoría de esas personas hasta que el primer envío de existencias para despliegues estratégicos llegue a la Base Logística a fines de 2002.
10. En el presupuesto también se propone financiación para modificar las instalaciones a fin de ampliar el espacio de almacenamiento, adquirir vehículos adicionales, comunicaciones, mobiliario, equipo de oficina, equipo de procesamiento electrónico de datos y servicios por contrata. Estos últimos se necesitan debido al actual volumen de trabajo de la Base Logística y al aumento del volumen de trabajo asociado con las existencias para despliegues estratégicos.

IV. Contribuciones que ha hecho el Gobierno anfitrión en virtud del memorando de entendimiento

11. El Gobierno de Italia ha aportado 25.766 metros cuadrados de locales para oficinas y almacenes sin costo para la Organización. El Gobierno estima que el valor de los locales que utiliza actualmente la Base Logística asciende a 30.205.975 dólares, de los cuales 27.560.670 dólares corresponden a la Base Aérea de Brindisi y 2.645.307 dólares al sitio de San Pancracio.

		<i>Valor^a (En dólares EE.UU.)</i>	
		<i>1º de julio de 2001 a 31 julio de 2002</i>	<i>1º de julio de 2002 a 31 de julio de 2003</i>
<i>Gobierno</i>	<i>Contribución</i>		
Italia	Edificios de oficinas, estructuras de talleres y estructuras de almacén	1 058 776	1 058 776

^a Representa el valor comercial de la renta anual.

V. Contribuciones voluntarias y fondos fiduciarios

A. Contribuciones voluntarias

12. No se han recibido contribuciones voluntarias en apoyo de la Base Logística en el período comprendido entre el 1° de julio de 2001 y el 30 de junio de 2002, ni se han hecho promesas de contribuciones para el período comprendido entre el 1° de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003.

B. Fondos fiduciarios

(En dólares EE.UU.)

Fondo fiduciario para las actividades relativas a los aspectos administrativos y presupuestarios de las operaciones de mantenimiento de la paz	
Saldo al 30 de junio de 2000	8 340
1° de julio de 2000 a 30 de junio de 2001	—
Ingresos	—
Gastos	(8 340)
Saldo al 30 de junio de 2001	—

VI. Necesidades de personal

A. Variaciones de las necesidades de personal

	<i>Número de puestos</i>		
	<i>Dotación actual</i>	<i>Puestos propuestos</i>	<i>Diferencia neta</i>
Personal de contratación internacional			
Secretario General Adjunto	—	—	—
Subsecretario General	—	—	—
D-2	—	—	—
D-1	—	1	1
P-5	1	1	—
P-4	1	8	7
P-3	6	10	4
P-2/P-1	2	2	—
Subtotal	10	22	12
Cuadro de servicios generales (Categoría principal)			
—	—	—	—
Cuadro de servicios generales (Otras categorías)			
—	—	—	—
Subtotal	—	—	—
Servicio Móvil	13	19	6
Servicio de Seguridad	—	—	—
Subtotal	13	19	6
Total de personal de contratación internacional	23	41	18
Personal de contratación local			
83	145	62	—
Funcionarios nacionales del cuadro orgánico			
—	—	—	—
Voluntarios de las Naciones Unidas			
—	—	—	—
Subtotal	83	145	62
Total	106	186	80

13. Los cambios propuestos en la plantilla para el periodo que comenzará el 1º de julio de 2002 incluyen los siguientes:

Administración

- a) Un puesto de categoría D-1 para el oficial administrativo jefe;
- b) Un puesto de contratación local para un empleado administrativo en la Oficina de Enlace;
- c) Un puesto de categoría P-4 para un oficial administrativo superior;
- d) Dos puestos de contratación local para dos empleados de personal;
- e) Un puesto del Servicio Móvil para un oficial de finanzas y tres puestos de contratación local para tres empleados de finanzas;
- f) Dos puestos de contratación local para dos auxiliares de adquisiciones;
- g) Un puesto del Servicio Móvil para un oficial de seguridad y un puesto de contratación local para un auxiliar de seguridad;
- h) Un puesto de contratación local para un auxiliar de apoyo logístico.

Operaciones aéreas

- a) Un puesto de categoría P-3 para un oficial de operaciones aéreas;
- b) Un puesto del Servicio Móvil para un planificador de vuelo/contable de aviación.

Conservación de los bienes e instalaciones

- a) Cinco puestos de contratación local en la Sección de Ingeniería para un empleado de gestión de activos, dos empleados de inventario, un encargado de almacén y un empleado de inventario/mecánico (equipos electrogenos);
- b) Un puesto de contratación local en la Sección de Transportes para un encargado de almacén de categoría superior.

Suministros y transporte en tránsito

Siete puestos de contratación local para un auxiliar de recibo e inspección/lider de grupo, un auxiliar de gestión de materiales/lider de grupo de categoría superior, un auxiliar/supervisor de control e inventario de bienes de categoría superior, un auxiliar de control e inventario de bienes de categoría superior, un auxiliar/supervisor de suministros generales y un auxiliar administrativo de suministros generales.

Comunicaciones/procesamiento electrónico de datos

Cinco puestos de contratación local para dos encargados de almacén/empleados de inventario, un auxiliar de capacitación, un operario del centro de control de redes (comunicaciones), y un operario del centro de control de redes (tecnologías de la información).

Existencias para despliegues estratégicos

- a) Un puesto de categoría P-5 para un oficial jefe de logística (puesto reasignado);
- b) Seis puestos de categoría P-4 para un oficial jefe de ingeniería, un oficial jefe de transportes, un oficial jefe de suministros y administración de bienes, un oficial jefe de servicios de apoyo electrónico, un oficial jefe de finanzas y un oficial jefe de servicios de adquisiciones;
- c) Tres puestos de categoría P-3 para el Jefe de la Dependencia de Suministros Generales de Almacén, el Jefe de la Dependencia de Control e Inventario y un Oficial de Operaciones Logísticas;
- d) Tres puestos del Servicio Móvil en la Sección de Transportes para un encargado de almacén, un mecánico de vehículos de categoría superior y un administrador de inventario y resguardos;
- e) Dos puestos de contratación local para dos auxiliares de operaciones logísticas;
- f) Tres puestos de contratación local para dos auxiliares de personal y un empleado de personal;
- g) Cuatro puestos de contratación local para tres auxiliares de finanzas y un empleado de finanzas;
- h) Cinco puestos de contratación local para cinco auxiliares de adquisiciones;
- i) Seis puestos de contratación local para dos encargados de almacén y cuatro mecánicos de vehículos de la Sección de Transportes;
- j) Catorce puestos de contratación local en la Sección de Suministros y Administración de Bienes para dos auxiliares de suministros generales, un auxiliar de equipo médico, un auxiliar de almacenes médicos, un técnico de oficinas, un empleado de almacén/conductor, cuatro auxiliares de recibo e inspección, un auxiliar de control de bienes de categoría superior, dos auxiliares de administración de bienes de categoría superior y un empleado de administración de bienes.

La información suplementaria que figura en el anexo I.D contiene datos adicionales.

B. Plantilla actual

	Cuadro orgánico y categorías superiores								Cuadro de servicios generales y otros cuadros						Voluntarios de las Naciones Unidas	Total		
	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Sub-total	Servicio Móvil	Categoría principal	Otras categorías	Servicio de Seguridad	Sub-total			Personal de contratación local	Funcionarios nacionales
Oficina del Oficial Administrativo Jefe																		
Actual	-	-	-	-	1	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	-	-	3
Administración																		
Actual	-	-	-	-	-	1	3	-	4	1	-	-	-	1	17	-	-	22
Servicios técnicos																		
Actual	-	-	-	-	-	-	3	1	4	12	-	-	-	12	65	-	-	81
Total																		
Actual	-	-	-	-	1	1	6	2	10	13	-	-	-	13	83	-	-	106

C. Plantilla propuesta

	Cuadro orgánico y categorías superiores								Cuadro de servicios generales y otros cuadros						Voluntarios de las Naciones Unidas	Total		
	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Sub-total	Servicio Móvil	Categoría principal	Otras categorías	Servicio de Seguridad	Sub-total			Personal de contratación local	Funcionarios nacionales
Administración																		
Oficina del Oficial Administrativo Jefe	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
Oficial Administrativo Superior	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
Enlace	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2
Jurídico	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Personal	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	4	-	-	5
Finanzas	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-	-	-	2	6	-	-	9
Adquisiciones	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	6	-	-	7
Servicios generales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	7	-	-	8

	Cuadro orgánico y categorías superiores								Cuadro de servicios generales y otros cuadros					Personal de contratación local	Funcionarios nacionales	Voluntarios de las Naciones Unidas	Total	
	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Sub-total	Servicio Móvil	Categoría principal	Otras categorías	Servicio de Seguridad					Sub-total
Oficial Jefe de Logística	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	2
Subtotal	-	-	-	1	-	2	3	1	7	3	-	-	-	3	28	-	-	38
Suministros y transporte en tránsito																		
Suministros/administración de bienes	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-	-	-	2	32	-	-	35
Conservación/recondicionamiento																		
Ingeniería	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	1	24	-	-	26
Transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	9	-	-	10
Subtotal	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-	-	-	2	33	-	-	36
Capacitación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Comunicaciones y procesamiento electrónico de datos																		
Servicios electrónicos	-	-	-	-	-	-	1	1	2	8	-	-	-	8	18	-	-	28
Operaciones aéreas	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	1	-	-	-	2
Existencias para despliegues estratégicos	-	-	-	-	1	6	3	-	10	3	-	-	-	3	34	-	-	47
Total	-	-	-	1	1	8	10	2	22	19	-	-	-	19	145	-	-	186

VII. Fijación de objetivos

14. La Asamblea General, en su resolución 55/220, de 14 de junio de 2001, relativa a la Junta de Auditores, pidió al Secretario General que dispusiera lo necesario para que las administraciones de las misiones de mantenimiento de la paz se fijaran objetivos y para que se le informara de la elaboración y el logro de dichos objetivos en los informes sobre la ejecución financiera. La administración de la Base Logística de las Naciones Unidas ha fijado los tres objetivos administrativos siguientes para el próximo período financiero:

Objetivo 1. Garantizar que la Base Logística proporcione los servicios de apoyo más eficientes y efectivos posibles al transporte y las reparaciones o el reacondicionamiento para las entidades pertenecientes y no pertenecientes al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz a las que presta servicio.

Logros previstos

Indicadores de progreso

- | | | |
|----|--|---|
| a) | Procesar y transportar los envíos a tiempo y de conformidad con lo solicitado y con el Reglamento Financiero. | Las misiones no tienen que hacer solicitudes repetidas de equipo o materiales. |
| b) | El equipo enviado a la Base Logística para ser reparado o reacondicionado se procesa de manera rápida, eficiente y eficaz. | El equipo enviado a las misiones no necesita modificaciones o reparaciones adicionales tras su recepción. |

Factores externos

15. Se espera cumplir los objetivos y logros previstos siempre que se proporcionen a la Base Logística los recursos que necesita para su funcionamiento.

