



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/51/789
6 de febrero de 1997
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Quincuagésimo primer período de sesiones
Temas 139 y 141 del programa

FINANCIACIÓN DEL TRIBUNAL PENAL INTERNACIONAL PARA EL
ENJUICIAMIENTO DE LOS PRESUNTOS RESPONSABLES DE GENOCIDIO
Y OTRAS VIOLACIONES GRAVES DEL DERECHO INTERNACIONAL
HUMANITARIO COMETIDAS EN EL TERRITORIO DE RWANDA Y DE
LOS CIUDADANOS RWANDESES PRESUNTAMENTE RESPONSABLES DE
GENOCIDIO Y OTRAS VIOLACIONES DE ESA NATURALEZA COMETIDAS
EN EL TERRITORIO DE ESTADOS VECINOS ENTRE EL 1º DE ENERO
DE 1994 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 1994

INFORME DEL SECRETARIO GENERAL SOBRE LAS ACTIVIDADES
DE LA OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN INTERNA

Nota del Secretario General

1. Con arreglo a la resolución 50/213 C de la Asamblea General, de 7 de junio de 1996, el Secretario General tiene el honor de señalar a la atención de la Asamblea General el informe adjunto, que le transmitió el Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna, sobre la auditoría e investigación del Tribunal Penal Internacional para Rwanda.
2. El Secretario General concuerda con las conclusiones generales del informe. Si bien reconoce que la incertidumbre respecto de una asignación oportuna de recursos presupuestarios menoscaba la eficacia del apoyo administrativo, el Secretario General subraya que, debería velarse por una coordinación más estrecha entre los departamentos sustantivos de la Sede de las Naciones Unidas y las entidades establecidas recientemente, como el Tribunal, desde el comienzo de la etapa de puesta en marcha de dichas entidades.
3. El Secretario General se ha comprometido a subsanar las carencias que ha determinado la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y a adoptar todas las medidas necesarias para racionalizar y fortalecer el apoyo de la Secretaría al Tribunal. Como respuesta inmediata a las recomendaciones provisionales de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, se está prestando al Tribunal asistencia adicional in situ y se está formulando una estrategia de apoyo más coherente a fin de satisfacer sus necesidades.

Anexo

INFORME DE LA OFICINA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN INTERNA
SOBRE LA AUDITORÍA E INVESTIGACIÓN DEL TRIBUNAL PENAL
INTERNACIONAL PARA RWANDA

Resumen

En respuesta a una petición de la Asamblea General y tras recibir quejas de funcionarios y Estados Miembros, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna realizó una auditoría e investigación del Tribunal Penal Internacional para Rwanda. Al examinar los registros del Tribunal y entrevistar a funcionarios actuales y ex funcionarios, tanto designados por las Naciones Unidas como adscritos, la Oficina tomó conocimiento de graves deficiencias operacionales en la gestión del Tribunal. Esas deficiencias surgieron prácticamente desde la creación del Tribunal y continuaron hasta noviembre de 1996, cuando la Oficina realizó el examen en Kigali, Arusha (República Unida de Tanzania) y en la Sede de las Naciones Unidas.

En la Secretaría del Tribunal ninguna de las áreas administrativas funcionaba con eficacia. La Sección de Finanzas no tenía un sistema de contabilidad y no podía preparar informes sobre habilitaciones de créditos, de modo que ni la Secretaría ni la Sede de las Naciones Unidas tenían información sobre los gastos del presupuesto; no estaban claramente definidas las estructuras jerárquicas; los controles internos eran débiles en todas las secciones. El personal en puestos fundamentales no tenía las calificaciones necesarias. No había un sistema de gestión de bienes; las adquisiciones se desviaban considerablemente de los procedimientos establecidos en las Naciones Unidas; en general se hacía caso omiso de los reglamentos y reglamentaciones de las Naciones Unidas; la oficina de Kigali no contaba con el apoyo administrativo necesario, y los trabajos de construcción de la segunda sala del Tribunal no se habían iniciado.

La Oficina del Fiscal en Kigali tenía problemas administrativos, de dirección y operacionales. Las tareas se veían obstaculizadas por la falta de personal experimentado, así como de vehículos, computadoras y otro tipo de equipo y suministros de oficina. Los puestos de abogados estaban vacantes y de los casi 80 puestos de investigador sólo se habían llenado 30. Se observaron deficiencias en las estrategias de la Fiscalía. Los programas relacionados con testigos no se habían elaborado cabalmente.

La relación entre la Secretaría y la Oficina del Fiscal se caracterizaba a menudo por tensiones antes que por un espíritu de cooperación. El Secretario afirma que su función de Oficial Administrativo Jefe del Tribunal le confiere autoridad en última instancia sobre todas las cuestiones que tienen consecuencias administrativas o financieras.

El establecimiento eficaz del Tribunal se ha visto afectado por las disposiciones de financiación a corto plazo, por la separación geográfica de la Oficina del Fiscal de los demás órganos del Tribunal y por la falta de infraestructura adecuada tanto en Arusha como en Kigali.

Esas dificultades se vieron exacerbadas por la contratación de personal sin experiencia o que carecía de otras calificaciones, decisiones de las cuales son responsables el Secretario del Tribunal y la Secretaría de las Naciones Unidas. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna reconoce que las condiciones financieras muy poco atractivas en Arusha y Kigali no facilitaron la contratación de personal calificado. La Secretaría tampoco proporcionó suficiente apoyo a corto plazo asignando al Tribunal personal calificado con carácter temporario, especialmente durante la decisiva etapa inicial.

El personal superior del Departamento de Administración y Gestión y la Oficina de Asuntos Jurídicos indicó a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que no era responsable de la eficacia o funcionalidad del Tribunal más allá de un número muy limitado de tareas asignadas específicamente. A juicio de la Oficina, esta fue una percepción errónea, o por lo menos una interpretación demasiado literal de la petición del Consejo de Seguridad de que el Tribunal se estableciera como órgano independiente. La Oficina desea recordar que el Consejo de Seguridad, en su resolución 955 (1994), pidió al Secretario General que tomara disposiciones prácticas para el eficaz funcionamiento del Tribunal. Esas disposiciones prácticas exigen mucho más que el establecimiento oficial del Tribunal y la designación de su Secretario.

Cuando la Organización se hizo cargo del Tribunal, asumió la responsabilidad de su funcionamiento eficaz. Como señala el Consejo de Seguridad en la resolución 955 (1994), las Naciones Unidas no sólo expresaron su profunda preocupación por la información de que se habían cometido en Rwanda actos de genocidio y otras violaciones sistemáticas, generalizadas y manifiestas del derecho internacional humanitario, sino que estaba decidido a poner fin a esos crímenes y a tomar medidas eficaces para enjuiciar a los responsables. Si esas palabras han de tener sentido, si las Naciones Unidas tienen la intención de mantener su promesa a las víctimas del genocidio y otras violaciones sistemáticas del derecho en Rwanda, entonces la Secretaría debe prestar asistencia al Secretario General en su tarea de velar por que el órgano establecido para llevar ante la justicia a los responsables de esos terribles crímenes funcione plenamente.

ÍNDICE

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
I. INTRODUCCIÓN	1 - 2	5
II. EL TRIBUNAL	3 - 6	5
III. CONCLUSIONES	7 - 63	6
A. La Secretaría	9 - 37	6
1. Finanzas	11 - 18	7
2. Personal	19 - 25	10
3. Gestión de bienes	26 - 33	12
4. Adquisiciones	34 - 35	14
5. Administración y construcción de edificios	36 - 37	14
B. La Oficina del Fiscal	38 - 59	15
1. Oficina Administrativa	39 - 42	15
2. Seguridad	43 - 46	16
3. Equipo	47 - 48	17
4. Biblioteca jurídica	49	18
5. Dotación de personal	50 - 54	18
6. Dirección	55 - 59	20
C. Las Salas	60 - 63	21
IV. SECRETARÍA DE LAS NACIONES UNIDAS	64 - 69	22
V. CONCLUSIONES	70 - 74	23
VI. RECOMENDACIONES	75 - 100	25

I. INTRODUCCIÓN

1. En la resolución 50/213 C, de 7 de junio de 1996, la Asamblea General pidió que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna llevase a cabo una inspección del Tribunal Penal Internacional para Rwanda ("el Tribunal") a fin de detectar problemas y recomendar medidas que permitieran una utilización más eficaz de los recursos y que informara al respecto a la Asamblea General en su quincuagésimo primer período de sesiones. Por consiguiente, el Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna reunió a un grupo de auditores e investigadores para que visitaran el Tribunal e informaran sobre sus conclusiones.

2. Durante el examen que se realizó en Arusha y Kigali desde el 30 de septiembre hasta noviembre de 1996, el equipo examinó los registros del Tribunal, entrevistó a funcionarios de categoría superior y otros funcionarios así como expertos adscritos y realizó inspecciones in situ de bienes e instalaciones. Posteriormente, mantuvo entrevistas adicionales con funcionarios de la Secretaría en la Sede y con funcionarios actuales y ex funcionarios del Tribunal. Se examinaron las quejas presentadas por funcionarios y Estados Miembros acerca de lo que se percibían como abusos en el Tribunal, pero las pruebas no confirmaron esas denuncias.

II. EL TRIBUNAL

3. El estatuto del Tribunal, aprobado por el Consejo de Seguridad el 8 de noviembre de 1994 (resolución 955 (1994)), establece tres funciones separadas: las Salas, integradas por 11 magistrados elegidos por la Asamblea General y que eligen a su vez al Presidente del Tribunal; la Oficina del Fiscal, con el mismo Fiscal que el Tribunal de la ex Yugoslavia, que es responsable de las investigaciones y el enjuiciamiento de los presuntos responsables; y la Secretaría, cuya función es administrar y prestar servicios al Tribunal. Con arreglo a la autoridad conferida por el estatuto, el 29 de junio de 1995 los magistrados aprobaron las Reglas sobre Procedimiento y sobre Pruebas del Tribunal (posteriormente revisadas).

