EQUIPOS DE LAS NACIONES UNIDAS DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN (UNTAT)

Manual para los Asesores

Segundo proyecto

Redactado por el Dep. de Operaciones de Mantenimiento de la Paz - Oficina de Planificación y Apoyo/Dependencia de Capacitación

EQUIPOS DE LAS NACIONES UNIDAS DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN (UNTAT)

El ***Segundo proyecto de Equipos de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación en Mantenimiento de la Paz (UNTAT): Manual para los Asesores*** ha sido elaborado por la Dependencia de Capacitación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP). El Manual está dirigido a instructores seleccionados para proporcionar asistencia a la formación en materia de mantenimiento de la paz a los Estados Miembros que lo soliciten. Su finalidad consiste en proporcionar directivas e información oficiales, fidedignas y uniformes a los miembros de UNTAT en su capacidad de asesores de los Estados Miembros.

El presente documento ha sido impreso por el Centro Internacional de Capacitación de la OIT de Turín (Italia), y distribuido por la Oficina de Planificación y Apoyo / DOMP / Dependencia de Capacitación, de Nueva York.

UN/223/UNTAT/96

Copyright © Naciones Unidas, 1996

Los derechos del presente documento están protegidos por el Protocolo 2 de la Convención Universal sobre Derecho de Autor. Las autoridades gubernamentales de los Estados Miembros pueden fotocopiar este documento gratuitamente para su uso exclusivo en el marco de sus instituciones de formación, pero no se podrá reproducir una parte de este documento para su reventa o publicación en grandes ediciones sin la autorización explícita y por escrito de la Dependencia de Capacitación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Si desean hacer observaciones o preguntas relacionadas con el presente documento, diríjanse a:

Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
Dependencia de Capacitación
801 United Nations Plaza
Nueva York, NY 10017 USA
Teléfono: (212) 963-8651
Fax: (212) 963-9061

Segundo proyecto, diciembre de 1996

Diseño de M. Montesano, MDP, Centro de Turín de la OIT

PREFACIO

El éxito de una misión de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz está directamente relacionado con el nivel de preparación y la disponibilidad del personal de mantenimiento de la paz, tanto civil como militar, proporcionado por los Estados Miembros. Sin embargo, hay cada vez más Estados Miembros con experiencia escasa o nula en el campo del mantenimiento de la paz que aportan personal a las Naciones Unidas. A fin de velar por un conocimiento y comprensión homogéneos de la índole y los principios propios del mantenimiento de la paz, así como de los diversos enfoques y técnicas característicos de las operaciones de mantenimiento de la paz, es fundamental una capacitación idónea de *todo* el personal de misiones de mantenimiento de la paz.

La formación para el mantenimiento de la paz es especialmente importante a la luz de la aceleración de los conflictos dentro de Estados y entre ellos, que requiere una cantidad cada vez mayor de operaciones de mantenimiento de paz y personal para desempeñar esas misiones. Ese aumento ha planteado a las Naciones Unidas los desafíos más difíciles en el ámbito del mantenimiento de la paz desde la operación del Congo a principios del decenio de 1960. Por añadidura, las actuales operaciones de mantenimiento de la paz son cada vez más complejas, pluridimensionales y multinacionales, y requieren grandes dotaciones militares y civiles para cumplir tareas que tradicionalmente no forman parte de operaciones de mantenimiento de la paz; como actividades humanitarias y de derechos humanos, asistencia electoral, actividades de policía civil, etcétera.

La Asamblea General, reconociendo la disparidad existente en la formación que proporcionan los Estados Miembros para el mantenimiento de la paz, ha pedido al Secretario General que preste asistencia a los Estados Miembros en sus iniciativas nacionales de formación para el mantenimiento de la paz. Como respuesta, la Secretaría ha elaborado un plan para enviar Equipos de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación (UNTAT) para que presten asistencia a Estados Miembros, si lo piden, en sus preparativos para formar a personal nacional que participará en una misión de mantenimiento de la paz. La asistencia de miembros de UNTAT no se limita a la preparación para una misión concreta: los Estados Miembros también pueden solicitarla para mejorar su preparación general para funciones de mantenimiento de la paz. El personal de UNTAT proviene de los Estados Miembros y ha recibido una formación específica para su cometido. Está preparado para asesorar a los Estados Miembros en materia de formación para el mantenimiento de la paz dentro de ámbitos especializados.

El ***Segundo proyecto*** de las ***las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación (UNTAT): Manual para los Asesores*** se ha elaborado como documento de referencia que se utilizará principalmente para prestar apoyo al personal de UNTAT en el cumplimiento de sus misiones de formación para el mantenimiento de la paz y para proporcionar a todos los Estados Miembros directrices homogéneas en materia de formación.

Se alienta a los miembros de UNTAT a que transmitan sus sugerencias o enmiendas referentes al presente documento a la Dependencia de Capacitación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP/DC), para que se tengan en cuenta al elaborar el ***Tercer proyecto*** del presente documento.

Nueva York, September 1996

Asesor Superior de Formación
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
Naciones Unidas

INDICE

Prefacio iii

Índice v

Capítulo 1 **INTRODUCCIÓN** 1

Introducción 3

Mandato de UNTAT 5

Capítulo 2 **ANTECEDENTES GENERALES DEL MANTENIMIENTO DE LA PAZ POR LAS NACIONES UNIDAS** 15

El mantenimiento de la paz y la Carta de las Naciones Unidas 17

- Capítulo VI
- Capítulo VII

Antes de aplicar medidas coercitivas

Experiencia de las Naciones Unidas en materia de mantenimiento de la paz 18

Conceptos clave. 19

- Diplomacia preventiva
- Establecimiento de paz
- Mantenimiento de paz
- Consolidación de paz

Conceptos conexos 20

- Imposición de la paz
- Aplicación de arreglos integrales
- Protección de operaciones humanitarias
- Sanctiones
- Desarme

Capítulo 3 ***ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*** 23

La Secretaría 26

Oficinas y Departamentos de las Naciones Unidas 26

Asamblea General 28

Consejo de Seguridad 29

Departamento de las Naciones Unidas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz 30

- Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP)
- Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
- Asesor Militar

Organismos relacionados con el mantenimiento de la paz 33

- ACNUR/Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
- UNICEF/Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
- UNIDIR/Instituto de las Naciones Unidas de Investigación sobre el Desarme
- OOPS/Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina
- VNU/Voluntarios de las Naciones Unidas
- PNUD/Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Programas y Órganos de las Naciones Unidas 34

Comisiones Regionales de las Naciones Unidas 34

Capítulo 4 ***PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE UNA OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ*** 35

Función de la Secretaría 37

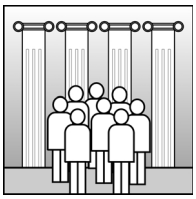
- Consejo de Seguridad
- Secretary-General
- Asamblea General
- Fase de desarrollo inicial
- Fase previa al despliegue
- Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas

Función de los países que aportan tropas 40

- Apoyo internacional
- Contribuciones de Estados Miembros
- Fuerzas en situación de disponibilidad
- Logística

Función del país o de los países anfitriones. 41

Capítulo 5 ***PRINCIPIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ POR LAS NACIONES UNIDAS*** ***43***



Principios universales. 45

- Consentimiento y cooperación
- Imparcialidad y objetividad
- Uso mínimo de la fuerza
- Credibilidad
- Negociación y mediación
- Unidad

Principios tácticos y operacionales. 47

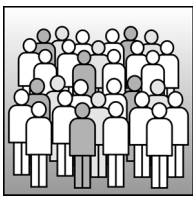
- Transparencia
- Coordinatión
- Enlace
- Información
- Limitaciones y restricciones
- Autosuficiencia
- Armamentos
- Visibilidad
- Movilidad

Principios de conducta 49

- Disciplina
- Honradez e Integridad
- Imparcialidad
- Iniciativa
- Sensibilidad cultural
- Normas de conducta
- Relaciones profesionales
- Respecto

- Confidencialidad oficial
- Confidencialidad oficial
- Consumo de alcohol
- Cuestiones de equiparación de los géneros

Capítulo 6 ***COMPOSICIÓN Y MANDO DE UNA OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ*** 55



Componente(s) de la fuerza 57

- Componente diplomático y político
- Componente de derechos humanos
- Componente de administración civil
- Componente electoral
- Componente de repatriación
- Componente de policía civil
- Vigilantes de fronteras
- Componente militar
- Personal civil de contratación local

Autoridad operacional. 58

- Jefe de la Misión
- Mando supremo

Definiciones 59

- Autoridad operacional
- Mando operacional
- Control operacional
- Mando nacional
- Comandante nacional
- Comandante de área
- Mando de base

Capítulo 7 ***ACTIVIDADES Y TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ*** 63

Técnicas de mantenimiento de la paz 65

- Iniciativas de desintensificación
- Observación y presentación de informes
- Seguridad y controles
- Despliegue preventivo
- Mantenimiento de la paz tradicional
- Supervisión
- Interposición
- Asistencia humanitaria
- Aplicación de arreglos integrales
- Restauración de la soberanía estatal
- Seguridad

Capítulo 8 ***FORMACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ*** 71

Nivel estratégico 73

Nivel operacional 74

Nivel táctico 74

ANEXOS A-H **EQUIPOS DE LAS NACIONES UNIDAS DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN (UNTAT)** 75

Guía para los Anexos 77

Anexo A: Modelo de solicitud de asistencia a la formación, presentada por un Estado Miembro 83

Anexo B: Modelo de aviso de movilización 89

Anexo C: Requisitos previos al despliegue de Equipos de Asistencia a la Formación 90

Anexo D: Modelo de carta de acuerdo de las Naciones Unidas dirigida al Estado Miembro contribuyente 93

Anexo E: Modelo de carta de acuerdo de las Naciones Unidas dirigida al Estado Miembro que presenta la solicitud 98

Anexo F: Lista de Estados Miembros que participan en el Programa UNTAT 101

Anexo G: Modelo de informe semanal UNTAT sobre el estado de la formación 102

Anexo H: Recomendaciones y advertencias 104

ANNEXES I-O **LISTAS DE VERIFICACIÓN DE CURRICULA PARA UNTAT** 105

Anexo I: Cuestiones generales 105

Anexo J: Formación de oficiales de Estado Mayor 110

Anexo K: Formación de observadores militares 113

Anexo L: Formación de vigilantes de policía civil de las Naciones Unidas 118

Anexo M: Formación de unidades 122

Anexo N: Formación logística 130

Anexo O: Formación de policía militar de las Naciones Unidas 139

Anexo P **ABREVIATURAS** 144

Operaciones de mantenimiento de paz 144
Publicaciones sobre mantenimiento de la paz 146
Abreviaturas varias 147

CAPÍTULO

1

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1. ***INTRODUCCIÓN***

The ***Segundo proyecto*** [1] de ***Equipos de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación en Mantenimiento de la Paz (UNTAT): Manual para los Asesores*** se ha elaborado expresamente como guía para los miembros de UNTAT en el desempeño de su función de asesores de los Estados Miembros.

El *Manual para los Asesores* proporciona directivas e información fundamentales que permitirán a cada miembro de UNTAT impartir asesoramiento oficial, fiable y homogéneo en materia de formación a Estados Miembros. Todos los miembros de UNTAT son expertos cuidadosamente elegidos con experiencia previa en mantenimiento de la paz, y cada uno de ellos ha participado ya en un curso integral de capacitación de UNTAT. Por consiguiente, el contenido del presente documento no pretende ofrecer una visión histórica general del mantenimiento de la paz ni ser un tratado sobre operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. La materia de este documento es concisa y se centra en requisitos concretos de los Estados Miembros para la formación en mantenimiento de la paz.*A cada miembro de UNTAT le incumbe la responsabilidad de conocer detalladamente el contenido de este documento y toda la documentación suplementaria.*

En resumen, aunque toda la información del presente documento es importante, hay elementos clave que se deben poner de relieve en todo preparativo nacional para el mantenimiento de la paz, entre ellos: los *Principios Operacionales Generales*, que describen los principios operacionales esenciales para comprender el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y para que el conjunto de la misión tenga éxito; técnicas operacionales; categorías específicas, composición, organización y planificación de las operaciones de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz; aspectos jurídicos del mantenimiento de la paz; y las normas elementales de conducta y de trabajo aplicables a todo el personal de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz.