Objetivo 2: Garantizar que las comunicaciones de la misión sean fiables y satisfactorias para sus necesidades operacionales.

Logros previstos

Indicadores de progreso

- | | | |
|----|---|---|
| a) | Instalación y/o mejoramiento de sistemas fundamentales para la infraestructura de comunicaciones. | a) Reducción al mínimo del tiempo en que la misión está sin comunicaciones. |
| b) | Conservación de la infraestructura para garantizar la preparación operacional. | b) Número mínimo de averías del equipo durante el servicio. |

Factores externos

16. Se espera cumplir los objetivos y logros previstos siempre que se proporcionen a la Base Logística de las Naciones Unidas los recursos financieros que necesita para adquirir y conservar equipo de comunicaciones y tecnología de la información muy avanzado, y los recursos humanos que necesita para operar y supervisar sistemas muy avanzados de comunicaciones y tecnología de la información.

Objetivo 3: Garantizar apoyo administrativo adicional en esferas como la capacitación, el personal, las adquisiciones y la financiación a fin de proporcionar a las entidades pertenecientes y no pertenecientes al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz todos los servicios que necesiten.

Logros previstos

Indicadores de progreso

- | | |
|---|---|
| a) Ampliar el centro de capacitación para modernizar las instalaciones y servicios que proporciona actualmente. | a) Las misiones continuarán utilizando la Base Logística como centro de capacitación. |
| b) Procesar y completar las órdenes de compra en nombre de otras entidades. | b) Los bienes y servicios se entregan y prestan a tiempo y de conformidad con el Reglamento Financiero. |
-

Factores externos

17. Se espera cumplir los objetivos y logros previstos siempre que el aumento de la dotación para esas esferas sea commensurable con sus funciones ampliadas.

Anexo I

Estimaciones de gastos correspondientes al período comprendido entre el 1º de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003

A. Exposición resumida

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	(1)	(2)	(3)	(4)
	<i>1º de julio de 2000 a 30 de junio de 2001</i>	<i>1º de julio de 2001 a 30 de junio de 2002</i>	<i>1º de julio de 2002 a 30 de junio de 2003</i>	<i>Gastos no periódicos</i>
	Gastos ^a	Fondos asignados ^b	Total de gastos	
I. Personal civil				
Personal de contratación internacional y de contratación local	3 620,1	4 285,0	7 021,7	—
Total de la categoría I	3 620,1	4 285,0	7 021,7	—
II. Necesidades operacionales				
1. Locales y alojamiento	898,9	1 133,7	1 612,9	1 028,8
2. Operaciones de transporte	259,9	597,8	1 404,7	1 090,5
3. Comunicaciones	628,5	872,6	898,2	325,8
4. Equipo de otro tipo	1 015,6	594,7	1 317,6	858,8
5. Suministros y servicios	559,6	594,6	1 905,0	—
6. Fletes aéreo y de superficie	44,7	45,0	245,0	—
Total de la categoría II	3 407,2	3 838,4	7 383,4	3 303,9
III. Otros programas				
Programas de capacitación	39,7	51,0	391,2	54,7
Total de la categoría III	39,7	51,0	391,2	54,7
IV. Contribuciones del personal				
688,0	808,2	1 382,1	—	—
Necesidades en cifras brutas, categorías I a IV	7 755,0	8 982,6	16 178,4	3 358,6
V. Ingresos por concepto de contribuciones del personal	(688,0)	(808,2)	(1 382,1)	—
Necesidades en cifras netas, categorías I a V	7 067,0	8 174,4	14 796,3	3 358,6
VI. Contribuciones voluntarias en especie (presupuestadas)	—	—	—	—
VII. Contribuciones voluntarias en especie (no presupuestadas)	—	—	—	—
Total	7 755,0	8 982,6	16 178,4	3 358,6
VIII. Otros ingresos/ajustes	<i>Cantidad</i>			
Ingresos por concepto de intereses		323,0		
Otros ingresos diversos		35,0		

Categoría de gastos	(1)	(2)	(3)	(4)
	1º de julio de 2000 a 30 de junio de 2001	1º de julio de 2001 a 30 de junio de 2002	1º de julio de 2002 a 30 de junio de 2003	Total de gastos no periódicos
Contribuciones voluntarias en efectivo	-	-	-	-
Ajustes de periodos anteriores	-	-	-	-
Economías o cancelaciones de obligaciones de periodos anteriores	285,0	-	-	-
Total de la categoría VIII	643,0	-	-	-

^a Según el anexo I del informe financiero (A/56/760).

^b Resolución 55/272 de la Asamblea General.

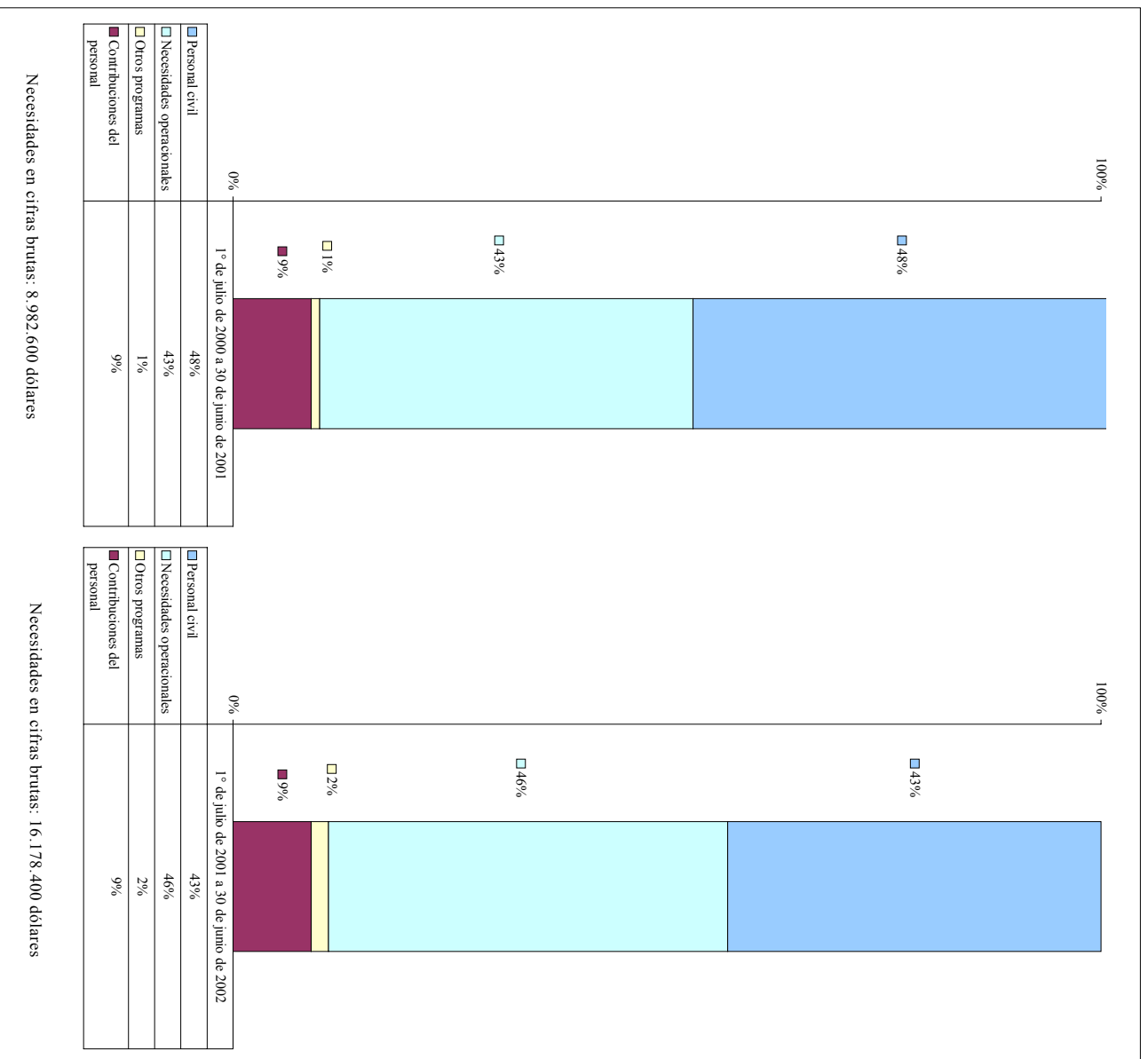
B. Desglose de gastos por programa

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	1º de julio de 2002 a 30 de junio de 2003							
		Suministros y transporte	Capacitación	Conservación de bienes e instalaciones	Comunicaciones y procesamiento electrónico de datos	Operaciones aéreas	Existencias para despliegues estratégicos	Total de las estimaciones
		Administración en tránsito						
I. Personal civil								
Personal de contratación internacional y de contratación local	1 940,0	1 262,6	-	1 295,8	1 213,0	142,1	1 168,2	7 021,7
Total de la categoría I	1 940,0	1 262,6	-	1 295,8	1 213,0	142,1	1 168,2	7 021,7
II. Necesidades operacionales								
1. Locales y alojamiento	-	-	-	1 612,9	-	-	-	1 612,9
2. Operaciones de transporte	-	-	-	1 404,7	-	-	-	1 404,7
3. Comunicaciones	-	-	-	-	898,2	-	-	898,2
4. Equipo de otro tipo	-	744,3	-	120,7	452,6	-	-	1 317,6
5. Suministros y servicios	948,9	146,0	-	19,5	337,1	-	-	453,5
6. Fletes aéreo y de superficie	-	245,0	-	-	-	-	-	245,0
Total de la categoría II	948,9	1 135,3	-	3 157,8	1 687,9	-	453,5	7 383,4
III. Otros programas								
Programas de capacitación	-	-	391,2	-	-	-	-	391,2
Total de la categoría III	-	-	391,2	-	-	-	-	391,2

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	<i>1° de julio de 2002 a 30 de junio de 2003</i>							
					Comunica- ciones y procesas-			
<i>Categoría de gastos</i>	<i>Administración y transporte en tránsito</i>	<i>Suministros y transporte en tránsito</i>	<i>Capacitación</i>	<i>Conservación de bienes e instalaciones</i>	<i>miento electrónico de datos</i>	<i>Operaciones adreas</i>	<i>Existencias para despliegues estratégicos</i>	<i>Total de las estimaciones</i>
IV. Contribuciones del personal	369,9	240,9	–	247,0	238,6	31,6	254,1	1 382,1
Necesidades en cifras brutas, categorías I a IV	3 258,8	2 638,8	391,2	4 700,6	3 139,5	173,7	1 875,8	16 178,4
V. Ingresos por concepto de contribuciones del personal	(369,9)	(240,9)	–	(247,0)	(238,6)	(31,6)	(254,1)	(1 382,1)
Necesidades en cifras netas, categorías I a V	2 888,9	2 397,9	391,2	4 453,6	2 900,9	142,1	1 621,7	14 796,3
VI. Contribuciones voluntarias en especie (presupuestadas)	–	–	–	–	–	–	–	–
VII. Contribuciones voluntarias en especie (no presupuestadas)	–	–	–	–	–	–	–	–
Total	3 258,8	2 638,8	391,2	4 700,6	3 139,5	173,7	1 875,8	16 178,4

C. Distribución de las necesidades en cifras brutas por categoría principal de gastos^a



^a El porcentaje total puede no sumar 100% debido al redondeo de las cifras.

