



Asamblea General

Distr. general
26 de agosto de 2004
Español
Original: inglés

Quincuagésimo noveno período de sesiones

Tema 156 del programa provisional*

Financiación de la Operación de las Naciones Unidas en Burundi

Presupuesto de la Operación de las Naciones Unidas en Burundi para el período comprendido entre el 1° de julio de 2004 y el 30 de junio de 2005

Informe del Secretario General**

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Mandato y resultados previstos	1-5	4
II. Recursos necesarios	6-79	15
III. Análisis de las necesidades de recursos.	80-101	37
IV. Medidas que ha de adoptar la Asamblea General	102	42
Anexos		
Organigrama		43
Mapa.		46

* A/59/150.

** El retraso de la presentación de este informe se debe a las amplias consultas necesarias para concluir las estimaciones presupuestarias.

Resumen

El presente informe contiene el presupuesto de la Operación de las Naciones Unidas en Burundi para el período comprendido entre el 1° de julio de 2004 y el 30 de junio de 2005, que asciende a 333.174.000 dólares. Recoge y reemplaza al presupuesto provisional de la Operación de las Naciones Unidas en Burundi para el período comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2004 que figura en el informe del Secretario General de fecha 24 de mayo de 2004 (A/58/802).

El presupuesto prevé el despliegue de 200 observadores militares, 5.450 efectivos de los contingentes militares (comprendidos 125 oficiales de Estado Mayor de la Fuerza), 120 policías civiles, 403 funcionarios de contratación internacional y 423 de contratación nacional (entre ellos 56 oficiales nacionales del cuadro orgánico) y 172 Voluntarios de las Naciones Unidas.

Las necesidades de recursos de la Operación de las Naciones Unidas en Burundi durante el ejercicio financiero comprendido entre el 1° de julio de 2004 y el 30 de junio de 2005 han sido vinculadas al objetivo de la misión mediante varios marcos basados en los resultados, agrupados por componente: proceso político, reforma del sector de la seguridad, entorno de seguridad, derechos humanos y asistencia humanitaria, además de apoyo. Los recursos financieros para los elementos operacionales han sido vinculados al componente de apoyo mediante la indicación de productos cuantitativos correspondientes a las clases de gastos incluidas en los gastos operacionales.

Recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría</i>	<i>1° de julio de 2004 a 30 de junio de 2005</i> <i>Total</i>
Personal militar y de policía	143 391,7
Personal civil	53 929,1
Gastos operacionales	135 853,2
Recursos necesarios en cifras brutas	333 174,0
Ingresos por concepto de contribuciones del personal	5 859,3
Recursos necesarios en cifras netas	327 314,7
Contribuciones voluntarias en especie (presupuestadas)	–
Total de recursos necesarios	333 174,0

Recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Dotación autorizada/ propuesta^a</i>
Observadores militares ^a	200
Contingentes militares ^a	5 450
Policía civil ^a	120
Personal de contratación internacional	403
Personal de contratación nacional ^b	423
Voluntarios de las Naciones Unidas	172

^a Representa la dotación máxima autorizada/propuesta.

^b Incluye los funcionarios nacionales del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales.

Las medidas que deberá adoptar la Asamblea General se indican en la sección IV del presente informe.

I. Mandato y resultados previstos

1. El mandato de la Operación de las Naciones Unidas en Burundi (ONUB) fue establecido por el Consejo de Seguridad en su resolución 1545 (2004) de 21 de mayo de 2004. La Operación tiene por misión ayudar al Consejo de Seguridad a alcanzar un objetivo general, a saber, restablecer una paz duradera y suscitar la reconciliación nacional en Burundi.

2. Dentro de este objetivo general, la Operación de las Naciones Unidas en Burundi, durante el ejercicio presupuestario, contribuirá a alcanzar varios logros previstos mediante resultados clave conexos que figuran en los marcos que figuran más adelante. Estos marcos han sido agrupados por componentes derivados del mandato de la Operación contenido en los párrafos 5 a 7 de la resolución 1545 (2004) del Consejo de Seguridad, es decir: proceso político, reformas del sector de la seguridad, entorno de la seguridad, derechos humanos y asistencia humanitaria, y además incluyen un componente de apoyo.

3. Los resultados previstos conducirán al cumplimiento del objetivo del Consejo de Seguridad en el tiempo previsto para la realización de la Operación y los indicadores de progreso muestran el avance realizado en dirección a esos logros durante el ejercicio presupuestario. Los recursos financieros para las partidas operacionales han sido vinculados al componente de apoyo mediante la cuantificación de los productos correspondientes a las clases de gastos incluidas en los gastos operacionales. Habida cuenta de que prosigue el despliegue de la Operación, la distribución de los recursos humanos propuestos para la ONUB se presenta por unidades orgánicas en lugar de a tenor de los componentes de los marcos.

4. La ONUB está a cargo de la Representante Especial del Secretario General con categoría de Secretaria General Adjunta, al que prestan asistencia un Representante Especial Adjunto encargado de la gobernanza y la estabilización y otro Representante Especial Adjunto, Coordinador Residente y Coordinador Humanitario, ambos con categoría de Subsecretario General. Las operaciones militares están encabezadas por un Comandante de la Fuerza de categoría D-2.

5. El cuartel general de la Operación ha sido establecido en Bujumbura. La Operación presta apoyo administrativo, logístico y técnico a su personal sustantivo militar y de policía civil en Bujumbura y en todo el país.

Componente 1: Proceso político

<i>Logro previsto</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Avance hacia una paz global y total de todos en Burundi	<p>1.1.1 Las Fuerzas Nacionales de Liberación (FNL) de Agathon Rwaso se suman al proceso de paz</p> <p>1.1.2 Los partidos armados y los movimientos políticos siguen participando en el Gobierno de Transición</p> <p>1.1.3 Se llega a un acuerdo acerca de la distribución de poder en la fase posterior a la transición</p>

Productos

- Reuniones periódicas de asesoramiento con funcionarios del Gobierno de Transición sobre la cesación de las hostilidades en Bujumbura Rurale
- Iniciativas en materia de gestión del conflicto en Bujumbura Rurale, comprendidos el recurso a los buenos oficios, contactos diarios con los beligerantes y la población local y propuestas en materia de mecanismos de reconciliación
- Enlace sistemático con las FNL (Rwasa) para llegar a una cesación de las hostilidades y avanzar hacia una cesación del fuego permanente y la integración del movimiento en el proceso de transición
- Contactos estrechos regulares con la comunidad diplomática y reuniones con los Enviados Especiales pertinentes, de ser necesario, para facilitar y coordinar la labor de la comunidad internacional encaminada a obtener la cesación del fuego con las FNL
- Participación en las reuniones de la Iniciativa de Paz Regional y de la Facilitación del Proceso de Paz sobre Burundi y celebración de otras reuniones con las partes en apoyo de su labor
- Reuniones sistemáticas con la comunidad internacional, comprendidas las reuniones mensuales del Comité de Supervisión de la Aplicación del Acuerdo de Arusha, para seguir de cerca los progresos de la aplicación del Acuerdo
- Informes periódicos al Comité de Supervisión de la Aplicación, comprendidos documentos y recomendaciones de política, en que se recojan opciones de política y estrategia con miras a una paz total en Burundi, y asesoramiento sobre la puesta en práctica de los aspectos del Acuerdo de Arusha relativos al Estado de Derecho
- Apoyo de secretaría al Comité de Supervisión de la Aplicación
- Reuniones periódicas de promoción con los dirigentes de la transición y colectivos de la sociedad civil para promover la asunción de los problemas sociosexuales y sensibilizarlos acerca de diversos aspectos del VIH/SIDA y la protección de la infancia
- Talleres de creación de capacidades sobre el proceso de paz, las elecciones y la adquisición de competencias de liderazgo
- Asistencia sistemática en materia de asesoramiento a los ministerios del Gobierno de Transición en materia de desarrollo, adopción y promulgación de medidas legislativas esenciales para la aplicación del Acuerdo de Arusha
- Cuatro informes del Secretario General al Consejo de Seguridad
- Programas de información pública y promoción en todo el país por conducto de distintos medios de comunicación en apoyo de las actividades generales del Gobierno de Transición en favor de la paz y la reconciliación nacional: una hora de emisión de TV por semana, cuatro horas de emisiones de radio por semana en emisoras de radios locales, preparación y distribución de un programa en vídeo por semana, 5.000 volantes, 500 carteles y un boletín al mes, y mantenimiento de un sitio Web
- Formación de 120 periodistas del país en técnicas y prácticas periodísticas básicas
- Proyectos de efecto rápido

<i>Logro previsto</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
<p>1.2 Elecciones libres, transparentes y pacíficas en Burundi</p>	<p>1.2.1 Establecimiento de la Comisión Electoral Independiente Nacional (CENI) y de sus 17 filiales provinciales</p> <p>1.2.2 Promulgación de la Ley Electoral, comprendida la disposición en virtud de la cual el 20% de los candidatos a la Asamblea General deberán ser mujeres</p> <p>1.2.3 Conclusión de la inscripción de los votantes</p> <p>1.2.4 Establecimiento de colegios electorales en las 17 provincias</p> <p>1.2.5 Adopción del presupuesto electoral y apoyo al mismo del Gobierno de Transición y los donantes</p> <p>1.2.6 Redacción de la Constitución para la fase posterior a la transición</p>
<p>Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones sistemáticas con el Gobierno de Transición (ramas ejecutiva y legislativa) para el seguimiento de la formación de la CENI • Reuniones diarias con los miembros de la CENI para el seguimiento de los avances de la preparación de las elecciones y solucionar los obstáculos y demoras que pudieren producirse • Reuniones sistemáticas con los donantes para coordinar la realización de las adecuadas actividades de financiación, equipamiento y capacitación de la CENI y de las oficinas electorales provinciales • Asesoramiento y seguimiento sistemáticos con el Gobierno de Transición y la CENI acerca de la redacción y la promulgación de las leyes y los reglamentos electorales • Asesoramiento técnico al Gobierno de Transición y a la CENI en materia de inscripción de votantes, comprendida la inscripción de las votantes, y campañas de educación • Programas de sensibilización y capacitación del personal de la CENI y funcionarios del Gobierno de Transición sobre las prácticas y los códigos de conducta electorales aceptados internacionalmente • Asesoramiento técnico a las autoridades electorales nacionales en materia de diseño, producción, distribución, recogida y mantenimiento en un lugar seguro de la documentación electoral, comprendidos las papeletas y los formularios de recuento • Asesoramiento técnico a la CENI en materia de desarrollo de procedimientos de tabulación de votos y validación de los resultados 	

<ul style="list-style-type: none"> • Programas nacionales, en distintos medios de comunicación, de educación cívica, información pública y sensibilización relativos al proceso electoral: una hora de emisión de TV por semana, ocho horas de emisiones de radio por semana, cuatro programas en vídeo, 1.000 carteles, 5.000 volantes por mes y 20 vallas publicitarias 	
<i>Logro previsto</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.3 Avance hacia la extensión de la administración estatal	<p>1.3.1 Designación de gobernadores en todas las provincias</p> <p>1.3.2 Adopción de medidas legislativas en materia de reforma agraria</p> <p>1.3.3 Nombramiento de funcionarios judiciales provinciales</p>
<p>Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones sistemáticas con funcionarios de los órganos de poder locales para promover la puesta en práctica de las decisiones del Gobierno de Transición en materia de descentralización • Reuniones mensuales con el Gobierno de Transición para promover la aplicación de la legislación en materia de reforma agraria • Reuniones sistemáticas con las organizaciones y los organismos que apoyan los retornos para coordinar el reasentamiento de las personas desplazadas en el interior del país y la repatriación de los refugiados • Establecimiento de criterios y un mecanismo para supervisar los incidentes étnicos con miras a solucionarlos junto con las autoridades locales • Reuniones sistemáticas con los dirigentes cívicos y los colectivos comunitarios sobre el progreso de la gobernanza local • Iniciativas sobre solución de conflictos locales referentes a bienes y otras diferencias • Asistencia a las autoridades judiciales locales para promover la reparación jurídica de las violaciones de derechos individuales y colectivos • Reuniones sistemáticas con las autoridades locales para promover la conciencia de las diferencias sociosexuales y sensibilizarlas acerca del VIH/SIDA y la protección de la infancia • Reuniones mensuales de coordinación con los donantes internacionales para darles a conocer las necesidades de asistencia • Proyectos de efecto rápido 	
<p><i>Factores externos:</i> Los donantes facilitarán financiación para respaldar los preparativos de las elecciones; las partes cooperarán y demostrarán su voluntad política de hacer avanzar el proceso político conducente a las elecciones.</p>	

Componente 2: Reforma del sector de la seguridad

<i>Logro previsto</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Avance hacia la reforma de las estructuras de seguridad	2.1.1 Las partes en el Acuerdo de Arusha y acuerdos posteriores suscriben el plan operacional de reforma del sector de la seguridad 2.1.2 Las partes convienen la distribución de los puestos clave del Ejército 2.1.3 Comienza el programa nacional de desarme, desmovilización y reinserción 2.1.4 Se desmoviliza a por lo menos 14.000 excombatientes
<p>Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones sistemáticas con el Gobierno de Transición y los donantes para planear la reforma del sector de la seguridad • Enlace permanente con los donantes para coordinar el suministro de recursos para la reforma del sector de la seguridad • Reuniones sistemáticas de seguimiento con el Gobierno de Transición para facilitar la puesta en práctica de la reforma del sector de la seguridad • Reuniones semanales de trabajo y reuniones mensuales de alto nivel con la Comisión Mixta de Cesación del Fuego para supervisar el desarme y el desmantelamiento de los grupos de milicias y las mujeres y niños asociados a esos grupos • Enlace permanente con los comandantes sobre el terreno para asegurar el avance del proceso de desarme, desmovilización y reinserción y solucionar los problemas que pudieren surgir entre los grupos armados y la población local • 91.250 días de efectivos consagrados al proceso de desarme, desmovilización y reinserción para supervisar y dotar de seguridad a las zonas de concentración previa al desarme a fin de recoger y conservar en lugar seguro armas, destruir armas y municiones inestables, supervisar el acantonamiento de los miembros de las Fuerzas Armadas de Burundi y sus armas pesadas (10 efectivos por sitio, 25 sitios durante 365 días) • 8.760 días de observadores militares en apoyo del proceso de desarme, desmovilización y reinserción, comprendido el enlace en los centros de desarme con los dirigentes de los grupos armados, y para supervisar el acantonamiento en los cuarteles de las Fuerzas Armadas de Burundi (cuatro observadores militares por equipo, seis equipos durante 365 días) • Programa de información pública nacional en distintos medios de comunicación en apoyo del proceso de desarme, desmovilización y reinserción llevado a cabo por el Gobierno de Transición y la Comisión Nacional de Desarme, Desmovilización y Reinserción: una hora de emisión de TV por semana, ocho horas de emisiones de radio al mes, 500 carteles, 5.000 volantes y un boletín al mes y 20 vallas publicitarias • Asistencia técnica al Gobierno de Transición sobre cómo sensibilizar respecto del VIH/SIDA a los grupos armados 	