También se deben definir claramente las diversas funciones de los componentes en misiones pluridimensionales de mantenimiento de la paz; hoy día, las operaciones de mantenimiento de la paz no son solamente operaciones militares, sino una combinación de algunos de los siguientes elementos, o de todos ellos, según el mandato de cada operación: personal militar y civil de los países contribuyentes, organismos y personal civil

---

1 - *El **Proyecto** inicial del Manual para los Asesores de los Equipos de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación (UNTAT) fue elaborado por iniciativa conjunta de participantes de 21 Estados Miembros que asistieron a los dos primeros Seminarios de UNTAT sobre el desarrollo, que tuvieron lugar en Canadá y en Suecia en 1995.*

de las Naciones Unidas, policía civil y militar, observadores de derechos humanos, personal de asistencia humanitaria, observadores y supervisores de elecciones, organizaciones no gubernamentales (ONG), y otros. La cooperación de todos los componentes es absolutamente indispensable para que en última instancia una operación tenga éxito, puesto que ningún elemento aislado puede cumplir con independencia de los demás el mandato de una misión o el objetivo general de hacer que una misión de mantenimiento de la paz se cumpla con éxito.

Por consiguiente, el personal ha de integrarse a todos los niveles a fin de aprovechar de forma óptima los recursos, mejorar la comunicación y la coordinación, aumentar la eficacia operacional y reducir costes. Por esos motivos, el DOMP ha tomado las primeras medidas para incluir a miembros de la policía civil en iniciativas de UNTAT y en el futuro ampliará la participación para incluir a otros componentes civiles permanentes de las Naciones Unidas. Se alienta a los miembros de UNTAT a que recuerden a los Estados Miembros que, cuando sea posible, también incluyan a expertos civiles de las Naciones Unidas al impartir una formación nacional.

El *Manual para los Asesores* se complementa con otras publicaciones de las Naciones Unidas sobre formación para el mantenimiento de la paz, enumeradas en el apartado "Material de referencia", elaboradas por la Dependencia de Capacitación del DOMP[2] y los Organismos y Departamentos conexos para reforzar la capacidad nacional de los Estados Miembros en materia de formación para el mantenimiento de la paz. Es importante conocer el contenido de dichas publicaciones, pues se ocupan de cuestiones tanto generales como específicas de la formación para el mantenimiento de la paz, y se entregan a las Misiones Permanentes y a todos los participantes en los programas del DOMP de formación para el mantenimiento de la paz.

Obsérvese que las "Listas de verificación" de la última sección del *Manual* también pueden remitir a documentos nacionales concretos, enumerados para informar a miembros de UNTAT sobre las publicaciones disponibles de material suplementario, pero que **no** deben citarse como documentos autorizados por las Naciones Unidas.

La Dependencia de Capacitación del DOMP contestará a todas las preguntas relacionadas con el presente documento: preparativos para cumplir misiones, contratación en el futuro, formación de miembros de UNTAT u otras cuestiones pertinentes.

---

2 - Disponibles en la Dependencia de Capacitación: 801 United Nations Plaza, Nueva York, NY 10017, segunda planta. Teléfono: 212-963-8670, Fax: 212-963-9061. Dichos documentos también están disponibles en Internet (http:/www.un.org).

EQUIPOS DE LAS NACIONES UNIDAS DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN (UNTAT): MANDATO

FINALIDAD/OBJETIVO

La finalidad u objetivo específico del programa de los Equipos de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación (UNTAT) consiste en proporcionar un "fondo" de recursos de equipos de formación para el mantenimiento de la paz preparados para facilitar, previa petición, asistencia y asesoramiento rápidos a Estados Miembros en la elaboración y aplicación de programas nacionales de formación para el mantenimiento de la paz.

ANTECEDENTES

Las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas se han convertido en operaciones de gran envergadura, complejas, pluridimensionales y multinacionales, en las que actualmente participa personal militar y civil de aproximadamente setenta (70) países, lo que supone un aumento drástico comparado con la relativa escasez de contribuyentes en el pasado. Las operaciones actuales de mantenimiento de la paz se establecen a menudo en un entorno de conflictos interestatales o intraestatales violentos e impredecibles. Por ello, la elaboración de programas nacionales de formación para el mantenimiento de la paz es un factor vital para solucionar conflictos de modo pacífico, o para impedir su escalada. A pesar de que los Estados Miembros son responsables en última instancia de preparar y capacitar al personal nacional para las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, algunos países tienen escasa o nula experiencia previa o capacidad nacional de formación en materia de mantenimiento de la paz. Muchos de estos países han pedido a las Naciones Unidas que apoyen sus iniciativas de formación para el mantenimiento de la paz y han subrayado que es urgente que las Naciones Unidas brinden un sistema común de formación para el mantenimiento de la paz, que se pueda adaptar a diversos niveles nacionales de experiencia y formación, así como programas de formación para el mantenimiento de la paz de índole más general y especializada. Por ello, en 1994 la Asamblea General[3] pidió al Secretario General que brindase asistencia a Estados

3 - Referencia: A/C.4/49/L. 12, 11 de noviembre de 1994.

Miembros que solicitaran una orientación para la elaboración y la aplicación de programas nacionales de formación para el mantenimiento de la paz. Por consiguiente, la Dependencia de Capacitación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz elaboró un concepto de asistencia a la formación para el mantenimiento de la paz, que está a disposición de los Estados Miembros *que lo soliciten*.

CONCEPTO

El concepto de la organización del programa de los Equipos de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación (UNTAT) se basa en la necesidad de contar en todo momento con expertos internacionales en materia de formación para el mantenimiento de la paz, para que puedan ser enviados inmediatamente a un Estado Miembro que solicite asistencia de las Naciones Unidas para impartir formación para el mantenimiento de la paz. UNTAT tiene varios[4] equipos internacionales de expertos seleccionados en materia de formación y con capacitación previa, "en situación de disponibilidad" en su Estado Miembro durante un periodo mínimo de dos años, preparados para ser enviados inmediatamente para prestar asistencia de orientación y asesoramiento en materia de formación para el mantenimiento de la paz a nuevos países que aportan fuerzas. UNTAT no participa directamente en la formación de unidades nacionales, sino que informará a comandantes, oficiales y suboficiales y les brindará asistencia en cuanto a tácticas, métodos y enfoques del mantenimiento de la paz. Si es necesario, en casos excepcionales se podrá pedir a miembros de UNTAT que supervisen la formación de efectivos.

Los equipos UNTAT no se seleccionan ni se organizan de antemano; para que la contratación sea flexible, el DOMP elegirá a los miembros de cada equipo cuando un Estado Miembro lo pida, dependiendo de los requisitos de formación de cada situación (por ejemplo formación logística, formación especializada, de la unidad o individual, formación específica para oficiales, observadores militares, supervisores de policía civil, etcétera). Los equipos se desplegarán en calidad de "expertos en misión", y se les proporcionarán todos los recursos y materiales que necesiten, según lo establecido por la Dependencia de Capacitación del DOMP.

Los miembros de la Policía Civil (CIVPOL) se seleccionarán habitualmente entre los participantes (los oficiales) que asistan al *Curso de las Naciones Unidas sobre Mantenimiento de la Paz, Asistencia Humanitaria y Derechos Humanos para Instructores de Policía Civil y Militar*, que es un curso de formación integral impartido bianualmente. Cuando un oficial demuestra aptitudes excepcionales para la formación y otras cualidades durante ese curso, el DOMP podrá pedir al Estado Miembro que dicho funcionario participe en la formación específica de UNTAT como parte del proceso de selección previa de miembros de UNTAT. No obstante, la selección definitiva se hará de la forma prevista para todos los miembros de UNTAT.

4 - En 1996, doce (12) equipos.

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

La Dependencia de Capacitación del DOMP, en consulta con la Misión Permanente del país que presenta la solicitud, preparará una *declaración de objetivos* específica como orientación para los miembros del equipo en el desempeño de sus funciones como asesores. La declaración de objetivos expondrá los siguientes elementos: requisitos específicos de la formación, entre ellos tema y elementos del Estado Miembro que presente la solicitud, responsabilidades de los miembros de UNTAT seleccionados en su calidad de asesores, países que proporcionan cada miembro de UNTAT que participa en la misión y Estado Miembro que efectúa la solicitud, disposiciones financieras de la misión de UNTAT, duración del compromiso y aviso de incorporación, y requisitos de notificación y de presentación de informes posteriores a las actividades.

El equipo no brindará formación por encargo del país solicitante a menos que así conste en la declaración de objetivos original. Cualquier cambio subsiguiente en la declaración de objetivos, como pedir que miembros de UNTAT impartan formación, sirvan como instructores de unidades nacionales, supervisen la formación de equipos técnicos, etcétera, *deberá contar primero con la autorización* de las Naciones Unidas, por conducto de la Dependencia de Capacitación del DOMP.

Antes del despliegue en el país anfitrión, los miembros seleccionados de UNTAT se reunirán en un lugar establecido por la Sede de las Naciones Unidas para recibir formación especialmente adaptada a la misión y establecer los detalles del asesoramiento en materia de formación que brindarán las Naciones Unidas.

RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE UNTAT

Los miembros de UNTAT son un grupo selecto de oficiales militares capacitados de diversos Estados Miembros, que cuentan con experiencia previa en materia de mantenimiento de la paz. Cada miembro de UNTAT ha de haber participado en un seminario integral de formación de UNTAT antes de ser incluido en el programa, y antes de su despliegue en una misión de UNTAT. Cada año se imparten dos seminarios de este tipo para velar por que haya suficientes miembros de UNTAT capacitados para su selección o despliegue, según sea necesario.

La función principal de los miembros de UNTAT consiste en asesorar a los Estados Miembros que soliciten asistencia a la formación para el mantenimiento de la paz antes de participar en actividades de mantenimiento de

la paz de las Naciones Unidas; fortalecer y estimular las capacidades preexistentes de formación, tanto militares como civiles, y elaborar y poner en práctica tales programas nacionales de formación para el mantenimiento de la paz. *Como se ha definido anteriormente*, solamente en casos excepcionales se utilizará a miembros de UNTAT para formar a personal nacional; se brindará asistencia y asesoramiento a los instructores nacionales que posteriormente impartirán la formación propiamente dicha a las unidades nacionales. Se proporcionará a cada miembro de UNTAT *un Manual para los Asesores de Equipos de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación (UNTAT)* como prototipo de guía para sus actividades y para facilitar la interacción con los instructores nacionales..

Además de los seminarios iniciales de formación para todos los miembros de UNTAT, todos los equipos seleccionados para una misión de formación deberán reunirse asimismo, antes de su despliegue, en un lugar que establecerá la Dependencia de Capacitación del DOMP, para estudiar los requisitos de formación específicos del Estado Miembro que ha efectuado la solicitud y los demás detalles relativos a la misión, como por ejemplo:

- Información geopolítica;
- Sistema de formación militar y niveles de formación existentes;
- Requisitos de formación específicos del país anfitrión;
- Información administrativa;
- Información actualizada sobre las operaciones de mantenimiento de la paz en curso;
- Declaración de objetivos;
- Debates pertinentes con la División de Administración y Logística sobre el Terreno (DALAT), la Misión Permanente, la Dependencia de Capacitación, etcétera..

La Dependencia de Capacitación del DOMP es responsable de organizar antes del despliegue una reunión para velar por que el miembro o miembros de UNTAT seleccionados para la misión estén preparados para asesorar al país que lo pida sobre las siguientes cuestiones y temas:

1. Recursos/infraestructura del curso:

- Instalaciones para la formación (aulas, campos/áreas de instrucción)
- Material de instrucción y técnicas de mantenimiento de la paz;
- Personal administrativo;
- Instructores, etcétera..

2. Curriculum básico:

- Temas generales, entre ellos la organización de las Naciones Unidas, principios y directrices del mantenimiento de la paz y el proceso decisorio en las Naciones Unidas;
- Formación individual/específica, con inclusión de oficiales, observadores militares, supervisores de policía civil, etcétera;
- Formación colectiva/de unidades;
- Formación logística;
- Ingeniería de campaña;
- Operaciones de la policía civil de las Naciones Unidas (CIVPOL).

RESPONSABILIDADES DE LAS NACIONES QUE PROPORCIONAN MIEMBROS A UNTAT

Las autoridades nacionales de países que proporcionen miembros para el programa UNTAT son responsables de velar por que los miembros de UNTAT:

- Reciban todos los documentos necesarios para el viaje, por ejemplo pasaporte, visado, certificado de vacunación, etcétera;
- Se desplieguen con el vestuario idóneo y los pertrechos necesarios para poder desempeñar sus obligaciones;
- Reciban la debida autorización médica y administrativa antes de incorporarse a la instrucción previa al despliegue;
- Continúen percibiendo su sueldo de su Gobierno nacional mientras desempeñen sus obligaciones en calidad de miembros de UNTAT.