D. Información complementaria

1. El proyecto de presupuesto para el ejercicio económico 2002/2003 se basa en una plantilla de 186 puestos (41 de contratación internacional y 145 de contratación local), lo que representa un aumento de 80 puestos (18 de contratación internacional y 62 de contratación local). De los 80 puestos adicionales, se necesitan 33 para las funciones actuales que desempeña la Base, y 47 para la administración de las existencias para despliegues estratégicos. Los sueldos, los gastos comunes y las contribuciones del personal de contratación internacional se han estimado utilizando los costos estándar de Nueva York, mientras que los del personal de contratación local se basan en la escala de sueldos en euros establecida para el lugar de destino en vigor a partir del 1º de enero de 2002. No se ha previsto ajuste por lugar de destino en el cálculo de los sueldos internacionales, puesto que el que corresponde actualmente a Brindisi es cero.
2. Los 47 puestos correspondientes a las existencias para despliegues estratégicos se han presupuestado para un período de seis meses, por los motivos que se indican en el párrafo 9 del informe principal. Las estimaciones de gastos para los 28 puestos de contratación internacional no relacionados con las existencias para despliegues estratégicos incluyen una tasa de vacantes del 5%. La estimaciones de gastos para los otros 111 puestos de contratación local se basan en el despliegue completo.

Programa 1 : administración

Estimación: 3.258.800 dólares

3. La estimación incluye el personal de contratación internacional y local (1.940.000 dólares), suministros y servicios (948.900 dólares) y contribuciones del personal (369.900 dólares).
4. El programa incluye las funciones básicas de finanzas, personal y adquisiciones, así como la administración general de la Base e incluye las siguientes dependencias: Oficina del oficial administrativo jefe, oficial administrativo superior, oficial jurídico, Oficina de enlace, Dependencia de Reclamaciones, Sección de Personal y Viajes, Sección de Finanzas, Sección de Adquisiciones, Sección de Servicios Generales y oficial jefe de logística.

Personal de contratación internacional y local

5. La función de apoyo de la Base Logística ha aumentado considerablemente desde su creación y las funciones administrativas conexas han evolucionado y aumentado en consecuencia. Si bien se ha prestado apoyo adicional a otras actividades, como las comunicaciones y el reacondicionamiento de los bienes, mediante un aumento del número de puestos sustantivos o la prestación de asistencia temporal general para las actividades extraordinarias, las funciones administrativas no se han reforzado de la misma manera. Habida cuenta de esos factores, se propone aumentar en 13 puestos, hasta un total de 38, el número de puestos sustantivos en administración.

Cuadro 1
Puestos

<i>Categoría</i>	<i>2001/2002</i>	<i>2002/2003</i>
Personal de contratación internacional		
D-1	-	1
P-5	1	-
P-4	1	2
P-3	3	3
P-2	1	1
Servicio Móvil	1	3
Subtotal	7	10
Personal de contratación local		
	18	28
Total	25	38

6. *Oficial administrativo jefe.* El establecimiento y la administración de las existencias para despliegues estratégicos en la Base Logística aumentará considerablemente la gama y la complejidad de las responsabilidades del oficial administrativo jefe, el ámbito del control del valor de las existencias y el número de funcionarios, así como el nivel de autoridad. La administración de las existencias para despliegues estratégicos requerirá la presentación de informes directamente al Director de la División de Apoyo Logístico del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la coordinación con todas las operaciones de mantenimiento de la paz. Teniendo en cuenta el mayor nivel de responsabilidades, se propone que el nuevo puesto de oficial administrativo jefe para la Base Logística sea de categoría D-1.

7. *Oficial administrativo superior.* A mediados de 1999 se examinaron las funciones del oficial administrativo superior y se adoptó la decisión de sustituir este puesto por el de oficial jefe de logística debido al aumento de las operaciones logísticas en la Base y a la necesidad de una mayor coordinación de esas esferas. Sin embargo, las actividades en ambas esferas han aumentado en los dos últimos años. En consecuencia, es necesario volver a establecer el puesto de oficial administrativo superior (P-4).

8. *Oficina de enlace.* Como resultado del aumento del personal sustantivo, del personal en comisión de servicio y de los contratistas internacionales para el apoyo a otras misiones, las tareas de la Oficina de enlace han aumentado de manera sustancial. Entre 1997 y 2000 las solicitudes de prestación de diversos servicios aumentaron como sigue: documentos de identidad de 28 a 43, números de código fiscal de 7 a 14, matriculación de vehículos privados de 1 a 17, visados de 14 a 424, visados de tránsito de 24 a 268, inscripción en la policía de 3 a 260, y otras cuestiones relacionadas con la policía de 18 a 43. En la actualidad la Oficina de enlace tiene como dotación a un funcionario de contratación local, y se propone un segundo puesto de contratación local.

9. *Sección de Personal y Viajes.* Se solicitan dos puestos de contratación local para dos empleados de personal. Se necesita un empleado para administrar las prestaciones a las que tiene derecho el personal, supervisar los servicios de contratistas y

prestar servicios especiales, y un segundo empleado para actualizar la base de datos del personal, los archivos de personal y el sistema de identificación.

10. *Sección de Finanzas.* Entre 1998 y 2000 el total de pagos procesados por la Sección de Finanzas ha aumentado de 5,3 millones de dólares a 15,1 millones de dólares. En el mismo periodo, las facturaciones entre misiones aumentaron de 1,1 millones de dólares a 8,7 millones de dólares. En la actualidad, el oficial jefe de finanzas también ejerce funciones de oficial de presupuesto. Debido al incremento de los pagos y la facturación entre las misiones, que sigue en aumento, se necesita un oficial para ayudar al oficial jefe de finanzas en las esferas de la presupuestación, supervisión y ejecución del presupuesto y preparación de informes sobre el desempeño, así como una persona que pueda ejercer funciones de oficial aprobador. Se solicita un puesto de oficial de finanzas de la categoría del Servicio Móvil para que desempeñe esas funciones. Además, se propone la creación de tres puestos de contratación local para tres empleados de finanzas para la Dependencia de Proveedores, la Dependencia de Presupuesto y la Sección de Finanzas, respectivamente.

11. *Sección de Adquisiciones.* Las adquisiciones de la Base Logística han aumentado constantemente, y por ese motivo se necesitan dos puestos de contratación local de auxiliares de adquisiciones. El valor de las solicitudes recibidas en la Sección de Adquisiciones de la Base Logística aumentó de 5,5 millones de dólares en 1998 a 17,3 millones de dólares en 2000. El auxiliar de adquisiciones será responsable de la gestión y administración de los contratos, la supervisión y evaluación del desempeño de los proveedores, el mantenimiento y la actualización de la lista de proveedores y la tramitación de las facturas. El segundo auxiliar de adquisiciones ejercerá funciones de auxiliar de compras y contratos para la selección de proveedores cualificados, preparará peticiones de presupuestos o propuestas y llamados a licitación, analizará las ofertas recibidas y preparará resúmenes, recomendará la concesión de contratos y redactará órdenes de compra y contratos, se encargará de la administración de los contratos y de la tramitación de las facturas.

12. *Sección de Servicios Generales.* La seguridad desempeña una función básica de apoyo a las operaciones de la Base Logística relacionadas con la protección del patrimonio, los bienes y el personal de las Naciones Unidas. A fin de atender las crecientes necesidades en materia de seguridad se propone aumentar el personal de seguridad en un puesto del cuadro del Servicio Móvil para un oficial de seguridad y un puesto de contratación local para un auxiliar de seguridad. El oficial de seguridad es necesario para realizar patrullas de los edificios y el terreno, determinar los riesgos para la seguridad, hacer comprobaciones aleatorias de los vehículos y los materiales que salgan de la Base a fin de verificar que cuenten con la documentación o autorización apropiada, detectar las infracciones de las medidas de seguridad y responder a ellas, realizar comprobaciones físicas periódicas de los extintores de incendios, los equipos de primeros auxilios y los sistemas de alarma y encargarse de las investigaciones relativas al patrimonio y el personal de las Naciones Unidas. El auxiliar de seguridad investigará las pérdidas o daños a las propiedades las Naciones Unidas, mantendrá registros y expedientes, investigará los accidentes de tránsito de los vehículos de las Naciones Unidas y cualquier otro incidente de seguridad conexo y mantendrá un inventario del sistema de llaves y cierres de la Base.

Suministros y servicios

13. En las estimaciones se prevén servicios de auditoría, servicios por contrata, reclamaciones y ajustes, atenciones sociales y otros servicios (cargos bancarios y anuncios para nuevos puestos), papelería y útiles de oficina y suscripciones.
14. Los servicios por contrata incluidos en el programa de administración incluyen todos los artículos que figuran en la categoría 20 del anexo II.A, con la excepción de las nuevas necesidades para trabajos relacionados con las existencias para desplegues estratégicos y los especialistas en tecnología de la información, que se describen en los párrafos 46 y 60 *infra*.

Programa 2: suministros y transporte en tránsito

Estimación: 2.638.800 dólares

15. La estimación incluye personal de contratación internacional y local (1.262.600 dólares), equipo de otro tipo (744.300 dólares), suministros y servicios (146.000 dólares), fletes aéreo y de superficie (245.000 dólares) y contribuciones del personal (240.900 dólares).
16. El término “transporte en tránsito” se refiere al equipo enviado a la Base Logística pero destinado a otras misiones. La cuestión de la gestión de los bienes para el mantenimiento de la paz ha sido motivo de considerable preocupación. Si bien el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sigue mejorando los sistemas de gestión de la información y de tecnología de la información sobre el patrimonio y los bienes fungibles, el Departamento ha adoptado medidas para mejorar la gestión y el control físico de los bienes en tránsito por la Base Logística, y los procedimientos de transporte en tránsito actuales han permitido al Departamento crear en la Base Logística un entorno basado en controles preventivos. Esas medidas también han permitido al Departamento reducir al mínimo el envío desde la Base de bienes dañados y los casos de bienes no embarcados.
17. No todos los bienes adquiridos por las operaciones de mantenimiento de la paz se envían a través de la Base Logística. Las operaciones de mantenimiento de la paz continuarán haciendo pedidos directamente a los proveedores y se les enviarán bienes directamente a la zona de la misión cuando la administración considere que es más rentable hacerlo. El transporte en tránsito por la Base Logística se utilizará:
 - a) Cuando se considere que es necesario para las operaciones, por ejemplo, en las etapas iniciales o la ampliación rápida de una misión;
 - b) Cuando se considere que es eficaz en función de los costos, como es el caso de la consolidación de numerosos envíos pequeños de varios proveedores en un solo envío;
 - c) Cuando se puedan obtener economías de escala efectuando las compras y la distribución en forma consolidada y centralizada, como es el caso de la compra de boinas, adhesivos y artículos comunes que puedan almacenarse en un depósito central y enviarse cuando sea necesario;
 - d) Para el envío de bienes de gran valor o muy especializados de un proveedor a una misión de mantenimiento de la paz cuando sea importante ensayar los

artículos en un lugar controlado antes de enviarlos a otro lugar a fin de reducir retrasos operacionales.