4. Las Salas y la Secretaría están situadas en Arusha (República Unida de Tanzania), que es la sede designada del Tribunal y donde tienen lugar todas las actuaciones de éste. La Oficina del Fiscal, encabezada por un Fiscal Adjunto para este Tribunal, está situada en Kigali.

5. El presupuesto del Tribunal para 1996 asciende a aproximadamente 40 millones de dólares. Debido a que se siguen estudiando las modalidades de financiación de las actividades del Tribunal, éste no contó con un presupuesto seguro durante más que algunos meses por vez hasta junio de 1996. El personal internacional del Tribunal es contratado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Departamento de Administración y Gestión. La contratación se ha retrasado debido a demoras administrativas y de financiación. El Tribunal puede aceptar personal adscrito, con sujeción a acuerdos apropiados con los Estados Miembros, aprobados por la Oficina de Asuntos Jurídicos.

6. El Tribunal y sus funcionarios están sujetos a todos los reglamentos, reglamentaciones e instrucciones administrativas de las Naciones Unidas, con las

excepciones que puedan autorizar las autoridades competentes con arreglo a esos reglamentos.

III. CONCLUSIONES

7. Las pruebas presentadas no confirmaron las denuncias sobre prácticas corruptas o malversación de fondos. No obstante, el examen reveló casos de mala administración en casi todos los sectores del Tribunal y frecuentes violaciones de los reglamentos y reglamentaciones de las Naciones Unidas. Muchos de los detalles ya han sido transmitidos al Fiscal y al Secretario, así como a funcionarios superiores de la Secretaría de las Naciones Unidas a fin de que se puedan adoptar medidas correctivas de inmediato. Se proporcionó un borrador del presente informe al Presidente del Tribunal, el Fiscal y el Secretario y a los Secretarios Generales Adjuntos de Administración y Gestión y de Asuntos Jurídicos. En la preparación de esta versión definitiva se tuvieron en cuenta sus observaciones. En el informe se presenta a la Asamblea General información sobre las principales cuestiones y problemas así como recomendaciones fundamentales para la adopción de medidas correctivas.

8. El Secretario reconoció que tanto las Salas como la Oficina del Fiscal le habían planteado preguntas acerca de decisiones adoptadas por él que repercutían en sus funciones. En las Reglas sobre Procedimiento y sobre pruebas se dispone que el Presidente del Tribunal tiene autoridad sobre el Secretario y se confiere al Fiscal independencia de decisiones. No obstante, el Secretario sostuvo que las Reglas son un elemento subsidiario del estatuto y, por consiguiente, no pueden someter al Secretario a la supervisión de ningún otro órgano del Tribunal. El Secretario no respondió a solicitudes administrativas de los magistrados o de la Oficina del Fiscal cuando, en su opinión, estaban insuficientemente justificadas. Es preciso abordar las controversias acerca de la autoridad del Secretario. En la actualidad, el Secretario considera que puede (y de hecho lo hace) no aceptar decisiones sobre cuestiones administrativas sustantivas adoptadas por los magistrados y la Oficina del Fiscal. El Secretario considera que tiene autoridad absoluta sobre cualquier tema que tenga consecuencias administrativas o financieras. A causa de esa percepción, los demás órganos del Tribunal prácticamente no pueden adoptar decisión alguna que no sea objeto de examen y de acuerdo o rechazo por el Secretario. A juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, esa situación debe cambiar a fin de reflejar de manera más apropiada la función de servicios de una Secretaría. Además, algunos de los problemas podrían aliviarse si se incrementaran las comunicaciones, incluidas las explicaciones del Secretario acerca de las decisiones que adopta. La Secretaría no es un órgano independiente y su objetivo es prestar servicios a los otros dos órganos del Tribunal.

A. La Secretaría

9. El examen reveló que ninguno de los sectores administrativos de la Secretaría (finanzas, adquisiciones, personal, seguridad, servicios generales) funcionaba con eficacia. La sección de finanzas no tenía un sistema contable y no podía preparar informes sobre habilitaciones de créditos, de modo que ni la Secretaría ni la Sede de las Naciones Unidas tenían información sobre los gastos

del presupuesto; no estaban claramente definidas las estructuras jerárquicas; los controles internos eran débiles en todas las secciones; el personal que ocupaba puestos fundamentales no contaba con las calificaciones necesarias, no había un sistema de gestión de bienes; las adquisiciones no se hacían con arreglo a los procedimientos de las Naciones Unidas; en general se hacía caso omiso de los reglamentos y reglamentaciones de las Naciones Unidas; la oficina de Kigali no tenía el apoyo administrativo necesario; y los trabajos de construcción de la segunda sala del Tribunal ni siquiera habían comenzado. Por otra parte, la Oficina desea reconocer que la secretaría de Arusha se estableció sin ninguna base anterior; en condiciones difíciles, se construyeron una sala de audiencias e instalaciones de detención y un número importante de personas acusadas están detenidas o pronto lo estarán.

10. Las dificultades de la Secretaría se vieron aumentadas por las ausencias del Secretario, que pasó más de 150 días en viajes oficiales durante el período comprendido entre diciembre de 1995 y octubre de 1996. Esto significa que pasó viajando más de cinco meses, o sea la mitad de su período de servicio. En un período de un mes y medio el Secretario viajó durante 32 días. Uno de los motivos de sus prolongadas y frecuentes ausencias es que el Secretario creía que en muchos casos debía entregar personalmente las órdenes de detención o negociar y organizar el traslado de las personas detenidas. La ausencia del Secretario planteó aún más problemas con la partida del Secretario Adjunto a mediados de 1996, que no ha sido sustituido. Cabe señalar que los viajes del Secretario no están autorizados por ningún funcionario de categoría superior. El Secretario indicó que, como funcionario de mayor categoría y jefe de la Secretaría, aprueba sus propios viajes, y por lo general informa al respecto a la Oficina del Secretario General. Habida cuenta de que, de conformidad con las Reglas de Procedimiento y de Prueba, el Secretario desempeñará todas sus funciones bajo la autoridad del Presidente, sería apropiado que los viajes del Secretario fueran aprobados por el Presidente del Tribunal.

1. Finanzas

a) Registros e informes financieros incompletos y poco fiables

11. La Sección de Finanzas de la Secretaría fue establecida en Arusha en 1995, inicialmente con dos funcionarios. Hasta febrero de 1996, los servicios de desembolsos en Kigali eran prestados por la Misión de Asistencia de las Naciones Unidas a Rwanda (UNAMIR). En el momento de realizarse el examen, de los 11 puestos previstos para la Sección de Finanzas en la plantilla aprobada, 9 estaban ocupados. No se había establecido ningún sistema de contabilidad y los registros y libros contables se procesaban en forma manual. A causa de la planificación deficiente se instaló tardíamente el sistema de contabilidad computadorizada SUN. Aunque un contador de contratación internacional había recibido instrucción en Nueva York sobre la utilización del sistema SUN en abril de 1996, no pudo utilizarlo porque el acceso a éste se concedía sólo al Jefe de Finanzas, que no conocía el sistema. Finalmente en septiembre de 1996 el contador obtuvo acceso al sistema. Como consecuencia, los registros e informes financieros eran incompletos y poco fiables. La Sede de las Naciones Unidas recibió informes financieros parciales correspondientes a enero y febrero de 1996 en septiembre de 1996. Hasta octubre, solamente se habían codificado en el sistema SUN los comprobantes de pago correspondientes a enero, febrero y parte

de marzo de 1996. En ausencia de un sistema de contabilidad en funcionamiento la Secretaría no preparaba informes de conciliación de cuentas bancarias apropiados ni presentaba los informes mensuales necesarios a la Sede de las Naciones Unidas. Sin un sistema de contabilidad en funcionamiento, la Sección de Finanzas tampoco podía procesar cabalmente la nómina de sueldos del personal de contratación local.

b) Deficiencias en el control interno de la gestión de efectivo

12. El examen de la gestión de efectivo demostró que no se aplicaban los requisitos básicos de las Naciones Unidas de funcionamiento y administración de un fondo de caja chica. No se establecieron procedimientos por escrito sobre el fondo en efectivo; el límite del fondo, de 100.000 dólares, siempre se excedía; en Arusha y Kigali había efectivo por valor de hasta 600.000 dólares. Como consecuencia de las deficiencias en los procedimientos de control interno, el fondo en efectivo es vulnerable a las pérdidas debidas a robos o fraudes.

13. La reposición de efectivo estaba a cargo del Jefe de Finanzas en persona, quien a menudo transportaba varios cientos de miles de dólares de Dar es Salam a Arusha y Kigali porque en los bancos de Arusha no había dólares. Esas elevadas sumas en dólares se necesitaban porque los sueldos se pagaban en efectivo y no con cheques. A juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, ese procedimiento es arriesgado, costoso e ineficiente. El Secretario estuvo de acuerdo con la recomendación de la Oficina de que los sueldos se pagaran con cheques.

c) Sistema inadecuado de reembolso del uso privado o personal de teléfonos y facsímiles

14. Aunque tanto en Arusha como en Kigali se estableció un sistema para supervisar y registrar el uso de teléfonos y facsímiles, desde diciembre de 1995 no se habían facturado llamadas personales en Arusha. En Kigali se facturaba periódicamente al personal por todas las llamadas telefónicas y facsímiles privados. No obstante, varios de los funcionarios no pagaron sus cuentas. En algunos casos el personal dejaba de prestar servicios en el Tribunal y dejaba sin pagar sus cuentas telefónicas. El Secretario indicó que se habían iniciado las medidas correctivas y que en la actualidad se cobraban las cuentas a los funcionarios. No obstante, señaló que algunos de los funcionarios adscritos de gobiernos donantes se negaban a pagar sus llamadas privadas.