RESPONSABILIDADES DE LAS NACIONES QUE SOLICITEN EL APOYO DE UNTAT

Los Estados Miembros que soliciten el apoyo de UNTAT serán responsables de proporcionar a los miembros de UNTAT desplegados para asistirles:

- Alojamiento apropiado, incluida la manutención;
- Transporte gratuito dentro del país anfitrión, incluido el traslado al aeropuerto, el lugar de alojamiento y el recinto donde se imparte la formación, y desde dichos lugares;
- Servicios médicos apropiados para primeros auxilios y, en caso necesario, traslado inmediato a un centro hospitalario;
- Protección policial para velar por la seguridad, en caso necesario;
- Intérpretes simultáneos del inglés a idiomas locales;
- Servicios administrativos (por ejemplo asistencia administrativa, servicios de secretaría, etcétera);
- Oficinas y equipo necesario, incluido teléfono, facsímil, equipo visual y de reproducción, computadora e impresora (si los hubiere); y
- Equipo oficial de comunicaciones (y todos sus gastos conexos) para un enlace de larga distancia entre los miembros de UNTAT y la Secretaría de las Naciones Unidas, y las misiones de mantenimiento de la paz a las que se desplegará personal nacional.

Las responsabilidades antedichas también serán se aplicarán a una misión de las Naciones Unidas ya establecida de mantenimiento de la paz que solicite a las Naciones Unidas asistencia de UNTAT para impartir formación en una misión.

DISPOSICIONES FINANCIERAS

Todos los gastos de viaje y manutención de miembros de UNTAT desplegados para prestar asistencia a la formación previa a una misión serán sufragados por la misión correspondiente de mantenimiento de la paz.

Todos los gastos de viaje y manutención de miembros de UNTAT desplegados para prestar asistencia a una formación de índole general para el mantenimiento de la paz serán sufragados por una de las siguientes partes, según lo hayan acordado previamente las partes interesadas:

- El Estado Miembro que solicite asistencia;
- El Gobierno del país del miembro de UNTAT, como contribución en especie; o
- La Secretaría de las Naciones Unidas, si se ha asignado un presupuesto específico para esta finalidad.

PLAZO DE SERVICIO Y AVISO DE INCORPORACIÓN

La eficacia de un programa UNTAT depende de la capacidad de responder rápidamente a la solicitud de un Estado Miembro que pida asistencia en materia de formación para el mantenimiento de la paz. La cooperación entre todos los elementos que participan en el programa UNTAT es fundamental, especialmente la del país que aporta personal a UNTAT. La designación de un funcionario por un país para que preste servicio en el programa UNTAT conlleva un compromiso de dos años de duración para el miembro de UNTAT, quien durante ese periodo estará "en situación de disponibilidad" mientras continúa desempeñando sus tareas en su país de origen. Asimismo, conlleva la autorización para que el miembro de UNTAT participe en los preparativos y cursos de formación, así como en toda misión para la cual se lo seleccione. Todos los despliegues se harán en consulta con las correspondientes autoridades del país de origen del miembro de UNTAT. Se reconoce implícitamente que la disponibilidad de un miembro de UNTAT dependerá a menudo de las exigencias del servicio nacional y de los compromisos asumidos con anterioridad a su inclusión en el programa. Se alienta a los países que efectúan contribuciones a

que hagan cuanto sea posible para cooperar con las obligaciones del miembro en el programa, lo cual incluye velar por su envío a tiempo para que reciba una formación previa a su despliegue, y al Estado Miembro que haya pedido asistencia.

El miembro de UNTAT deberá estar preparado para trasladarse al área de la misión con un preaviso muy breve; en general, se avisará al miembro de UNTAT como mínimo 30 días antes de su traslado. No obstante, en casos de urgencia el preaviso podrá ser mucho más corto.

CAPÍTULO

2

ANTECEDENTES GENERALES DEL MANTENIMIENTO DE LA PAZ EN LAS NACIONES UNIDAS

EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ Y LA CARTA DE LAS NACIONES UNIDAS

La Carta de las Naciones Unidas entró en vigor en 1945. La Carta es la expresión de la opinión de los fundadores y establece el mandato de los diversos elementos de las Naciones Unidas para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Basándose en la Carta, *uno de los objetivos principales* de las Naciones Unidas consiste en: "mantener la paz y la seguridad internacionales, y con tal fin: tomar medidas colectivas eficaces para prevenir y eliminar amenazas a la paz, y para suprimir actos de agresión y otros quebrantamientos de la paz; y lograr por medios pacíficos, y de conformidad con los principios de la justicia y del derecho internacional, el ajuste o arreglo de controversias o situaciones internacionales susceptibles de conducir a quebrantamientos de la paz;..." (*Artículo 1*)..

El *mantenimiento de la paz* propiamente dicho no está contemplado en la Carta, salvo en la disposición: "El Consejo de Seguridad podrá establecer los organismos subsidiarios que estime necesarios para el desempeño de sus funciones." (*Artículo 29*). No obstante, en los Capítulos VI, VII y VIII hay instrucciones concretas para el arreglo de controversias internacionales, amenazas a la paz, quebrantamientos de la paz y actos de agresión, incluidas acciones requeridas por las partes en el conflicto y acuerdos regionales para el arreglo pacífico de controversias locales, de la forma siguiente:

En el **Capítulo VI** se contempla el arreglo de controversias mediante una gama de medidas pacíficas, entre ellas la negociación, la mediación, la investigación, la conciliación, el arbitraje y el arreglo judicial (Artículo 33). Se autoriza al Consejo de Seguridad a que inste a las partes a que arreglen sus controversias por medios pacíficos o a que presente recomendaciones a las partes referentes a los términos adecuados del arreglo de una controversia internacional, que deberán concertar las propias partes.

En el **Capítulo VII**, .es básicamente coercitivo y se ha elaborado para abordar las amenazas a la paz, los quebrantamientos de la paz y los actos de agresión. De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII, el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas determinará la existencia de toda amenaza a la paz, quebrantamiento de la paz o acto de agresión y hará recomendaciones o decidirá qué medidas serán tomadas para mantener o restablecer la paz y la seguridad internacionales (*Artículo 39*)

Antes de aplicar medidas coercitivas,el Consejo de Seguridad podrá instar a las partes interesadas a que cumplan con las medidas provisionales que juzgue necesarias (*Artículo 40)*. Dichas medidas podrán incluir la interrupción total o parcial de las relaciones económicas y de las comunicaciones, la ruptura de relaciones diplomáticas (*Artículo 41*) o la acción que sea necesaria por medio de fuerzas aéreas, navales o terrestres para mantener o restablecer la paz y la seguridad internacionales (*Artículo 42*)

En el **CAPÍTULO VIII** de la Carta se promueven los acuerdos regionales para el arreglo pacífico de controversias locales antes de someterlas al Consejo de Seguridad, siempre que tales acuerdos estén en consonancia con los Propósitos y Principios de las Naciones Unidas (*Artículo 52*). Si procede, el Consejo de Seguridad podrá utilizar acuerdos u organismos regionales para aplicar medidas coercitivas bajo su autoridad (*Artículo 53*).

EXPERIENCIA DE LAS NACIONES UNIDAS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

Las Naciones Unidas representan la mayor iniciativa de cooperación en la historia para velar por la paz mundial. Desde su creación ha patrocinado iniciativas internacionales para el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales. Desde 1948 hasta hoy, uno de los instrumentos clave empleados por las Naciones Unidas para esta finalidad ha sido el mantenimiento de la paz. Durante ese periodo se han establecido 42 operaciones de mantenimiento de la paz para mantener la paz y la seguridad en zonas de conflicto. Aunque el coste pueda parecer elevado en términos de recursos financieros y humanos (1.500 protectores de la paz han muerto sobre el terreno, y la comunidad internacional ha invertido, por conducto de las Naciones Unidas, casi 17.000 millones de dólares estadounidenses para operaciones de mantenimiento de la paz), esos gastos para impedir la propagación de conflictos son reducidos en comparación con el coste de otra Guerra Mundial. Actualmente (1996) hay 16 operaciones de mantenimiento de la paz en diversas regiones del mundo, en las que participan más de 25.000 militares y civiles de 70 naciones dedicados al mantenimiento de la paz.

El éxito en operaciones de mantenimiento de la paz ha sido difícil de conseguir, y cada operación se ha beneficiado de las anteriores, en un proceso continuo de expansión en el alcance, la complejidad y las dimensiones. Durante los 48 últimos años, el mantenimiento de la paz ha

pasado de consistir en operaciones relativamente reducidas y tradicionalmente militares (sobre todo misiones de observación) a convertirse en operaciones complejas, pluridimensionales y multinacionales en las que el personal tanto militar como civil participa en muchas actividades de mantenimiento de la paz y relacionadas con ellas.

CONCEPTOS CLAVE

En respuesta a los desafíos dinámicos que afrontaban las Naciones Unidas al término de la Guerra Fría, el Secretario General definió en **Un programa de paz,** publicado por Naciones Unidas en 1992, cuatro conceptos principales para abordar la paz y la seguridad internacionales. Dichos conceptos reflejan el alcance y la complejidad crecientes de las iniciativas de las Naciones Unidas para instaurar y restablecer la paz, así como para aportar un conocimiento útil sobre la manera en que el mundo puede adoptar y cumplir en mayor medida los objetivos enunciados en la Carta de las Naciones Unidas:

Por **diplomacia preventiva** se entienden *las medidas destinadas a evitar que surjan controversias entre dos o más partes, a evitar que las controversias existentes se transformen en conflictos y a evitar que éstos, si ocurren, se extiendan.* La diplomacia preventiva puede incluir medidas para el fomento de la confianza, misiones de investigación de los hechos, sistemas de alerta temprana, etcétera.

Por **establecimiento de la paz** se entienden *las medidas destinadas a lograr que las partes hostiles lleguen a un acuerdo, fundamentalmente por medios pacíficos como los previstos en el Capítulo VI de la Carta de las Naciones Unidas*. Para establecer la paz, las partes deben tener la voluntad de poner término al conflicto, sin lo cual fracasarán todas las negociaciones y las iniciativas de mediación.

Por **mantenimiento de la paz** se entiende una presencia de las Naciones Unidas en el terreno, hasta ahora con el consentimiento de todas las partes interesadas y, como norma, con la participación de personal militar o policial de las Naciones Unidas y, frecuentemente, también de personal civil. El mantenimiento de la paz es una técnica que amplía las posibilidades tanto de prevenir un conflicto como de instaurar la paz. El mantenimiento de la paz conlleva normalmente el consentimiento de las partes, la aplicación o la supervisión de acuerdos relativos al control de los conflictos (cesación del fuego, separación de fuerzas, etcétera), así como su

resolución (arreglos parciales o integrales), o el suministro seguro de ayuda humanitaria.

Por **consolidación de la paz** se entienden las medidas destinadas a individualizar y fortalecer estructuras que tiendan a reforzar y consolidar la paz a fin de evitar una reanudación del conflicto. La consolidación de la paz es vital en la etapa inmediatamente posterior al conflicto, e incluye proyectos concretos de cooperación que contribuyen no solamente al desarrollo económico y social sino a fortalecer la confianza, la buena fe y la interacción entre antiguos enemigos.

CONCEPTOS CONEXOS

Aunque los cuatro conceptos antedichos y destacados por el Secretario General no son nuevos, las Naciones Unidas se han visto obligadas, debido al aumento de los conflictos, a dar más importancia tanto a la prevención como al control de conflictos que amenazan la paz y la seguridad internacional y, cuando es posible, a establecer condiciones que favorezcan el "establecimiento" de la paz. Por añadidura, las medidas tradicionales de mantenimiento de la paz utilizadas en el pasado ya no bastan para los tipos de conflicto que han estallado después del final de la Guerra Fría. Por tanto, las misiones actuales de mantenimiento de la paz también pueden requerir que se preste más atención a uno o varios de los siguientes conceptos:

La **imposición de la paz** puede ser necesaria si han fracasado todas las demás iniciativas. Como se ha observado anteriormente, la autoridad para esa imposición está contemplada en el Capítulo VII de la Carta, e incluye el recurso a fuerzas armadas para mantener o restablecer la paz y la seguridad internacionales en situaciones en que el Consejo de Seguridad haya determinado la existencia de una amenaza a la paz, un quebrantamiento de la paz o un acto de agresión. El mandato de una misión y sus normas para trabar combate determinarán todas las características del empleo de la fuerza, entre ellas que se autorice o no el recurso a la fuerza y su aplicación.