18. La Base Logística se utiliza para el envío de bienes de la Sede o de una misión de mantenimiento de la paz a otra cuando:

a) Se considera que es necesario para las operaciones, por ejemplo en las etapas iniciales o la ampliación rápida de una misión;

b) Se considera que es eficaz en función de los costos, como es el caso de la consolidación de numerosos envíos pequeños de varios proveedores en un solo envío; y

c) Sean necesarias reparaciones importantes o amplias. La Base Logística tiene acceso a instalaciones de reparación a precios competitivos para numerosas marcas y modelos de equipo que no están siempre disponibles en la zona de la misión a precios competitivos. El transporte en tránsito a través de la Base Logística permite a la Organización hacer reparaciones eficaces en función de los costos y a tiempo, lo que aumenta la utilidad de su equipo.

19. El programa de suministros y transporte en tránsito incluye la Sección de Suministros y Administración de Bienes.

Personal de contratación internacional y local

20. El aumento de la plantilla propuesto para 2002/2003 permitirá a la Base Logística aumentar el tiempo necesario para el tránsito y mejorar los plazos de entrega a las misiones de bienes listos para su despliegue y artículos listos para usar. Aún más importante es que el personal adicional permitirá a la Base Logística seguir reduciendo la cantidad de artículos problemáticos enviados a las misiones de mantenimiento de la paz, asegurando que esos artículos se ensayen y reparen adecuadamente antes de su envío.

Cuadro 2

Puestos

<i>Categoría</i>	<i>2001/2002</i>	<i>2002/2003</i>
Personal de contratación internacional		
P-3	1	1
Servicio Móvil	2	2
Subtotal	3	3
Personal de contratación local		
	25	32
Total	28	35

21. Se proponen siete puestos adicionales de contratación local para reforzar la Sección de Suministros y Administración de Bienes.

22. *Dependencia de Recibo e Inspección.* Un asistente superior/jefe de grupo de recibo e inspección se encargará de crear los equipos de recibo e inspección y de coordinar y supervisar a los jefes de esos equipos, y verificará la exactitud de los informes de recibo e inspección y los informes sobre discrepancias preparados en

nombre de la Base Logística para todos los artículos transferidos a la Base de otras misiones o adquiridos de proveedores o contratistas con arreglo a contratos locales e internacionales. El asistente superior/jefe de grupo de recibo e inspección mantendrá el registro centralizado de control en formato electrónico y hará copias impresas que abarquen todos los aspectos de las transacciones de apoyo logístico de la Base, incluida la disposición de equipo, y también mantendrá un registro de trabajo de las solicitudes de entrega de materiales de la Base Logística, un sistema de archivo de las solicitudes de entrega de materiales y una base de datos sobre suministros y administración de bienes.

23. *Dependencia de Almacenes para Suministros Generales.* Un supervisor adjunto de suministros generales se encargará, entre otras cosas, del control del inventario de toda la reserva de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno, los bienes iniciales y el equipo de la Base Logística administrados por la Dependencia de Suministros, seleccionará materiales para las misiones de las Naciones Unidas en respuesta a las solicitudes de entrega de materiales, supervisará el sistema de archivo de almacenes para suministros generales, identificará y clasificará todos los suministros o equipo transferidos de las misiones de mantenimiento de la paz a la Base Logística, creará un plano del almacén y asignará y preparará el espacio de almacenamiento, aplicará métodos de trabajo apropiados para administrar los bienes fungibles y no fungibles, conservará y embalará los suministros y rotará las existencias para garantizar un uso eficiente de los materiales fungibles. El auxiliar administrativo de suministros generales mantendrá registros fidedignos de todas las transacciones procesadas por la Dependencia, procesará las solicitudes de entrega de materiales emitidas por la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno, actualizará las bases de datos del sistema de control de bienes sobre el Terreno y del sistema de bienes fungibles y suministros sobre el terreno, procesará comprobantes internos para bienes fungibles y no fungibles, preparará comprobantes y solicitudes de amortización que contengan explicaciones detalladas e información actualizada sobre precios.

24. *Dependencia de Control e Inventario de Bienes.* Se necesita un asistente/supervisor superior de control e inventario de bienes, un auxiliar superior de control e inventario de bienes y un empleado de control e inventario de bienes para ayudar a hacer inspecciones físicas, velar por que se realice un seguimiento y control adecuados de los bienes fungibles siguiendo las normas del sistema de bienes fungibles y suministros sobre el terreno que entraron en vigor el 1° de junio de 2001, y preparar informes sobre inventario y aduanas cada mes, trimestre, año calendario y año fiscal.

Equipo de otro tipo

25. Las estimaciones incluyen mobiliario de oficina, equipo de oficina y equipo diverso, como se detalla en el anexo II.C, y piezas de repuesto, reparaciones y conservación. Se ha incluido la sustitución de varios artículos de mobiliario y equipo de oficina y la adquisición de artículos para el uso del personal por contrata.

Suministros y servicios

26. Las estimaciones incluyen la adquisición de material de embalaje y suministros sanitarios y de seguridad.

Fletes aéreo y de superficie

27. Las estimaciones incluyen el costo de cientos de pequeños envíos por mensajero a fin de reducir las facturas entre misiones y los servicios de despacho de aduanas.

Programa 3: capacitación

Estimación: 391.200 dólares

28. La estimación incluye cursos de capacitación (321.500 dólares), equipo (54.700 dólares) y suministros (15.000 dólares).

29. En el ejercicio fiscal que finalizó el 30 de junio de 2001 la Base Logística proporcionó apoyo a 26 cursos de capacitación organizados en cooperación con la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno en la Sede. Se espera que en el ejercicio fiscal 2002/2003 aumente el número de cursos y de participantes. La Sección de Servicios Generales se encarga de la coordinación de las actividades relativas al programa de capacitación, tales como los arreglos para las aulas, el alojamiento de los participantes en hoteles y el transporte; estas actividades están incluidas en el programa de administración. Sin embargo, en este programa se ha previsto la adquisición de equipo y suministros básicos necesarios para prestar apoyo a los cursos de capacitación.

Cursos de capacitación

30. Se estima que las necesidades de capacitación ascienden a 321.500 dólares, que incluyen capacitación en las siguientes esferas: procesamiento electrónico de datos y comunicaciones (170.000 dólares), seguridad (27.500 dólares), administración (20.000 dólares), personal (20.000 dólares), adquisiciones (15.000 dólares), servicios generales (5.000 dólares), sistema SUN (2.000 dólares), ingeniería (12.000 dólares) y operaciones aéreas (50.000 dólares).

Equipo

31. La estimación incluye varias piezas de mobiliario y materiales de capacitación, cuyos detalles figuran en el anexo II.C.

Suministros

32. Se ha previsto la suma de 15.000 dólares para papelería y suministros de oficina.

Programa 4: conservación de los bienes e instalaciones

Estimación: 4.700.600 dólares

33. La estimación incluye personal de contratación internacional y local (1.295.800 dólares), locales y alojamiento (1.612.900 dólares), operaciones de transporte (1.404.700 dólares), equipo de otro tipo (120.700 dólares), suministros diversos (19.500 dólares) y contribuciones del personal (247.000 dólares).

34. Este programa incluye todas las facetas de la administración de bienes, el control y mantenimiento del inventario de las instalaciones físicas de la Base y el equipo pesado, incluido el inventario de la Base Logística, la reserva de la División de

Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno y el equipo básico inicial. La Base Logística seguirá encargándose de la conservación de los bienes de los equipos básicos iniciales hasta que se envíen a las misiones de mantenimiento de la paz o se fusionen con las existencias para despliegues estratégicos. El año fiscal 2002/2003 será un periodo de transición y en el programa de existencias para despliegues estratégicos no se ha previsto ninguna partida para la conservación de piezas de repuesto. Este programa incluye a las Secciones de Ingeniería y Transporte.

Personal de contratación internacional y local

Cuadro 3

Puestos

Categoría	2001/2002	2002/2003
Personal de contratación internacional		
P-3	1	1
Servicio Móvil	2	2
Subtotal	3	3
Personal de contratación local	27	33
Total	30	36

35. *Sección de Ingeniería.* Se necesita personal adicional para recibir, ensayar, almacenar, controlar y entregar todo el material de ingeniería adquirido por la Sede para diversas misiones. Ese material incluye cocinas prefabricadas, lavabos, alojamientos, tiendas, casas kobe, estructuras semirígidas y mamparas para paredes, así como material de construcción, material eléctrico, generadores, recipientes refrigerados, piezas de repuesto y bienes fungibles diversos. En consecuencia, se proponen cinco puestos de contratación local para un empleado de administración de bienes, dos empleados de inventario, un encargado de almacén y un empleado/mecánico de inventario.

36. *Sección de Transporte.* Se necesita un puesto adicional de contratación local para un jefe de almacén superior debido a la ampliación del parque de vehículos.

Locales y alojamiento

37. Las necesidades de esta partida incluyen todos los gastos asociados con la conservación de las instalaciones físicas de la Base y varios proyectos de renovación que se ejecutarán durante el periodo. Los proyectos previstos incluyen la instalación de estantes en cuatro cobertizos adicionales que se entregarán a las Naciones Unidas, el almacén de transporte y un nuevo edificio que se está construyendo, así como la construcción de una nueva zona de preparación de vehículos, la instalación de lavabos en los nuevos cobertizos, la instalación de deshumidificadores en los almacenes en los que se conserve equipo electrónico delicado y la excavación de zanjas para cables de comunicaciones. En el anexo II.C figura información detallada.

Operaciones de transporte

38. Se incluyen créditos para la operación y conservación del parque de vehículos de la Base Logística, los vehículos en tránsito, los vehículos básicos y la reserva de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno, así como

para adquisición de 28 vehículos (tres para sustituir a otros vehículos y 25 adicionales). La mayoría de los vehículos son vehículos especializados y carretillas elevadoras que utilizarán la Sección de Ingeniería, la Sección de Suministros y Administración de Bienes y los Servicios de Apoyo Electrónico. En los anexos II.A y C figura información detallada.

Equipo de otro tipo

39. Las necesidades incluyen la adquisición de un generador de reserva de 500 kVa y pequeños artículos de equipo diverso como se detalla en el anexo II.C.

Suministros diversos

40. Las estimaciones incluyen material de saneamiento y limpieza necesario para la conservación de la Base.

Programa 5: comunicaciones y procesamiento electrónico de datos

Estimación: 3.193.500 dólares

41. La estimación incluye personal de contratación internacional y local (1.213.000 dólares), comunicaciones (898.200 dólares), equipo de otro tipo (452.600 dólares), servicios diversos (337.100 dólares) y contribuciones del personal (238.600 dólares).