15. El personal de Kigali informó que cuando falló el programa de facturación computadorizada del Tribunal se cortaron las líneas telefónicas de larga distancia de la Oficina del Fiscal, con lo que se perjudicó la posibilidad de que la Oficina realizara investigaciones o se pusiera en contacto con La Haya para recibir asistencia en las investigaciones judiciales. Periódicamente se interrumpía el servicio telefónico local en Kigali porque las cuentas telefónicas mensuales no se pagaban a tiempo.

d) Demoras en ingresar al personal contratado en el sistema de nómina

16. Había considerables demoras para ingresar los datos del personal de contratación internacional en el sistema de nómina de la Sede. Como consecuencia, los funcionarios tenían que esperar varios meses para recibir su

sueldo. En el momento de realizarse la auditoría, los funcionarios contratados en junio todavía no figuraban en la nómina. Mientras tanto, recibían anticipos de los pagos de sueldos. Pero incluso los anticipos se pagaban tarde, lo que obligaba a los funcionarios a vivir de sus ahorros personales hasta que por fin recibían su paga. El Secretario explicó que las demoras se debían, entre otras cosas, a la falta de datos de personal, la confusión en los códigos de programas y números de puestos y problemas de comunicación entre Arusha y Nueva York.

e) Doble pago de anticipos de sueldos

17. Un funcionario de otro organismo de las Naciones Unidas fue adscrito como Auxiliar de Finanzas al Tribunal en Kigali a partir de junio de 1995. El funcionario no figuró en la nómina del Tribunal durante los primeros nueve meses, lo que produjo demoras para procesar su remuneración. Por consiguiente, recibió anticipos mensuales de 2.500 dólares cada uno. Los tres primeros anticipos pagados se imputaron a la Sede de las Naciones Unidas. No obstante, el propio funcionario decidió imputar los seis anticipos siguientes a una cuenta de anticipos recuperables localmente, aunque los anticipos tenían que ser recuperados en la Sede, donde se pagaba su sueldo de funcionario de contratación internacional. Como Auxiliar de Finanzas, debería haberse dado cuenta de que estaba contraviniendo normas básicas de control interno al adoptar cualquier medida relacionada con sus propios anticipos de sueldo. Cuando posteriormente, en marzo de 1996, el funcionario recibió otro anticipo de sueldo de la Sede, por el mismo período por el cual ya se le había pagado, guardó silencio. En junio de 1996, cuando el jefe de la Sección de Finanzas tomó conocimiento del doble pago, el funcionario no pudo devolver la suma que no le correspondía. Después de efectuar un reembolso parcial en octubre de 1996, todavía adeuda 7.500 dólares. Además, el funcionario recibió un pago excesivo de casi 17.000 dólares por concepto de prórroga de un subsidio por evacuación de misión, debido a un error de cálculo. Aunque la Sede notificó a la Secretaría en julio de 1996 acerca del pago excesivo, ésta no inició los trámites de reembolso hasta octubre de 1996, pero el funcionario no pudo pagar. A pesar de esas deudas pendientes, en septiembre de 1996, la Secretaría concedió al funcionario una suma adicional de casi 10.000 dólares para vacaciones en el país de origen aunque sabía que esa prestación estaba sujeta a una nueva prórroga del contrato. Al 31 de diciembre de 1996, fecha en que debía vencer, su contrato el funcionario adeudaba a las Naciones Unidas más de 34.000 dólares. Si bien el pago excesivo y el doble pago se conocían desde mediados de 1996, la Secretaría no inició una deducción del sueldo. Aunque la Oficina de Servicios de Supervisión Interna señaló a la Secretaría que el funcionario había demostrado falta de integridad y no debía seguir desempeñándose como funcionario de las Naciones Unidas, su contrato fue prorrogado, con la concurrencia de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, por otro período de seis meses después del 31 de diciembre de 1996. La Secretaría estuvo de acuerdo en que el contrato no debería prorrogarse, pero indicó que para actuar con justicia el caso debía ser examinado por una comisión de investigación. Si la Secretaría consideraba que se justificaba la intervención de una comisión de investigación, podría haberla establecido en junio de 1996. No obstante, el hecho de no prorrogar un contrato de plazo fijo no constituye una medida disciplinaria y no exige el examen previo de una comisión de investigación.

f) Pago atrasado de solicitudes de reembolso de gastos de viaje

18. Un funcionario que trabajó en la oficina de Kigali desde julio de 1995 hasta julio de 1996 había recibido un anticipo para gastos de viaje de 2.865 dólares. Sus gastos efectivos de viaje fueron reembolsados con un cheque de 4.619 dólares librado en febrero de 1996, y la Secretaría, por error, no recuperó el anticipo concedido. Cuando el funcionario cayó en cuenta del error, no hizo efectivo el cheque, sino que lo anuló y lo devolvió a la Sección de Finanzas de la Secretaría, solicitando que se rectificara. No obstante, no se adoptó ninguna medida hasta octubre de 1996 cuando, a solicitud de los auditores, se volvió a computar la suma que había de reembolsarse, que finalmente se abonó. A juicio de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, la Secretaría no cumplió sus obligaciones financieras con su funcionario. El Secretario consideró que la evaluación del caso por la Oficina era exagerada. En vista de que fue el funcionario, y no la Secretaría, quien observó el error inicial, la Oficina no comparte la opinión del Secretario, de que la demora fue un error administrativo de menor importancia.

2. Personal

a) Dotación de personal

19. La mayor parte de los puestos de la Secretaría eran de categoría local. Sin embargo, la Secretaría estimó que los conocimientos profesionales necesarios exigían más puestos de personal de contratación internacional, tanto del cuadro orgánico como del cuadro de servicios generales. Ante esta situación, la Secretaría "tomó prestados" varios puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales de la Oficina del Fiscal. La plantilla autorizada en junio de 1996 ha permitido mejorar la situación general, ya que incluye más puestos del cuadro orgánico.

b) Idoneidad del personal

20. El examen de los expedientes administrativos reveló que si bien algunos funcionarios reunían las condiciones para los puestos que ocupaban, las aptitudes profesionales de otros no guardaban relación con los cargos que se les habían asignado. En particular en la Administración, las capacidades de muchos de los jefes de sección y otros funcionarios no se ajustaban a las necesidades. El anterior Jefe de Adquisiciones, por ejemplo, no tenía experiencia alguna en el régimen de adquisiciones de las Naciones Unidas, salvo unas pocas semanas de orientación en la Sede, en la División de Adquisiciones y Transportes. El Jefe de Finanzas no tenía el título necesario de administración, finanzas o contabilidad ni experiencia pertinente en las Naciones Unidas en esas esferas. La falta de personal idóneo en puestos decisivos fue una de las principales causas de los problemas administrativos de la Secretaría. Puesto que en muchos casos los expedientes administrativos no incluían las descripciones de funciones, que tampoco estaban disponibles en otras partes de la Secretaría, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna se pregunta cómo podía la Secretaría tomar decisiones informadas para la contratación.

21. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna reconoce que las condiciones financieras en Arusha y Kigali pueden no resultar suficientemente atractivas

para el personal idóneo. En comparación con la mayor parte de las misiones de mantenimiento de la paz, el Tribunal no puede ofrecer condiciones financieras competitivas: mientras el personal al servicio de la UNAMIR en Kigali tenía derecho a dietas por misión, además del sueldo, el personal de la Oficina del Fiscal en Kigali no recibe dietas. Las condiciones financieras distan mucho de ser iguales incluso en los dos Tribunales: si bien los investigadores de Kigali reciben sueldos con el ajuste por lugar de destino correspondiente a esa ciudad, sus colegas en la ex Yugoslavia reciben sueldos con el ajuste por lugar de destino correspondiente a La Haya, que es más elevado, y las dietas por misión correspondientes a la oficina local. A menos que se eliminen esas desventajas, este Tribunal seguirá teniendo problemas para conseguir personal idóneo.

c) Requisitos lingüísticos

22. En cada uno de los tres órganos había autoridades y funcionarios que dominaban uno de los dos idiomas oficiales del Tribunal, pero cuyos conocimientos prácticos del segundo idioma eran escasos o inexistentes. Esto ha dificultado las comunicaciones y ha llevado a malentendidos. En algunos casos, los funcionarios no podían comunicarse con sus supervisores inmediatos ni realizar las funciones del puesto sin un traductor. Si bien el dominio de ambos idiomas no es una condición necesaria, sería útil que los funcionarios del cuadro orgánico tuvieran por lo menos conocimientos prácticos del segundo idioma.

d) Trámites de personal

23. Los formularios para trámites de personal aplicables al personal de contratación local se presentaron a la Sección de Finanzas sólo en octubre de 1996, aunque varios funcionarios habían venido trabajando para el Tribunal desde diciembre de 1995. Debido a esto, los empleados recibieron sueldos netos, sin deducciones por concepto de planes de pensiones y de seguros médicos. Las cartas de nombramiento no estaban completas, no habían sido firmadas por el oficial de personal competente o no formaban parte de los expedientes. En varios casos los contratos de los empleados habían expirado, pero no había indicios de renovación en los expedientes.