La **aplicación de soluciones globales** se elaboró en 1980 con la finalidad de ayudar a las partes en un conflicto a aplicar un acuerdo global que hayan concertado para un conflicto, lo cual puede incluir uno o varios de los siguientes factores: la supervisión de acuerdos de cesación del fuego, la reagrupación y desmovilización de fuerzas, la reinserción de las fuerzas de combate en la vida civil, programas de remoción de minas,

retorno de refugiados y personas desplazadas, suministro de asistencia humanitaria, supervisión de las estructuras administrativas existentes, establecimiento de nuevas fuerzas policiales, verificación del respeto de los derechos humanos, supervisión y/o organización y celebración de elecciones y reformas electorales, y coordinación de la ayuda para la reconstrucción y la rehabilitación económica.

La **protección de las operaciones humanitarias** durante conflictos persistentes permite que los organismos humanitarios brinden asistencia a las víctimas civiles de una guerra y protejan los suministros para que no sean confiscados por una de las partes para sus propios fines. En una operación de esta clase, una fuerza de mantenimiento de la paz proporcionará escolta al personal humanitario, lo protegerá y, si es necesario, lo defenderá para que pueda desempeñar su cometido.

Por **sanciones** se entienden medidas que no implican el uso de la fuerza armada para mantener o restablecer la paz y la seguridad internacionales. El fundamento jurídico de las sanciones (Artículo 41) subraya la finalidad de las sanciones, que consiste en modificar la conducta de una parte que amenaza la paz y la seguridad internacionales y no en castigar o desquitarse de otra manera.

Por **desarme** se entiende la recogida, el control y la eliminación de armamentos. Por microdesarme se entiende el desarme práctico en el contexto de los conflictos de los que se ocupen las Naciones Unidas de facto, que está vinculado a la consolidación de la paz tras el conflicto. El desarme también puede ocurrir después de imponer medidas coactivas. Todos los regímenes de imposición de sanciones conllevan un embargo de armamentos.

CAPÍTULO

3

ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS[1]

1 - Ref.: Departamento de Información Pública: ABC de las Naciones Unidas.

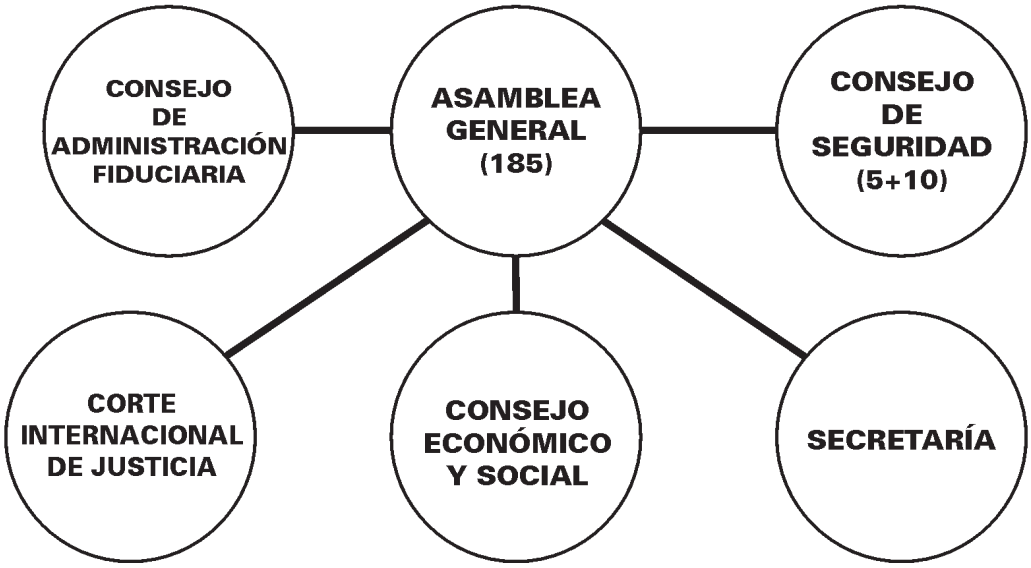
CAPÍTULO 3. *ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS*

Dado que en todas las operaciones de mantenimiento de la paz hay que tratar periódicamente con la Sede de las Naciones Unidas, es importante que los miembros de UNTAT tengan un conocimiento básico de la estructura del sistema de las Naciones Unidas, especialmente por lo que se refiere al mantenimiento de la paz y, como mínimo, conocimientos generales acerca del marco institucional general. En el presente capítulo se enuncian las funciones clave de la Secretaría, incluidos sus dos principales órganos de deliberación, la Asamblea General y el Consejo de Seguridad, la estructura de organización del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, y algunos de los organismos clave que debe conocer el personal de mantenimiento de la paz.

Las Naciones Unidas tienen *seis órganos* principales, tal y como autoriza la Carta. Además hay órganos subsidiarios, organismos especializados y otras entidades vinculadas a las Naciones Unidas que, en su conjunto, constituyen el denominado "sistema de las Naciones Unidas". Los seis órganos principales de las Naciones Unidas son los siguientes:

- La Asamblea General (*Capítulo IV*);
- El Consejo de Seguridad (*Capítulo V*);
- El Consejo Económico y Social (*Capítulo X*);
- El Consejo de Administración Fiduciaria (*Capítulo XII*);
- La Corte Internacional de Justicia (*Capítulo XIV*); y
- La Secretaría (*Capítulo XV*);.

LAS NACIONES UNIDAS
ORGANOS PRINCIPALES



SECRETARÍA

La Secretaría está formada por un *Secretario General* y el personal internacional que requiere la Organización para llevar a cabo las diversas tareas rutinarias de las Naciones Unidas. El Secretario General es el más alto funcionario administrativo de la Organización (*Artículo* 97) y lo designa la Asamblea General por recomendación del Consejo de Seguridad para un mandato de cinco años. La Secretaría (Sede de las Naciones Unidas) está en Nueva York, presta servicios a los demás órganos de las Naciones Unidas y administra los programas y las políticas que presentan.

El Secretario General es el más alto funcionario administrativo de las Naciones Unidas

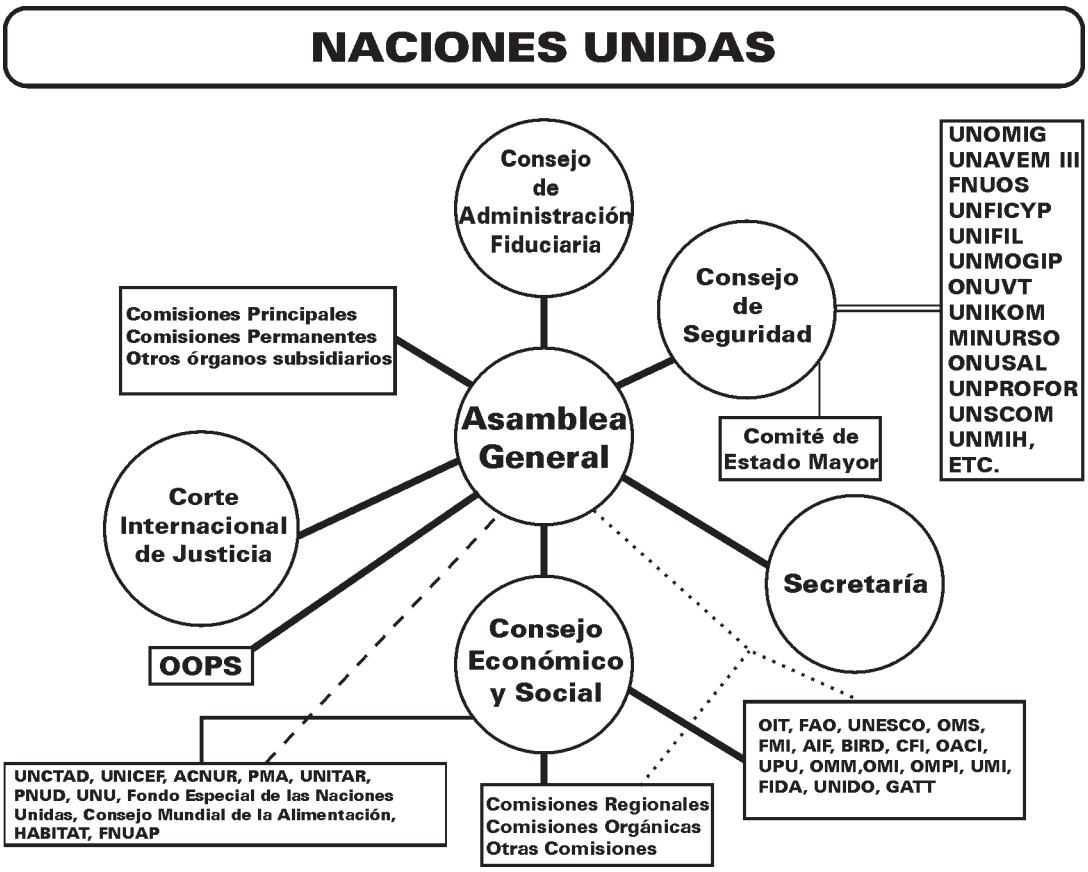
- **Elabora informes para órganos legislativos**
- **Proporciona servicios de secretaría**
- **Proporciona servicios de conferencias**
- **Proporciona servicios editoriales, de traducción y de reproducción**
- **Lleva a cabo estudios**
- **Promueve el desarrollo económico y social**
- **Elabora y publica documentos de estadística**
- **Organiza conferencias, reuniones de grupos de expertos y seminarios**
- **Brinda asistencia técnica**
- **Organiza misiones de investigación**
- **Distribuye información sobre actividades de las Naciones Unidas**
- **Brinda servicios de planificación , finanzas, personal, jurídicos y de índole general**
- **Planifica, prepara, realiza y dirige todas las operaciones de las Naciones Unidas sobre el terreno, especialmente las operaciones de mantenimiento de la paz**

OFICINAS Y DEPARTAMENTOS DE LAS NACIONES UNIDAS:

La Secretaría se divide en varias unidades principales de organización, cada una de ellas dirigida por un Secretario General Adjunto o un funcionario de categoría equivalente. A pesar de que no todos los cargos siguientes son indispensables para el mantenimiento de la paz *per se*, los componentes fundamentales de las Naciones Unidas son:

- Oficina Ejecutiva del Secretario General **OESG**
- Oficina de Servicios de Supervisión Interna **OSSI**

- Departamento de Información Pública **DIP**
- Oficina de Asuntos Jurídicos **OAJ**
- Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz **DOMP**
- Departamento de Asuntos Políticos **DAP**
- Departamento de Asuntos Humanitarios **DAH**
- Departamento de Administración y Gestión **DAG**
- Departamento de Coordinación de Políticas y de Desarrollo Sostenible **DCPDD**
- Departamento de Información Económica y Social y Análisis de Políticas **DIESAP**
- Departamento de Apoyo al Desarrollo y de Servicios de Gestión **DADSG**



ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General (*Capítulo IV, Artículos 9 a 22*) es el principal órgano de deliberación de las Naciones Unidas. Está integrada por representantes de todos los Estados Miembros, cada uno de los cuales tiene un voto. Las decisiones acerca de cuestiones importantes, tales como las relativas a la paz y la seguridad, la admisión de nuevos Miembros y las cuestiones presupuestarias, requieren la mayoría de dos tercios de la Asamblea General. Las decisiones sobre otros asuntos se adoptan por mayoría simple.

La Asamblea General se reúne una vez al año en períodos ordinarios de sesiones. A solicitud del Consejo de Seguridad, de la mayoría de los Miembros de las Naciones Unidas o de uno de los miembros del Consejo de Seguridad se podrán convocar períodos extraordinarios de sesiones. Se podrá convocar un período extraordinario de sesiones de emergencia en el plazo de veinticuatro horas después de que el Consejo de Seguridad lo solicite por votación de nueve miembros del Consejo, o si lo acuerda la mayoría de los Miembros. Dada la gran cantidad de cuestiones que ha de estudiar, la Asamblea General remite la mayor parte de las cuestiones a sus seis Comisiones Principales. Dichas Comisiones, y las cuestiones de las que se ocupan, son las siguientes:

- PRIMERA COMISIÓN*(desarme y seguridad internacional)*;
- SEGUNDA COMISIÓN *(asuntos económicos y financieros)*;
- TERCERA COMISIÓN *(asuntos sociales, humanitarios y culturales)*;
- CUARTA COMISIÓN *(comisión política especial y de descolonización)*;
- QUINTA COMISIÓN *(asuntos administrativos y de presupuesto)*; y
- SEXTA COMISIÓN *(jurídica)*.