<i>Logro previsto</i>	<i>Indicador de progreso</i>
2.2 Avance hacia el establecimiento de una Fuerza de Defensa Nacional de Burundi integrada	2.2.1 Conclusión de un acuerdo sobre el establecimiento de una Fuerza de Defensa Nacional integrada
<p>Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones mensuales de alto nivel con funcionarios superiores del Gobierno y las Fuerzas Armadas referentes al establecimiento y la estructura de una fuerza militar integrada y para planear la integración • Reuniones sistemáticas para poner al corriente de las últimas novedades a los miembros de la comunidad internacional, informar a posibles donantes y otros interesados directos acerca de las necesidades de las estructuras militares integradas y prestar asistencia al Gobierno de Transición para determinar los medios de apoyo financiero y técnico necesarios • Enlace permanente con los donantes y coordinación de la financiación para movilizar recursos destinados a la capacitación y el equipamiento de las nuevas estructuras militares integradas 	
<i>Logro previsto</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.3 Avance hacia el establecimiento de un servicio de policía nacional único	<p>2.3.1 Despliegue de 2.500 funcionarios de la Policía Nacional recién capacitados</p> <p>2.3.2 Adopción por el Gobierno de la Ley y Código de conducta de la Policía</p> <p>2.3.3. Protección de los dirigentes de la transición a cargo de una Unidad Especial de Protección nacional integrada</p> <p>2.3.4 Establecimiento de un sistema penitenciario en todo el país</p>
<p>Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento al Gobierno de Transición para la formulación de un plan global de integración y desarrollo de la Policía Nacional de Burundi • Reuniones sistemáticas con los donantes para identificar fuentes de asistencia y coordinar la financiación de la reforma de la policía y la integración y la capacitación de la Policía Nacional de Burundi • Asistencia técnica para la planificación y ejecución de un programa de capacitación de la Policía Nacional de Burundi mediante elaboración de planes de estudio, selección de candidatos y formación de capacitadores • Asesoramiento para sensibilizar en materia de diferencias sociosexuales y VIH/SIDA a la Policía Nacional de Burundi y coordinación de los programas de capacitación de sus miembros sobre diferencias sociosexuales y VIH/SIDA • Reuniones semanales con el Comité Mixto de Coordinación de la Reforma del Sector de la Seguridad 	

- Supervisión, tutoría y asesoramiento a la Policía Nacional de Burundi en 17 provincias y comisarías de policía en materia de investigaciones, operaciones, patrullas y actividades de policía comunitaria
- Formación de 2.500 miembros de la Policía Nacional de Burundi en materia de actividades de policía democrática, actividades de policía en las comunidades, seguridad de las elecciones e investigaciones
- Asesoramiento técnico a las autoridades de Burundi en materia de elaboración de una estrategia de reforma del sistema judicial de Burundi
- Reuniones semanales con las autoridades penitenciarias de Burundi para asesorarlas y evaluar los avances de la reforma del servicio de policía nacional a propósito de determinadas cuestiones estratégicas y operacionales clave
- Supervisión y asesoramiento en materia de reformas institucionales de los sistemas judicial y penitenciario en los planos provincial y nacional
- Enlace sistemático con las autoridades locales para evaluar los avances de la reforma de las instituciones
- Reuniones sistemáticas con posibles asociados internacionales, entre ellos Estados Miembros, organizaciones intergubernamentales y organizaciones no gubernamentales, para atender las necesidades de capacitación y desarrollo de instituciones
- Reuniones semanales de estrategia con todos los interesados directos para concluir un acuerdo referente al establecimiento de una Unidad Especial de Protección integrada

Factores externos: Los donantes facilitarán asistencia financiera y técnica al programa de desarme, desmovilización y reinserción y a la reforma del sector de la seguridad; se dispondrá de candidatos calificados a la integración en la fuerza de policía.

Componente 3: Entorno de seguridad

<i>Logro previsto</i>	<i>Indicador de progreso</i>
3.1 Entorno de seguridad estable en Burundi para llevar a cabo las elecciones y para que haya estabilidad después de éstas	3.1.1 Ninguna violación de los acuerdos de cesación del fuego
<p>Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 491.700 días de patrullaje de soldados a pie para supervisar la puesta en práctica de los acuerdos de cesación del fuego e investigar las violaciones que pudieran producirse (20 soldados por patrulla, 15 patrullas por batallón, 2 batallones durante 62 días y 20 soldados por patrulla, 15 patrullas por batallón, 5 batallones durante 303 días) • 81.950 días de patrullaje móvil militar para supervisar el acuartelamiento de las Fuerzas Armadas de Burundi y sus armas pesadas (10 soldados por patrulla, 5 patrullas por batallón, 2 batallones durante 62 días y 10 soldados por patrulla, 5 patrullas por batallón, 5 batallones durante 303 días) • 47.450 días de preparación para reacción inmediata de efectivos formados en compañías (130 soldados por compañía, una compañía durante 365 días) 	

- 47.450 días de escolta militar para proporcionar seguridad a los desplazamientos de personal y suministros (130 soldados por compañía, una compañía durante 365 días)
- Cuatro reuniones al mes con las partes pertinentes para atender sus preocupaciones a propósito de la creación de una fuerza de defensa nacional integrada que sea equilibrada, capaz y de tamaño adecuado
- 81.950 días de puestos de control y puestos de observación para supervisar el paso ilegal de armas por las fronteras (10 soldados por punto de control, 5 puntos de control por batallón, 2 batallones durante 62 días y 10 soldados por punto de control, 5 puntos de control por batallón, 5 batallones durante 303 días)
- 21.900 días de patrullaje acuático por militares para supervisar el paso ilegal de armas y recursos naturales por el lago Tanganyika (10 soldados por bote, 6 botes durante 365 días)
- 53.440 días de patrullaje móvil de observadores militares para supervisar el paso ilegal de armas por las fronteras, recoger información sobre envíos ilegales de armas, movimientos transfronterizos de grupos armados y violaciones de la cesación del fuego (4 observadores militares por equipo, 20 equipos durante 62 días y 4 observadores militares por equipo, 40 equipos durante 303 días)
- 2.190 días de patrullaje móviles de observadores militares para supervisar el movimiento transfronterizo de grupos armados en la provincia de Cibitoke (6 observadores militares por equipo, 1 equipo durante 365 días)

Factores externos: Los Estados Miembros facilitarán los soldados necesarios; los Estados de la región cooperarán para mantener la integridad de las fronteras de Burundi.

Componente 4: Derechos humanos y asistencia humanitaria

<i>Logro previsto</i>	<i>Indicador de progreso</i>
4.1 Avance hacia el respeto de los derechos humanos en Burundi, sobre todo de las mujeres y los niños	4.1.1 El Gobierno de Transición promulgará medidas legislativas referentes a los derechos humanos acordes con los convenios internacionales y que contengan disposiciones que protejan a los colectivos vulnerables
<p>Productos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión diaria de la situación de los derechos humanos en todas las provincias de Burundi • 25 reuniones de coordinación con los pertinentes funcionarios del Gobierno de Transición y la Comisión Gubernamental de Derechos Humanos • Reuniones mensuales con las autoridades nacionales para supervisar su seguimiento de las denuncias de violaciones de los derechos humanos • Reuniones semanales de coordinación con la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos-Burundi, la comunidad humanitaria y los agentes comunitarios, comprendidas las comisiones estatales, las ONG y las organizaciones, los fondos y los programas de las Naciones Unidas 	

- Asesoramiento técnico al Gobierno de Transición para promover la igualdad entre los sexos y la participación en plenitud de igualdad de las mujeres en las estructuras en las que se adoptan decisiones en todos los planos
- Asesoramiento al Gobierno de Transición sobre medidas en materia de remoción de minas para el retorno en seguridad de las personas desplazadas en el país y los refugiados, a fin de facilitar la puesta en práctica de estudios de emergencias sobre minas y municiones sin estallar y proyectos de educación acerca de los riesgos que presentan las minas
- Asesoramiento en materia de desarrollo de capacidades nacionales para la remoción de minas, con inclusión de disposiciones institucionales y mecanismos de coordinación entre las ONG que se dedican a promover la remoción de minas y el Gobierno de Transición
- Promoción y asesoramiento a las autoridades de Burundi acerca del programa nacional sobre el SIDA en cooperación con otras organizaciones de las Naciones Unidas y con ONG nacionales e internacionales
- Reuniones sistemáticas con los donantes para coordinar la asistencia destinada al restablecimiento del sector social, en los planos nacional y provincial
- Reuniones sistemáticas con las organizaciones, los fondos y los programas de las Naciones Unidas que actúan en Burundi para coordinar la asistencia humanitaria, en particular en lo referente a la prestación de asistencia humanitaria relacionada con el programa de desarme, desmovilización y reinserción

Factores externos: Los donantes facilitarán los fondos necesarios para atender las necesidades de asistencia humanitaria.

Componente 5: Apoyo

<i>Logro previsto</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
5.1 Apoyo logístico y administrativo efectivo y eficiente a la misión	5.1.1 Alojamiento en lugares protegidos con vallas del 100% de las tropas al cabo de seis meses de su llegada a la zona de la misión 5.1.2 Recepción e inspección del 100 % de los bienes/materiales en un plazo de cinco días desde su entrega en la zona de la misión
Productos Personal militar y de policía <ul style="list-style-type: none"> • Emplazamiento, rotación y repatriación de 5.650 efectivos de personal militar, comprendidos los oficiales de Estado Mayor y los observadores militares • Despliegue y rotación de 120 policías civiles • Verificación y supervisión del equipo de propiedad de los contingentes y de autonomía logística respecto de 5.325 efectivos de los contingentes • Suministro a 5.325 efectivos de los contingentes de raciones y agua potable en todos los lugares 	

Personal civil

- Administración de los contratos de 998 civiles (403 funcionarios de contratación internacional, 56 funcionarios nacionales del cuadro orgánico, 367 funcionarios de los servicios generales de contratación nacional y 172 Voluntarios de las Naciones Unidas)
- Escolta de la Jefa de la operación y de otros oficiales superiores de la Misión y visitantes
- Orientación en materia de seguridad de las residencias y, según proceda, evaluación de los sitios para respaldar a 125 militares, 120 policías civiles, 403 funcionarios de contratación internacional y 172 Voluntarios de las Naciones Unidas
- Elaboración y puesta en práctica de un plan de seguridad de toda la misión

Locales e infraestructura

- Establecimiento y mantenimiento de los locales de la misión en 10 lugares
- Obras de renovación, reconstrucción y construcción de infraestructura completadas en un edificio y un terreno en zona rural en la zona de la misión, necesarios para las operaciones de la sede de la misión
- Suministro de electricidad a tres locales e instalaciones principales y seis menores de las Naciones Unidas mediante la instalación y el mantenimiento de 320 grupos electrógenos y de suministros y equipo para los mismos
- Establecimiento de un campamento de tránsito para 500 personas y reacondicionamiento de sitios y edificios para el alojamiento del personal de los contingentes militares
- Asignación de guardias para la protección de la sede de la misión, la base logística, los almacenes, el campamento de tránsito y las oficinas regionales
- Equipamiento de 1.052 unidades de seguridad y protección para cumplir los niveles mínimos de seguridad operacional y proveer de escoltas y personal de seguridad
- Establecimiento de la capacidad necesaria del Sistema de Información Geográfica

Transporte terrestre

- Mantenimiento y operación de 539 vehículos de propiedad de las Naciones Unidas equipados con radios de alta frecuencia y muy alta frecuencia en todos los lugares
- Suministro de combustible y lubricantes para 850 vehículos y grupos electrógenos propiedad de los contingentes
- Transporte diario en autobús en Bujumbura para el personal internacional y nacional, los oficiales de Estado Mayor de la sede de la Fuerza y la policía civil

Transporte aéreo

- Gestión, dotación de combustible e inspección de seis aviones de ala giratoria en dos lugares de la zona de la misión durante 3.840 horas de vuelo

Transporte naval

- Suministro de equipo y artículos de sostenimiento de propiedades de las Naciones Unidas y de los contingentes por barcaza a Bujumbura y un sitio de despliegue

Comunicaciones

- Una estación de conexión por satélite en Bujumbura y 10 sistemas de terminales de muy pequeña apertura en 10 lugares: instalación, mantenimiento y funcionamiento
- 10 centralitas telefónicas para 1.500 usuarios con acceso automático al servicio de toda la misión: instalación, mantenimiento y funcionamiento
- Redes de comunicación por radios de transeptoras de frecuencia muy alta y alta frecuencia: establecimiento, mantenimiento y funcionamiento, para cubrir la zona de operaciones (25 repetidores, 50 estaciones de base, 2.310 radios móviles y radios portátiles)
- Establecimiento, mantenimiento y funcionamiento de un sistema de telecomunicaciones desplegable móvil
- Establecimiento, mantenimiento y funcionamiento de un estudio de producción de emisiones radiofónicas

Tecnología de la información

- Establecimiento, mantenimiento y apoyo a 34 servidores, 1.050 ordenadores de mesa, 334 ordenadores portátiles, 788 impresoras y 30 remitentes digitales en 10 lugares para más de 1.500 usuarios
- Establecimiento, mantenimiento y apoyo a redes de área local en la zona de la misión, comprendidos los sistemas de administración de bases de datos y las aplicaciones de despacho estándar que están interconectados y tienen acceso a la red de área extendida de las Naciones Unidas, en 10 lugares
- Acceso a correo electrónico e Internet en cinco lugares principales

Servicios médicos

- Establecimiento, mantenimiento y funcionamiento de un dispensario y seis dispensarios de nivel 1 de las Naciones Unidas en cinco lugares
- Establecimiento, mantenimiento y funcionamiento de dos dispensarios en dos lugares
- Un contrato y un acuerdo de cooperación regional con operaciones adyacentes de mantenimiento de la paz para la evacuación aeromédica a fin de suministrar el nivel de atención adecuado
- Un contrato para la prestación de servicios médicos fuera de la misión de nivel 3
- Asesoramiento confidencial voluntario sobre el VIH/SIDA e instalaciones de realización de pruebas para todo el personal
- Educación por iguales sobre el VIH/SIDA y programas de sensibilización respecto de este tema para militares, policías civiles y personal civil

Otros suministros y servicios varios

- Elaboración de 500 mapas utilizando el Sistema de Información Geográfica

Factores externos: Se cumplirá el acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas; los proveedores de bienes y servicios podrán prestarlos conforme a las condiciones fijadas por contrato; se dispondrá de personal de contratación nacional calificado.