24. Esas deficiencias se produjeron porque el personal responsable carecía de los conocimientos y la experiencia para que los trámites de personal se efectuaran de conformidad con la práctica de las Naciones Unidas. Algunos funcionarios asignados recientemente a Arusha han venido trabajando con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para regularizar las prácticas de contratación y corregir las deficiencias de los expedientes administrativos.

e) Otras cuestiones relativas al personal

25. El Tribunal no llevaba un registro de ausencias y licencias. Por ello, no existía un sistema que permitiera verificar que los pagos a los funcionarios correspondieran al tiempo trabajado efectivamente y que las licencias se administraran debidamente. El Secretario ha comunicado que en la actualidad se lleva un registro de asistencia y ausencia de conformidad con los procedimientos establecidos de las Naciones Unidas.

3. Gestión de bienes

a) Gestión de vehículos

26. Un elemento fundamental para el éxito del Tribunal es la disponibilidad de vehículos en número suficiente y en buen estado. Sin embargo, la Secretaría no tenía un sistema para velar por la aplicación de los procedimientos autorizados respecto de la adquisición, recepción, contabilidad, conservación y utilización de los vehículos.

27. Aunque en Kigali había más vehículos que en Arusha, no se había asignado en esa ciudad un oficial de transportes. La mayor parte de los vehículos de Kigali habían pertenecido a la UNAMIR o a la Operación de las Naciones Unidas en Somalia (ONUSOM) y muchos no estaban en condiciones de ser utilizados. Se han presentado reiteradas solicitudes de que se proporcionen vehículos nuevos adecuados para el transporte en las zonas rurales de Rwanda. De hecho, se adquirieron 27 vehículos con cargo a los fondos fiduciarios, fondos que se han utilizado para muy pocos otros fines, pero sólo uno de esos vehículos se envió a Kigali. Los otros se asignaron a los jefes de la sección de administración de Arusha. Según el Oficial Administrativo Jefe, fue necesario proceder de esa manera para reemplazar los vehículos arrendados que utilizaban los funcionarios debido a que en Arusha no hay transporte público. Dicho Oficial afirmó que no tenía conocimiento de que no hubiera transporte público en Kigali y que pensaba que Kigali tenía suficientes vehículos transferidos de la UNAMIR y la ONUSOM. No sabía que muchos de los vehículos de Kigali estaban fuera de servicio. Incluso los vehículos disponibles en Kigali no se utilizaban en la forma más eficiente; por ejemplo, dos vehículos se habían asignado al Fiscal Adjunto; uno, a tiempo completo, a su secretaria; y uno se mantenía en el garaje para uso del Fiscal, que tiene como base La Haya. Frecuentemente los vehículos se usaban para viajes privados, en particular los fines de semana. Sin embargo, no se llevaban registros de los viajes. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna pidió a la Secretaría que se asegurara de que todos los viajes, tanto oficiales como privados, se registraran debidamente y que los funcionarios reembolsaran los costos correspondientes al uso de vehículos de las Naciones Unidas para viajes privados. El Secretario respondió que se estaba estableciendo un sistema de operaciones de transporte, que se había elaborado un sistema de control de existencias y que se estaba aplicando el método de registro de viajes. El Fiscal Adjunto explicó que necesitaba dos automóviles por razones de seguridad y que su secretaria necesitaba un automóvil porque frecuentemente trabajaba horas extraordinarias. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna considera que estas razones no son convincentes, en particular cuando los equipos de abogados, investigadores y traductores para los juicios tenían graves problemas de transporte.

b) Existencias

28. Cuando se realizó el examen, el Tribunal carecía de un sistema de control de existencias de bienes no fungibles y para contabilizar esos bienes e incluirlos en los inventarios pertinentes. Se estimaba que el valor total de esos bienes, que en su mayor parte provenían de la UNAMIR, era de más de 3 millones de dólares.

29. Los países donantes también aportaron, para sus expertos, programas de computadoras y equipo, que incluía 23 vehículos y tres remolques. Cuando se realizó el examen, no existía un inventario completo de esas contribuciones. El Secretario declaró que se había efectuado un inventario de todos los vehículos, pero que el título de propiedad de los vehículos proporcionado por los gobiernos no estaba claro.

30. El Jefe de servicios generales asignado a Arusha en julio de 1996 había procurado establecer un sistema para el control de la contabilidad de todos los bienes no fungibles en Arusha y Kigali. En julio se intentó efectuar un inventario físico de las existencias en Kigali, pero resultó imposible debido a que los lugares de almacenamiento estaban cerrados. El Secretario ha declarado que actualmente existe un sistema apropiado de funcionamiento y que se ha levantado el inventario. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna examinará este asunto nuevamente cuando realice el examen complementario previsto.

c) Uso de aeronaves

31. El Tribunal utilizaba un avión arrendado, contribución del Gobierno de Dinamarca. Había dos vuelos regulares semanales, los lunes y los viernes, entre Arusha y Kigali. Se realizaban otros vuelos según las necesidades a lugares como Nairobi y Dar es Salam. El viaje de ida y vuelta a Kigali por lo general costaba unos 4.300 dólares en combustible, derechos de aterrizaje y estacionamiento, mientras que el viaje de ida y vuelta a Nairobi costaba 1.800 dólares.

32. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna examinó el uso general del avión y observó que se utilizaba para las actividades del Tribunal. En cada vuelo había generalmente un pasajero o más, con un máximo posible de 10. El análisis de los pasajeros que viajaron en ese avión entre mayo y octubre de 1996 indicó que el 37% de ellos procedían de la Oficina del Fiscal y menos del 3% de las Salas, mientras que más del 50% procedía de la Secretaría. Al parecer el avión se utilizaba fundamentalmente para fines administrativos.

33. En junio de 1996, sobre la base de cifras cotizadas por teléfono y sin un llamado a licitación oficial, la Secretaría contrató los servicios de una empresa de transporte aéreo para realizar un vuelo fletado desde un país del África occidental a Arusha para el transporte de acusados detenidos en ese país. Cuando el avión llegó a su destino, los detenidos no estaban listos para el transporte y el avión debió regresar a Arusha sin ellos. El Tribunal efectuó gastos de más de 27.000 dólares respecto de ese vuelo y no obtuvo beneficio alguno. La Secretaría no pudo presentar documentación de que se hubiera llegado a un arreglo vinculante con las autoridades del país sobre las condiciones y la fecha de la entrega de los detenidos antes de que se otorgara el contrato y se dispusiera el transporte. El Secretario declaró que la entrega de detenidos era cuestión de "política de alto nivel" y que demostraba "cierta ingenuidad" creer que un Estado soberano se comprometería de esa forma. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna sigue pensando que la extradición y la entrega de detenidos normalmente se basan en acuerdos oficiales.

4. Adquisiciones

34. El examen reveló que en muchos casos las medidas relativas a adquisiciones no se ajustaban a las normas de las Naciones Unidas. Se examinó la muestra de 63 expedientes de adquisiciones de la lista de órdenes de adquisición tramitadas. En muchos casos los pedidos de equipos, suministros y servicios se habían hecho post facto o no se habían hecho en absoluto. En varios casos se completó y autorizó la información relativa al pedido de adquisición sólo después de la entrega de los bienes y servicios. Finalmente, las aprobaciones del Comité Local de Contratos y del Comité de Contratos de la Sede no siempre se obtenían y, cuando se obtenían, algunas veces también era post facto.

35. No se aplicaron procedimientos apropiados de adquisición porque la sección de adquisiciones carecía de personal con los conocimientos especializados pertinentes de las Naciones Unidas. Además, los administradores de categoría superior por lo general se apresuraban a aprobar medidas antes de evaluar adecuadamente las necesidades y de considerar las distintas posibilidades.

5. Administración y construcción de edificios

a) Salas del Tribunal

36. El Tribunal sigue funcionando con sólo una sala. La Secretaría proyectó inicialmente construir una sala provisional y construir a continuación dos salas permanentes. Como recomendaron los auditores de la OSSI en marzo de 1996, se abandonó el plan de una sala provisional y se construyó la primera sala permanente, habiéndose enmendado varias veces el contrato relativo a su construcción. En el momento del examen, en noviembre de 1996, se había completado la primera sala, salvo el acondicionamiento de aire. Según el plan la segunda sala debía haberse construido en julio de 1996. El Comité Local de Contratos recomendó que se otorgara el contrato relativo a la primera sala por un valor de 2 millones de dólares al contratista que presentó la segunda licitación más baja en ese momento. El Comité de Contratos de la Sede, que se había ocupado del caso desde junio de 1996, postergó su consideración varias veces, solicitando información y aclaración adicionales. Como no se otorgó la información solicitada, en definitiva la División de Adquisiciones y Transportes lo retiró. En el momento de prepararse el presente informe aún no se había aprobado el contrato. El Secretario indicó que su Oficina había dado respuesta a las indagaciones de la Sede sin éxito y que correspondía a la OSCA de la Sede adoptar una decisión. No obstante, el análisis de la presentación hecha por el Tribunal revela que cerca de dos tercios de la labor de construcción propuesta no estaban definidos. De esta manera, la posición del Comité de Contratos de la Sede en el sentido de que la presentación que se había hecho no podía aprobarse era correcta. Sin embargo, cuando la Secretaría claramente no pudo presentar una propuesta apropiada, se necesitaron los conocimientos especializados de la División de Adquisiciones y Transportes para prestar apoyo y asesoramiento respecto de la revisión de la presentación y hacer las aclaraciones necesarias. Como lo había recomendado la OSSI en mayo de 1996, la Secretaría debe desempeñar un papel más activo para superar los problemas derivados de la falta de personal experimentado de la Oficina del Secretario. En vista de los retrasos, no parece probable que se complete la segunda sala antes de mediados de 1997, lo que tendrá un efecto negativo sobre la programación de los juicios.

b) Locales de detención

37. Tras una serie de reuniones la Oficina del Secretario convino con el Gobierno anfitrión en que los locales de detención del Tribunal estuvieran situados dentro del recinto carcelario actual del Gobierno en Arusha. Se convino en que el Tribunal se encargaría de la nueva sección de la prisión que se estaba construyendo con mano de obra suministrada por el Gobierno anfitrión con los materiales suministrados por el Tribunal; esa zona incluiría hasta 40 celdas de detención. El acuerdo preliminar, en forma de intercambio de cartas entre el Secretario y el Gobierno anfitrión, no se había completado de manera de pormenorizar los derechos y obligaciones de ambas partes con respecto a la construcción y administración de esas instalaciones de detención. En el caso del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia se negoció un acuerdo oficial con los auspicios de la Oficina de Asuntos Jurídicos. El retraso de la recepción del material ha hecho que se postergue la fecha de terminación de la construcción hasta fines de febrero de 1997.