ASAMBLEA GENERAL
COMISIONES PRINCIPALES

PRIMERA COMISIÓN	DESARME Y SEGURIDAD INTERNACIONAL
SEGUNDA COMISIÓN	ASUNTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS
TERCERA COMISIÓN	ASUNTOS SOCIALES, HUMANITARIOS Y CULTURALES
CUARTA COMISIÓN	COMISIÓN POLÍTICA ESPECIAL Y DE DESCOLONIZACIÓN
QUINTA COMISIÓN	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE PRESUPUESTO
SEXTA COMISIÓN	JURÍDICA

COMISIONES PERMANENTES

"CCAAP"	COMISIÓN CONSULTIVA EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTO

CONSEJO DE SEGURIDAD

La Carta delega la responsabilidad principal del mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales en el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (*Capítulo V, Artículos 23 a 32*).

El Consejo de Seguridad se compone de quince (15) miembros: cinco (5) miembros permanentes (China, Estados Unidos de América, Federación de Rusia, Francia, Reino Unido), y diez (10) miembros no permanentes, de los cuales la mitad son elegidos cada año por la Asamblea General por un periodo de dos años (*Artículo 23*). Cada Miembro tiene un voto. Para adoptar decisiones sobre cuestiones de fondo son necesarios nueve votos afirmativos y que ninguno de los cinco Miembros Permanentes vote en contra.

El Consejo goza de facultades especiales para facilitar el arreglo pacífico de controversias (*Artículos 33 a 38*) y para identificar toda amenaza a la paz, quebrantamiento de paz o acto de agresión, así como la responsabilidad de tomar las medidas necesarias a fin de mantener o restablecer la paz y la seguridad. El Consejo tiene el derecho legal de autorizar el recurso a la fuerza militar si así lo estima necesario (*Artículo 42*). En el desempeño de sus funciones, el Consejo de Seguridad actúa en nombre de todos los

Miembros de las Naciones Unidas, que convienen en aceptar y cumplir las decisiones del Consejo de Seguridad adoptadas de acuerdo con la Carta (*Artículo 25*).

DEPARTAMENTO DE LAS NACIONES UNIDAS DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ[2]

El Consejo de Seguridad está facultado para iniciar y poner término a las operaciones de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz. El mando de una operación de mantenimiento de la paz reside en el Secretario General, bajo la autoridad del Consejo de Seguridad.

El Secretario General delega en el Secretario General Adjunto del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz la tarea de planificar, preparar, llevar a cabo y dirigir todas las operaciones de las Naciones Unidas sobre el terreno. El Departamento brinda asimismo asistencia en la prestación de servicios sustantivos al Consejo de Seguridad y a la Asamblea General, y proporciona servicios de secretaría al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

El **Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP)**, denominado anteriormente Departamento de Asuntos Políticos Especiales, está encargado, en cooperación con otros departamentos pertinentes, de planificar, apoyar y asumir la dirección ejecutiva de las operaciones de mantenimiento de la paz. En esa calidad está en contacto constante con todas las operaciones, para velar por que reciban a tiempo instrucciones y orientación sobre cuestiones políticas y operacionales.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

Sirve como instrumento operacional del Secretario General para todas las operaciones de las Naciones Unidas sobre el terreno, ocupándose de planificarlas, prepararlas, ejecutarlas y dirigirlas.

2 - Ref.: ST/SGB/Organization, Section: DPKO

El Secretario General delega en el **Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz** la tarea de planificar, preparar, llevar a cabo y dirigir todas las operaciones de las Naciones Unidas sobre el terreno, en particular las operaciones de mantenimiento de la paz, y de prestar asistencia en la prestación de servicios esenciales al Consejo de Seguridad y a la Asamblea General.

MANDATO DEL DOMP

- **Se encarga de la gestión y la dirección**
- **Formula normas y procedimientos**
- **Obtiene el personal, los equipos y las unidades militares**
- **Formula metodologías y planes operacionales**
- **Se encarga de la planificación de contingencia**
- **Propone solicitudes de recursos**
- **Vigila y controla los presupuestos y los fondos**
- **Presta apoyo logístico y administrativo**
- **Mantiene contacto con las partes en los conflictos**
- **Sirve de enlace con los organismos y los Estados Miembros**
- **Prepara los informes del Secretario General**

El **Asesor Militar** asesora al Secretario General, por conducto del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, sobre las consecuencias militares, los planes y las propuestas para la puesta en práctica de operaciones de mantenimiento de la paz.

La **estructura del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz** puede resumirse del modo siguiente:

- **Oficina del Secretario General Adjunto;**
- **Asesor Militar;**
- **Dependencia de Políticas y Análisis;**
- **Centro de Situación;**
- **Oficina Ejecutiva;**
- **Oficina de Operaciones:**
  - División de África;
  - División de Asia y el Oriente Medio;
  - División de América Latina
- **Oficina de Planificación y Apoyo:**
  - División de Planificación;
  - Servicio de Planificación de Misiones;
  - Dependencia de Policía Civil;
  - Dependencia de Remoción de Minas;
  - Dependencia de Apoyo Médico;
  - Dependencia de Capacitación;
  - División de Administración y Logística sobre el Terreno;
  - Servicio de Administración y Apoyo Financieros;
  - Servicio de Logística y Comunicaciones;
  - Servicio de Apoyo y Administración del Personal.

ORGANISMOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ

El personal de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz, y especialmente los miembros de UNTAT, deben conocer los organismos que a menudo participan en operaciones pluridimensionales de mantenimiento de la paz, o que puedan estar involucrados en la zona de la misión en la fase posterior a un conflicto. Deben conocer el funcionamiento de los siguientes organismos, así como sus funciones y cometidos en las actuales misiones de mantenimiento de la paz:

- **ACNUR/**Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, de financiación voluntaria, que brinda protección internacional a más de 18 millones de refugiados, y cuyo objetivo es velar por que se les conceda asilo y un estatuto jurídico favorable en el país que se lo conceda. Sede: Ginebra.
- **UNICEF**/Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, de financiación voluntaria, presta asistencia a países en vías de desarrollo, si se lo piden, para mejorar la calidad de vida de su población infantil mediante la prestación de servicios de base comunitaria y bajo coste de nutrición, saneamiento y educación, y salud maternoinfantil, así como ayuda de emergencia. Sede: Nueva York.
- **UNIDIR**/Instituto de las Naciones Unidas de Investigación sobre el Desarme, realiza investigaciones independientes sobre el desarme y sus problemas conexos, especialmente sobre cuestiones de seguridad internacional. Sede: Ginebra.
- **OOPS**/Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente, de financiación voluntaria principalmente gubernamental, brinda educación, formación, servicios sanitarios y de ayuda a unos 2,4 millones de refugiados árabes en Jordania, el Líbano, la República Árabe Siria y los territorios ocupados de la Faja de Gaza y la Ribera Occidental. Sede: Viena.
- **VNU**/Voluntarios de las Naciones Unidas, profesionales cualificados con experiencia y motivación de 120 países que aportan voluntariamente sus conocimientos especializados a las Naciones Unidas. Sede: Ginebra.
- **PNUD**/Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el mayor canalizador del mundo de asistencia multilateral técnica y previa a las inversiones a países en desarrollo, que respalda más de 6.000 proyectos en unos 150 países. Sede: Nueva York.

PROGRAMAS Y ÓRGANOS DE LAS NACIONES UNIDAS

A fin de adquirir los conocimientos suficientes acerca del sistema de las Naciones Unidas, los miembros de UNTAT deben tener un conocimiento general de otros programas, órganos y comisiones regionales de las Naciones Unidas, que pueden o no estar directamente relacionados con operaciones de mantenimiento de la paz:

- Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra
- Oficina de las Naciones Unidas en Viena
- Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas **PNUFID**
- Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo **UNCTAD**
- Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente **PNUMA**
- Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos **CNUAH**

COMISIONES REGIONALES DE LAS NACIONES UNIDAS

- Comisión Económica para África **CEPA**
- Comisión Económica para Europa **CEPE**
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe **CEPAL**
- Comisión Económica y Social para Asia y el Pacifico **CESPAP**
- Comisión Económica y Social para Asia Occidental **CESPAO**

CAPÍTULO

4

PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE UNA OPERACIÓN DE MANTENIMENTO DE PAZ

Desde el inicio de una operación de mantenimiento de la paz, para que tenga éxito es necesaria una cooperación a todos los niveles. Si un Estado Miembro, o un grupo de Estados Miembros, propone el establecimiento de una operación de mantenimiento de la paz, es preciso que se cumplan ciertas premisas fundamentales. *En primer lugar*, la propuesta requiere el beneplácito de las partes en el conflicto. *En segundo lugar*, la propuesta debe ser adoptada por el Consejo de Seguridad y contar con un amplio apoyo de la comunidad internacional. *En tercer lugar,* los Estados Miembros deben estar dispuestos a ofrecer voluntariamente personal para que preste servicio bajo el mando del Secretario General de las Naciones Unidas.

El éxito de una operación de mantenimiento de la paz requiere asimismo un mandato claro y pragmático que establezca objetivos explícitos y realistas, para que la operación y el respaldo político y material de los que depende se puedan canalizar y orientar a conseguir metas acordadas y reconocidas ampliamente.

A continuación se expone la secuencia básica del establecimiento de una operación de mantenimiento de la paz, con una breve descripción de las actividades, las responsabilidades y las metas previstas en cada fase de su desarrollo:

FUNCIÓN DE LA SECRETARÍA

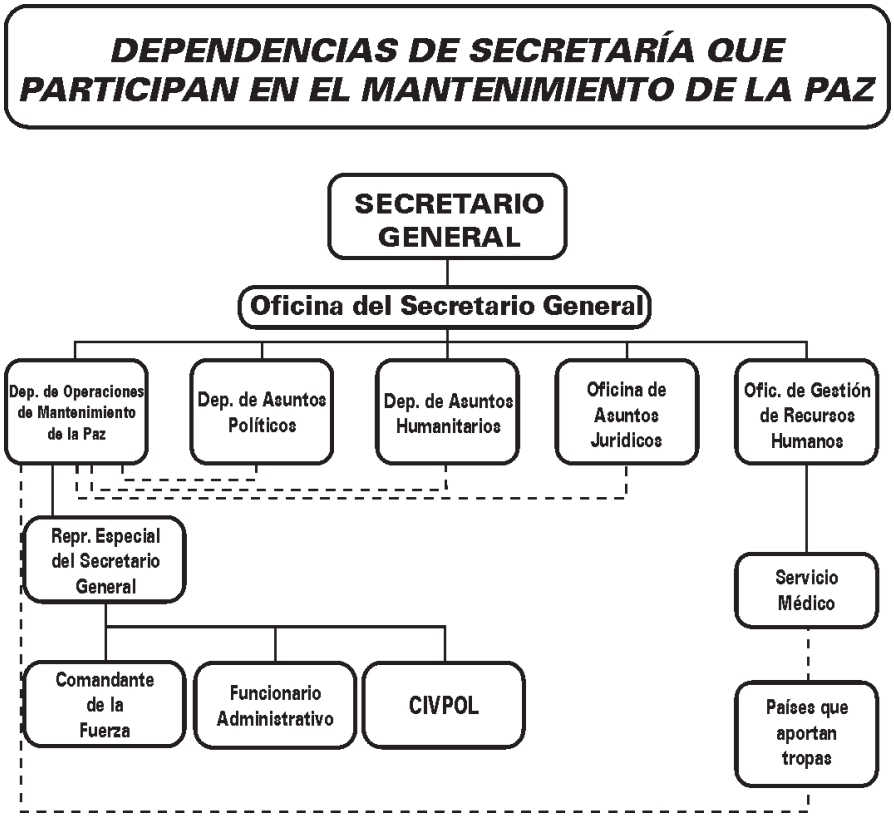
El **Consejo de Seguridad.** Su principal responsabilidad consiste en mantener la paz y la seguridad internacionales; por consiguiente, es el órgano principal que adopta una Resolución y autoriza el mandato para el establecimiento de una operación de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz. Se parte de la premisa de que el Consejo de Seguridad actúa en nombre de los Estados Miembros y que tomará las medidas políticas y diplomáticas necesarias, en apoyo del Secretario General, para velar por que el mandato se cumpla.