II. Recursos necesarios

A. Recursos financieros

1. Necesidades generales

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría</i>	<i>1° de julio de 2004 a 30 de junio de 2005</i>	
	<i>Estimaciones de gastos</i>	
Personal militar y de policía		
Observadores militares		9 057,2
Contingentes militares		129 499,3
Policía civil		4 835,2
Unidades de policía constituidas		—
Subtotal		143 391,7
Personal civil		
Personal de contratación internacional ^a		43 918,8
Personal de contratación nacional ^b		4 563,8
Voluntarios de las Naciones Unidas ^c		5 446,5
Subtotal		53 929,1
Gastos operacionales		
Personal temporario general		441,2
Personal proporcionado por el Gobierno		—
Observadores electorales civiles		—
Consultores		505,6
Viajes oficiales		1 685,4
Instalaciones e infraestructura		66 348,8
Transporte terrestre		16 623,5
Transporte aéreo		13 730,4
Transporte naval		408,1
Comunicaciones		18 973,4
Tecnología de la información		5 794,7
Equipo médico		3 370,5
Equipo especial		2 303,0
Suministros, servicios y equipo diversos		4 668,6
Proyectos de efecto inmediato		1 000,0
Subtotal		135 853,2
Recursos necesarios en cifras brutas		333 174,0
Ingresos por concepto de contribuciones del personal		5 859,3
Recursos necesarios en cifras netas		327 314,7
Contribuciones voluntarias en especie (presupuestadas)		—
Total de recursos necesarios		333 174,0

^a Las estimaciones de gastos incluyen una tasa de contratación atrasada del 20%.

^b Las estimaciones de gastos incluyen una tasa de contratación atrasada del 10%.

^c Las estimaciones de gastos incluyen una tasa de demora en el despliegue del 5%.

2. Equipo de propiedad de los contingentes: equipo pesado y autonomía logística

6. Las necesidades para el período comprendido entre el 1° de julio de 2004 y el 30 de junio de 2005, que se basan en las tasas estándar de reembolso para equipo pesado (arrendamiento con servicios de conservación) y autonomía logística, ascienden a un total de 39.433.600 dólares, desglosados como sigue:

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Categoría</i>	<i>Monto estimado</i>
	<i>1° de julio de 2004 a 30 de junio de 2005</i>
Equipo pesado	18 944,5
Autonomía logística	
Servicios de comedores (instalaciones de cocina)	1 575,3
Comunicaciones	4 756,3
Equipo de oficina	1 359,4
Electricidad	1 666,2
Obras menores de ingeniería	954,2
Eliminación de explosivos	434,8
Lavandería y limpieza	1 319,4
Tiendas de campaña	1 351,9
Servicios médicos	2 665,6
Alojamiento	–
Equipo de observación	1 823,3
Material de fortificación de campaña	–
Suministros generales diversos	2 582,7
Subtotal	20 489,1
Total	39 433,6

3. Contribuciones no presupuestadas

7. Hasta la fecha, la Operación no ha recibido ninguna contribución voluntaria no presupuestada. A la espera de que se concierte un acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas entre las Naciones Unidas y el Gobierno de Transición de Burundi rige con carácter provisional el acuerdo modelo sobre el estatuto de las fuerzas de 9 de octubre de 1990 (A/45/594, anexo).

B. Recursos humanos

1. Personal militar y de policía

	<i>Autorizados^a</i>
Observadores militares	200
Contingentes militares.	5 450
Policía civil	120

^a Representa la dotación máxima autorizada.

2. Personal civil

Plantilla propuesta

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2- D-1</i>	<i>P-5- P-4</i>	<i>P-3- P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de con- tratación nacional^a</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Dirección y gestión ejecutivas	1	2	5	3	2	3	–	16	5	–	21
Oficinas sustantivas ^b	2	10	42	55	41	24	10	184	160	80	424
División de Administración	–	1	19	47	109	27	–	203	258	92	553
Total	3	13	66	105	152	54	10	403	423	172	998

^a Incluidos 56 funcionarios nacionales del cuadro orgánico.

^b Incluida la Sección de Seguridad.

8. El organigrama de la Operación figura en el anexo del presente informe y se describe detalladamente en los párrafos 9 a 79 *infra*.

a) Dirección y gestión ejecutivas

9. La dirección y gestión generales de la misión están a cargo del núcleo de la Oficina de la Representante Especial del Secretario General.

Oficina de la Representante Especial del Secretario General

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2- D-1</i>	<i>P-5- P-4</i>	<i>P-3- P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de con- tratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	1	2	5	3	2	3	–	16	5	–	21

10. La Representante Especial del Secretario General, que tiene categoría de Secretaria General Adjunta, ayuda al Secretario General en el cumplimiento del mandato de la ONUB y es responsable de la gestión general de la Operación y de la coordinación de

todas las actividades del sistema de las Naciones Unidas en Burundi. La Representante Especial del Secretario General desempeña además las funciones de Presidenta del Comité de Supervisión de la Aplicación establecido por el Acuerdo de Arusha para efectuar las pertinentes actividades de seguimiento, supervisión y coordinación de la aplicación del Acuerdo.

11. Para el desempeño de sus responsabilidades, la Representante Especial del Secretario General cuenta con el apoyo de un Representante Especial Adjunto Principal para la Gobernanza y la Estabilización y de un Representante Permanente Adjunto, Coordinador Residente y Coordinador Humanitario, ambos con categoría de Subsecretario General. Dependen directamente de la Representante Especial el Comandante de la Fuerza, los Jefes de las Oficinas de Asuntos Políticos y Planificación y de Comunicaciones e Información Pública, además del Asesor Jurídico Principal y del Auditor Residente Principal.

12. El núcleo de la Oficina de la Representante Especial del Secretario General está supervisado por el Director de la Oficina (D-1), con apoyo de un Auxiliar Especial (P-3). El Director de la Oficina presta asesoramiento sobre políticas y estrategia y ayuda a la Representante Especial del Secretario General en la coordinación general de las actividades de la ONUB y gestiona el flujo de información entre la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York y la misión, además de hacerlo dentro del equipo de gestión superior de la misión. Forman parte además de la Oficina un Auxiliar Especial (P-5), que presta apoyo directo a la Representante Especial del Secretario General en el desempeño de sus funciones, redacta discursos, prepara presentaciones visuales y notas informativas, apoya a la Representante Especial del Secretario General en las consultas políticas con los protagonistas nacionales y regionales y coordina en nombre de la ONUB las actividades para recabar apoyo entre los donantes, la comunidad diplomática, las ONG y los medios de comunicación; un Oficial de Asuntos Políticos (P-4), que coordina la preparación de los informes de la misión; un intérprete (P-3); un Oficial de Protocolo (P-3) y un Asistente Personal de la Representante Especial del Secretario General (servicios generales (categoría principal)).

13. En su condición de Presidenta del Comité de Supervisión de la Aplicación establecido por el Acuerdo de Arusha, la Representante Especial del Secretario General proporciona a la secretaria del Comité y de su Consejo Ejecutivo, integrada por el Jefe de la secretaría del Comité de Supervisión de la Aplicación (D-2), que cuenta con el apoyo de un Auxiliar Especial (P-4), dos Oficiales de Asuntos Políticos (P-5 y P-4) y dos auxiliares administrativos (servicios generales (Otras categorías) y Servicio Móvil).

14. El jefe de la secretaría del Comité de Supervisión de la Aplicación (D-2) se encarga de la coordinación general de las actividades de la secretaría del Comité, de mantener contactos sistemáticos con los miembros del mismo y de su Consejo Ejecutivo, de la planificación de las reuniones del Comité y de su Consejo Ejecutivo y de asesorar a la Representante Especial del Secretario General acerca de todas las cuestiones relacionadas con la labor del Comité de Supervisión de la Aplicación, comprendidas propuestas para solucionar las diferencias entre las distintas partes a fin de acelerar la puesta en práctica de las disposiciones del Acuerdo de Arusha. Dos Oficiales de Asuntos Políticos (P-5 y P-4) prestan asistencia al jefe de la secretaría del Comité para mantener un enlace sistemático con los miembros del Comité y su Consejo Ejecutivo, preparar las reuniones de estos órganos, redactar informes

analíticos y notas de información y hacer aportaciones a los informes del Secretario General y las notas informativas destinados al Consejo de Seguridad.

15. El apoyo administrativo y de secretaría al núcleo de la oficina de la Representante Especial del Secretario General corre a cargo de un secretario (servicios generales (Otras categorías)), un auxiliar administrativo (Servicio Móvil), dos auxiliares de idiomas (personal de servicios generales de contratación nacional) y tres conductores (personal de servicios generales de contratación nacional).

Oficina del Representante Especial Adjunto del Secretario General para la Gobernanza y la Estabilización

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2- D-1</i>	<i>P-5- P-4</i>	<i>P-3- P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de con- tratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	1	-	4	-	-	2	-	7	2	-	9

16. El Representante Especial Adjunto Principal del Secretario General para la Gobernanza y la Estabilización presta asesoramiento en materia de política y estrategia a la Representante Especial del Secretario General acerca de la puesta en práctica del mandato de la Misión; apoya las consultas políticas con los protagonistas nacionales y regionales; dirige y organiza negociaciones de alto nivel con funcionarios del Gobierno de Transición, dirigentes de los partidos políticos y la sociedad civil y desempeña las funciones de Jefe de Misión en ausencia de la Representante Especial del Secretario General. Dependen directamente del Representante Especial Adjunto Principal del Secretario General los jefes de las Oficinas de Estado de Derecho y Asuntos Civiles, Reforma del Sector de la Seguridad/Desarme, Desmovilización y Reinserción y Asistencia Electoral, además del Comisionado de Policía, el Oficial Administrativo Jefe y el Oficial Jefe de Seguridad.

17. El núcleo de la oficina del Representante Especial Adjunto Principal del Secretario General consta de un Auxiliar Especial/Oficial de Coordinación (P-5), que respalda al Representante Especial Adjunto Principal en la gestión cotidiana de la Oficina y la coordinación de la labor de las oficinas sustantivas bajo su supervisión; ayuda al Representante Especial Adjunto Principal a sostener sistemáticamente contactos con los principales protagonistas nacionales; coordina las reuniones de los oficiales superiores bajo la supervisión del Representante Especial Adjunto Principal; coordina las aportaciones a los informes de la misión y los planes de trabajo y contribuye a la conclusión de los informes preparados por las oficinas sustantivas; prepara notas de información y se ocupa del seguimiento del componente de apoyo de la misión sobre todos los temas de carácter administrativo y financiero y las cuestiones operacionales. La Oficina comprende además dos Oficiales de Asuntos Políticos (P-4), que redactan discursos, informes y notas informativas y preparan reuniones y presentaciones visuales; un Oficial de Programas (P-4), encargado de la supervisión, la comunicación y la puesta en práctica de las mejores prácticas en la Operación; tres auxiliares administrativos (2 de servicios generales (Otras categorías) y uno de servicios generales de contratación nacional) y un conductor (personal de servicios generales de contratación nacional).

**Oficina del Representante Especial Adjunto del Secretario General
(Coordinador Residente y Coordinador Humanitario)**

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2- D-1</i>	<i>P-5- P-4</i>	<i>P-3- P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de con- tratación interna- cional</i>	<i>Personal de con- tratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	1	–	3	2	–	2	–	8	2	–	10

18. El Representante Especial Adjunto del Secretario General, con categoría de Subsecretario General, se encarga de la coordinación general de las actividades operacionales del sistema de las Naciones Unidas en Burundi en pro del desarrollo del país y de la coordinación general de las actividades humanitarias, a fin de asegurar la unidad de propósito de todas las actividades de desarrollo y humanitarias llevadas a cabo por el sistema de las Naciones Unidas en Burundi, y de la coordinación, con otros donantes internacionales y bilaterales y las principales ONG, de la planificación, la ejecución y la evaluación de las actividades del programa. Las responsabilidades del Representante Especial Adjunto del Secretario General están orientadas a asegurar el carácter complementario de la asistencia prestada por las Naciones Unidas, identificando las posibles lagunas en la atención de las necesidades de la población, dirigiendo la atención de las organizaciones y los donantes hacia ellas y movilizándolo los pertinentes recursos, además de asegurar una transición sin tropiezos entre la asistencia humanitaria y el desarrollo económico, en particular por lo que se refiere a la integración de las personas regresadas a sus comunidades de origen. En su condición de Coordinador Humanitario, el Representante Especial Adjunto del Secretario General dispone del apoyo de la Oficina para la Coordinación de las Actividades Humanitarias (en Burundi).