B. La Oficina del Fiscal

38. La Oficina del Fiscal es encabezada por el Fiscal, quien se desempeña además como Fiscal del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y está encargado de las funciones tanto de investigación como de enjuiciamiento con arreglo al estatuto del Tribunal (artículo 15). En su examen de la Oficina del Fiscal en Kigali la OSSI llegó a la conclusión de que había personal dedicado a los objetivos del Tribunal, pero que algunos de esos funcionarios dedicados se habían ido, "habiendo dejado parte de mi corazón", según uno, y que otros proponían irse "en total frustración", como dijo un funcionario. Hubo expresión de grados de frustración de manera diferente, según el tipo de personalidad que lo expresaba. Desde la ira hasta las lágrimas, dieron informes reiterados de injerencia y falta de apoyo y conducción en Kigali para la labor que realizaban. Independientemente de la emoción con que se expresaban, los informes tenían un mensaje en común: no lograremos éxito con la misión de este Tribunal a menos que recibamos el apoyo necesario para cumplir la labor. Las pruebas disponibles consisten en que, desde su creación, la Oficina del Fiscal se ha visto afectada por problemas administrativos, operacionales y de conducción. A dos años de la fecha de creación del Tribunal por el Consejo de Seguridad, esas deficiencias críticas parecen socavar la misión de esa Oficina.

1. Oficina Administrativa

39. A diferencia de los otros dos órganos del Tribunal con sede en Arusha, la Oficina del Fiscal, compuesta por el Fiscal Adjunto y el personal de enjuiciamiento y de investigación, está situada por entero en Kigali. En el comienzo se presumió en el Tribunal y la Secretaría que la UNAMIR, que entonces también se hallaba en Kigali, prestaría asistencia administrativa sustancial a la Oficina del Fiscal, particularmente mientras la Secretaría se establecía en Arusha. Ahora, a falta de una Oficina Administrativa plenamente en funciones en Kigali, la Oficina del Fiscal ha carecido de apoyo administrativo efectivo desde la partida de la UNAMIR de Rwanda en abril de 1996.

40. La Oficina Administrativa de Kigali no ha sido administrada efectiva y eficientemente porque ha carecido de la delegación de autoridad de la Secretaría en Arusha a la que presenta sus informes de manera exclusiva. Por cuanto todo el personal administrativo asignado a Kigali informaba a los administradores en Arusha no respondían a nadie en Kigali. Cuando se iba la Cajera de Kigali notificó a su supervisor, en Arusha. Una semana más tarde se presentó a su reemplazante al funcionario administrativo de Kigali, quien no había sido notificado del reemplazo e incluso a la llegada del reemplazante no había recibido la documentación administrativa. Por cuanto la Cajera era la única funcionaria encargada de administrar hasta 300.000 dólares, no se permitió a su reemplazante la entrada a la Oficina del Cajero en tanto no llegara la documentación necesaria.

41. Como cuestión práctica, todas las funciones de apoyo administrativo, radicadas en la Secretaría, se encuentran a 17 horas de distancia en automóvil o, en el mejor de los casos, a dos horas de distancia utilizando el avión de las Naciones Unidas, que hace dos veces por semana el único vuelo directo entre Kigali y Arusha. Aunque hay razones importantes para la adopción de estas decisiones en cuanto a sedes, en el futuro las Naciones Unidas tal vez deseen considerar los efectos de esos problemas logísticos sobre las operaciones de un órgano. La OSSSI ha recibido seguridades del Secretario de que se adoptarán medidas correctivas, incluida la delegación de autorización respecto de ciertas adquisiciones y de la asignación y mantención de vehículos.

42. La distancia entre la Oficina del Fiscal y la Secretaría es más que geográfica. La separación física significa que, a diferencia del Tribunal de La Haya, en que un órgano tiene acceso al otro simplemente subiendo una escalera, no se resolvieron las incomprensiones y las fallas de comunicación sino que se permitió que prosperaran. El antiguo Fiscal informó que el Secretario se ocupaba de las cuestiones que él le planteaba, pero el Fiscal Adjunto informa que su relación con frecuencia ha sido "tensa" y que "el Secretario nunca ha dejado de recordarnos su preminencia más bien que su disposición al realizar la misión que nos ha unido a todos".

2. Seguridad

43. Los participantes y las víctimas y sus familiares y amigos que sobrevivieron los acontecimientos de 1994 todavía viven en Kigali. Las tensiones que desembocaron en los crímenes que provocaron la creación del Tribunal siguen formando parte de la vida de la ciudad. La ira de parte de la multitud contra la UNAMIR ha sido transferida en parte al Tribunal, que se alberga en las antiguas oficinas de la UNAMIR en el hotel Amahoro. Se reciben amenazas con regularidad; se cometieron agresiones contra tres investigadores del Tribunal, y se ofreció una recompensa por los ciudadanos de los Estados Unidos.

44. El antiguo Fiscal informó a los funcionarios de categoría superior de la Oficina del Tribunal en febrero de 1996 de que acababa de enviar una carta al Secretario General en que expresaba claramente su propósito de cerrar la oficina si no se contaba con arreglos adecuados de seguridad al retirarse la UNAMIR. Nueve meses más tarde la OSSSI llegó a la conclusión de que no se contaba con un plan de evacuación cabalmente preparado. El Director de Seguridad informó de

que a partir del 27 de enero de 1997 existía un plan que incluía una lista completa de residencias de los funcionarios y que podía hacerse funcionar sin la participación de otras oficinas de las Naciones Unidas.

45. Los funcionarios llegaban a Kigali sin información anticipada a menos que vinieran de La Haya; no se les daba información de seguridad a su llegada; no se daba información de seguridad a los investigadores que iban al terreno; los funcionarios dependían de las sugerencias de otros funcionarios y de la radio local para informarse acerca de vivienda, tiendas, viajes e informes sobre la situación; no se daba información periódica sobre seguridad ni se hacían actualizaciones en situaciones de emergencia. No había una lista de los lugares en que vivían todos los funcionarios ni la forma en que podían comunicarse entre sí a menos que Comunicaciones les hubiera dado una radio, y no todos los funcionarios tenían acceso a radios. El Director de Seguridad informó que se habían hecho mejoras desde que se había hecho el examen; se habían preparado informes de seguridad, y se habían dado radios a todos los funcionarios internacionales.

46. No había planes de extracción ni funcionarios de coordinación para todo el personal que viajaba al terreno en caso de que cayeran enfermos, resultaran heridos o surgieran otros asuntos que afectaran su seguridad; si bien un oficial de seguridad acompañaba a cada equipo sobre el terreno, con frecuencia no había un oficial disponible. La seguridad en la oficina de Kigali era escasa; los oficiales privados de seguridad no verificaban la identificación; se observaba que dormían en sus puestos y no los supervisaba el personal internacional por las noches ni los fines de semana; los procedimientos relativos a los pases eran tan malos que eran casi inexistentes; se observaba que la oficina de información y la verja de entrada no tenían atención, y la verja y la puerta principal estaban abiertas. El Director de Seguridad informó que había pasado más tiempo en Kigali en las últimas semanas para mejorar la seguridad, y observó que se estaban preparando planes de extracción y que se habían hecho más estrictos los procedimientos relativos a los pases. Sin embargo, debido a la escasez de personal de seguridad, con frecuencia no había oficiales de seguridad para acompañar los equipos de investigación al terreno ni para supervisar a los guardias de seguridad privados locales.

3. Equipo

47. La cuestión de los vehículos estaba estrechamente relacionada con la seguridad del personal de Kigali. Uno de los equipos de enjuiciamiento que había estado trabajando tarde por las noches y los fines de semana informó que había tenido graves dificultades para conseguir transporte para el equipo y que no había tenido respuesta ni del Fiscal Adjunto, que tenía dos vehículos asignados a él, ni de la administración en Arusha. Otros funcionarios de Kigali informaron acerca de dos reuniones con el Secretario y el jefe administrativo en que se les dijo que obtendrían nuevos vehículos apropiados para realizar investigaciones en Rwanda. El jefe administrativo aseveró que los funcionarios habían comprendido mal; los vehículos eran los suministrados por la UNAMIR. Cuando no se suministraron vehículos nuevos, varios de los funcionarios plantearon el asunto al Fiscal Adjunto, quien les informó - y a la OSSSI - que no podía hacer nada al respecto. Recientemente el Secretario informó a la OSSSI de

que se habían pedido 32 vehículos nuevos para Kigali y que se pedirían más vehículos en el presupuesto de 1997.

48. Se ha dado cuenta a Arusha durante más de un año acerca de la escasez de computadores y otro equipo de oficina en Kigali, pero hasta la fecha sólo se contó con los computadores suministrados por la UNAMIR, los Estados Miembros como contribución en especie o los funcionarios que trajeron sus propios computadores portátiles tanto para el trabajo de oficina como sobre el terreno. El Secretario informó que se habían pedido 85 computadores nuevos para Kigali. Mientras el equipo de la OSSI se hallaba en Kigali, no había copiatoras que funcionaran ni había funcionarios ni contratistas designados en Kigali para reparar el equipo. El Secretario informó de que se habían pedido cinco máquinas copiatoras para Kigali.