El **Secretario General**. Como jefe de la Organización, puede señalar a la atención del Consejo de Seguridad cualquier cuestión que estime que amenaza el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales (Artículo 99). Una vez el Consejo de Seguridad adopta una resolución de establecer una operación de mantenimiento de la paz, normalmente se pedirá al Secretario General que informe al Consejo acerca de los recursos disponibles para llevar a cabo la operación, y que mantenga informado al Consejo de Seguridad sobre la evolución de la situación.

Sujeto a la aprobación del Consejo, debe cumplir a continuación los trámites del caso: elegir al jefe de la misión y pedir a Estados Miembros que aporten efectivos, personal de policía u otro tipo de personal civil, suministros y equipo, medios de transporte y demás apoyo logístico. El Secretario General consulta asimismo con las partes en el conflicto acerca de qué países aportarán personal. Al aprobar el informe del Secretario General, el Consejo decide asimismo la modalidad de financiación de la operación, habitualmente mediante contribuciones obligatorias de los Estados Miembros.

La **Asamblea General**, basándose en la decisión del Consejo de Seguridad, determina el reparto proporcional de los costes entre los Estados Miembros. En casos excepcionales, si en el Consejo de Seguridad se bloquea este proceso, la Asamblea General también puede establecer una operación de mantenimiento de la paz, en virtud del procedimiento "Unión pro paz" (Resolución Nº 377, de 3 de noviembre de 1950). Hasta la fecha esto ha sucedido tres veces: en Corea (1950), Egipto (1956) y el Congo (1960).

Fase de desarrollo inicial. El éxito en la ejecución de una operación de mantenimiento de la paz requiere que se evalúe la situación de facto, lo cual se consigue combinando iniciativas de diversos Departamentos de la Secretaría que participan en la operación, entre ellos los siguientes:



- Departamento de Operaciones de Mantenimiento de Paz;
- Departamento de Asuntos Políticos;
- Departamento de Asuntos Humanitarios;
- Departamento de Administración y Gestión;
- Departamento de Información Pública; y
- Oficina de Asuntos Jurídicos.

La evaluación de los Departamentos antedichos abarca una amplia gama de factores que pueden influir en la operación. La Secretaría puede enviar una misión de reconocimiento para observar las condiciones sobre el terreno y facilitar el futuro enlace. Los resultados de este reconocimiento determinarán la índole de las actividades operacionales generales y el concepto de planificación de la operación.

Fase previa al despliegue: basándose en el concepto de planificación la Secretaría desarrollará un plan integral, con la participación de personal clave previamente designado para la misión, que tendrá en cuenta la asignación de personal, el equipo y el nivel de mantenimiento, y especificará todas las funciones que habrán de desempeñarse en la misión de mantenimiento de la paz. También participan Estados Miembros, puesto que aportan a la misión el equipo y el personal necesario, imparten formación a sus unidades y velan por un nivel adecuado de mantenimiento durante un periodo de tiempo determinado. Los Estados Miembros reciben las "Guidelines for Troop Contributing Nations" (Directrices para países que aportan tropas) para la operación, y si es necesario la Secretaría les brinda asistencia para la formación y la preparación de expertos, por ejemplo con asesores permanentes, miembros de UNTAT, etcétera.

Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas. Las Naciones Unidas preparan asimismo un Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas, que es un memorando de entendimiento que describe la relación jurídica entre las Naciones Unidas y los países que aportan efectivos. Dicho Acuerdo abarca los procedimientos para que las Naciones Unidas reintegren los gastos sufragados por los países que aportan tropas, así como la relación jurídica entre la fuerza de las Naciones Unidas y el gobierno o gobiernos anfitriones. El Acuerdo abarca los siguientes elementos:

- Estatuto jurídico de la operación y de sus miembros;
- Responsabilidad en cuanto a jurisdicción penal y civil sobre los miembros de la operación;
- Régimen impositivo, aduanero y reglamento fiscal aplicable a los miembros de la operación;

- Libertad de movimiento, incluida la utilización de vías terrestres y fluviales, instalaciones
- portuarias y aeródromos;
- Utilización de agua, electricidad y otros servicios públicos;
- Personal de contratación local;
- Arreglo de controversias o reclamaciones;
- Protección del personal de las Naciones Unidas; y
- Actividades de enlace.

FUNCIÓN DE LOS PAÍSES QUE APORTAN TROPAS

Apoyo internacional. Para ser eficaces, las operaciones de mantenimiento de la paz deben contar con el apoyo de la comunidad internacional representada en el Consejo de Seguridad. La buena voluntad de la comunidad internacional es indispensable para que la misión tenga éxito, puesto que las Naciones Unidas dependen de que los Estados Miembros proporcionen recursos humanos y financieros para todas las operaciones de mantenimiento de la paz.

Contribuciones de Estados Miembros. El factor de planificación más importante de las operaciones de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz es la seguridad del apoyo de Estados Miembros en cuanto a la aportación de tropas, equipo y medios económicos para la operación. Las tropas, los observadores militares y el personal de policía civil necesarios para las operaciones de mantenimiento de la paz son proporcionados voluntariamente por los Estados Miembros, que no están obligados oficialmente en este sentido (a diferencia de lo dispuesto en el Capítulo VII). Las contribuciones financieras para las operaciones de mantenimiento de la paz son responsabilidad colectiva de los Estados Miembros, y por lo general se asignan proporcionalmente para apoyar las actividades de mantenimiento de la paz.

Fuerzas en situación de disponibilidad. La planificación puede reforzarse mediante acuerdos mutuamente concertados acerca de fuerzas en situación de disponibilidad. Aunque dichos acuerdos no garantizan contribuciones concretas de Estados Miembros para una operación específica, sí reflejan aportaciones posibles según cada caso. Las fuerzas en situación de disponibilidad son importantes en el proceso de planificación,

puesto que ofrecen una base de datos generalizada a partir de la cual la Secretaría puede hacer un cálculo inicial de los recursos disponibles.

Logística. Cada misión de mantenimiento de la paz requiere un equipo diferente, según las condiciones operacionales. Todo el equipo debe cumplir los requisitos operacionales y técnicos especificados por la Secretaría, y cada Estado Miembro debe velar por que el personal aportado a la misión sea capaz de manipular el equipo. Por lo general, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP) no presta asistencia para la formación concreta de reconversión técnica, según lo acordado por las partes interesadas. Como se ha señalado antes, el Secretario General se ocupa de concertar un acuerdo entre los países que aportan tropas y las Naciones Unidas para velar por que se conozcan plenamente las disposiciones y los acuerdos relativos a los contingentes participantes.

FUNCIÓN DEL PAÍS O PAÍSES ANFITRIONES

Una fuerza de mantenimiento de la paz desplegada en un país se considera invitada por el gobierno anfitrión y debe respetar sus leyes y costumbres; la fuerza podrá permanecer en un país anfitrión mientras cuente con el consentimiento del gobierno. Se espera que el gobierno tome todas las medidas para facilitar el despliegue de la fuerza. El personal protector de la paz goza de la condición, las prerrogativas y las inmunidades de la Organización enunciadas en la Carta (Artículo 105) y en la *Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas* (13 de febrero de 1946).

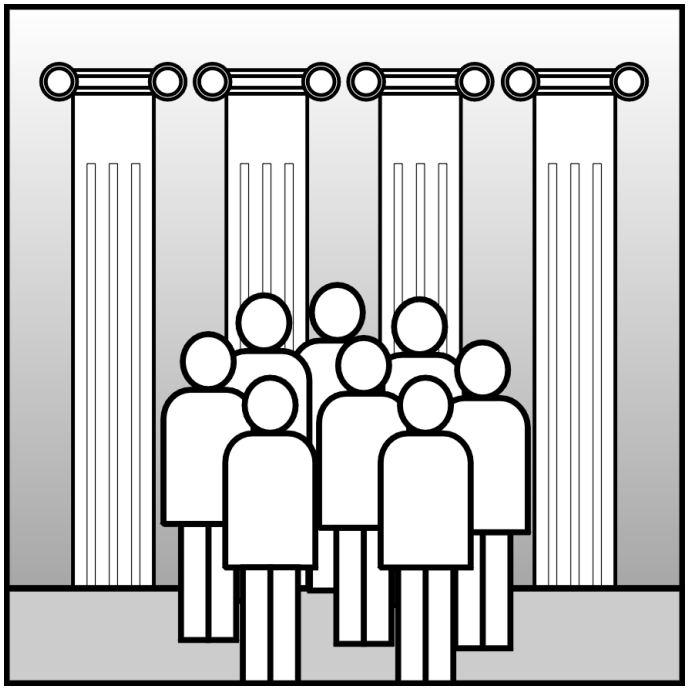
Además, el gobierno o gobiernos anfitriones están jurídicamente obligados a acatar el acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas, detallado anteriormente. El Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas* rige el estatuto jurídico de la operación y de sus miembros, incluida la libertad de movimiento, la protección del personal de las Naciones Unidas, las actividades de enlace, etcétera.

** Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas para operaciones de mantenimiento de la paz, S/1995/707, 18 de agosto de 1995.*

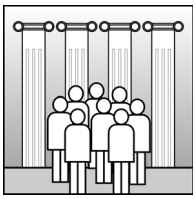
CAPÍTULO

5

PRINCIPIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ POR LAS NACIONES UNIDAS



PRINCIPIOS UNIVERSALES



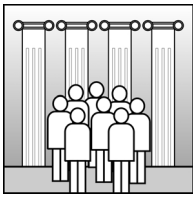
El mantenimiento de la paz ha evolucionado como respuesta pragmática ante problemas inmediatos que requerían una reacción de las Naciones Unidas sin llegar a aplicar las medidas explícitamente previstas en la Carta. A medida que ha ido evolucionando el mantenimiento de la paz, determinados principios se han ido extendiendo a todas las operaciones de mantenimiento de la paz.

Cada uno de dichos principios se basa en un mandato inequívoco y susceptible de aplicarse, el apoyo continuo y activo del Consejo de Seguridad y el compromiso sostenido de países que aportan tropas.

Una misión de mantenimiento de la paz está legitimada por el apoyo internacional, la adhesión a los convenios y al derecho establecido, y la credibilidad de la fuerza. Los *principios universales de mantenimiento de la paz* deben regir toda la estructura de una operación de mantenimiento de la paz. Es fundamental que todos los integrantes de una misión de mantenimiento de la paz asimilen y acaten dichos principios, que son tanto guía como marco común de referencia para todos los participantes en operaciones de mantenimiento de la paz. En resumen, los principios universales de mantenimiento de la paz se definen del modo siguiente::

Consentimiento y cooperación. Las operaciones de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz se establecen con el consentimiento de las partes principales involucradas en un conflicto. El consentimiento es un requisito jurídico no sólo para el establecimiento de una operación, sino también para que la fuerza pueda cumplir su mandato. El consentimiento conlleva implícitamente que las partes no solamente aceptan la presencia de las Naciones Unidas, sino que cooperarán con las actividades de la fuerza de mantenimiento de la paz en la zona de operaciones, por ejemplo permitiendo la libertad de circulación en la zona, etcétera. Por consiguiente, es fundamental que las partes y los países involucrados entiendan plenamente los objetivos de la operación, así como la manera en que se prevé desempeñe su mandato.

Imparcialidad y objetividad. Una fuerza de las Naciones Unidas debe ser imparcial para conservar la legitimidad de la operación. La fuerza no puede tomar partido sin involucrarse en el conflicto que según su mandato ha de controlar y solucionar. La imparcialidad se basa ante todo en desempeñar el mandato de modo objetivo, ecuánime y consecuente, sin dejar que influyan provocaciones o desafíos. Sin imparcialidad es poco probable que se pueda conservar la confianza y la cooperación de las partes en conflicto. Si se demuestra que se ha roto la imparcialidad se per-



derá la credibilidad y se hará más difícil cumplir las tareas políticas y operacionales. No obstante, el intento de mantener la imparcialidad no debe fomentar la inacción ni tolerar infracciones de ninguna facción.

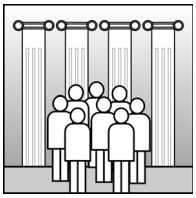
Recurso mínimo a la fuerza. En las operaciones de mantenimiento de la paz no se recurrirá a la fuerza para cumplir el mandato. El uso mínimo de la fuerza no excluye la legítima defensa o la defensa del personal y de los bienes de las Naciones Unidas, aunque hay que esforzarse por no dejarse involucrar en el conflicto. El personal protector de la paz siempre debe tratar de reaccionar correctamente a las amenazas, incluso por medio de la negociación, el recurso a medidas defensivas o la demostración de la fuerza armada como factor de disuasión. El uso de la fuerza debe estar claramente definido en las normas para trabar combate, que deben delimitar los diversos grados de fuerza que se pueden utilizar en diversas circunstancias, la manera en que se empleará cada grado de fuerza y la autoridad para utilizar la fuerza.