19. El núcleo de la Oficina del Representante Especial Adjunto del Secretario General consta de un Oficial Superior de Enlace (P-5), que presta asistencia general al Representante Especial Adjunto en el desempeño de sus funciones y el mantenimiento de contactos sistemáticos con las organizaciones y los programas de las Naciones Unidas, los donantes y quienes desempeñan actividades humanitarias; un Auxiliar Especial (P-4), que respalda al Representante Especial Adjunto Principal en la gestión cotidiana de la Oficina y la coordinación de la labor de las oficinas sustantivas bajo su supervisión, coordina las reuniones de los oficiales superiores bajo la supervisión del Representante Especial Adjunto, coordina las aportaciones a los informes de la misión y los planes de trabajo y contribuye a la conclusión de los informes preparados por las oficinas sustantivas y prepara notas informativas; un Oficial de Coordinación entre Civiles y Militares (P-4), responsable de identificar, en estrecha cooperación con la Oficina para la Coordinación de las Actividades Humanitarias y en coordinación con la Célula de Coordinación entre Civiles y Militares de la Fuerza de la ONUB, proyectos (comprendidos los proyectos de efecto inmediato financiados por la Operación) que tengan por objeto apoyar los esfuerzos de la comunidad humanitaria, promover y facilitar las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en Burundi y contribuir a la puesta en práctica con éxito de los programas humanitarios de las organizaciones y los programas de las Naciones Unidas y de otras entidades consagradas a actividades humanitarias; dos Oficiales de Enlace (P-3) asignados a tareas específicas referentes

a la coordinación, en estrecha cooperación con la Oficina de las Naciones Unidas para la Coordinación de las Actividades Humanitarias, de la asistencia para el desarrollo y la asistencia humanitaria en Burundi.

20. El apoyo administrativo y de secretaría al núcleo de la Oficina del Representante Especial Adjunto del Secretario General corre a cargo de dos auxiliares administrativos (servicios generales (Otras categorías)) y dos conductores (personal de servicios generales de contratación nacional).

Oficina del Comandante de la Fuerza

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2- D-1</i>	<i>P-5- P-4</i>	<i>P-3- P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de con- tratación interna- cional</i>	<i>Personal de con- tratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	-	2	-	-	-	1	-	3	1	-	4

21. La Oficina del Comandante de la Fuerza contribuye a los logros previstos 2.1 y 3.1 y apoya los productos conexos de los componentes 2 y 3 del cuadro. La Oficina está a cargo del Comandante de la Fuerza (D-2), quien, bajo la orientación política de la Representante Especial del Secretario General, elabora el concepto de las operaciones y planes para el despliegue del componente militar de la misión y lleva a cabo las operaciones necesarias en apoyo del mandato de la misión. Para el desempeño de sus funciones, el Comandante de la Fuerza dispone de la asistencia de un Observador Militar Jefe (D-1), que desempeña las funciones de Subcomandante de la Fuerza. El apoyo administrativo y de secretaría a la Oficina del Comandante de la Fuerza corre a cargo de dos auxiliares administrativos (servicios generales (Otras categorías)) y un funcionario de servicios generales de contratación nacional.

Oficina de Asuntos Políticos

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2- D-1</i>	<i>P-5- P-4</i>	<i>P-3- P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de con- tratación interna- cional</i>	<i>Personal de con- tratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	-	1	3	3	-	4	-	11	2	2	15

22. La Oficina de Asuntos Políticos contribuye a los logros previstos 1.1 y 1.3 y apoya los productos conexos del componente 1 del cuadro.

23. La Oficina, a cargo de un Oficial Principal de Asuntos Políticos (D-1), quien desempeña las funciones de Asesor Político Principal de la Representante Especial del Secretario General, se encarga de asesorar acerca de la puesta en práctica del Acuerdo de Arusha por las partes y de supervisarla; del enlace con los funcionarios de Burundi para facilitar la solución de los desacuerdos entre las partes y de prestar asistencia, en estrecha coordinación con la Misión de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo (MONUC), en las actividades de supervisión y mejora de las relaciones regionales entre Burundi y sus Estados vecinos. La Oficina

es el punto de contacto principal en el plano práctico con los representantes del Gobierno de Transición de Burundi y el Parlamento, los partidos políticos, la sociedad civil y otros colectivos, y facilita el contacto sistemático entre los protagonistas nacionales e internacionales, coordina las reuniones de los funcionarios regionales superiores y mantiene un enlace sistemático con la comunidad diplomática y los funcionarios públicos. Facilita análisis de la situación y formula propuestas para avanzar, además de aportaciones a los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad y notas informativas al Consejo, además de coordinar las aportaciones a la planificación estratégica y el plan de ejecución del mandato integrado de la ONUB.

24. También forma parte de la Oficina un Oficial Superior de Asuntos Políticos (P-5), siete Oficiales de Asuntos Políticos (2 P-4, 2 P-3, 1 P-2 y 2 Voluntarios de las Naciones Unidas), tres auxiliares administrativos (2 de servicios generales (Otras categorías) y 1 de contratación nacional), dos auxiliares administrativos/de idiomas (servicios generales (Otras categorías)) y un conductor (personal de contratación nacional).

Oficina del Asesor Jurídico

	SGA- SsG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	Servicio Móvil	Servicios generales	Servicio de Seguridad	Total de personal de con- tratación interna- cional	Personal de con- tratación nacional	Voluntarios de las Naciones Unidas	Total
Puestos propuestos	–	1	1	1	–	1	–	4	1	1	6

25. La Oficina del Asesor Jurídico contribuye a los logros previstos y respalda los productos en cada uno de los componentes de los marcos de la misión. Está a su frente un Asesor Jurídico Principal (D-1), quien presta asesoramiento y facilita dictámenes jurídicos a la Representante Especial del Secretario General a propósito de todas las cuestiones jurídicas que guardan relación con la ejecución del mandato de la Operación, comprendidos el derecho internacional, la administración de justicia y diversas cuestiones de carácter constitucional y electoral y relativas a los derechos humanos. La Oficina también presta asistencia y asesoramiento jurídicos sobre cuestiones administrativas, de personal y contractuales relacionadas con las operaciones de la misión, además de servir de enlace en lo que respecta a las cuestiones jurídicas con el Gobierno de Transición, al que presta apoyo en el terreno del derecho internacional.

26. La Oficina está integrada por un Oficial de Conducta del Personal (P-4), dos Oficiales Jurídicos (1 P-3 y 1 Voluntario de las Naciones Unidas) y dos auxiliares administrativos (servicios generales (Otras categorías) y personal del cuadro de servicios generales de contratación nacional).

Oficina del Auditor Residente

	SGA- SsG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	Servicio Móvil	Servicios generales	Servicio de Seguridad	Total de personal de contra- tación interna- cional	Personal de con- tratación nacional	Voluntarios de las Naciones Unidas	Total
Puestos propuestos	-	-	2	1	-	1	-	4	-	-	4

27. La Oficina del Auditor Residente está a cargo de un Auditor Residente Superior (P-5) y está integrada además por dos Auditores Residentes (P-4 y P-3), y un auxiliar de auditoría (servicios generales (Otras categorías)). El número de funcionarios de la Oficina y los niveles de categorías que se proponen son correlativos al alcance de las actividades operacionales de la misión y la variedad del apoyo administrativo, logístico y técnico que presta la administración al personal sustantivo, el personal militar y los oficiales de policía civil de la Operación. Como el proyecto de presupuesto para el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz fue concluido antes de que se estableciese la ONUB, en el presente presupuesto se incluye, con carácter provisional, las necesidades de personal de la Oficina, que se reflejarán en las necesidades recogidas en la cuenta de apoyo correspondiente al período 2005-2006.

Oficina de Comunicaciones e Información Pública

	SGA- SsG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	Servicio Móvil	Servicios generales	Servicio de Seguridad	Total de personal de contra- tación interna- cional	Personal de con- tratación nacional ^a	Voluntarios de las Naciones Unidas	Total
Puestos propuestos											
Sede de la misión	-	1	3	5	2	2	-	13	25	4	42
Oficinas sobre el terreno	-	-	-	1	-	-	-	1	4	3	8
Total	-	1	3	6	2	2	-	14	29	7	50

^a Incluye 13 oficiales del cuadro orgánico de contratación nacional.

28. La Oficina de Comunicaciones e Información Pública contribuye a los logros previstos 1.1, 1.2 y 2.1 y apoya los productos conexos de los componentes 1 y 2 del marco.

29. La Oficina, dirigida por el Oficial Jefe de Información Pública (D-1), se encarga de producir y difundir informaciones impresas, transmitidas por radio y TV, fotografías y vídeos y por medios de comunicación electrónicos sobre el mandato de la ONUB y el papel que desempeña en el proceso de paz; de prestar apoyo a los medios de difusión nacionales, entre otras cosas mediante la capacitación de periodistas nacionales, la realización de programas de difusión para las comunidades, la producción y la emisión de programas con apoyo de las emisoras de radio locales y

nacionales, programas en francés, kirundi e inglés a partir de la sede de la Misión en Bujumbura y otros cuatro lugares de Burundi; llevar a cabo reuniones informativas semanales con la prensa; coordinar y supervisar la producción de los comunicados de prensa y las publicaciones periódicas en los idiomas del país (fundamentalmente en francés y kirundi); de producir y distribuir carteles, folletos y volantes y otros materiales de información pública; y de respaldar y orientar las actividades de información pública de las oficinas sustantivas de la misión, en particular la Oficina de Asistencia Electoral.

30. La Oficina está integrada por: a) especialistas en relaciones con los medios de difusión (un Portavoz (P-4), un Oficial de Información Pública nacional (Oficial del cuadro orgánico de contratación nacional), un Auxiliar de Prensa (personal del cuadro de servicios generales de contratación nacional) y dos auxiliares especialistas en supervisión de los medios de difusión (personal de servicios generales de contratación nacional)); b) especialistas en publicaciones (2 Oficiales de Información Pública: 1 P-4 y 1 Oficial del cuadro orgánico de contratación nacional), un periodista de medios impresos/traductor (Voluntario de las Naciones Unidas), un auxiliar de producción (personal de servicios generales de contratación nacional), un fotógrafo (Voluntario de las Naciones Unidas), un artista gráfico (P-2), un responsable del servidor de web (P-2), un traductor (Voluntario de las Naciones Unidas) y un auxiliar administrativo (personal de servicios generales (Otras categorías)); c) especialistas en promoción pública (1 Oficial de Información Pública (P-3), 2 Auxiliares de Relaciones con las Comunidades (personal del cuadro de servicios generales de contratación nacional)); d) especialistas en producción de vídeos (1 productor de programas en vídeo (P-3), un montador/camarógrafo (Servicio Móvil), 1 camarógrafo (personal de servicios generales de contratación nacional) y 1 montador de vídeo (personal de servicios generales de contratación nacional)); e) especialistas en producción de programas de radio (1 Productor Jefe de Radio (P-4) asistido por 1 Subjefe (P-3), 1 ingeniero de emisiones en estudio (Servicio Móvil), 1 técnico de estudio (personal de servicios generales de contratación nacional), 6 periodistas/productores especializados en misiones radiofónicas (oficiales del cuadro orgánico de contratación nacional), 2 Auxiliares de Idiomas (personal de servicios generales de contratación nacional), 2 periodistas (personal de servicios generales de contratación nacional) y f) especialistas en difusión (1 Oficial de Difusión (Voluntario de las Naciones Unidas) y 1 bibliotecario (oficial del cuadro orgánico de contratación nacional)). La Oficina cuenta con el apoyo de dos auxiliares administrativos (del cuadro de servicios generales (Otras categorías) y personal del cuadro de servicios generales de contratación nacional) y dos conductores (personal de servicios generales de contratación nacional).

31. La Oficina despliega además cuatro Oficiales de Información Pública (1 P-3 y 3 Voluntarios de las Naciones Unidas) y cuatro Auxiliares de Información Pública (oficiales del cuadro orgánico de contratación nacional) en el país para apoyar y coordinar las actividades de información pública, comprendidos los programas radiofónicos diarios, las campañas nacionales de comunicación en apoyo del proceso de inscripción electoral y de votantes y actividades de promoción entre las comunidades.

Oficina de Asistencia Electoral

	SGA- SsG	D-2- D-1	P-5- P-4	P-3- P-1	Servicio Móvil	Servicios generales	Servicio de Seguridad	Total de personal de con- tratación interna- cional	Personal de con- tratación nacional ^a	Voluntarios de las Naciones Unidas	Total
Puestos propuestos											
Sede de la misión	–	1	4	3	–	2	–	10	–	1	11
Oficinas sobre el terreno	–	–	–	6	–	–	–	6	74	34	114
Total	–	1	4	9	–	2	–	16	74	35	125

^a Incluye 34 oficiales del cuadro orgánico de contratación nacional.

32. La Oficina de Asistencia Electoral contribuye al logro previsto 1.2 y apoya los productos conexos del componente 1 del marco.

33. La Oficina, dirigida por un Oficial Electoral Jefe (D-1), se encarga de prestar apoyo y asesoramiento de la Comisión Electoral Nacional Independiente (CENI) y a las autoridades de transición en la organización de las elecciones, conforme al Acuerdo de Arusha, y de la concepción y la instauración de un marco jurídico para las elecciones; de asesorar acerca de la composición y la organización de la CENI, la elaboración de metodologías, procedimientos y planes operacionales para la inscripción e identificación de los votantes; la concepción de campañas cívicas y de educación de los votantes y el asesoramiento en cuestiones logísticas y técnicas que guardan relación con el proceso electoral.

34. La Oficina comprende además nueve puestos de contratación internacional (4 P-4: un Oficial de Operaciones, tres Oficiales de Asuntos Electorales (educación cívica/de votantes, inscripción de votantes y coordinación sobre el terreno), tres P-3: un Oficial de Logística, un Oficial Jurídico y un Oficial de Tecnología de la Información), dos auxiliares administrativos (servicios generales (Otras categorías)) y un Voluntario de las Naciones Unidas (cartógrafo). La Oficina establecerá 17 Células de Asistencia Electoral en las 17 provincias de Burundi, que supervisarán seis Coordinadores sobre el Terreno regionales (P-3), con apoyo de seis auxiliares administrativos (personal de servicios generales de contratación nacional), integrada cada una de ellas por cuatro Asesores Electorales Provinciales (2 Voluntarios de las Naciones Unidas y dos Oficiales del cuadro orgánico de contratación nacional) y dos conductores/auxiliares (personal de servicios generales de contratación nacional), encargados del apoyo a las campañas de educación cívica/educación de los votantes, inscripción y procesos de votación en sus respectivas provincias. La intervención de personal cualificado de contratación nacional en las células de asistencia electoral tiene en cuenta su conocimiento del terreno y las costumbres, sobre todo en el interior del país, y de los idiomas locales (kirundi y francés) y además facilitaría la labor de la Oficina de Asistencia Electoral en lo relativo a la creación de capacidades, ya que el personal de contratación nacional seguiría desempeñando en el futuro tareas de la administración electoral.