4. Biblioteca jurídica

49. Los abogados de la Oficina del Fiscal no contaban con una biblioteca ni con fuentes primarias ni tenían acceso directo alguno a ese tipo de fuentes. La biblioteca de Kigali estaba compuesta de menos de 200 libros, la mayoría de los cuales se referían al derecho internacional, no al derecho penal, y la mayoría de esos libros habían sido aportados por los abogados funcionarios de sus propias bibliotecas. El Secretario reconoció que no se había dado a ese programa la urgencia que merecía. Por cuanto la financiación era inadecuada (sólo se han asignado unos 5.000 dólares), el Secretario sugiere que se obtenga financiación de contribuciones de voluntarios para ayudar a establecer una biblioteca jurídica y de material secundario tanto para Kigali como para Arusha.

5. Dotación de personal

a) Puestos

50. La Oficina del Fiscal está muy insuficientemente dotada de personal. Los retrasos en las contrataciones y su lento proceso de tramitación afectaron a la labor de la Oficina. Ciertamente los puestos del cuadro orgánico y otros cuadros que se asignaron a la Oficina fueron "prestados" a la Secretaría y se cubrieron con funcionarios del cuadro de servicios generales o del Servicio Móvil que ocupaban cargos administrativos en Aruba. El Secretario dijo que esa medida no afectó a la contratación de la Oficina, si bien el Fiscal manifestó su desacuerdo al respecto.

b) Adscripciones

51. En apoyo de la labor de las Naciones Unidas, el Consejo de Seguridad instó a sus miembros a aportar fondos, equipo y servicios, lo que incluía la aportación de expertos al Tribunal. En respuesta a ese llamamiento, varios Estados, incluidos Dinamarca, los Estados Unidos de América, Noruega y los Países Bajos, así como la Unión Europea, han aportado expertos a la Oficina del Fiscal. El Secretario sugirió que se pusiera fin a las adscripciones de personal el 30 de junio de 1997, si bien el Fiscal dijo que ello no podía hacerse porque se producirían efectos perjudiciales para la continuación de las investigaciones. Del total de los investigadores que trabajaban en Kigali,

28 eran funcionarios adscritos, algunos de los cuales desempeñaban las funciones de investigadores superiores cuyos puestos estaban vacantes. Frecuentemente ni la Secretaría en Arusha ni la Oficina del Fiscal en Kigali fueron notificadas con antelación de la llegada de personal adscrito. El grado de supervisión de la labor que realizaban y de su asistencia fue escaso. El Secretario manifestó que se estaba procediendo a realizar contrataciones en el marco de las Naciones Unidas. El Fiscal y el Secretario consideran que deberían participar en todos los acuerdos que se concierten con los gobiernos donantes o tener pleno conocimiento de ellos.

c) Aptitudes profesionales

52. La Oficina del Fiscal contaba con jóvenes abogados con considerable experiencia en materia de procesos penales, si bien los titulares de los tres puestos de fiscales superiores carecían de ella. Todos tienen buenas intenciones y son respetables, intentan hacer lo posible por atender a las necesidades del Tribunal en circunstancias difíciles y se han esforzado por comprender lo que se ventila en los casos y la rigurosa tramitación del procedimiento con arreglo a las Reglas sobre Procedimiento y sobre Pruebas. Ambos fiscales reconocieron que se carecía de abogados superiores con la necesaria experiencia (afirmación con la que no está de acuerdo el Fiscal Adjunto), si bien destacaron que era difícil conseguir candidatos altamente calificados y citaron al respecto las difíciles condiciones de trabajo y la lentitud del proceso de contratación de las Naciones Unidas. Parece axiomático que los más importantes procesos penales desde los procesos de Nuremberg exijan un elevado grado de conocimiento y experiencia en derecho penal y procesal. Se ha observado la falta de experiencia pertinente; ambos fiscales habían organizado programas de formación y se planificó la celebración de cursos de defensa procesal para abogados superiores.

53. Además, todos los oficiales jurídicos asignados a los equipos de investigación, salvo uno, tenían poca o ninguna experiencia en investigaciones penales; no obstante, se les encargó que asesoraran a los investigadores sobre el modo de proceder para reunir pruebas suficientes, así como sobre el modo de preparar las actas de acusación y defender sus argumentos. El actual Fiscal ha procedido a corregir esa tendencia. Se está llevando a cabo un riguroso proceso de examen de todas las actas de acusación en ambos Tribunales.

d) Programas relacionados con los testigos

54. La lenta puesta en práctica de los programas relacionados con los testigos obstaculizó la preparación de los procesos y puede afectarlos negativamente. El programa de protección de los testigos del Tribunal, bajo los auspicios de la Secretaría, no se puso en marcha hasta fecha reciente y no cuenta con la participación de personas con formación especial y experiencia al respecto. Fue sumamente negativo el hecho de que en el programa no se previeran las etapas posteriores al proceso. El Secretario comunicó a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que se había concertado un acuerdo con una organización no gubernamental con experiencia en ese ámbito con objeto de que prestara asistencia al Tribunal. No se ha puesto en marcha el programa de vestuario para los testigos. Muchos de ellos, que han de intervenir una vez que se han confirmado las actas de acusación, viven en zonas rurales y precisarán

asistencia para obtener ropa y calzado adecuados. Se han asignado menos de 5.000 dólares al respecto.

6. Dirección

55. En 1995, reconociendo la necesidad de fomentar la confianza en el Tribunal mediante la tramitación rápida de las primeras actas de acusación, el Director de Investigaciones estableció, bajo la dirección del ex Fiscal, una estrategia geográfica que entrañaba el envío de equipos de investigación a Kibuye y Butare; esos equipos prepararon actas de acusación. Además, cuando un país asumía la custodia de posibles acusados, se encargaba a los investigadores que dejaran de ocuparse de los casos que les había sido asignados y que investigaran las actividades de las personas bajo custodia con objeto de determinar si existían pruebas suficientes para que pasaran a la custodia del Tribunal. Esas medidas también dieron lugar a la formulación de actas de acusación.

56. No obstante, una vez que se presentaron las actas de acusación, el ex Fiscal, quien viajó a Kigali 11 veces en los 18 meses que ejerció su cargo, alentó al Fiscal Adjunto a centrarse en las cifras de que se disponía a nivel nacional y reconoció que se podían tardar muchos meses en tramitar esos casos. El Fiscal Adjunto continuó aplicando la estrategia inicial de procesamiento y no reordenó los limitados recursos de la Oficina del Fiscal para obtener cifras clave del genocidio, al tiempo que el ex Fiscal tampoco adoptó medidas positivas para modificar esa trayectoria. Los integrantes de los equipos de investigación manifestaron a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que habían estado estableciendo sus propios planes y estrategias. Además, a pesar de las presiones ejercidas por el personal de la Oficina del Fiscal y ambos fiscales para que ejerciera una labor cotidiana de dirección en su calidad de oficial superior, el Fiscal Adjunto no asumió esa tarea: la Oficina continuó careciendo de suficiente personal y recursos de otra índole para su funcionamiento; de suficientes funcionarios con la experiencia jurídica para dirigir las investigaciones y preparar los procesos; y de una dirección fundamental para su funcionamiento cotidiano. Uno de los abogados manifestó a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna: "Carecemos de dirección".

57. El Fiscal Adjunto no estaba de acuerdo al respecto; manifestó que la afirmación del Secretario de que constituía la autoridad superior impidió que el Fiscal Adjunto adoptase decisiones en contrario. Además, el Fiscal Adjunto dijo que el ex Fiscal definió la estrategia: "Dio directrices e instrucciones y recabó la participación del Director de Investigaciones con objeto de que funcionase la estrategia. Este se encargó de la ejecución de las medidas prácticas en materia de investigación y procesamiento. Fue depositario de toda mi confianza durante la misión que se le había encomendado".

58. Durante las conversaciones que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna mantuvo con el Fiscal Adjunto se formularon a éste preguntas relativas a las deficiencias de funcionamiento de la Oficina del Fiscal y al modo en que había procedido para atajarlas, a lo que respondió repetidamente que carecía de autoridad para ello. Esa posición puso ciertamente fin a la independencia de la Oficina del Fiscal, que quedó limitada a ser otra sección de la Secretaría.

59. La falta de una estrategia revitalizada de procesamiento y de dirección no permitió que la Oficina de Servicios de Supervisión Interna alcanzase sus objetivos. Este es el efecto más significativo. A menos que se ponga remedio a ello, se habrá creado un Tribunal con escasa eficacia; los rwandeses estarán en su derecho de considerar que los retrasos en hacer justicia constituyen una denegación de justicia; y que las Naciones Unidas no han cumplido su promesa de poner fin a esos crímenes y adoptar medidas eficaces para procesar a sus autores. El Fiscal actual informa de que han adoptado medidas para orientar a la Oficina y revitalizar su estrategia de procesamiento con objeto de alcanzar los objetivos establecidos para el Tribunal.

C. Las Salas

60. El tercer órgano del Tribunal está constituido por las Salas, a saber, dos Salas de Primera Instancia y una Sala de Apelaciones de las que forman parte 11 jueces, incluido el Presidente del Tribunal. El Consejo de Seguridad estableció el carácter jurisdiccional del Tribunal, considerado como órgano independiente. Los fallos de las Salas de Primera Instancia pueden ser revisados por la Sala de Apelaciones, que es común al Tribunal para la ex Yugoslavia; en el desempeño de esa función, dicho órgano del Tribunal no queda abarcado por el presente examen, salvo en la medida en que las Salas se vean afectadas por el funcionamiento de la Secretaría. En el Estatuto del Tribunal se dispone que el Secretario será nombrado por el Secretario General previa consulta con el Presidente del Tribunal Internacional para Rwanda (artículo 16 3)).