Credibilidad. La credibilidad de una operación de mantenimiento de la paz corrobora su aptitud para cumplir su mandato. Para desempeñar eficazmente su mandato y merecer la confianza de las partes, una fuerza de mantenimiento de la paz debe estar formada por personal capacitado e imparcial, debidamente equipado y con un elevado nivel profesional. Todo el personal debe saber que un comportamiento antiprofesional o indebido en cualquier nivel perjudicará la legitimidad del conjunto de una misión de mantenimiento de la paz.

Negociación y mediación. La negociación y la mediación tienen un enorme poder para desintensificar las tensiones, fomentar un entorno seguro y elaborar soluciones pacíficas y duraderas en una situación de conflicto. La negociación se refiere a un diálogo directo con una o varias partes; por ejemplo, velar por el tránsito seguro de un convoy de socorro; la mediación significa actuar como intermediario entre las partes. El objetivo final de la negociación y la mediación consiste en llegar a acuerdos en los que hayan participado libremente todas las partes.

Unidad. Para que una operación de mantenimiento de la paz sea eficaz, es fundamental que los protectores de la paz en todos los niveles actúen como una unidad armoniosa, que refleje la voluntad de la comunidad internacional. A pesar de que una fuerza de mantenimiento de la paz es multinacional y, en las operaciones actuales, por lo general es multidimensional, al conservar una idiosincrasia coordinada y rigurosamente internacional las unidades nacionales estarán a salvo de que las partes las conviertan en objetivos aislados de un trato desfavorable. La unidad de una operación incluye asimismo a los dirigentes y a la gestión de la operación.

PRINCIPIOS TÁCTICOS Y OPERACIONALES



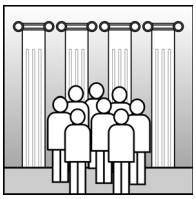
Una misión de mantenimiento de la paz es ante todo una operación política. El jefe de una misión es responsable de velar por la interacción de los diversos elementos de la misión, basándose en los objetivos políticos definidos en el mandato. El marco de referencia para las medidas operacionales y tácticas requeridas para que el personal de mantenimiento de la paz reaccione inmediatamente ante cambios rápidos o situaciones imprevistas se resume del modo siguiente:

Transparencia. La transparencia se ajusta a los requisitos vigentes en materia de seguridad. Todas las partes deben estar perfectamente al corriente de los motivos, la misión y las intenciones de la operación. Una comunicación incompleta o inexacta suscitará sospechas y socavará la confianza. La transparencia se puede conseguir en parte mediante un programa de asuntos públicos activo y global en el que participen todas las partes.

Coordinación. En una operación de mantenimiento de la paz puede intervenir una amplia gama de organizaciones, por ejemplo organismos de ayuda de las Naciones Unidas y organizaciones no gubernamentales (ONG). Si los objetivos son descoordinados o incompatibles, se pueden socavar profundamente la dirección y el control efectivos de una operación. A todos los niveles, el personal debe tratar de crear y fomentar la coordinación dentro de la misión; con la sede de las Naciones Unidas; dentro de su área operacional; con las partes en el conflicto, y con la población local. La coordinación debe incluir a los agentes políticos, diplomáticos, humanitarios, administrativos, civiles y jurídicos.

Enlaces. Los enlaces con las partes, a todos los niveles, son fundamentales para fomentar la transparencia y velar por la comunicación de la información a su debido tiempo. Por tanto, la comunicación ha de establecerse en todos los niveles posibles y tan pronto como se pueda. La necesidad de enlaces aumentará en relación directa con la complejidad del entorno político. A nivel político o estratégico, el enlace debe abarcar a los que tengan acceso expedito a los sectores decisorios en materia política. A nivel operacional se precisa una relación de trabajo efectiva y cotidiana entre el cuartel general de la fuerza y las partes.

Información. La información es fundamental para que la fuerza pueda evaluar de modo continuo y actualizado los enfoques y las aptitudes de las partes interesadas, incluyendo todos los aspectos e incidentes en el entorno de seguridad que potencialmente puedan agudizarse, o que más adelante puedan poner en peligro la operación o la seguridad física del



personal de las Naciones Unidas. La capacidad de la misión en materia informativa debe abarcar también las relaciones públicas con la población local, para mantenerla informada acerca de las intenciones y actividades de las Naciones Unidas en la zona de la misión.

Limitaciones y restricciones. La zona de operaciones está rigurosamente definida, las actividades para reunir información están limitadas, y las normas para trabar combate prohibirán por lo general el recurso a la fuerza, a menos que sea absolutamente necesario en legítima defensa. Las unidades y el personal deben actuar siempre respetando las restricciones enunciadas en el mandato de la misión.

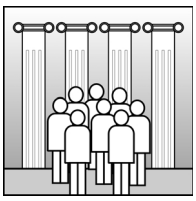
Autosuficiencia. En una situación ideal, la base logística ya se habrá establecido antes de que toda la fuerza de mantenimiento de la paz se despliegue en la zona de operaciones. Dado que muchas operaciones se establecen dando aviso con antelación mínima, no siempre es posible asegurar la autosuficiencia desde el principio. Sin embargo, a fin de funcionar lo antes posible con pleno rendimiento, todas las unidades de mantenimiento de la paz deben llegar a la zona de operaciones con suficiente equipo y medios de reserva para que puedan trabajar hasta que la base logística esté instalada.

Armamentos. Por lo general las fuerzas de mantenimiento de la paz disponen de armamento ligero, y solamente se despliegan con los armamentos necesarios para la legítima defensa, de conformidad con el mandato y la situación en la zona de operaciones. El personal de mantenimiento de la paz que manipule cualquier tipo de armas debe conocerlas a fondo y ser capaz de utilizarlas a su llegada a la zona de la misión.

Visibilidad. Las actividades de fuerzas de mantenimiento de la paz deben ser siempre visibles y abiertas. La visibilidad material de una fuerza aumenta si se utilizan insignias, sombreros, signos y distintivos de las Naciones Unidas. Los jefes deben seleccionar enclaves y puestos que mantengan visibles a las fuerzas y les permitan cumplir su mandato. Asimismo, las fuerzas de mantenimiento de la paz deben declarar inequívocamente sus intenciones a todas las partes. La declaración clara de intenciones mantendrá la credibilidad de la fuerza y coadyuvará a comunicar la imparcialidad de la fuerza al desempeñar su cometido.

Movilidad. Las fuerzas de mantenimiento de la paz deben ser móviles para poder recorrer superficies extensas. Deben ser capaces de reaccionar rápidamente ante incidentes o circunstancias cambiantes en toda la zona de operaciones. Las fuerzas de mantenimiento de la paz aseguran su movilidad mediante vehículos terrestres o helicópteros, o combinando ambos. El dominio de esos vehículos constituye un requisito de capacitación previo a la misión.

PRINCIPIOS DE CONDUCTA



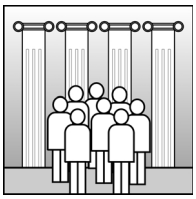
En cada misión, la credibilidad de las Naciones Unidas depende no solamente de su aptitud para desempeñar su mandato, sino también del nivel de conducta de cada persona que presta servicio bajo el pabellón de las Naciones Unidas. El comportamiento del personal de las Naciones Unidas es seguido atentamente por la población del país anfitrión y por la comunidad internacional, especialmente en operaciones muy difíciles y de alto perfil. Por ello, es importante que cada persona que preste servicio en las Naciones Unidas haga gala de una gran discreción, moderación y sensibilidad, para que su conducta no obstaculice la misión o transmita una mala imagen de la Organización en su conjunto.

En cada nivel de una misión de mantenimiento de la paz el personal debe aceptar limitaciones especiales tanto durante el servicio como fuera del mismo. Debe desempeñar su cometido con dedicación, discreción y diligencia, y todos sus actos y actitudes deben transmitir una imagen favorable de las Naciones Unidas y de la misión.

Los principios básicos de conducta de los protectores de la paz de las Naciones Unidas son la **disciplina, la honradez y la integridad, la imparcialidad y la iniciativa**. Las misiones se establecen en zonas caracterizadas por controversias políticas, territoriales, religiosas o étnicas. Por consiguiente, las iniciativas para edificar una paz duradera son a menudo procesos lentos y trabajosos que exigen del personal de las Naciones Unidas una enorme paciencia y tenacidad.

Los protectores de la paz afrontan también el reto que representan los idiomas y culturas desconocidos. Todas esas circunstancias aumentan la posibilidad de que haya malentendidos. No obstante, al transmitir una actitud disciplinada, sensata y digna de confianza será más fácil merecer el respeto de las gentes y de las partes, y alentarlas a que confíen en las iniciativas de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

Disciplina. El principio más importante y predominante de los protectores de la paz es la disciplina, que comienza con el acatamiento pleno y rápido de todas las órdenes e instrucciones, siempre que estén en consonancia con las normas y reglamentos de las Naciones Unidas y el mandato de la misión. Los supervisores y los jefes de unidades deben velar por que su personal esté informado acerca de la operación de la misión y acate plenamente el mandato de la operación. Asimismo, deben informar de casos de inobservancia del personal de las Naciones Unidas y, si procede, recomendar medidas disciplinarias. La adhesión al principio de la



disciplina demostrará la lealtad del personal de las Naciones Unidas para con la Organización y el mandato de su misión.

Honradez e integridad. Se pide a todos los miembros de la misión que hagan gala de su honradez e integridad y se abstengan de realizar actividades cuya propia índole transmite una pésima imagen de la dignidad de la misión y de toda la Organización. Entre las directrices para actuar con honradez e integridad cabe citar las siguientes:

a. No aceptar regalos, honores, favores ni compensación alguna de ninguna fuente distinta de las Naciones Unidas, salvo de su propio gobierno;

b. Estar a la altura de las obligaciones contraídas en todo trato con la población del país anfitrión o las partes en un conflicto;

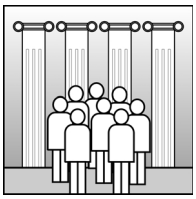
c. No abusar de las prerrogativas o inmunidades ni hacer caso omiso de las normas y reglamentos oficialmente reconocidos del país anfitrión;

d. Cualquier prerrogativa, beneficio o inmunidad del personal de las Naciones Unidas ha de negociarse con las Naciones Unidas y las autoridades correspondientes; y

e. Pagar todas las deudas que se hayan contraído en la zona de la misión antes de que termine el servicio.

Imparcialidad. A fin de que se acepte como mediadoras y se confíe en ellas, las Naciones Unidas deben ser consideradas imparciales. Por consiguiente, todo el personal debe ser objetivo, consecuente y ecuánime en su interacción con las partes en el conflicto, y demostrar que el mandato de la misión se defenderá en cualquier circunstancia. Asimismo, debe abstenerse de manifestar emociones o sentimientos personales, especialmente cuando preste asistencia a víctimas de la violencia, puesto que destruiría rápidamente la credibilidad del protector de la paz y del conjunto de la misión.

Iniciativa. En todos los niveles, el personal de las Naciones Unidas debe actuar con iniciativa, con ideas innovadoras para afrontar situaciones cambiantes. Aunque existen normas y reglamentos que rigen las actividades de las Naciones Unidas, los aspectos concretos de cada situación varían. Por consiguiente, dichos documentos no pueden contemplar todas las circunstancias posibles. No obstante, la falta de una norma o su inadecuación no justifican la inacción. En situaciones dudosas hay que pedir inmediatamente instrucciones al supervisor. Los protectores de la paz deben recordar que no se puede modificar el mandato; el éxito de su cumplimiento depende de la iniciativa y la flexibilidad de cada persona, especialmente en situaciones imprevisibles.



Además de dichos principios de conducta, todo el personal de una operación de mantenimiento de la paz debe tener en cuenta los siguientes elementos que pueden ser causa de problemas:

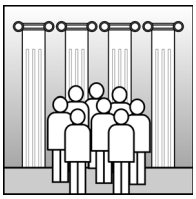
Sensibilidad cultural. Antes del despliegue de una misión, todo el personal de las Naciones Unidas debe conocer la historia, la estructura laboral, las relaciones familiares y entre los géneros, las prácticas y creencias religiosas, las costumbres y el trato social del país anfitrión y de sus zonas colindantes. A veces puede ser difícil asimilar las diferencias culturales, por ejemplo los alimentos, el clima, los idiomas y las costumbres desconocidas. No obstante, el respeto, la tolerancia y la flexibilidad son fundamentales para adaptarse personalmente a una nueva cultura.