Oficina de Reforma del Sector de la Seguridad (desarme, desmovilización y reinserción)

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	-	1	3	2	-	2	-	8	1	-	9

35. La Oficina de Reforma del Sector de la Seguridad/desarme, desmovilización y reinserción contribuye a los logros previstos 2.1, 2.2 y 4.1 y apoya los productos conexos de los componentes 2 y 4 del marco.

36. La Oficina, dirigida por un Oficial Mayor de Oficina de Reforma del Sector de la Seguridad/desarme, desmovilización y reinserción (D-1), presta asesoramiento y asistencia al Gobierno de Transición, y todas las partes de Burundi y sus asociados internacionales e interlocutores de los países vecinos, y colabora estrechamente con ellos y, en coordinación con la Misión de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo (MONUC), con objeto de aplicar plenamente las disposiciones del Acuerdo de Cesación del Fuego, es decir: a) ejecución del programa nacional de desarme, desmovilización y reinserción de los combatientes y sus familiares, comprendidos los procedentes del territorio e la República Democrática del Congo, prestando especial atención a las necesidades de las mujeres y los niños; b) desarme y desmantelamiento de las distintas milicias, tal como se exige en los acuerdos sobre cesación del fuego; c) puesta en práctica de la reforma del sector de la seguridad, comprendida la constitución de las nuevas fuerzas integradas de defensa nacional y seguridad interna y, en particular, la formación y la supervisión de la policía nacional a fin de que actúe respetando plenamente los derechos humanos y de conformidad con las normas internacionales en materia de policía.

37. La Oficina está integrada por un Oficial Superior de Desarme, Desmovilización y Reinserción (P-5), con apoyo de dos Oficiales de Desarme, Desmovilización y Reinserción (P-4 y P-3), quienes prestan asesoramiento y asistencia a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Desarme, Desmovilización y Reinserción para aplicar los programas nacionales de desarme, desmovilización y reinserción, junto con los componentes militar y civil de la ONUB y otros asociados en la ejecución (Banco Mundial, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y otras organizaciones y otros programas de las Naciones Unidas); dos Oficiales de Reforma del Sector de la Seguridad (P-4 y P-3), que llevan a cabo una evaluación a fondo de las necesidades en materia de reforma del sector de la seguridad, asesoran a los funcionarios del Gobierno de Transición acerca de la formulación y aplicación del plan de reforma del sector de la seguridad con miras a la inserción con buenos resultados de los ex-combatientes de los partidos políticos y movimientos armados de Burundi en una fuerza militar nacional integrada y coordinan los planes y programas relativos a la reforma del sector de la seguridad.

38. Prestan apoyo administrativo y de secretaría a la Oficina dos auxiliares administrativos (servicios generales (Otras categorías)) un auxiliar administrativo/de idiomas (personal de servicios generales de contratación nacional).

Oficina del Estado de Derecho y Asuntos Civiles

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional^a</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos											
Sede de la Misión	–	1	3	3	–	2	–	9	5	–	14
Oficinas sobre el terreno	–	–	5	5	–	–	–	10	10	17	37
Total	–	1	8	8	–	2	–	19	15	17	51

^a Incluye 5 oficiales del cuadro orgánico de contratación nacional.

39. La Oficina del Estado de Derecho y Asuntos Civiles contribuye a los logros previstos 1.1, 1.2, 1.3 y 2.3 y apoya los productos conexos de los componentes 1 y 2 del marco.

40. La Oficina del Estado de Derecho y Asuntos Civiles, dirigida por un Oficial Mayor del Estado de Derecho y Asuntos Civiles (D-1) se encarga de desarrollar y mantener el enlace, fundamentalmente fuera de Bujumbura, con los funcionarios públicos y los dirigentes de la sociedad local, política y civil y de los grupos religiosos y étnicos; de las relaciones con los interlocutores locales y de evaluar y supervisar la ejecución de los programas oficiales y de las reformas que llevan a cabo las autoridades locales. La Oficina colabora estrechamente con las autoridades locales para supervisar y prestar asistencia en la gestión eficaz de las actividades de los sectores públicos y privado; elabora recomendaciones y presta asesoramiento al respecto al Gobierno de Transición; supervisa la redacción y promulgación de medidas legislativas sobre cuestiones atinentes al Estado de derecho por parte del Gobierno de Transición, en particular para velar por que la reforma de la judicatura y de las instituciones penitenciarias de todo el país se lleve a cabo de manera tal que suscite confianza entre la población; coordina la asistencia de los donantes y otro apoyo internacional sobre cuestiones referentes al Estado de derecho, a fin de asegurar un planteamiento coherente de las reformas institucionales entre la comunidad internacional; coordina y analiza la información recogida por otros componentes de la ONUB, a fin de hacer aportaciones al plan estratégico de la misión; identifica los problemas en ciernes y analiza sus consecuencias, además de preparar informes basados en la evaluación de las consecuencias de la evolución política, económica y social del país en lo que se refiere a la puesta en práctica del mandato de la Operación.

41. También forman parte de la Oficina un Asesor Judicial Superior (P-5), un Oficial Superior de Asuntos Civiles (P-5), dos Asesores Judiciales (P-4 y P-3), un Asesor sobre Asuntos Penitenciarios (P-3) y un Oficial de Asuntos Civiles (P-3). Prestan apoyo administrativo y de secretaría a la Oficina cinco auxiliares administrativos (2 de servicios generales (Otras categorías) y tres de servicios generales de contratación nacional) y dos conductores (personal de servicios generales de contratación nacional).

42. La Oficina establecería cinco oficinas regionales, cada una de ellas integrada por un Coordinador Regional (P-4) al que prestarían asistencia dos Oficiales de Asuntos Civiles (un P-3 y un Oficial del cuadro orgánico de contratación nacional) y apoyo un auxiliar administrativo (personal de servicios generales de contratación nacional), y desplegaría 17 Oficiales de Asuntos Civiles (Voluntarios de las Naciones Unidas) en todas las provincias del país.

Oficina del Comisionado de Policía

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	-	1	-	-	-	2	-	3	2	-	5

43. La Oficina del Comisionado de Policía contribuye al logro previsto 2.3 y apoya los productos conexos del componente 2 del marco.

44. La Oficina, dirigida por un Comisionado de Policía Civil (D-1), contribuye a la reforma del sector de la seguridad, en particular prestando asistencia al Gobierno de Transición en la formulación de un plan global de integración y desarrollo de la Fuerza de Policía Nacional de Burundi, llevando a cabo una evaluación de cuatro instituciones nacionales: la Gendarmería (dependiente del Ministerio de Defensa), la Policía Judicial Fiscal (Police Judiciaire des Parquets, que depende del Ministerio de Seguridad Pública); la Policía de Seguridad Pública (Police de la Sécurité Publique, dependiente del Ministerio de Seguridad Pública) y la Policía de Fronteras (Police de l'Air, des Frontières et des Etrangers, dependiente del Ministerio de Seguridad Pública), que desempeñarían la mayoría de las funciones de policía (excluidos los servicios de inteligencia), y prestando asistencia a la reforma y reestructuración de las fuerzas de seguridad internas mediante actividades de capacitación y asesoramiento técnico.

45. Prestan apoyo administrativo y de secretaría a la Oficina dos auxiliares administrativos (servicios generales (Otras categorías)) y dos auxiliares administrativos/traductores (personal de servicios generales de contratación nacional).

Sección de Seguridad

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos											
Sede de la misión	-	-	1	2	23	-	10	36	12	-	48
Oficinas sobre el terreno	-	-	-	4	16	-	-	20	4	-	24
Total	-	-	1	6	39	-	10	56	16	-	72

46. La Sección de Seguridad contribuye al logro previsto 5.1 y apoya los productos conexos del componente 5 del cuadro.

47. La Sección de Seguridad está dirigida por un Oficial Jefe de Seguridad (P-5), que asume la responsabilidad general de la seguridad del personal y los bienes de la misión, de conformidad con las Normas Mínimas de Seguridad Operacional establecidas por el Coordinador de las Naciones Unidas en Cuestiones de Seguridad; el establecimiento y mantenimiento del sistema de gestión de la seguridad; los planes de emergencia y evacuación; el enlace con el Gobierno de Transición y las autoridades

locales acerca de todas las cuestiones de seguridad; la realización de las evaluaciones de las amenazas, los análisis de riesgo y las investigaciones de los mismos; de la respuesta de emergencia en cualquier momento; la gestión y la supervisión de la guarda de seguridad local y las unidades de patrullaje y la escolta de los funcionarios superiores de la misión y de las delegaciones de alto nivel.

48. La Sección está integrada además por un Oficial Jefe de Seguridad Adjunto (P-3), 23 Oficiales de Seguridad (un P-2 y 22 de Servicio Móvil), 12 Oficiales de Escolta (10 del Servicio de Seguridad y dos funcionarios de servicios generales de contratación nacional), cinco guardias de seguridad (personal de servicios generales de contratación nacional) y seis auxiliares administrativos (1 del Servicio Móvil y 5 de servicios generales de contratación nacional). Para respaldar las operaciones sobre el terreno, la Sección despliega a 24 funcionarios (4 P-2, 16 del Servicio Móvil y cuatro de servicios generales de contratación nacional) en todo el país.

Oficina de Derechos Humanos

	SGA- SsG	D-2 D-1	P-5 P-4	P-3 P-1	Servicio móvil	Servicios generales	Servicio de Seguridad	Total de personal de contratación internacional	Personal de contratación nacional ^a	Voluntarios de las Naciones Unidas	Total
Puestos propuestos											
Sede de la misión	-	1	4	2	-	3	-	10	5	3	18
Oficinas sobre el terreno	-	-	3	13	-	-	-	16	5	11	32
Total	-	1	7	15	-	3	-	26	10	14	50

^a Incluye un oficial del cuadro orgánico de contratación nacional.

49. La Oficina de Derechos Humanos contribuye al logro previsto 4.1 y apoya los productos conexos del componente 4 del marco.

50. La Oficina, dirigida por un Oficial Mayor de Derechos Humanos (D-1), quien es el asesor superior sobre cuestiones de derechos humanos de la Representante Especial del Secretario General y del Representante Especial Adjunto del Secretario General, presta, en estrecho enlace con la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH), asesoramiento y asistencia al Gobierno de Transición (Ministerio de Derechos Humanos, Reformas Institucionales y Relaciones Parlamentarias, Ministerio de Justicia, comprendida la Fiscalía General, Ministerio del Interior, Ministerio de Seguridad Pública y Ministerio de Defensa) y a las autoridades locales acerca del fomento y la protección de los derechos humanos, prestando especial atención a las mujeres, los niños y las personas vulnerables, y el seguimiento de las violaciones de los derechos humanos comunicadas, a fin de acabar con la impunidad; apoya el establecimiento de una comisión judicial internacional de investigación y de una comisión nacional de la verdad y la reconciliación; apoya, junto con el ACNUDH, el Observatorio General sobre el Genocidio y coordina las actividades en materia de derechos humanos con las organizaciones y los programas de las Naciones Unidas y ONG nacionales e internacionales.

51. Integran la Oficina un Oficial Superior de Derechos Humanos (P-5), tres asesores/especialistas (P-4) en instituciones nacionales de derechos humanos (un Asesor sobre el Estado de Derecho, un especialista y un asesor en educación y capacitación en materia de derechos humanos), dos oficiales adjuntos de derechos humanos (P-2), cuatro supervisores de derechos humanos (3 Voluntarios de las Naciones Unidas y un oficial del cuadro orgánico de contratación nacional) y un auxiliar de derechos humanos (servicios generales de contratación nacional). Prestan apoyo administrativo y de secretaría a la Oficina en Bujumbura tres auxiliares administrativos (2 de servicios generales (Otras categorías) y uno de servicios generales de contratación nacional), un especialista en bases de datos (servicios generales (Otras categorías), un secretario (servicios generales de contratación nacional) y un conductor (servicios generales de contratación nacional).

52. Para que la misión obtenga una comprensión a fondo y equilibrada de la situación de los derechos humanos en todo el país y alcance su objetivo de acabar con la impunidad, la Oficina desplegaría en el país a 15 oficiales de derechos humanos (3 P-4, tres P-3 y 10 P-2), 11 supervisores de derechos humanos (Voluntarios de las Naciones Unidas) y cinco auxiliares administrativos (servicios generales de contratación nacional).

Sección de Protección de la Infancia

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	-	-	1	1	-	-	-	2	1	1	4

53. La Sección de Protección de la Infancia contribuye a los logros previstos 1.1, 1.3 y 4.1 y apoya los productos conexos de los componentes 1 y 4 del marco.

54. La Sección, dirigida por un Asesor de Protección de Menores (P-4), supervisa las cuestiones referentes a la protección de la infancia y asesora al respecto al Gobierno de Transición y a la sociedad civil; facilita análisis y mantiene una base de datos sobre los casos comunicados. La Sección está integrada por dos oficiales de protección de menores (1 P-3 y un Voluntario de las Naciones Unidas) y un auxiliar administrativo (personal de servicios generales de contratación nacional).

Dependencia de Asuntos de Género

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional^a</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	-	-	1	1	-	-	-	2	2	1	5

^a Incluye un funcionario del cuadro orgánico de contratación nacional.

55. La Dependencia de Asuntos de Género contribuye a los logros previstos 1.1, 1.2, 1.3, 2.3 y 4.1 y apoya los proyectos conexos de los componentes 1, 2 y 4 del marco.