61. En las Reglas sobre Procedimiento y sobre Pruebas se dispone que el Tribunal supervisará las actividades del Secretario y el ejercicio de las demás funciones que se le confieran en virtud del Estatuto y las Reglas (artículo 19). Además, en las Reglas se dispone que el Secretario consultará con el Presidente antes de recomendar la contratación de personal de la Secretaría del Tribunal (artículo 31) y que el Secretario, bajo la autoridad del Presidente, se encargará de la administración del Tribunal y de la prestación de los servicios correspondientes (artículo 33).

62. El Presidente, el Vicepresidente y otros magistrados han reconocido ante la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que esas Reglas "no se aplicaron de manera eficaz" debido en parte a los retrasos en la constitución del Tribunal, lo que dio lugar a que los magistrados tuviesen que realizar actividades desde sus distintos países de residencia. Los magistrados han destacado ante la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que, en lo sucesivo, el Presidente aplicará las Reglas de manera más eficaz. Ese plan parece razonable, ya que permitirá que el Tribunal funcione más fácilmente. El Secretario ha manifestado que, a su juicio, el Presidente del Tribunal carece de autoridad en lo que se refiere a las actividades de la Secretaría, si bien la posición del Secretario excede de sus facultades y de sus funciones. No obstante, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna previene contra la indebida intervención individual de los magistrados en el funcionamiento de la Secretaría. Además, el Presidente, al comunicar las necesidades de las Salas a la Secretaría, ha de tomar precauciones para que no se considere que sus orientaciones influyen en el funcionamiento de la Oficina del Fiscal.

63. Los magistrados también manifestaron a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna lo siguiente:

"Al establecer el Tribunal, el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas ha estipulado claramente que el Tribunal constituye un órgano judicial independiente. No obstante, el Tribunal es también un órgano subsidiario del Consejo de Seguridad, creado de conformidad con el Artículo 29 de la Carta de las Naciones Unidas. En su resolución 955 (1994), el Consejo de Seguridad pidió al Secretario General que pusiera en práctica esa resolución y que, en particular, tomase disposiciones prácticas para el eficaz funcionamiento del Tribunal."

IV. SECRETARÍA DE LAS NACIONES UNIDAS

64. Los magistrados del Tribunal reconocieron ante la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que el mecanismo existente en el marco de las Naciones Unidas para poner en práctica la resolución 955 (1994) del Consejo de Seguridad, a los efectos de que el Tribunal pudiese funcionar, se aplicaba por conducto de los departamentos de la Secretaría de las Naciones Unidas. El Departamento de Administración y Gestión y la Oficina de Asuntos Jurídicos, en sus observaciones al proyecto de informe, manifestaron que la independencia judicial del Tribunal, en su calidad de órgano independiente del Consejo de Seguridad, exigía que el Tribunal fuese el único órgano encargado de ocuparse de los asuntos de su competencia.

65. Por otra parte, la Oficina de Asuntos Jurídicos manifiesta que la independencia judicial del Tribunal impide la intervención activa de la Secretaría de las Naciones Unidas, si bien ello no impidió que la Oficina de Asuntos Jurídicos formulase opiniones ad hoc sobre asuntos relacionados con el Tribunal ni que desempeñase un papel activo en la constitución del Tribunal para la ex Yugoslavia. Ello tampoco impidió que el Departamento de Administración y Gestión realizase una actividad similar en las esferas administrativa y presupuestaria. La independencia judicial del Tribunal es incuestionable, ya que éste quedó firmemente constituido en virtud de la resolución mencionada del Consejo de Seguridad. Sin embargo, la independencia fundamental de las Salas, por lo que se refiere a las actividades judiciales, y del Fiscal, por lo que se refiere a la adopción de decisiones en materia de funcionamiento, no deben confundirse con una separación total. Los servicios administrativos, financieros y de apoyo de otra índole son necesarios para respaldar la labor que realizan las Salas y el Fiscal, razón por la que la Secretaría de las Naciones Unidas, en su calidad de instrumento que permite al Secretario General aplicar las resoluciones del Consejo de Seguridad, no puede eximirse de responsabilidad respecto de esos servicios interpretando la independencia judicial con un criterio excluyente.

66. En repetidas ocasiones el personal de la Secretaría de las Naciones Unidas manifestó a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna que ningún departamento de la Secretaría tenía responsabilidades respecto del Tribunal. Los funcionarios dijeron que, a su juicio, carecían de facultades o responsabilidades respecto de las medidas adoptadas por los administradores del Tribunal. No obstante, la Oficina de Asuntos Jurídicos y el Departamento de Administración y Gestión reconocen que el Reglamento Financiero, el Reglamento

del Personal y otras publicaciones administrativas de las Naciones Unidas son de aplicación al personal y a las funciones del Tribunal.

67. La Oficina de Servicios de Supervisión Interna entrevistó a directores de departamentos de la Secretaría de las Naciones Unidas, quienes afirmaron que carecían de responsabilidades en relación con el Tribunal, al tiempo que reconocieron su intervención en aspectos que guardaban relación con el presupuesto, el personal y los asuntos jurídicos y financieros del Tribunal. Esa actitud constituye la principal dificultad para resolver problemas administrativos y de apoyo. La intervención de la Secretaría de las Naciones Unidas se hizo sin ninguna obligación: se prestó cierta asistencia marginal, pero se dio por sentado que su personal no estaba facultado para hacerlo. De resultas de ello, se ha pasado de una no intervención a una microgestión especializada. Se facilitaron diversas explicaciones a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, entre ellas el hecho de que los órganos de gestión financiera tenían otras responsabilidades y no podían atender a las solicitudes de que proporcionasen personal idóneo para establecer un sistema de contabilidad del Tribunal; el hecho de que el Tribunal no hubiese facilitado informes sobre la situación de las habilitaciones, lo cual había pasado desapercibido al examinarse los problemas de aplicación del Sistema Integrado de Información de Gestión; no se había considerado la posibilidad de establecer incentivos económicos (por ejemplo, dietas) ni de comprometerse a no suprimir un puesto establecido mientras el funcionario en cuestión prestase servicios al Tribunal, ya que los administradores del Tribunal no habían pedido que se considerasen esas circunstancias; los abogados de la Oficina de Asuntos Jurídicos, que habían redactado los Estatutos de ambos Tribunales y previsto el funcionamiento del Tribunal para la ex Yugoslavia en un entorno con muchos menos problemas, manifestaron que no estaban en condiciones de prestar asistencia al Tribunal ni tenían conocimientos especializados, salvo en lo referente a los asuntos jurídicos ordinarios.

68. Aunque no se había precisado su autoridad sobre el Tribunal, el Departamento de Administración y Gestión tenía responsabilidad de jure en cuestiones de personal, de compras y de presupuesto. Durante las entrevistas que se celebraron con ellos, los funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas advirtieron a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de que se les pedía que realizasen más actividades con menos medios de conformidad con las restricciones financieras y que no podían ayudar al Tribunal a resolver sus problemas administrativos.

69. Así pues, al enfrentarse a las arduas tareas de establecer la Secretaría, facilitar personal y construir una sala de audiencias, oficinas y locales de detención, el Secretario contó con escasa ayuda por parte de los departamentos de la Secretaría de las Naciones Unidas. En su haber cuenta con el hecho de que ha cumplido esas tareas en circunstancias difíciles.

V. CONCLUSIONES

70. Aunque muchas de las denuncias presentadas a la OSSI y a otros órganos no resultaron corroboradas por las pruebas, los cargos de mala administración no sólo encontraron sustento en las pruebas, sino que el equipo de investigadores y auditores hizo otras comprobaciones de que las funciones de apoyo administrativo

no operaban con eficiencia o eficacia y, en algunos casos, que eran virtualmente inoperantes. Los principales funcionarios ejecutivos de la Secretaría del Tribunal y de la Oficina del Fiscal no cumplían eficazmente sus responsabilidades. Los detalles relativos a ciertos asuntos administrativos y de personal se han comunicado directamente a los funcionarios competentes de la Secretaría, la Oficina del Fiscal y la Secretaría del Tribunal. Ha habido cambios de personal, incluidos el Oficial Jefe Administrativo, el Jefe de Personal, el Jefe de Adquisiciones y el Oficial Jefe de Finanzas.

71. Muchos de los problemas planteados se podrían haber evitado si los funcionarios ejecutivos de la Secretaría del Tribunal y de la Oficina del Fiscal hubieran adoptado las medidas necesarias: primero, aplicar estrictamente las normas, reglamentos e instrucciones administrativas de la Organización, así como las prácticas ordinarias de gestión, a fin de dar instrucciones a los funcionarios y poner en su conocimiento los objetivos del Tribunal y los plazos a que debe ajustar su actuación; segundo, mantener el carácter específico y discreto de las facultades y responsabilidades atribuidas singularmente a cada órgano, en particular en lo que concierne a la Secretaría del Tribunal y la Oficina del Fiscal; tercero, elaborar estrategias y mecanismos para lograr esos objetivos y resolver las controversias internas en forma transparente.

72. La independencia judicial del Tribunal es incontrovertible, pero éste funciona bajo la autoridad y con la financiación de las Naciones Unidas y, por ende, está sujeto a las normas, reglamentos y fiscalización administrativa de la Organización.