42. Las responsabilidades principales relacionadas con este programa incluyen la instalación, el funcionamiento y la conservación del centro de comunicaciones por satélite de la Base Logística, la prestación de acceso telefónico a la centralita pública, los servicios de datos, el acceso a la Internet, el correo electrónico y el apoyo a los programas y la transmisión automática de las llamadas a las misiones. Además de proporcionar apoyo técnico a las misiones de mantenimiento de la paz existentes e iniciales durante las 24 horas del día siete días por semana utilizando un nuevo centro de comunicaciones, se proporcionan conocimientos técnicos para cursos de capacitación en tecnología de la información y las comunicaciones. Este programa es ejecutado por la Sección de Servicios Electrónicos.

Personal de contratación internacional y local

Cuadro 4

Puestos

<i>Categoría</i>	<i>2001/2002</i>	<i>2002/2003</i>
Personal de contratación internacional		
P-3	1	1
P-2	1	1
Servicio Móvil	8	8
Subtotal	10	10
Personal de contratación local	13	18
Total	23	28

43. *Sección de Servicios Electrónicos.* Se necesitan cinco puestos de contratación local para esta Sección. Se necesitan dos empleados de almacén/inventario para la administración de los artículos del almacén y para recibir, tramitar y despachar a tiempo las solicitudes de entrega de materiales y los materiales en tránsito. Las actividades de capacitación en materia de tecnología de información de la Base Logística han experimentado un gran aumento y, por tanto, se necesita un auxiliar de capacitación para que ayude al coordinador de capacitación a supervisar todos los cursos de capacitación técnica desde que se elaboren hasta que se impartan. También se necesitan dos operarios para el Centro de Control de Redes, uno para comunicaciones y otro para tecnología de la información. El Centro funciona como centro mundial de comunicaciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, y prestar extensos servicios de voz y datos a todo el mundo.

Comunicaciones

44. Se han incluido créditos para el funcionamiento y conservación de equipo de comunicaciones, comunicaciones comerciales y la adquisición de un satélite de comunicaciones y de equipo de taller. En el anexo II.C figura información detallada sobre los artículos que se adquirirán.

Equipo de otro tipo

45. La estimación incluye la sustitución de varios equipos de procesamiento de datos, según figura en el anexo II.C.

Servicios diversos

46. Se han incluido créditos para servicios por contrata y de procesamiento de datos. Se obtendrán mediante arreglos contractuales, los servicios de asesores, ingenieros y especialistas en tecnología de la información de alto nivel a fin de que proporcionen servicios técnicos muy especializados para el delicado equipo de comunicaciones y tecnología de la información de la Base. Se necesitan recursos para sufragar el costo de varias licencias de software.

Programa 6: operaciones aéreas

Estimación: 173.700 dólares

47. La estimación incluye personal de contratación internacional y local (142.100 dólares) y contribuciones del personal (31.600 dólares).

48. Las operaciones aéreas se han convertido en parte integral de las actividades de la Base Logística. En la actualidad, la Base Logística es el cuartel general de cuatro aeronaves de carga pesada asignadas a la Misión de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo, y con frecuencia se prestan servicios hasta a cinco aeronaves a la vez. Si bien el grueso de las operaciones aéreas y de los gastos se destinan a misiones concretas de mantenimiento de la paz y se financian con los presupuestos de esas misiones, hay funciones de naturaleza continuada que debe desempeñar el personal de la Base Logística.

Cuadro 5 Puestos

<i>Categoría</i>	<i>2001/2002</i>	<i>2002/2003</i>
Personal de contratación internacional		
P-3	–	1
Servicio Móvil	–	1
Subtotal	–	2
Personal de contratación local		
	–	–
Total	–	2

Personal de contratación internacional y local

49. Se necesita un oficial de operaciones aéreas (P-3) para que preste servicios de enlace con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, coordine y supervise las operaciones aéreas de la Base Logística, asesore a la administración de la Base en cuestiones relativas a las operaciones aéreas y se encargue de todas las políticas pertinentes y del cumplimiento y la aplicación de esas políticas.

50. También es necesario un planificador de vuelos/contable de aviación (Servicio Móvil) para mantener contacto por radio con las aeronaves contratadas por las Naciones Unidas en las zonas de las misiones y las que pasen en tránsito por la Base Logística, y supervisar al personal por contrata encargado del seguimiento y el control de los gastos de aviación relacionados con los contratos de aeronaves a corto y largo plazo y las cartas de asignación.

Programa 7: existencias para despliegues estratégicos

Estimación: 1.875.800 dólares

51. La estimación incluye personal de contratación internacional y local (1.168.200 dólares), servicios diversos (453.500 dólares) y contribuciones del personal (254.100 dólares).

52. El concepto de existencias para despliegues estratégicos figura en el informe del Secretario General de 13 de marzo de 2002 (A/56/870) y se ha elaborado a fin de permitir el despliegue rápido de misiones de mantenimiento de la paz en 30/90 días.

Personal de contratación internacional y local

Cuadro 6

Puestos

<i>Categoría</i>	<i>2001/2002</i>	<i>2002/2003</i>
Personal de contratación internacional		
P-5	–	1
P-4	–	6
P-3	–	3
Servicio Móvil	–	3
Subtotal	–	13
Personal de contratación local		
	–	34
Total	–	47

53. El establecimiento de las existencias para despliegues estratégicos tendrá efectos importantes en todos los aspectos de la Base Logística. Se necesita personal adicional en esferas técnicas para que se encargue del aumento de los bienes. El aumento de personal técnico y por contrata, de las actividades de adquisiciones y las transacciones financieras necesitará un aumento del número de puestos administrativos para hacer frente al mayor volumen de trabajo. Además, en línea con la mayor responsabilidad y el mayor valor de las existencias, se propone que el puesto de categoría P-5, asignado anteriormente al oficial jefe administrativo, se reasigne a un oficial jefe superior de logística, y se aprueben seis puestos de categoría P-4 para un oficial jefe de ingeniería, un oficial jefe de transportes, un oficial jefe de suministros y administración de bienes, un oficial jefe de servicios de apoyo electrónico, un oficial jefe de finanzas y un oficial jefe de adquisiciones.
54. *Sección de Transporte.* Las necesidades de puestos incluyen tres puestos del Servicio Móvil para un jefe de almacén, un mecánico superior de vehículos y un jefe de inventario y reclamaciones y seis puestos de contratación local para dos encargados de almacén y cuatro mecánicos de vehículos.
55. *Sección de Suministros y Administración de Bienes.* Se necesitan dos puestos de categoría P-3 para el Jefe de la Dependencia de Almacén General de Suministros y el Jefe de la Dependencia de Control e Inventario de Bienes y 14 puestos de contratación local para dos auxiliares de suministros generales, un auxiliar de equipo médico, un auxiliar de almacenes médicos, un técnico de oficinas y un almacentista/conductor, cuatro auxiliares de recibo e inspección, un auxiliar superior de control de bienes, dos auxiliares superiores de administración de materiales y un empleado de administración de materiales.
56. *Logística.* Las necesidades de puestos incluyen un puesto de categoría P-3 para un oficial de operaciones logísticas y dos puestos de contratación local para dos auxiliares de operaciones logísticas.
57. *Sección de Personal y Viajes.* Se proponen tres puestos de contratación local para dos auxiliares de personal y un empleado de personal.
58. *Sección de Finanzas.* Se necesitan cuatro puestos de contratación local para tres auxiliares de finanzas y un empleado de finanzas
59. *Sección de Adquisiciones.* Se necesitan cinco puestos de contratación local para cinco auxiliares de adquisiciones.

Servicios por contrata

60. Se incluyen créditos para trabajos por contrata para prestar apoyo a las operaciones relacionadas con las existencias para despliegues estratégicos para un período de seis meses únicamente.

Anexo II

Estimaciones de gastos correspondientes al período comprendido entre el 1º de julio de 2002 y el 30 de junio de 2003: análisis

A. Costos estándar y costos propios de la Base

<i>Descripción</i>	<i>Propuesta anterior</i>	<i>Dotación media</i>	<i>Estimaciones propuestas</i>			<i>Explicación</i>
			<i>Costo por unidad o estándar</i>	<i>Costo mensual</i>	<i>Costo anual</i>	
<i>(En dólares EE.UU.)</i>						
1. Personal civil						
Personal de contratación internacional						
Base Logística	22	27				Incluye un factor de vacantes del 5%, personal sustantivo para 12 meses.
Existencias para despliegues estratégicos	–	13				Incluye las existencias para despliegues estratégicos para seis meses únicamente.
Personal de contratación local						
Base Logística	83	111				Personal sustantivo para 12 meses.
Existencias para despliegues estratégicos	–	34				Crédito para seis meses únicamente.
2. Personal de contratación local						
Sueldo neto	1 853		1 976			Categoría G-4 escalón VI de la escala de sueldos para Europa vigente a partir del 1º de enero de 2002. Tipo de cambio: 1,15 libras por dólar. El 40% del sueldo neto.
Gastos comunes de personal	741		790			El 40% del sueldo neto.
Contribuciones del personal	485		514			
3. Consultores						
	10 500			10 500		
4. Horas extraordinarias						
	10 000			10 000		Según se necesite en relación con la ausencia de personal en comisión de servicio temporal.
5. Otros gastos de viaje						
Examen del presupuesto	18 000			18 000		
Viaje de funcionarios de la Base a Roma	3 700			1 300		Ajuste basado en la experiencia.
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	31 800			40 000		

<i>Descripción</i>	<i>Propuesta anterior</i>	<i>Dotación media</i>	<i>Estimaciones propuestas</i>			<i>Explicación</i>
			<i>Costo estándar</i>	<i>Costo por unidad o por día mensual</i>	<i>Costo anual</i>	
			<i>(En dólares EE.UU.)</i>			
Personal de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno	29 400			30 000		
Viaje del ingeniero consultor	2 500			–	No es necesario.	
Viaje del oficial jefe de compras	–			3 700	Conferencia de proveedores.	
Viaje de otro personal de la Sección de Compras	–			5 000	Conferencia sobre productos.	
Viaje del oficial jefe de logística	–			7 000	Para reunirse con la Sección de Logística y Comunicaciones en Nueva York.	
Viaje del jefe de la Sección de Suministros y Administración de Bienes	–			8 000	Viaje para una exposición comercial y administración del inventario.	
Viaje del oficial jefe de la Sección de Servicios Electrónicos	–			12 200	Conferencia sobre tecnología de la información.	
Viajes del personal de logística de la Base	–			38 500	Para control de calidad.	
Viaje de otro personal de la Sección de Suministros y Administración de Bienes	–			7 500	A la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno, Nueva York.	
6. Renovación de locales	635 000			1 028 800	Aumento relacionado con los edificios adicionales.	
7. Suministros de conservación	180 000			250 000	Incluye los costos de nuevas instalaciones.	
8. Servicios de conservación	198 100			198 100		
9. Agua, electricidad, etc.						
Electricidad	8 583			9 833	Instalaciones adicionales.	
Agua	250			250		
Gas y combustible de calefacción	1 050			1 083	Instalaciones adicionales.	
Desagüe	167			167		

Descripción	Propuesta anterior	Dotación media	Estimaciones propuestas			Explicación
			Costo estándar	Costos por	Costo	
				unidad o por día	mensual	
			(En dólares EE.UU.)			
10. Vehículos						
a) De propiedad de las Naciones Unidas						
Vehículos de uso civil	23	33				97 vehículos propuestos, incluidos 28 vehículos nuevos (3 para sustituir a otros y 25 adicionales).
Vehículos especializados	29	62				
Remolques	2	2				
11. Alquiler de vehículos	1 075		800			Para apoyar la capacitación, complementar equipo especializado o como reserva en caso de averías importantes.
12. Piezas de repuesto y conservación de vehículos						
a) De propiedad de las Naciones Unidas						
Parque de vehículos de la Base Logística	85	69	350/500	85		
Generador de tierra – parque de vehículos de la Base Logística	55	3		55		Para seis meses únicamente.
Nuevos vehículos – parque de vehículos de la Base Logística	–	25		85		
Vehículos de reserva	135	100			135	
Vehículos para equipos básicos	120	70			120	
Vehículos en tránsito	–	80		85		Conservación periódica después de seis meses. Costo unitario para piezas de repuesto.
Vehículos para contratistas	–	5		85		Proporcionados de la reserva de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno.
13. Gasolina						
Vehículos ligeros en uso	1,14	42	1,14			No incluye los vehículos y equipos eléctricos ni los remolques.
Nuevos vehículos ligeros	1,14	13	1,14			
Vehículos medianos en uso	1,50	4	1,50			Para seis meses únicamente.