56. La Dependencia, dirigida por un Asesor Superior en Asuntos de Género (P-5), presta asistencia técnica al Gobierno de Transición en la promoción de la igualdad entre los sexos y la plena e igual participación de las mujeres en las estructuras en que se adoptan decisiones en todos los planos en lo referente al programa nacional de desarme, desmovilización y reinserción, el proceso electoral, las reformas del sector de seguridad y los sistemas judicial y de instituciones penitenciarias y el examen de las violaciones de los derechos humanos a fin de acabar con la impunidad; presta asesoramiento y orientación técnica sobre la integración de la perspectiva de género en todos los aspectos de las políticas, los programas y las actividades de la misión y presta asistencia en las actividades de formación en materia de género del personal de mantenimiento de la paz y supervisión de la incorporación de la perspectiva de género a la labor de la misión.

57. La Dependencia está integrada por tres Oficiales de Asuntos de Género (1 P-3, 1 Voluntario de las Naciones Unidas y 1 oficial del cuadro orgánico de contratación nacional) y un oficial administrativo (servicios generales de contratación nacional).

Dependencia del VIH/SIDA

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional^a</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	-	-	1	-	-	-	-	1	2	2	5

^a Incluye un funcionario del cuadro orgánico de contratación nacional.

58. La Dependencia del VIH/SIDA contribuye a los logros previstos 1.1, 1.3, 2.1, 2.3, 4.1 y 5.1 y apoya los productos conexos de los componentes 1, 2, 4 y 5 del marco.

59. La Dependencia, dirigida por un Asesor en VIH/SIDA (P-4), asesora, junto con otras organizaciones y otros programas de las Naciones Unidas, al Gobierno de Transición en materia de desarrollo de programas de sensibilización y concienciación sobre el VIH/SIDA, dirigidos a los colectivos vulnerables en situaciones de conflicto, en particular las muchachas y las mujeres jóvenes; elabora programas de sensibilización y concienciación sobre el VIH/SIDA y un programa de prevención sobre el VIH para todo el personal de la misión y lleva a cabo seminarios de educación y formación.

60. La Dependencia está integrada por tres Oficiales en VIH/SIDA (2 Voluntarios de las Naciones Unidas y 1 funcionario del cuadro orgánico de contratación nacional) y un auxiliar administrativo (personal de servicios generales de contratación nacional).

b) **División de Administración**

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional^a</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos											
Oficina del Oficial Administrativo Jefe	-	1	2	3	4	4	-	14	1	1	16
Servicios administrativos	-	-	8	18	27	10	-	63	55	20	138
Servicios de apoyo integrados	-	-	9	26	78	13	-	126	202	71	399
Total	-	1	19	47	109	27	-	203	258	92	553

^a Incluye un funcionario del cuadro orgánico de contratación nacional.

61. La División de Administración está a cargo de un Oficial Administrativo Jefe (D-1), quien depende directamente del Representante Especial Adjunto Principal del Secretario General. La División se encarga de prestar apoyo administrativo, logístico y técnico al personal militar, de policía civil y sustantivo de la ONUB para la ejecución de su mandato. La División comprende las oficinas del Oficial Administrativo Jefe, Servicios Administrativos y Servicios de Apoyo Integrados.

Oficina del Oficial Administrativo Jefe

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	-	1	2	3	4	4	-	14	1	1	16

62. El núcleo de la Oficina del Oficial Administrativo Jefe (D-1) está integrado por un Oficial Administrativo (P-4), quien presta asistencia al Oficial Administrativo Jefe en el desempeño de sus funciones, sirve de enlace a propósito de cuestiones operacionales con los componentes militar, de policía civil y sustantivo de la misión, los funcionarios públicos, las organizaciones de las Naciones Unidas y las organizaciones no gubernamentales y coordina todas las cuestiones administrativas y de apoyo logístico correspondientes a las oficinas sobre el terreno; un Oficial de la Comisión de Investigación (P-3), asistido por dos auxiliares de la Comisión de Investigación (1 de servicios generales (Categoría principal) y 1 Voluntario de las Naciones Unidas) y un Oficial de Seguridad Aérea (P-3), además de dos auxiliares administrativos (servicios generales (Otras categorías)) y un auxiliar administrativo/de idiomas (personal de servicios generales de contratación nacional).

63. El Oficial Administrativo Jefe fiscaliza directamente la labor de la Dependencia de Presupuesto, encabezada por un Oficial Jefe de Presupuesto (P-4) e integrada por un Oficial de Presupuesto (P-3) y dos auxiliares de presupuesto (1 de servicios generales (Otras categorías) y 1 del Servicio Móvil). Dependen directamente del

Oficial Administrativo Jefe tres Oficiales Administrativos Regionales (Servicio Móvil).

Servicios Administrativos

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional^a</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	–	–	8	18	27	10	–	63	55	20	138

^a Incluye un funcionario del cuadro orgánico de contratación nacional.

64. La Oficina de Servicios Administrativos, a cargo de un Jefe de Servicios Administrativos (P-5), se encarga de la planificación, la coordinación y la ejecución de los servicios administrativos para prestar apoyo a los componentes sustantivo, militar y de policía civil de la misión, lo que comprende los servicios financieros, la administración y gestión de los recursos humanos, la adquisición de bienes y servicios para la Operación, la gestión de los contratos, los servicios médicos y servicios generales. Los Servicios Administrativos comprenden las secciones de finanzas, personal, adquisiciones, servicios médicos y servicios generales. Prestan apoyo a la Oficina un auxiliar administrativo (servicios generales (Otras categorías)) y un auxiliar administrativo/auxiliar de idiomas (personal de servicios generales de contratación nacional).

65. Depende directamente del Jefe de Servicios Administrativos el Oficial Jefe de Capacitación (P-4) al que prestan asistencia cuatro Oficiales de Capacitación (1 P-3, 2 Voluntarios de las Naciones Unidas y 1 Oficial del cuadro orgánico de contratación nacional) y tres auxiliares de capacitación (personal de servicios generales de contratación nacional), un Consejero del Personal (P-4), al que apoyan un Consejero del Personal Auxiliar (Voluntario de las Naciones Unidas) y un auxiliar administrativo (personal de servicios generales de contratación nacional), además de un administrador del Programa de Voluntarios de las Naciones Unidas que cuenta con la asistencia de dos Voluntarios de las Naciones Unidas.

66. La Sección de Finanzas, encabezada por un Oficial Jefe de Finanzas (P-4) se encarga de establecer y mantener controles financieros, administrar las cuentas de la misión, del desembolso de fondos para el pago de las facturas de vendedores y proveedores y el desembolso de los gastos de viaje del personal, administrar la nómina de pagos de los funcionarios de servicios generales de contratación nacional, pagar las dietas de la misión y otras cantidades a que tiene derecho el personal de contratación internacional de la misión, el personal militar y de policía civil y de administrar las cuentas bancarias de la misión. La Sección está integrada además por nueve funcionarios internacionales (3 P-3, 1 P-2, 4 del Servicio Móvil y 1 de servicios generales (Categoría principal)), tres Voluntarios de las Naciones Unidas y siete funcionarios de servicios generales de contratación nacional.

67. La Sección de Personal, encabezada por un Oficial Jefe del Personal Civil (P-4), se encarga de contratar y administrar al personal de contratación nacional y de administrar los derechos del personal civil y de policía internacional. La Sección está integrada además por 10 funcionarios internacionales (3 P-3, 6 del Servicio

Móvil, 1 de servicios generales (Otras categorías)), dos Voluntarios de las Naciones Unidas y seis funcionarios de servicios generales de contratación nacional).

68. La Sección de Adquisiciones, encabezada por un Oficial Jefe de Compras (P-4), se encarga de la adquisición en el país y en otros países de bienes y servicios para la Operación, de encontrar fuentes de adquisiciones y de mantener una lista de vendedores, de realizar estudios de mercado y de supervisar la ejecución de los contratos. La Sección comprende además nueve funcionarios de contratación internacional (3 P-3 y 6 del Servicio Móvil), tres Voluntarios de las Naciones Unidas y seis funcionarios del cuadro de servicios generales de contratación nacional.

69. La Sección de Servicios Médicos, encabezada por un Oficial Médico Jefe (P-4), se encarga de coordinar y prestar servicios médicos civiles-militares integrados, organiza la atención médica, el mantenimiento de la salud y el tratamiento médico preventivo de todo el personal de la ONUB, coordina las evacuaciones médicas y de heridos dentro y fuera de la zona de la misión, planifica la actuación en casos de emergencia médica y dispone la inspección de los servicios médicos de propiedad de los contingentes u operados por éstos. La Sección está integrada además por cuatro funcionarios internacionales (1 P-3 y 3 del Servicio Móvil), un Voluntario de las Naciones Unidas y siete funcionarios de servicios generales de contratación nacional.

70. La Sección de Servicios Generales, a cargo de un Oficial Jefe de Servicios Generales (P-4), se encarga de tramitar las solicitudes y los casos de fiscalización de bienes, de recibir e inspeccionar el equipo, y de los arreglos de viaje y servicios de visa, del funcionamiento del correo y la valija diplomática, de los servicios de reproducción de documentos, y de secretaría y archivos electrónicos. La Sección está integrada además por 21 funcionarios internacionales (4 P-3, 2 P-2, 8 del Servicio Móvil y 7 de servicios generales (Otras categorías)), cinco Voluntarios de las Naciones Unidas y 23 funcionarios de servicios generales de contratación nacional.

Servicios Integrados de Apoyo

	<i>SGA- SsG</i>	<i>D-2 D-1</i>	<i>P-5 P-4</i>	<i>P-3 P-1</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Servicios generales</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Total de personal de contratación internacional</i>	<i>Personal de contratación nacional</i>	<i>Voluntarios de las Naciones Unidas</i>	<i>Total</i>
Puestos propuestos	–	–	9	26	78	13	–	126	202	71	399

71. La Oficina de Servicios Integrados de Apoyo, a cargo de un Jefe de los Servicios Integrados de Apoyo (P-5), se encarga de la planificación, la coordinación, la administración y la gestión del apoyo logístico y técnico integrado de la misión de los componentes sustantivo, militar y de policía militar y civil de la ONUB. Los Servicios Integrados de Apoyo son una entidad plenamente integrada, en la que el personal militar y civil actúan de consuno y colaboran en todos los planos. Los Servicios Integrados de Apoyo comprenden la Oficina del Jefe, el Centro Conjunto de Operaciones Logísticas y las Secciones de Suministros, Ingeniería, Comunicaciones y Tecnología de la Información, Control de Tráfico, Transporte y Operaciones Aéreas, además de la Dependencia de Verificación de Equipo de Propiedad de los Contingentes y la Dependencia de Sistemas de Información Geográfica.

72. La Oficina del Jefe de los Servicios Integrados de Apoyo propiamente dicha comprende un Jefe Adjunto (P-4), un Oficial Administrativo (P-3), dos auxiliares administrativos (servicios generales (Otras categorías) y un Voluntario de las Naciones Unidas), un secretario (personal de servicios generales de contratación nacional), un conductor (personal de servicios generales de contratación nacional) y además forma parte de ella la Dependencia de Verificación de Equipo Propiedad de los Contingentes. La Dependencia está a cargo de un Jefe (P-3), quien lleva a cabo inspecciones y verificaciones del equipo de propiedad de los contingentes a su llegada, periódicamente y a su repatriación; elabora informes de inspección, verificación y autonomía logística de los contingentes y mantiene bases de datos y organiza la capacitación del personal de los contingentes sobre políticas y procedimientos de las Naciones Unidas en materia de equipo de propiedad de los contingentes. La Dependencia comprende además tres funcionarios internacionales (2 del Servicio Móvil y 1 de servicios generales (Otras categorías)) y seis Voluntarios de las Naciones Unidas.

73. El Centro Conjunto de Operaciones Logísticas, a cargo de un Oficial Jefe de Logística (P-4), se encarga, mediante estructuras militares-civiles integradas, de prestar apoyo al despliegue, el redespiegue y la autonomía logística de los contingentes militares y del personal civil desplegados en la zona de la misión y coordina las operaciones logísticas entre la ONUB y la comunidad que lleva a cabo actividades de desarrollo humanitario en Burundi. El Centro Conjunto de Operaciones Logísticas está integrado por 10 funcionarios internacionales (4 P-3, 5 del Servicio Móvil y 1 de servicios generales (Otras categorías)), tres Voluntarios de las Naciones Unidas y cinco funcionarios del cuadro de servicios generales de contratación nacional.

74. La Sección de Ingeniería, dirigida por el Ingeniero Jefe (P-4), se encarga de la planificación de los trabajos de ingeniería en la zona de la misión; la ejecución de los proyectos de construcción y de reacondicionamiento de edificios e instalaciones; la supervisión de la ejecución de las obras de ingeniería por contrata; el mantenimiento de los locales de oficinas y los lugares de alojamiento de la misión y la administración de los pertrechos y suministros de ingeniería. Forman parte de la Sección la Dependencia de Sistemas de Información Geográfica (1 P-3, 2 del Servicio Móvil, 3 Voluntarios de las Naciones Unidas y 2 funcionarios de servicios generales de contratación nacional), además de 20 funcionarios internacionales (6 P-3, 1 P-2, 10 del Servicio Móvil y 3 de servicios generales (Otras categorías)), 25 Voluntarios de las Naciones Unidas y 57 funcionarios de servicios generales de contratación nacional.

75. La Sección de Suministros, dirigida por un Oficial Jefe de Suministros (P-4), se encarga de la ejecución del programa de suministros de productos fungibles y no fungibles de la Operación; la administración y reposición de pertrechos especializados, suministros generales, combustible para aeronaves, diesel, gasolina, petróleo y lubricantes, agua potable y el agua embotellada y raciones, y el almacenamiento y distribución de suministros en toda la zona de la misión. La Sección está integrada además por 23 funcionarios de contratación internacional (6 P-3, 12 del Servicio Móvil y 5 del cuadro de servicios generales (Otras categorías)), un Voluntario de las Naciones Unidas y 31 funcionarios del cuadro de servicios generales de contratación nacional.