73. Al establecer el Tribunal, las Naciones Unidas asumieron la responsabilidad de proveer a su eficaz funcionamiento. Se ha comprobado que, una vez que se procedió a la selección de algunos de los principales funcionarios administrativos, la Secretaría no proporcionó al Tribunal el apoyo esencial hasta que ésta hubiera adquirido funcionalidad. De resultas de ello, el Tribunal aún no ha logrado sus objetivos y, sin ese apoyo, no podrá llevar a feliz término su cometido. Muchas de las deficiencias y fallas que caracterizan a los principales aspectos de su gestión administrativa están en proceso de rectificación; algunas se pueden subsanar mediante cambios de personal y el establecimiento de una estructura administrativa funcional. Para que esos cambios se hagan realidad, sin embargo, la Secretaría debe asumir una mayor responsabilidad a fin de que el Secretario General pueda dar efecto a la resolución 955 (1994) del Consejo de Seguridad, en particular en lo que concierne a los arreglos prácticos para el funcionamiento eficaz del Tribunal.

74. Los problemas que se señalan en el presente informe indican que el Tribunal debe ser objeto de una considerable reforma. En consecuencia, la OSSI ha formulado diversas recomendaciones y se complace en señalar que algunas de ellas han sido o están siendo aplicadas. Además de las principales recomendaciones que se enuncian en el presente informe, se han formulado otras observaciones y recomendaciones a los altos funcionarios competentes del Tribunal y de la Secretaría de las Naciones Unidas. Para determinar si se da efecto o no a esas recomendaciones y decidir si será necesario formular otras recomendaciones, en particular en lo que concierne a las operaciones y servicios de la Secretaría del Tribunal, la OSSI realizará un examen complementario en las esferas en las que se advirtieron problemas graves. Ese examen limitado se llevará a cabo en el segundo trimestre de 1997.

VI. RECOMENDACIONES

75. El Departamento de Administración y Gestión de la Secretaría debiera encargarse de apoyar y orientar la labor de la Secretaría del Tribunal (CS96/191/001).

76. El Tribunal para Rwanda y el Tribunal para la ex Yugoslavia debieran facilitar sus relaciones mutuas. Debieran compartir los recursos especializados, como ya ocurre con los recursos jurídicos especializados de la Oficina del Fiscal, por ejemplo, en el análisis conjunto de las actas de acusación y el análisis jurídico. Establecer contactos similares a nivel de las investigaciones será útil para formular y coordinar estrategias y cuestiones operacionales, como el uso de informantes (CS96/191/002).

77. El Tribunal para la ex Yugoslavia, que se estableció antes y que cuenta con una Secretaría más experimentada, debería servir de modelo y de fuente de información para resolver las cuestiones no pendientes en la Secretaría del Tribunal en Arusha (CS96/191/003).

78. El Tribunal, con la asistencia que sea necesaria por parte de la Oficina de Asuntos Jurídicos, debiera determinar claramente la función, el ámbito de acción y las relaciones de dependencia del Secretario, conforme a las definiciones contenidas en el estatuto, de modo de reconocer cabalmente la independencia de las Salas y de la Oficina del Fiscal y acentuar y orientar la función de servicio de la Secretaría del Tribunal (CS96/191/004).

79. El Presidente del Tribunal debiera supervisar las actividades de la Secretaría, conforme se dispone en las reglas sobre procedimiento y sobre prueba del Tribunal, incluida la aprobación de los viajes del Secretario (CS96/191/005).

80. Se debiera nombrar sin tardanza un Secretario Adjunto de gran experiencia en gestión tribunalicia (CS96/191/006).

81. El Secretario debiera celebrar reuniones periódicas con el Presidente del Tribunal y el Fiscal Adjunto a fin de examinar las necesidades de las dependencias a las que presta servicios y resolver los problemas que puedan plantearse (CS96/191/007).

82. El Secretario debiera establecer controles internos adecuados para velar por la aplicación de las normas y disposiciones reglamentarias de las Naciones Unidas, en particular en lo relativo a la gestión de caja, la administración de bienes, la nómina de pagos, las prestaciones y beneficios de los funcionarios, las adquisiciones, las acciones de personal y la información financiera (CS96/191/008).

83. Se debiera elevar la categoría de la Oficina Administrativa en Kigali y se le debieran delegar funciones de modo que el Oficial Administrativo pueda prestar todos los servicios necesarios a la Oficina del Fiscal (CS96/191/009).

84. El Secretario, con el apoyo y la asistencia del Departamento de Administración y Gestión, debiera llenar los cargos importantes con personal competente dotado de la experiencia y la idoneidad necesarias para atender con

eficacia y eficiencia sus diversos cometidos. En la contratación se debiera prestar más atención a la competencia lingüística en francés e inglés, que son los dos idiomas de trabajo del Tribunal. Debiera considerarse la posibilidad de aumentar el número de puestos de contratación internacional en el Tribunal (CS96/191/010).

85. El Secretario, con la asistencia de la Oficina de Asuntos Jurídicos, debiera concertar un acuerdo por escrito con el Gobierno anfitrión en relación con la construcción y el uso de los locales de detención en Arusha (CS96/191/011).

86. El Secretario debiera establecer procedimientos para velar por que las contribuciones en especie se contabilicen y empleen de conformidad con las normas y disposiciones reglamentarias de las Naciones Unidas y con las intenciones de los donantes; el Secretario y el Fiscal debieran estar plenamente al corriente de todos esos acuerdos (CS96/191/012).

87. El Secretario debiera abrir cuentas de banco denominadas en dólares en Arusha y en Kigali para reducir al mínimo los pagos en efectivo y también las tenencias de efectivo mediante el libramiento de cheques a los funcionarios y proveedores (CS96/191/013).

88. La Secretaría del Tribunal, con personal y recursos de la Secretaría de las Naciones Unidas, debiera adoptar medidas inmediatas para velar por que se corrijan las cuentas, se superen los atrasos en la presentación de informes financieros y se incorporen todos los funcionarios a la nómina de sueldos (CS96/191/014).

89. La Secretaría del Tribunal debiera inmediatamente proceder a obtener el reembolso de sueldos y prestaciones que se hubieran pagado en cantidades superiores a las requeridas (CS96/191/015).

90. La Secretaría del Tribunal debe restituir los "puestos tomados en préstamo" a la Oficina del Fiscal, y esos puestos se deben llenar sin demora (CS96/191/016).

91. El Fiscal debiera nombrar en calidad de Fiscal Adjunto a una persona con considerable capacidad de dirección y experiencia tanto en la gestión de una fiscalía como en la dirección de investigaciones criminales importantes (CS96/191/017).

92. El Fiscal, con la asistencia de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, debiera seleccionar abogados criminalistas experimentados, cuya experiencia, en particular, esté a la altura de las necesidades institucionales del Tribunal, y proceder a su contratación de manera expeditiva (CS96/191/018).

93. El Fiscal, con la asistencia de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, debiera impartir una formación apropiada a los abogados principales. Se necesita una estrecha supervisión para determinar si éstos podrán estar en condiciones de incoar causas penales de tan crítica importancia (CS96/191/019).

94. Los cargos de investigadores principales se deben llenar con funcionarios plenamente responsables ante la Oficina del Fiscal y ante las Naciones Unidas.

El Fiscal debiera escoger y el Secretario del Tribunal debiera contratar, con la asistencia de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a investigadores experimentados con las pericias y la experiencia requeridas para supervisar y realizar las investigaciones (CS96/191/020).

95. El Fiscal debiera reconsiderar su decisión de compartir el reducido equipo de investigadores forenses con la Oficina del Fiscal del Tribunal para la ex Yugoslavia, pues ello bien podría demorar los importantes trabajos que aún se han de realizar en Rwanda. El Secretario del Tribunal, en consulta con el Fiscal, debiera proveer lo necesario para financiar esa función especializada (CS96/191/021).

96. El Fiscal debiera adoptar medidas urgentes para obtener el concurso de analistas de los servicios de inteligencia con la debida experiencia para coordinar la estrategia, de modo de investigar, evaluar y determinar la prioridad de las pistas e indicios (CS96/191/022).

97. El Secretario del Tribunal debiera dar prioridad a las cuestiones de seguridad en Kigali y Arusha, y llenar las vacantes y aumentar el número de puestos para atender a las nuevas necesidades creadas por la expansión de los programas de testigos y la iniciación de los juicios (CS96/191/023).

98. Dadas las dificultades causadas por la ausencia de recursos de apoyo jurídico en Kigali, la Oficina del Fiscal en La Haya y la Oficina de Asuntos Jurídicos debieran proporcionar un apoyo más estructurado mientras la Secretaría del Tribunal gestiona una financiación adicional (CS96/191/024).

99. Como lo observó la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/49/7/Add.12, de 10 de marzo de 1995), la Dependencia de Víctimas y Testigos, actualmente en la jurisdicción de la Secretaría del Tribunal, debiera depender de la Oficina del Fiscal. Esa Dependencia debiera contar con personal experimentado, que tuviera la formación pertinente en la especialidad. Como la mayor parte de los testigos habla kinyarwanda, es esencial que por lo menos algunos de sus funcionarios tengan conocimientos del idioma. Las necesidades de los testigos de la defensa que no corresponda que sean atendidas por la Oficina del Fiscal se deberían delegar en el funcionario de la Secretaría del Tribunal que administra todas las cuestiones relacionadas con la defensa y que, a su vez, podría aprovechar la experiencia de la Dependencia de Protección de Testigos de la Oficina del Fiscal, cuando proceda (CS96/191/025).

100. El Secretario del Tribunal debiera establecer prontamente un programa para el período posterior a la celebración de los juicios, pues los primeros testigos ya han declarado en el primer juicio. El Fiscal, en consulta con la Oficina de Asuntos Jurídicos, podría elaborar un programa que se financie con los recursos del Fondo Fiduciario, que se han empleado en forma mínima hasta ahora (CS96/191/026).

(Firmado) Karl Th. PASCHKE
Secretario General Adjunto de
Servicios de Supervisión Interna