<i>Descripción</i>	<i>Propuesta anterior</i>	<i>Dotación media</i>	<i>Estimaciones propuestas</i>			<i>Explicación</i>
			<i>Costo estándar</i>	<i>Costo por unidad o por día mensual</i>	<i>Costo anual</i>	
			<i>(En dólares EE.UU.)</i>			
Nuevos vehículos medianos	1,50	1	1,50		Necesidades operacionales inmediatas. Para nueve meses únicamente.	
Vehículos pesados en uso	1,95	2	1,95			
Equipo de ingeniería en uso	2,10	17	2,10			
Nuevo equipo de ingeniería	2,10	5	2,10		Para seis meses únicamente.	
Generador de tierra	8 213	3		12 000	Ajuste basado en la experiencia a 4.000 dólares por unidad al año.	
Vehículos de conjuntos básicos iniciales	420	70		950	Rodaje y ensayo de vehículos de conjuntos básicos iniciales almacenados durante largo tiempo, y repostado antes de su despliegue – 40 litros por vehículo.	
Vehículos de reserva	4,42	100	5,87		Conservante (5.000 dólares), ensayo y rodaje (304 dólares) y repostado antes de su despliegue (1.740 dólares) (promedio: 65 litros por vehículo).	
Vehículos en tránsito	–	80		1 200	Rodaje y ensayo de vehículos almacenados durante largo tiempo – 20 litros por vehículo (480 dólares), y repostado antes de su despliegue – 30 litros por vehículo (720 dólares).	
Generadores de reserva de la Base Logística	8,75	9	8,75		Ensayo y puesta en marcha de los generadores.	
Generadores de reserva	1,53	200	1,53		Ensayo y puesta en marcha de los generadores de reserva (combustible a granel 2.100 dólares, anticongelante 1.000 dólares y conservante 572 dólares).	
Generadores en tránsito	–	200		1 050	Promedio para generadores de diversos tamaños para puesta en marcha y ensayo durante una hora.	
14. Lubrificantes para vehículos						
Todos los vehículos y generadores	4 200		10% de combustible	6 601	10% de los gastos de combustible para todos los vehículos y generadores.	
15. Seguro de vehículos						
Seguro mundial contra terceros para el parque de vehículos de la Base Logística	60		575	60		

Descripción	Propuesta anterior	Dotación media	Estimaciones propuestas			Explicación	
			Costo estándar	Costo por unidad o por día	Costo mensual		Costo anual
			(En dólares EE.UU.)				
Seguro local para el parque de vehículos de la Base Logística	900				900		
16. Piezas de repuesto y suministros para comunicaciones							
Base Logística	404 400				404 400		
Equipo de reserva	15 000				15 000		
Equipo básico inicial	60 000				60 000		
17. Comunicaciones comerciales							
Teléfono	1 042		1 042				
Teléfonos celulares	1 042		1 500			Aumento del número de unidades.	
Cargos del servicio de Internet	500		500				
Servicios de valija y correo	1 333		1 000			Ajuste basado en la experiencia.	
Línea de la red digital	1 250		1 250				
18. Piezas de repuesto, reparaciones y conservación de equipo de otro tipo							
Equipo de conexión en red de la Base Logística	396 800				400 000	Cartuchos de tinta, cables para la red y accesorios.	
Desengrasantes, gases refrigerantes para el equipo de reserva de la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno	10 000				10 000		
Manuales para generadores	–				12 500	Adquisición de manuales en CD-ROM y licencias.	
Generadores de la Base Logística	1 500				1 500	Conservación de los generadores de reserva que proveen energía eléctrica a la Base Logística.	
Suministros diversos para el equipo en uso, el equipo almacenado y el equipo de conjuntos básicos iniciales de la Base Logística	15 000				34 800	Ajuste basado en la experiencia.	

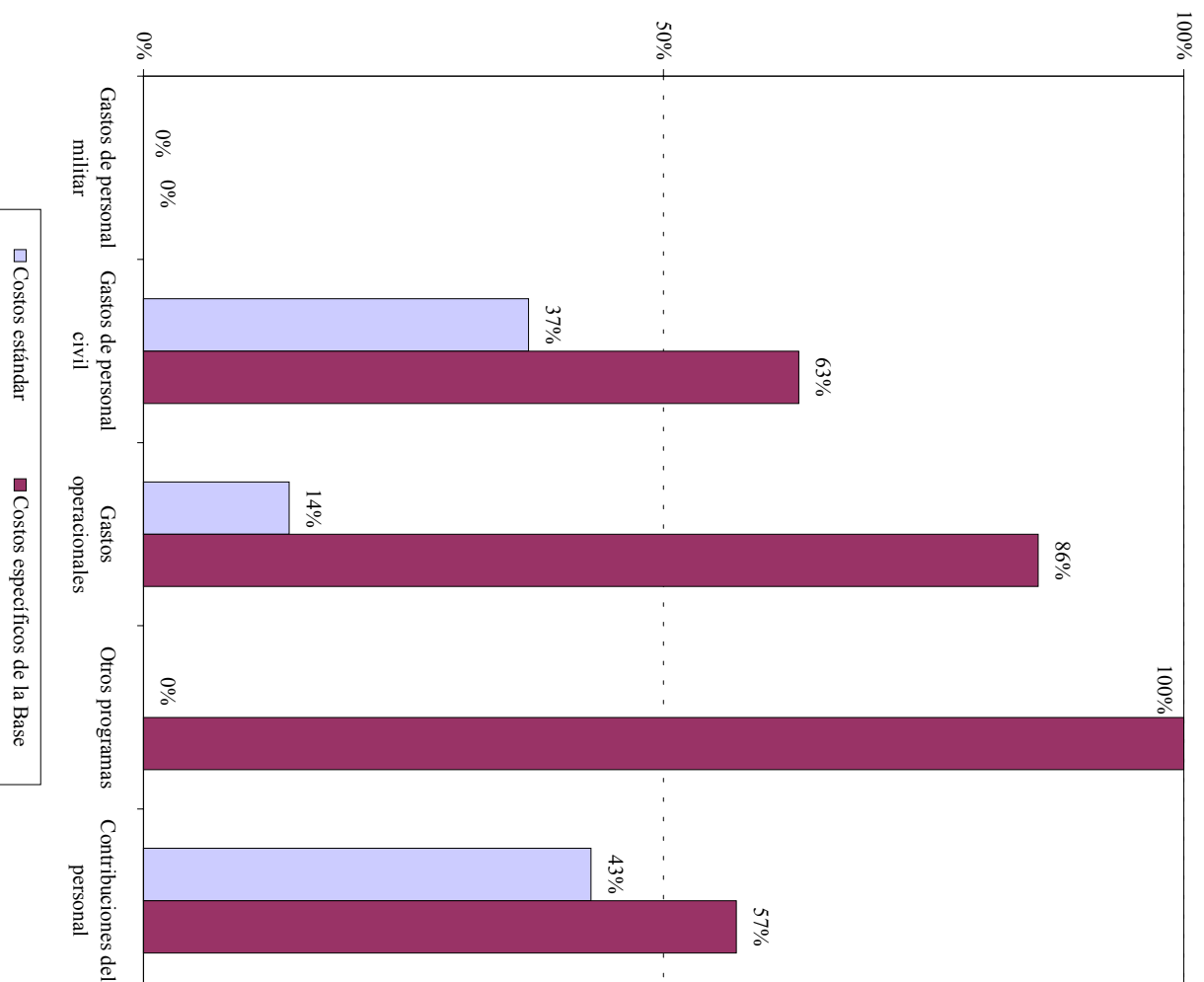
<i>Descripción</i>	<i>Propuesta anterior</i>	<i>Dotación media</i>	<i>Estimaciones propuestas</i>			<i>Explicación</i>
			<i>Costo estándar</i>	<i>Costo por unidad o por día</i>	<i>Costo mensual</i>	
			<i>Costo anual</i>	<i>(En dólares EE.UU.)</i>		
19. Auditoría externa	32 100		46 200		Junta de Auditores.	
20. Servicios por contrata						
Reparaciones diversas de generadores en existencia	15 000		–		No hay necesidades.	
Certificación de contenedores de transporte marítimo	3 000		3 000			
Conservación de vehículos elevadores, etc.	10 000		10 000			
Afilado de herramientas	5 000		5 000			
Instalación de cables de fibra óptica	35 000		–		No hay nuevas necesidades.	
Conservación de extintores de incendios	15 000		15 000			
Servicios de lavandería de uniformes	4 000		4 000			
Reparación de aparatos y equipo de oficina en uso y almacenado	15 000		15 000			
Limpieza de todos los edificios	53 000		65 000		Nuevas instalaciones.	
Recogida de basura	30 000		30 000			
Fumigación y eliminación de plagas	8 000		8 000			
Eliminación de desechos peligrosos	45 000		45 000			
Conservación de recintos	12 000		30 000		Instalaciones adicionales.	
Costos administrativos derivados del memorando de entendimiento	35 000		35 000			
Vaciado de fosas sépticas	1 000		1 000			
Conservación del generador de tierra	12 000		30 000		Reparación especializada y asistencia técnica para los vehículos de reserva de la Base Logística, incluidos los generadores de tierra.	
Contratación externa de servicios de comunicaciones y tecnología de la información	–		225 000			