76. La Sección de Comunicaciones y Tecnología de la Información, dirigida por el Jefe de Comunicaciones y Oficial de Tecnología de Información (P-4), se encarga de la instalación, el funcionamiento y el mantenimiento de la infraestructura y los sistemas de comunicación en toda la zona de la misión, incluidos los sistemas de terminales de abertura muy pequeña (VSAT), las centralitas telefónicas, los repetidores y transmisores, los enlaces de microondas y los estudios de radio y radioenlaces; el mantenimiento y la reparación de las redes y la infraestructura de tecnología de la información de la Operación; el desarrollo de aplicaciones, la seguridad de las redes, el control del acceso y la integridad de los datos, la administración de los sistemas de aplicaciones y bases de datos, el apoyo a los usuarios y su formación. La Sección está integrada además por 21 funcionarios internacionales (2 P-3 y 19 del Servicio Móvil), 14 Voluntarios de las Naciones Unidas y 26 funcionarios de servicios generales de contratación nacional.

77. La Sección de Control de Tráfico, dirigida por un Jefe de Control de Tráfico (P-4), se encarga de las necesidades de movimiento de carga y personal por aire, mar y tierra; el despliegue, la rotación y la repatriación de los contingentes militares, el equipo de propiedad de los contingentes y de las Naciones Unidas, los efectos personales del personal civil a la zona de la misión y desde ésta, el despacho de aduanas, con inclusión de las mercancías peligrosas, y la administración del transporte de personal civil y militar en la zona de la misión y las operaciones de transporte de pasajeros y carga y descarga y almacenaje. La Sección está integrada además por ocho funcionarios internacionales (1 P-2 y 7 del Servicio Móvil), seis Voluntarios de las Naciones Unidas y 18 funcionarios del cuadro de servicios generales de contratación nacional.

78. La Sección de Transporte, a cargo de un Oficial Jefe de Transporte (P-4), se encarga de la planificación, la organización y el control de los servicios de transporte por vehículo de la Operación; el mantenimiento y la reparación del parque automotor de la Operación y el funcionamiento de los talleres de reparación de vehículos; la asignación y la distribución de los vehículos; la formulación y la aplicación de normas y procedimientos de seguridad vial y de directrices sobre mantenimiento de los vehículos; la administración de las existencias y suministros de piezas de repuesto y presta servicios de despacho de automotores. La Sección está integrada por 21 funcionarios internacionales (1 P-3, 18 del Servicio Móvil y 2 de servicios generales (Otras categorías)), 11 Voluntarios de las Naciones Unidas y 59 funcionarios de servicios generales de contratación nacional.

79. La Sección de Operaciones Aéreas, dirigida por un Oficial Jefe de Aviación (P-4), se encarga de planificar y coordinar la utilización de los seis helicópteros de la Operación, facilitados en el marco de acuerdos relativos a cartas de asignación; establecer y aplicar procedimientos operativos uniformes para la aviación; las operaciones en las terminales aéreas; efectuar estudios y evaluaciones de los aeródromos y las zonas de aterrizaje de helicópteros situadas en lugares remotos; hacer evaluaciones de las amenazas y proporcionar información meteorológica y aeronáutica a las tripulaciones; mantener el enlace con las autoridades nacionales de aviación y conceder autorizaciones de vuelo y seguir los vuelos. La Sección está integrada además por cinco funcionarios internacionales (2 P-3 y 3 del Servicio Móvil), un Voluntario de las Naciones Unidas y dos funcionarios del cuadro de servicios generales de contratación nacional.

III. Análisis de las necesidades de recursos¹

	<i>Estimación de gastos</i>
Observadores militares	9.057,2

80. El crédito de 9.057.200 dólares consignado en esta partida corresponde a las necesidades por concepto de dietas por misión, gastos de viaje e indemnizaciones por muerte o invalidez. Tiene en cuenta la presencia de 59 observadores militares sobre el terreno al 1° de julio de 2004 y se basa en el despliegue gradual previsto de los 141 observadores militares más en diciembre de 2004, con una dotación autorizada total de 200 observadores militares. Las necesidades correspondientes a dietas por misión reflejan un factor de demora en el despliegue del 5%.

	<i>Estimación de gastos</i>
Contingentes militares	129.499,3

81. El crédito de 129.499.300 dólares consignado en esta partida corresponde a las necesidades por concepto de gastos de los contingentes y reembolso del equipo de propiedad de los contingentes, emplazamiento y rotación del personal, prestaciones diarias y licencias de descanso, indemnizaciones por muerte o invalidez y raciones y gastos de flete relacionados con el despliegue del equipo de propiedad de los contingentes.

82. Se basa en el calendario previsto para el despliegue de los contingentes militares y tiene en cuenta la presencia de 2.442 efectivos sobre el terreno al 1° de julio de 2004 y el despliegue gradual previsto durante el ejercicio presupuestario de 3.008 efectivos de los contingentes militares, comprendidos 125 oficiales de estado mayor. En los casos pertinentes, se ha aplicado un factor de demora en el despliegue del 3% a las estimaciones de gastos.

	<i>Estimación de gastos</i>
Policía civil	4.835,2

83. El crédito de 4.835.200 dólares previsto en esta partida corresponde a las necesidades por concepto de dietas por misión, gastos de viaje, prestaciones para ropa e indemnizaciones por muerte o invalidez. Las necesidades previstas se basan en el despliegue gradual previsto de unos efectivos autorizados de 120 policías civiles, alcanzándose la dotación autorizada completa en enero de 2005. Se ha aplicado un factor de demora en el despliegue de 5% al cómputo de los gastos por concepto de dietas por misión.

¹ Las necesidades de recursos están expresadas en miles de dólares de los Estados Unidos.

*Estimación de gastos***Personal de contratación internacional** 43.918,8

84. El crédito de 43.918.800 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de sueldos del personal de contratación internacional, contribuciones del personal y gastos comunes del personal, incluidas la prestación por lugar de destino peligroso y las dietas por misión. Se basa en el despliegue gradual de la dotación prevista de 403 funcionarios de contratación internacional, con arreglo al cual se desplegarán 87 funcionarios el 1° de julio de 2004 y se alcanzará la dotación total en febrero de 2005. Se han ajustado las estimaciones de gastos aplicando un factor de demora en la contratación del 20%.

85. Los gastos relativos al personal de contratación internacional han sido calculados basándose en la escala de sueldos estándar de Nueva York respecto del 30% de los puestos propuestos. La estimación de los gastos de personal del 70% restante se basa en las escalas de sueldos para personal con nombramiento de duración limitada, con un factor de reducción del 60% de los gastos estándar correspondientes a los gastos comunes del personal.

*Estimación de gastos***Personal de contratación nacional** 4.563,8

86. El crédito de 4.563.800 dólares previsto en esta partida corresponde a las necesidades por concepto de sueldos del personal de contratación nacional, contribuciones del personal y gastos comunes del personal, incluida la prestación por lugar de destino peligroso. Se basa en el despliegue gradual previsto de 423 funcionarios de contratación nacional, entre ellos 56 oficiales del cuadro orgánico de contratación nacional, según el cual se desplegarán 34 funcionarios de contratación nacional el 1° de julio de 2004 y el despliegue completo está previsto que tenga lugar en marzo de 2005. Las necesidades de gastos por concepto de personal de contratación nacional se basan en las escalas de sueldos locales del personal del cuadro de servicios generales y los funcionarios del cuadro orgánico de contratación nacional y han sido ajustadas aplicando un factor de demora en la contratación del 10%.

*Estimación de gastos***Voluntarios de las Naciones Unidas** 5.446,5

87. El crédito de 5.446.500 dólares previsto en esta partida se basa en el despliegue gradual previsto de 172 voluntarios de las Naciones Unidas, con arreglo al cual se desplegarán dos voluntarios el 1° de julio de 2004 y se alcanzará el despliegue total en marzo de 2005. Se le ha aplicado un factor de demora en el despliegue del 5%.

*Estimación de gastos***Personal temporario general** 441,2

88. El crédito de 441.200 dólares previsto en esta partida corresponde a las necesidades por concepto de prestación de apoyo a siete reuniones del Comité de Supervisión de la Aplicación y a la contratación local de 46 auxiliares de idiomas

por un costo de 500 dólares por persona y mes durante 10 meses para respaldar a los contingentes militares no francófonos.

Estimación de gastos

Consultores

505,6

89. El crédito de 505.600 dólares previsto en esta partida cubre las necesidades correspondientes a la contratación de consultores para los programas de capacitación de la Operación (gestión de recursos humanos, realización de entrevistas basadas en las competencias y gestión del desempeño, gestión de proyectos, medios de difusión y comunicaciones, planificación del trabajo, competencias en materia de supervisión, tecnología de la información, sensibilización cultural y negociación y solución de conflictos), así como para contratar localmente a profesores de idiomas para mejorar las competencias en idioma francés del personal civil. El crédito corresponde también a las necesidades por concepto de contratación de 11 consultores internacionales y 5 nacionales por un total de 24 personas-mes para prestar asistencia a la Comisión Electoral Independiente en la planificación y preparación de las elecciones y a la Commission Nationale pour la Réintégration des Sinistrés para elaborar una estrategia nacional de reinserción y llevar a cabo investigaciones y sensibilizar a los ciudadanos acerca de las diferencias sociosexuales.

Estimación de gastos

Viajes oficiales

1.685,4

90. El crédito de 1.685.400 dólares previsto en esta partida corresponde a las necesidades de gastos de viajes oficiales, comprendidos los viajes de la Representante Especial del Secretario General y de altos funcionarios para celebrar consultas políticas y reuniones y los viajes del personal de la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York a Burundi para prestar apoyo en diversos aspectos del proceso de paz y asistencia logística y administrativa a la Operación, además de los viajes relacionados con las reuniones del Comité de Supervisión de la Aplicación. En cuanto a los viajes relacionados con la capacitación, las necesidades corresponden a un crédito para la formación de personal de la ONUB en temas como competencias en materia de supervisión, comunicaciones y tecnología de la información, operaciones aéreas y seguridad aérea, ingeniería, transporte, administración de personal, finanzas y presupuesto.

Estimación de gastos

Instalaciones e infraestructura

66.348,8

91. El crédito de 66.348.800 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de adquisición de instalaciones prefabricadas e infraestructura, puentes, grupos electrógenos, sistemas de purificación de agua, tanques de agua y tanques sépticos, bombas y tanques de combustible, equipo de refrigeración, purificación de agua, seguridad y protección y mobiliario y equipamiento de oficinas. Este crédito comprende además las necesidades previstas por concepto de adquisición en el país de suministros y materiales, mantenimiento, construcción y servicios de habilitación, alquiler de locales para la sede de la Operación, base logística, almacenes en Burundi y la República Unida de Tanzania, y terrenos en zonas rurales

para alojamiento de personal militar, además del reembolso de los gastos de autonomía logística. En el crédito figura una cuantía de 2.107.400 dólares destinada a la reposición de las existencias de despliegue estratégico correspondientes al equipo y los suministros que se transferirán a la Operación.

Estimación de gastos

Transporte terrestre

16.623,5

92. El crédito de 16.623.500 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de adquisición de vehículos con miras al establecimiento del parque automotor de la Operación, incluidos los vehículos de manejo de materiales, ingeniería y apoyo a los aeródromos, y corresponde a necesidades por concepto de alquiler de vehículos hasta que se entreguen los vehículos nuevos, reparaciones y mantenimiento, seguro de responsabilidad civil, piezas de repuesto y combustible diesel, aceite y lubricantes. En la partida figura una cuantía de 7.801.300 dólares para la reposición de las existencias de despliegue estratégico correspondientes a equipo de transporte terrestre que habrá de ser transferido a la Operación.

Estimación de gastos

Transporte aéreo

13.730,4

93. Para respaldar las operaciones militares, con inclusión del despliegue de una fuerza de respuesta rápida, poder efectuar las evacuaciones médicas y de heridos y transportar personal y carga, la ONUB establecería una flotilla de seis helicópteros facilitados en el marco de acuerdos de cartas de asignación.

94. El crédito de 13.730.400 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de posicionamiento, pintura y gastos de alquiler de aeronaves (combustible, aceite y lubricantes para aviación, seguro de responsabilidad civil y dietas de las tripulaciones) y equipo y suministros, derechos de aterrizaje y cargas por servicios de tierra.

Estimación de gastos

Transporte naval

408,1

95. El crédito de 408.100 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de alquiler de espacio en un buque de carga, comprendidos los gastos de seguro y combustible, para el transporte de aproximadamente 50 contenedores por mar y semana entre el puerto de Kigoma (Tanzanía) y Bujumbura, además del combustible y los lubricantes para seis botes destinados a efectuar patrullas militares en el Lago de Tanganika.

Estimación de gastos

Comunicaciones

18.973,4

96. El crédito de 18.973.400 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de adquisición de equipo de comunicaciones para establecer la red de comunicaciones de la Operación. Comprende las necesidades de equipo de satélite y de radio VHF y HF, enlaces por microondas y líneas telefónicas rurales,

además de las necesidades de comunicaciones comerciales, mantenimiento, piezas de repuesto y servicios de apoyo técnico especializado. El crédito comprende las necesidades estimadas por concepto de reembolso de gastos de autonomía logística y la cantidad de 2.868.600 dólares para la reposición de existencias para el despliegue estratégico correspondientes a varios artículos de equipo de comunicación que serán transferidos a la Operación.

Estimación de gastos

Tecnología de la información

5.794,7

97. El crédito de 5.794.700 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de adquisición de equipo de tecnología de la información y programas informáticos, incluidos los aparatos y programas informáticos del Sistema de Información Geográfica, los suministros y servicios correspondientes, y el equipo de talleres y ensayo, piezas de repuesto y los servicios de apoyo técnico especializado. En la partida se incluye la cantidad de 809.300 dólares para la reposición de existencias de despliegue estratégico correspondientes a equipo y suministros que serán transferidos a la Operación.

Estimación de gastos

Servicios médicos

3.370,5

98. El crédito de 3.370.500 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de adquisición de equipo médico de ambulancias y emergencia complementario y botiquines para lesiones, suministros médicos y servicios médicos, comprendidos los gastos por concepto de consultas externas, servicios de laboratorio y hospitalización fuera de la zona de la misión además de las necesidades estimadas de reembolso de los gastos de autonomía logística.

Estimación de gastos

Equipo especial

2.303,0

99. El crédito de 2.303.000 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de reembolso a los países que aportan contingentes de los gastos de autonomía logística y para la adquisición de equipo de observación e instrumentos de visión nocturna para los observadores militares y el personal de policía civil.