Descripción	Propuesta anterior	Dotación media	Estimaciones propuestas			Explicación	
			Costo estándar	Costo por unidad o por día	Costo mensual		
			Costo estándar	Costo por día	Costo anual		
(En dólares EE.UU.)							
Personal por contrata	–	–	–	–	–	435 500	En apoyo de las operaciones de la Base Logística.
Personal por contrata	–	–	–	–	–	453 500	En apoyo de las existencias para despliegues estratégicos.
21. Servicios de procesamiento de datos							
Sistema SUN	5 750	–	–	–	–	5 750	
Sistema ProGen	2 575	–	–	–	–	2 575	
Sistema Reality	1 500	–	–	–	–	1 500	
Lotus Notes	–	250	–	125	–	31 250	
Sistema de transmisión de noticias	–	–	–	–	–	3 000	
Software para computadoras – Microsoft	–	250	–	100	–	25 000	
Servicio técnico para el software NT del Sistema de Logística para Misiones sobre el Terreno	–	250	–	40	–	10 000	
Sistemas de software fundamentales para la Base	–	250	–	40	–	10 000	
Servicio técnico para la red de área extendida	–	250	–	40	–	10 000	
Servicios de comunicaciones (apoyo mundial)	–	–	–	–	–	–	
CISCO IGX	–	4	–	210	–	840	
CISCO Serie 3000	–	27	–	42	–	1 134	
Servicio técnico para el servicio de la red de área extendida	–	–	–	–	–	–	
Servicio técnico para la centralita automática Ericsson	–	–	–	–	–	–	
Softtech-Ringmaster	–	2	–	504	–	1 008	
22. Solicitudes de reembolso y ajustes	1	–	–	1	–	–	Costos estándar.
23. Atenciones sociales	3 000	–	–	–	–	3 000	

Descripción	Propuesta anterior	Dotación media	Estimaciones propuestas			Explicación
			Costo estándar	Costo por unidad o por día mensual	Costo anual	
			(En dólares EE.UU.)			
24. Otros servicios diversos						
Bomberos y ambulancia	500			1 000	Ajuste basado en la experiencia.	
Servicios de cerrajería	500			500		
Tratamiento con herbicidas	12 000			12 000		
Reparación de desagües	1 000			1 000		
Cargos bancarios	50 000			50 000		
Publicidad	3 000			13 500	Aumento para llenar nuevos puestos propuestos.	
Servicios de imprenta	13 000			15 800	Aumento previsible de las necesidades.	
Servicios de seguridad y servicios ambientales	20 000			20 000		
25. Papelería y suministros de oficina	23,58	15	18,42			
26. Material de saneamiento y limpieza	8	5	8,00			
27. Suscripciones	583	500	583			
28. Suministros diversos				92 000	Aumento del nivel de actividades.	
Material de embalaje	80 000			36 000	Aumento propuesto de la plantilla.	
Suministros sanitarios y de seguridad	25 000			18 000	Etiquetas de códigos de barras.	
Etiquetas de códigos de barras	–			245 000	Para reducir la facturación entre misiones.	
29. Fletes aéreo y de superficie	45 000			170 000	Para reducir la facturación entre misiones.	
30. Capacitación				27 500	Comunicaciones y tecnología de la información.	
Procesamiento electrónico de datos y conservación de los servicios de comunicaciones	5 000			20 000	Diversos cursos de capacitación para el personal de la Sección de Suministros y Administración de Bienes.	
Logística	25 000			20 000	Nuevos modelos de vehículos, equipo especializado, administración y capacitación administrativa.	
Conservación de vehículos	6 000			20 000	Relacionados con el personal y para toda la Base.	

<i>Descripción</i>	<i>Propuesta anterior</i>	<i>Dotación media</i>	<i>Estimaciones propuestas</i>		
			<i>Costo por unidad o estándar</i>	<i>Costo por día mensual</i>	<i>Costo anual</i>
			<i>(En dólares EE.UU.)</i>		
Cursos patrocinados por la División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno					
Adquisiciones	10 000			15 000	
Servicios generales	5 000			5 000	
Finanzas	–			2 000	Capacitación en el sistema SUN.
Ingeniería	–			12 000	Capacitación en reparación de generadores y sistemas eléctricos.
Operaciones aéreas	–			50 000	Seguridad de las operaciones aéreas.
Necesidades de papelería	–			15 000	

B. Distribución de recursos según los parámetros de costos del presupuesto: costos estándar y propios de la Base



C. Necesidades en materia de gastos no periódicos

(En miles de dólares E.E.U.U., a menos que se indique otra cosa)

	(1) Inventario al 30 de junio de 2001	(2) Adquisi- ciones propietas para 2002/2003	(3) Reposición	(4) Adicionales	(5)=(3)+(4)	(6) Número total	(7)=(5)x(6) Costo por unidad	Costo total
I. Necesidades operacionales								
1. Locales y alojamiento								
<i>Programa de conservación de los bienes e instalaciones</i>								
Instalación de estanterías en los hangares 255, 256, 257 y 258			-	4	4	4	35,0	140,0
Estanterías, protección contra incendios y sistema eléctrico para el almacén de transporte								282,0
Zona de preparación de carrocerías de vehículos en el edificio 152								25,0
Lavabos prefabricados en la zona operacional			-	2	2	2	15,0	30,0
Deshumidificadores		5	-	5	5	5	15,0	75,0
Instalación de estanterías en los nuevos edificios de la Fuerza Aérea italiana								357,0
Muro para operaciones aéreas								92,8
Adaptación de edificios para utilizarlos como oficinas				1	1	1	15,0	15,0
Excavación de zanjas para cables de comunicaciones en las zonas de operaciones								12,0
Subtotal		5		8	8	8		1 028,8
Total de la partida 1								
								1 028,8
2. Reparaciones de la infraestructura								
3. Operaciones de transporte								
<i>Programa de conservación de bienes e instalaciones</i>								
a) Compra de vehículos								
Vehículos de pasajeros medianos	2	2		2	2	2	15,0	30,0
Vehículos todo terreno 4x4	4	-	-	2	2	2	15,0	30,0
Minibús ligero (9 pasajeros)	-	-		2	2	2	13,0	26,0
Minibús de 8 pasajeros y carga	2	3		2	2	2	19,0	38,0
Camioneta utilitaria de doble cabina	-	10		5	5	5	15,0	75,0
Autobús mediano para 30 pasajeros	-	-		1	1	1	33,0	33,0
Camión de 1,6 toneladas	4	-	1	6	7	7	30,0	210,0
Elevadora especializada de 1,5 toneladas	1	-	1	-	1	1	60,0	60,0

	(1)	(2)	(3)		(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)=(5)x(6)
			Unidades propuestas					
	Inventario al 30 de junio de 2001	Adquisiciones propuestas para 2002/2003	Reposición	Adicionales	Número total	por unidad		
Elevadora de 3 toneladas	5	-	-	3	3	23,0	69,0	
Elevadora de 7 toneladas	1	-	-	1	1	38,0	38,0	
Elevadora de 15 toneladas	1	-	-	1	1	120,0	120,0	
Remolque de plataforma basculante	1	-	1	-	1	90,0	90,0	
Subtotal	21	3	25	28	819,0			
Flete al 15%					122,9			
Subtotal					941,9			
Obtenido de los excedentes								
Subtotal de la partida 3 a)								941,9
b) Equipo de talleres								
Elevadora de vehículos 2 puestos	5	1	1	-	1	5,5	5,5	
Elevadora de vehículos de 20 toneladas	-	-	-	1	1	25,0	25,0	
Herramientas de taller	128	3	1	2	3	5,0	15,0	
Dispensador de combustible de 900 litros	-	-	-	1	1	2,0	2,0	
Surtidor electrónico de gasolina de 25,000 litros	1	-	1	-	1	30,0	30,0	
Dispositivos de seguridad Car Log/Fuel Log	-	-	-	95	95	0,650	61,8	
Subtotal	134	3	99	102	129,3			
Flete al 15%					19,4			
Subtotal					148,6			
Obtenido de los excedentes								
Subtotal de la partida 3 b)								148,6
Total de la partida 3								1 090,5
4. Comunicaciones								
<i>Programa de comunicaciones y procesamiento electrónico de datos</i>								
a) Equipo de satélite								
Módems del satélite	81	12	12	-	12	6,0	72,0	
Convertidores de enlace ascendente	13	2	2	-	2	5,0	10,0	
Convertidores de enlace descendente	13	2	2	-	2	5,0	10,0	
Amplificadores de bajo ruido	9	2	2	-	2	3,0	6,0	
Enrutadores	22	6	3	-	3	6,0	18,0	
Amplificadores de gran potencia	10	2	2	-	2	57,0	114,0	
Equipo de teléfono (digital)	100	-	16	24	40	0,3	12,0	

	(1)	(2)	(3)		(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)=(5)x(6)
			Unidades propuestas		Número total			Costo por unidad
	Inventario al 30 de junio de 2001	Adquisiciones propuestas para 2002/2003	Reposición	Adicionales	Número total		Costo por unidad	Costo total
DECT (teléfono)	58	–	9	21	30	30	0,3	9,0
Teléfonos celulares	32	–	5	7	12	12	0,4	4,8
Contador de frecuencia/contador eléctrico	5		1		1	1	12,0	12,0
Subtotal	343		54	52	106	106		267,8
Flete al 15%								40,2
Subtotal								308,0
Obtenidos de los excedentes								–
Subtotal de la partida 4 a)								308,0
b) Equipo de talleres								
Mesa de taller	16	–	4	–	4	4	2,0	8,0
Alimentador eléctrico para mesa de taller	4	–	1	–	1	1	1,5	1,5
Cajas de herramientas para mecánicos	7	2	1	–	1	1	1,2	1,2
Cajas de herramientas para técnicos	28	1	4	–	4	4	1,2	4,8
Subtotal	55		10	–	10	10		15,5
Flete al 15%								2,3
Subtotal								17,8
Obtenido de excedentes								–
Subtotal de la partida 4 b)								17,8
Total de la partida 4								325,8
5. Equipo de otro tipo								
<i>Programa de suministros y transporte en tránsito</i>								
a) i) Mobiliario de oficina para la Base Logística								
Escritorios para secretarías, pedestal doble	"		7	7	14	14	0,250	3,5
Escritorios para secretarías, pedestal sencillo	"		98	18	116	116	0,156	18,1
Escritorio ejecutivo, pedestal doble	"			4	4	4	0,406	1,6
Sillas de ejecutivo	"			11	11	11	0,229	2,5
Sillas de jefe	"			3	3	3	0,139	0,4
Sillas de secretaria	"		27	18	45	45	0,073	3,3
Sillas de visitante	"		16	56	72	72	0,067	4,8
Computadoras de escritorio	"		18	23	41	41	0,151	6,2
Amarrios archivadores	"		15	10	25	25	0,199	5,0
Amarrios archivadores, 2 puertas	"			5	5	5	0,237	1,2