Estimación de gastos

Suministros, servicios y equipo de otro tipo

4.668,6

100. El crédito de 4.668.600 dólares previsto en esta partida corresponde a necesidades por concepto de gastos de flete y conexos y adquisición de diversos artículos del equipo y suministros, uniformes, banderas y calcomanías, cargos bancarios y honorarios de capacitación.

Proyectos de efecto inmediato

1.000,0

101. La ONUB apoyaría las actividades de la comunidad de ayuda humanitaria mediante la ejecución de proyectos de efecto inmediato dirigidos a promover y facilitar las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en Burundi. Los proyectos se concentrarían fundamentalmente en el saneamiento público; la entrega de equipo y suministros médicos; la reparación de hospitales, instalaciones médicas e infraestructura comunitaria básica; la mejora de los servicios de purificación del agua, la rehabilitación de las escuelas y la distribución de mobiliario y suministros básicos escolares y el apoyo a las campañas de vacunación.

IV. Medidas que ha de adoptar la Asamblea General

102. Las medidas que ha de adoptar la Asamblea General en relación con la financiación de la Operación de las Naciones Unidas en Burundi son:

a) **Consignar la suma de 333.174.000 dólares para el mantenimiento de la Operación durante el período comprendido entre el 1° de julio de 2004 y el 30 de junio de 2005, incluida la cantidad de 106.334.600 dólares para el período comprendido entre el 1° de julio y el 31 de octubre de 2004, autorizada previamente por la Asamblea General en su resolución 58/312 de 18 de junio de 2004;**

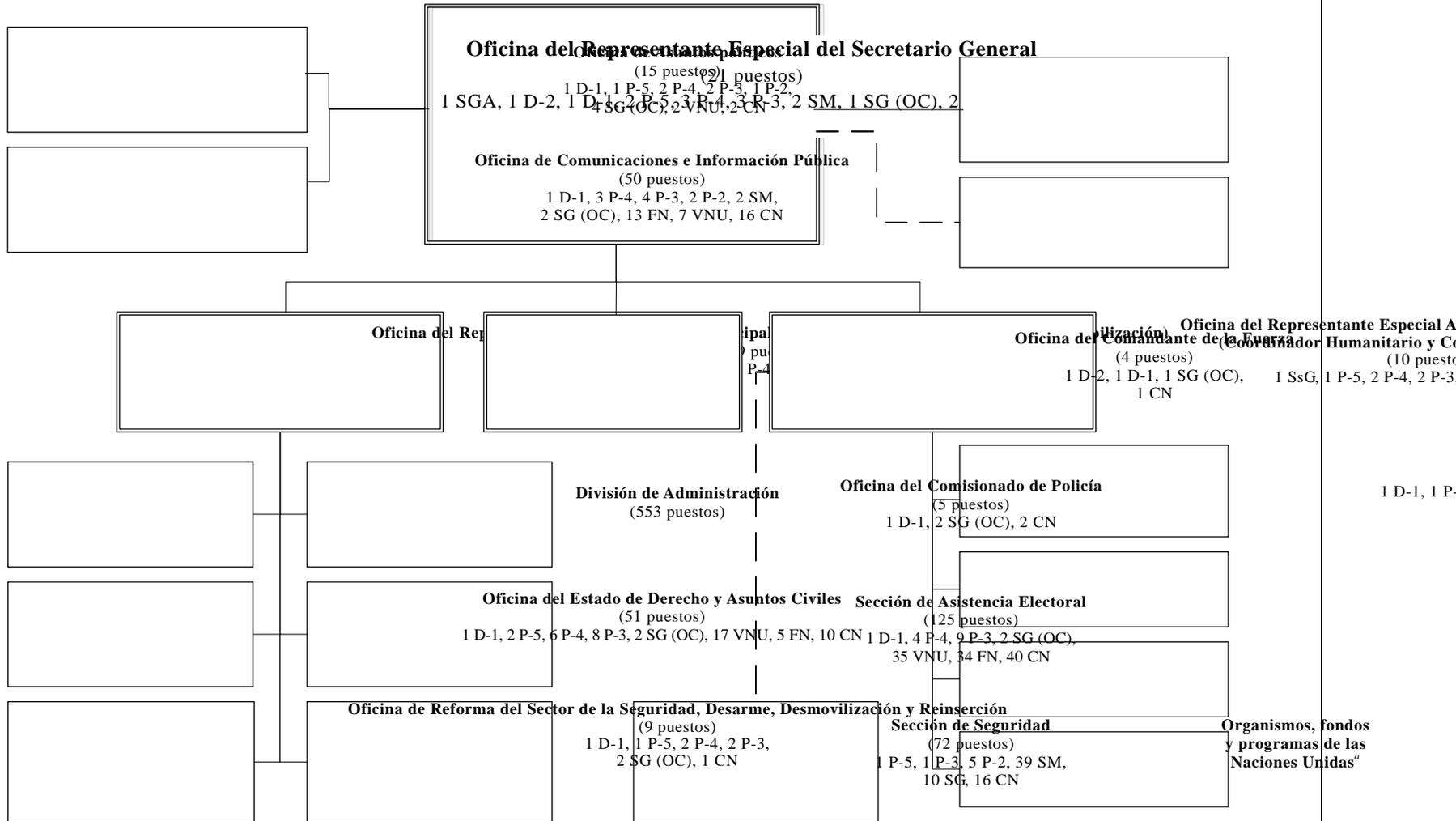
b) **Prorratear la suma de 32.487.900 dólares para el período comprendido entre el 1° de julio y el 30 de noviembre de 2004, teniendo en cuenta la cantidad de 106.334.600 dólares ya prorrateados para el período comprendido entre el 1° de julio y el 31 de octubre de 2004, de conformidad con la resolución 58/312 de la Asamblea General;**

c) **Prorratear la suma de 194.351.500 dólares, a razón de 27.764.500 dólares por mes, para el período comprendido entre el 1° de diciembre de 2004 y el 30 de junio de 2005, en caso de que el Consejo de Seguridad decida prorrogar el mandato de la Operación.**

Anexo

Organigrama

A. Oficinas sustantivas



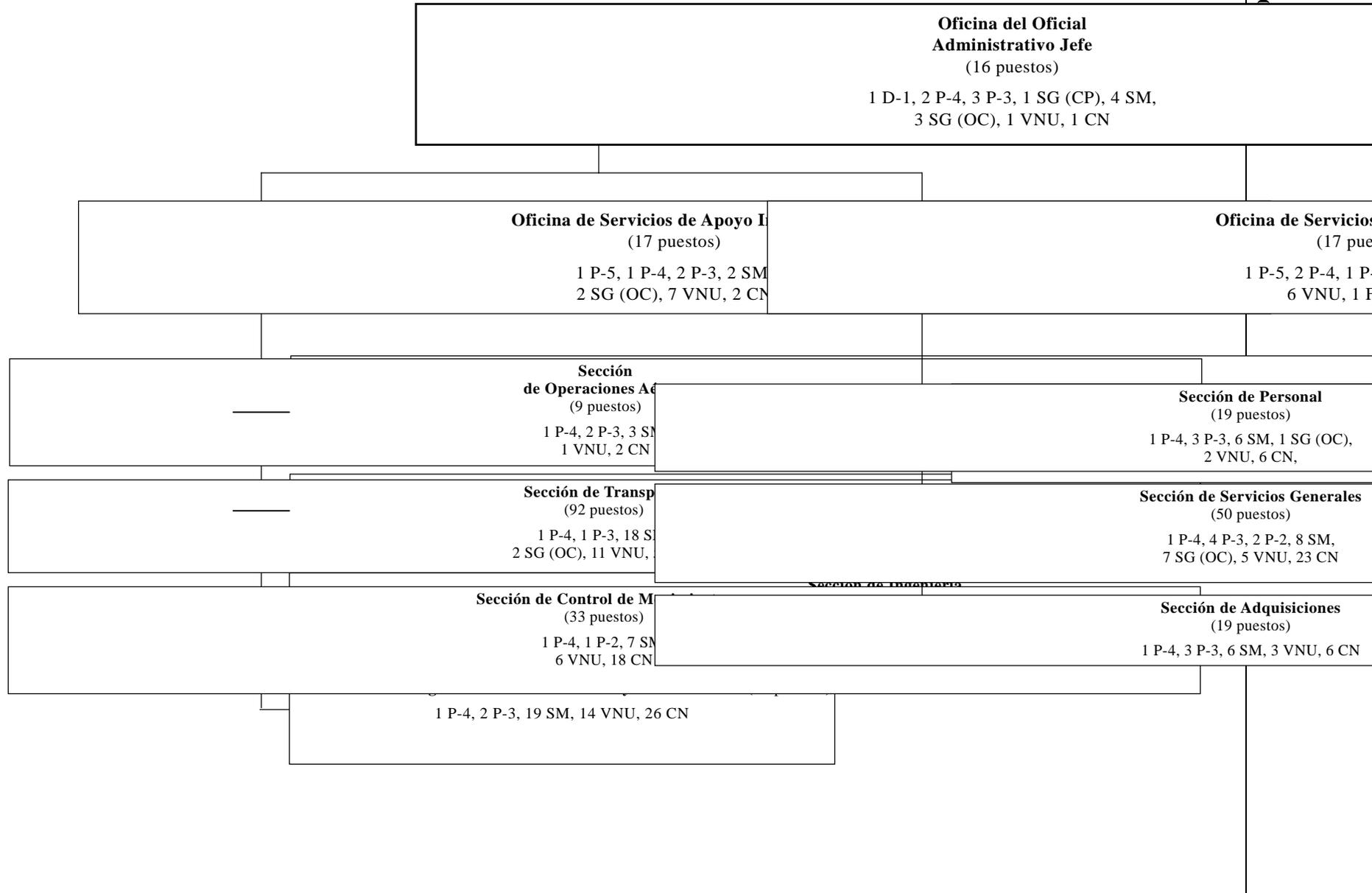
Abreviaturas:

SM, Servicio Móvil; SG (OC), Cuadro de servicios generales (Otras categorías); VNU, Voluntarios de las Naciones Unidas; FN, Funcionario nacional; CN, Contratación nacional (Servicios generales)

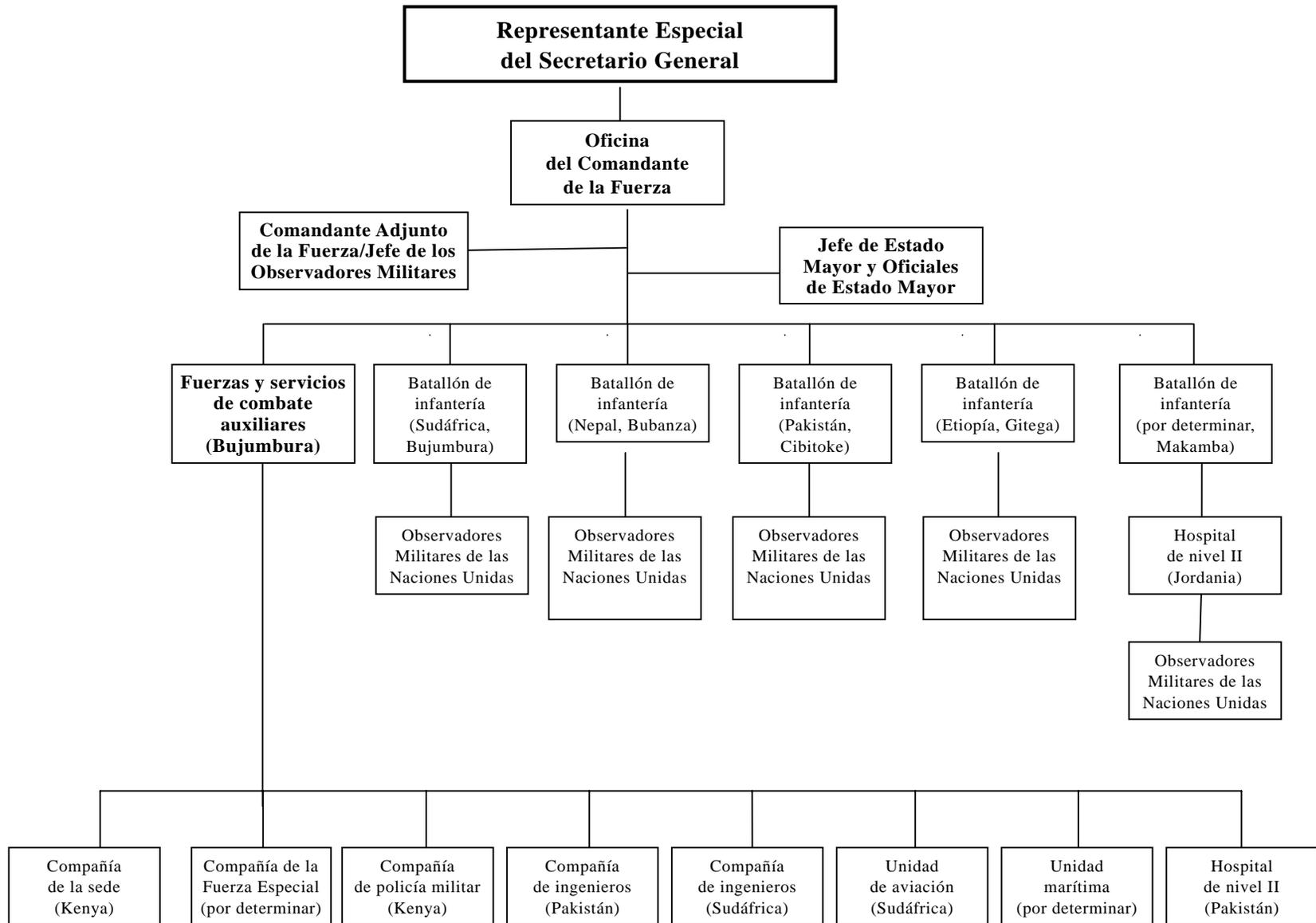
^a Incluye el ACNUDH, la FAO, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, la OIT, el PNUD, la UNESCO, el UNFPA y el UNICEF.

B. Oficinas administrativas

A/59/30



C. Componente militar





Map No. 4222 UNITED NATIONS
August 2004

Department of Peacekeeping Operations
Cartographic Section