	(1)	(2)	(3)		(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)=(5)x(6)
			Reposición	Adicionales				
	Inventario al 30 de junio de 2001	Adquisiciones propuestas para 2002/2003						
Librerías	"		94	22	116	0,089	10,3	
Percheros	"		10	10	10	0,018	0,2	
Pizarras	"		14	14	14	0,117	1,6	
Mesas de conferencias	"		3	1	4	0,233	0,9	
Subtotal	–		278	202	480		59,7	
Flete al 15%							9,0	
Subtotal							68,6	
Obtenido de los excedentes							–	
Subtotal de la partida 5 a) i)							68,6	
i) Mobiliario de oficina para personal por contrata								
Escritorios para secretarías, pedestal doble	"		13	13	13	0,250	3,3	
Escritorios ejecutivos, pedestal doble	"		4	4	4	0,406	1,6	
Sillas de ejecutivo	"		10	10	10	0,229	2,3	
Sillas de secretaria	"		7	7	7	0,073	0,5	
Sillas de visitante	"		10	10	10	0,067	0,7	
Computadoras de escritorio	"		17	17	17	0,151	2,6	
Amarrios archivadores, 2 puertas	"		6	6	6	0,137	0,8	
Librerías	"		17	17	17	0,089	1,5	
Percheros	"		6	6	6	0,018	0,1	
Pizarras	"		6	6	6	0,117	0,7	
Subtotal	–		96	96	96		14,1	
Flete al 15%							2,1	
Subtotal							16,2	
Obtenido de los excedentes							–	
Subtotal de la partida 5 a) ii)							16,2	
Subtotal de la partida 5 a) i) y ii)							84,8	
b) i) Equipo de oficina para personal de la Base Logística								
Fotocopiadoras, pequeño volumen	"		3	3	3	3,0	9,0	
Fotocopiadoras, mediano volumen	"		4	2	6	10,0	60,0	
Desmenuzadoras	"		7	7	7	0,6	4,2	
Aparatos de facsimil	"		7	8	15	0,7	10,5	
Subtotal			11	20	31		83,7	

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)=(5)x(6)
	Inventario al 30 de junio de 2001	Adquisi- ciones propuestas para 2002/2003	Unidades propuestas		Número total	Costo por unidad	Costo total
			Reposición	Adicionales			
Flete al 15%							12,6
Subtotal							96,3
Obtenido de los excedentes							–
Subtotal de la partida 5 b) i)							96,3
ii) Equipo de oficina para personal por contrata							
Fotocopiadoras, pequeño volumen	"			2	2	3,0	6,0
Fotocopiadoras, mediano volumen	"			1	1	10,0	10,0
Fotocopiadoras, gran volumen	"			1	1	18,0	18,0
Desmenuzadoras para el personal por contrata	"			3	3	0,6	1,8
Aparatos de facsimil	"			1	1	2,0	2,0
Subtotal				8	8		37,8
Flete al 15%							5,7
Subtotal							43,5
Obtenido de los excedentes							0,0
Subtotal de la partida 5 b) ii)							43,5
Subtotal de la partida 5 b) i) y ii)							139,7
c) i) Equipo diverso							
Refrigeradores pequeños	"			7	7	0,2	1,4
Horno de microondas	"			1	1	0,4	0,4
Televisión	"			1	1	0,4	0,4
Video	"			1	1	0,2	0,2
Acondicionadores de aire	"			50	50	1,0	50,0
Refrigeradores pequeños (para personal por contrata)	"			3	3	0,2	0,6
Subtotal				60	60		53,0
Flete al 15%							8,0
Subtotal							61,0
Obtenido de los excedentes							–
Subtotal de la partida 5 i)							61,0

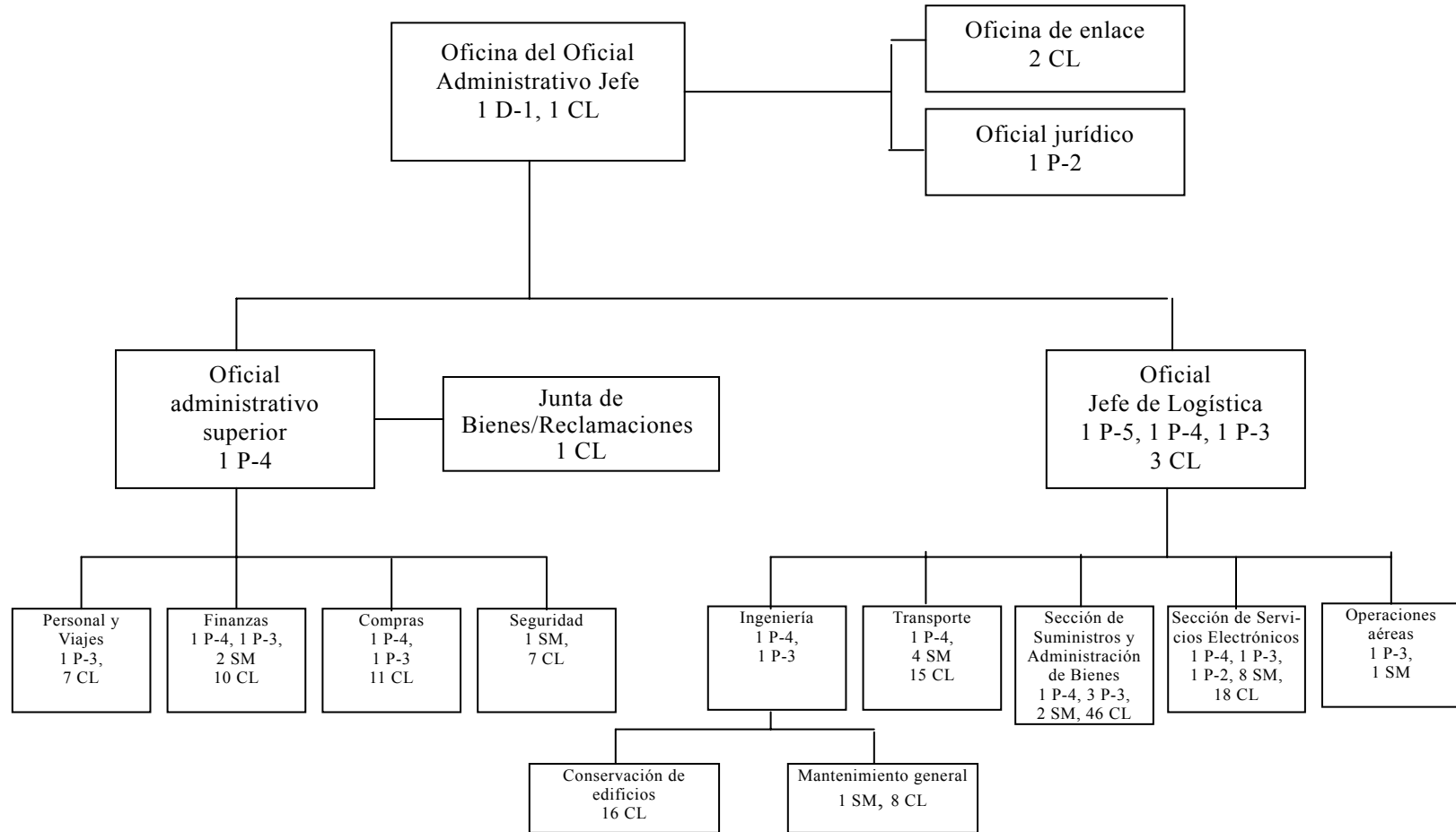
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)=(5)x(6)
	Inventario al 30 de junio de 2001	Adquisi- ciones propietas para 2002/2003	Unidades propuestas		Número total	Costo por unidad	Costo total
c) ii) Equipo diverso							
<i>Programa de conservación de los bienes e instalaciones</i>							
Compresor para transporte	^a			1	1	15,0	15,0
Herramientas para comprobación de motores	^a				1	5,0	5,0
Cajas de herramientas	^a			2	2	2,5	5,0
Subtotal	-		-	2	2		25,0
Flete al 15%							3,8
Subtotal							28,8
Obtenido de los excedentes							
Subtotal de la partida 5 i)							28,8
Subtotal de la partida 5 c) i) y ii)							89,7
<i>Programa de conservación de los bienes e instalaciones</i>							
d) Generadores							
Generador de repuesto, 500 Kva	^a				1	80,0	80,0
Subtotal	-		-	-	1		80,0
Flete al 15%							12,0
Subtotal							92,0
Obtenido de los excedentes							
Subtotal de la partida 5 d)							92,0
<i>Programa de comunicaciones y procesamiento electrónico de datos</i>							
e) Equipo de procesamiento electrónico de datos							
Computadoras de escritorio con monitores	333	3	83	-	83	1,5	124,5
Computadoras portátiles	56	4	14	-	14	2,3	32,2
Impresora Laserjet, un solo usuario	50	8	13	-	13	0,5	6,5
Impresora Laserjet para la red	30	1	8	-	8	2,5	20,0
Impresora de color para la red	10	0	3	-	3	5,0	15,0
Suministro continuo de electricidad, grande	40	4	10	-	10	3,0	30,0
Commutador central de la red de área local	15	0	4	-	4	25,0	100,0
Commutador de acceso de la red de área local	19	0	5	-	5	10,0	50,0
Monitores de 17 pulgadas	20	0	5	-	5	1,2	6,0

	(1)	(2)	(3)		(4)	(5)=(3)+(4)	(6)	(7)=(5)x(6)
			Unidades propuestas					
	Inventario al 30 de junio de 2001	Adquisiciones propuestas para 2002/2003	Reposición	Adicionales				
Monitores de 19 pulgadas o más	16	0	4	-	-	4	0,6	2,4
Proyectores de LCD	4	0	1	-	-	1	7,0	7,0
Subtotal	593		150			150		393,6
Flete al 15%								59,0
Subtotal								452,6
Obtenido de los excedentes								0,0
Subtotal de la partida 5 e)								452,6
Total de la partida 5								858,9
Total de la categoría I								3 304,0
II. Otros programas								
Programas de capacitación								
<i>Programa del Centro de Capacitación</i>								
Mobiliario y equipo								
Mesa para computadora	^a	-	-	32	32	32	0,146	4,7
Pizarras electrónica	^a	-	-	2	2	2	0,186	0,4
Pizarras	^a	-	-	1	1	1	0,117	0,1
Podio	^a	-	-	2	2	2	0,051	0,1
Sillas para seminarios	^a	-	-	75	75	75	0,150	11,3
Escritorios de oficina	^a	-	-	3	3	3	0,115	0,3
Pizarras de corcho	^a	-	-	2	2	2	0,080	0,2
Sillas de conferencias	^a	-	-	50	50	50	0,085	4,3
Rotafolios	^a	-	-	2	2	2	0,080	0,2
Fotocopiadora, volumen mediano	^a	-	-	1	1	1	10,0	10,0
Proyectores de LCD	^a	-	-	2	2	2	7,0	14,0
Proyectores de transparencias	^a	-	-	3	3	3	0,7	2,1
Subtotal						175		47,5
Flete al 15%								7,1
Subtotal								54,7
Obtenido de los excedentes								-
Subtotal								54,7
Total de la categoría II								54,7
Total de las categorías I y II								3 358,6

^a No se dispone de datos de inventario.

Anexo III

A. Organigrama por secciones



B. Organigrama por programas