La conducta del personal de las Naciones Unidas es muy importante en toda interacción con la población local, las autoridades locales y las partes en el conflicto en la zona de operación. El personal de las Naciones Unidas ha de tener presente que es un invitado del país anfitrión, y debe comprender la importancia de respetar las normas y reglamentos del país anfitrión y de sus Estados vecinos en los que pueda residir o que visite durante su misión. Se debe tratar a todos los habitantes locales con la máxima cortesía y consideración. Siempre conviene tratar a las personas mayores, las mujeres y los niños de forma llana pero respetuosa.

Es difícil establecer normas rígidas de conducta social, puesto que las costumbres locales difieren en cada operación, al igual que las consideraciones políticas. No obstante, los miembros de una misión deben evitar ofender a la población local violando deliberada o involuntariamente costumbres sociales o sentimientos religiosos. Si es necesario, se introducirán las normas e instrucciones que correspondan en materia de vestuario y conducta. Al comienzo de cada misión, el Jefe de la Misión debe comunicar a todo el personal la información y las normas pertinentes.

Las **normas de conducta** del personal asignado a misiones son análogas a las que se aplican al personal de las Naciones Unidas enunciadas en el Artículo 1 del Estatuto del Personal de las Naciones Unidas. Los supervisores y los jefes de las unidades son responsables de la conducta del personal sometido a su mando.

Las **relaciones profesionales** dentro de la estructura de la misión son muy importantes y abarcan todas las relaciones con otros miembros del equipo de la misión. Una misión de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz reúne a personas de diversas naciones y culturas en circunstancias tensas y difíciles. A fin de reducir al mínimo las posibles situaciones de malentendido o descontento y en interés de todos, se



debe cooperar con los colegas y los superiores, y respetar sus obligaciones y capacitaciones.

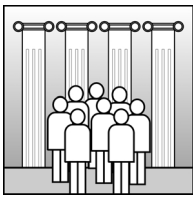
Hay que tratar con respeto a todos los miembros de la misión, independientemente de su estado civil o militar, o de su raza, color o credo. En el trato debe imperar la cortesía y, en vista de la índole militar de las misiones, hay que tener presente la graduación de la jerarquía militar o civil. A fin de mantener un alto nivel de deferencia, respeto y corrección, todas las personas recién llegadas deben aprender el significado de las insignias y distintivos indicadores de la graduación de los diversos contingentes nacionales y de los servicios militares del país anfitrión y de las partes.

Cortesía. Todo el personal de las Naciones Unidas debe atenerse a las reglas normales de cortesía, entre ellas la puntualidad y la pulcritud del aspecto propio. Ser puntual significa acudir al lugar debido en el momento oportuno, dispuesto a desempeñar cualquier cometido necesario. Aunque las condiciones de vida y el alojamiento sobre el terreno no tengan el mismo nivel que en el lugar del que proviene, todo el personal debe cuidar de que su aspecto personal sea impecable.

Confidencialidad oficial. El personal de las Naciones Unidas *no comunicará* a ninguna persona ajena a la misión la *información* que conozca en razón de su servicio, a menos que haya recibido autorización escrita para hacerlo en el cumplimiento de sus obligaciones. Especialmente, no hablará con ninguna persona ajena a la misión acerca de sus observaciones relacionadas con instalaciones militares, movimientos de tropas u otras cuestiones relativas al país anfitrión o a la población local.

Consumo de alcohol. El consumo desmedido de bebidas alcohólicas (o de sustancias adictivas) puede causar accidentes graves u otro tipo de incidentes. La sobriedad es especialmente importante si la población local considera que el consumo de bebidas alcohólicas es contrario a su religión. El Jefe de la Misión es responsable de informar a su personal de las normas y restricciones al respecto, y de velar por que el consumo de alcohol no supere los límites aceptables.

Cuestiones de género. El personal de las Naciones Unidas se abstendrá en todo momento de realizar o amenazar con realizar cualquier acto que pueda causar daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a mujeres o a niños. Dichos actos incluyen la violación, el abuso sexual, el acoso sexual, la intimidación, la trata de seres humanos o la participación en actos relacionados con la prostitución. Además, un comportamiento sexual que puede ser aceptable en su país de origen quizá no lo sea en la zona de la misión debido a las diferencias culturales. El personal de las Naciones Unidas se abstendrá de participar en toda relación o conducta

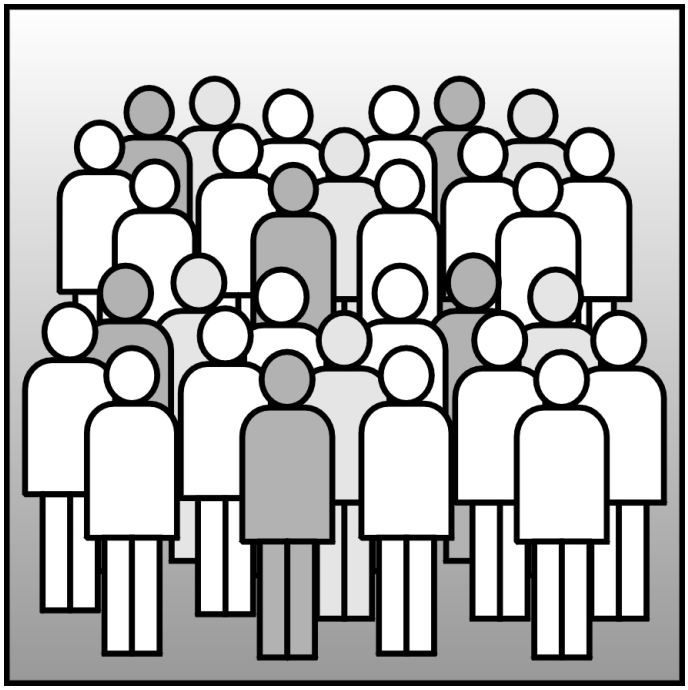


sexual que pueda reprocharse a las Naciones Unidas o perjudicar su imagen.

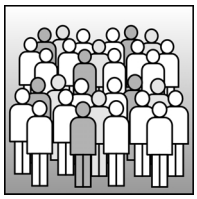
CAPÍTULO

6

COMPOSICIÓN Y MANDO DE UNA OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ



CAPÍTULO 6. *COMPOSICIÓN Y MANDO DE UNA OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ*



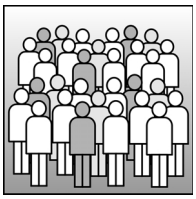
Una operación de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz no depende exclusivamente de acciones militares, sino que se basa más bien en la conjunción de iniciativas diplomáticas, económicas y humanitarias para conseguir objetivos políticos. El mandato de una misión determinará la modalidad de la operación, sus componentes, y quién asumirá el mando global sobre el terreno. Basándose en la experiencia del pasado, la modalidad de operaciones de mantenimiento de la paz se definirá como una de las siguientes:

- Misiones de observadores, formadas por oficiales observadores desarmados;
- Fuerzas de mantenimiento de la paz, formadas por tropas con armamento ligero, organizadas por lo general en unidades convencionales;
- Misiones que combinan fuerzas y observadores; y
- Fuerzas multidimensionales, formadas por diversos componentes civiles y un componente militar.

COMPONENTE(S) DE LA FUERZA

La composición de una operación de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz y las tareas subsiguientes de la operación dependen del mandato de la misión, de los problemas que hayan de resolverse en la zona del conflicto y del acuerdo político concertado entre las Naciones Unidas y los grupos o partes en conflicto. La organización de la misión estará compuesta por uno o varios de los componentes siguientes:

- **Componente diplomático y político**, cuyas tareas abarcan desde las negociaciones políticas hasta la supervisión, la vigilancia y el control directo de todos los órganos y oficinas administrativos.
- **Componente de derechos humanos**, que desarrolla actividades de derechos humanos tales como vigilar el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales, prevenir los abusos en materia de derechos humanos y elaborar y aplicar programas de educación en materia de derechos humanos.
- **Componente de la administración civil**, para vigilar, supervisar o controlar directamente los asuntos de política exterior, la defensa nacional, las finanzas, la seguridad pública y la información.



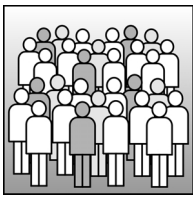
- **Componente electoral**, que desempeña tareas de organización y supervisión de un referéndum o de elecciones generales libres y equitativas.
- **Componente de repatriación**, que se ocupa de los refugiados, las personas desplazadas, los presos políticos y los demás detenidos. Este componente organiza procesos de reasentamiento que también pueden incluir la rehabilitación para organizar el proceso, atendiendo a las necesidades inmediatas, y estableciendo la base para planes futuros.
- **Componente de policía civil**, que supervisa o controla a la policía civil local a fin de velar por que se mantengan efectiva e imparcialmente la ley y el orden público, y que se protejan plenamente los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **Vigilancia fronteriza**, para vigilar los embargos impuestos por las Naciones Unidas a lo largo de zonas de una frontera internacionalmente reconocida.
- **Componente militar**, cuyas tareas se pueden resumir en la separación de las partes enfrentadas, el establecimiento de una zona de amortiguación o su equivalente, la supervisión de una tregua o de un acuerdo de cesación del fuego, la prevención de un conflicto armado entre naciones o dentro de una nación, y la contribución al mantenimiento de la ley y el orden público, así como el retorno a una situación de normalidad.

Además, una operación cuenta siempre con el apoyo de personal internacional y de personal de servicio sobre el terreno. La administración propiamente dicha la dirige el Funcionario Administrativo Principal, y se ocupa de los aspectos administrativos, financieros, de comunicaciones, logísticos y de seguridad.

También se utiliza a **civiles de contratación local** para algunas tareas de apoyo logístico. La facultad de contratar a personal local se delega en el Funcionario Administrativo Principal. El Comandante de la Fuerza / Jefe de Observadores Militares podrá pedir que se contrate el personal local necesario. En lo posible, el mandato y las condiciones de servicio del personal de contratación local se ajustarán a las prácticas habituales en el país anfitrión.

AUTORIDAD OPERACIONAL

El **Jefe de la Misión** se ocupa de la dirección ejecutiva de una operación (lo que incluye las directivas políticas y el control operacional). Lo designa el Secretario General con el beneplácito del Consejo de Seguri-



dad, y debe rendir cuentas al Secretario General. Ejerce un control operacional pleno sobre la fuerza, salvo en materia de medidas disciplinarias, que incumben a las autoridades nacionales.

La persona que ejerce el **mando general** sobre el terreno depende de la clase de operación y de su mandato, y será una de las siguientes: un Representante Especial del Secretario General (RESG), un Comandante de la Fuerza, o un Jefe de Observadores Militares.

Si una fuerza de mantenimiento de la paz desempeña funciones no militares que no se limitan a tareas militares (fuerza multidimensional), puede requerir un amplio componente civil además del componente militar, por ejemplo policía civil o supervisores electorales. En tales casos, por lo general el mando general sobre el terreno lo ejerce un alto funcionario civil (RESG), ante el cual son responsables los jefes de los diversos componentes. El Secretario General proporciona al RESG asesores jurídicos y políticos, y personal civil administrativo.

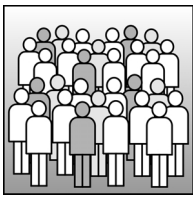
El componente militar de una fuerza de mantenimiento de la paz consta de un Comandante de la Fuerza y/o Jefe de Observadores Militares, y de contingentes u observadores militares proporcionados a petición del Secretario General por Estados Miembros seleccionados. El personal militar, aunque esté en servicio activo en su país, está supeditado al mando operacional de las Naciones Unidas durante el periodo de su asignación a la operación, y a las instrucciones del comandante de la fuerza, según la habitual jerarquía militar de mando.

En las iniciativas de ayuda humanitaria a gran escala en las que participan varios organismos del sistema de las Naciones Unidas, así como organizaciones no gubernamentales (ONG), se designa un Coordinador de Cuestiones Humanitarias, que es responsable sobre el terreno ante el RESG.

DEFINICIONES

Por autoridad operacional (prérogatives de commandement) se entiende la autoridad otorgada a un comandante para que utilice las capacidades operacionales de las fuerzas asignadas para desempeñar las misiones y las tareas encomendadas. Hay tres grados de autoridad operacional que pueden regir la asignación de fuerzas militares en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas: Mando Operacional (NU), Control Operacional (NU), y Control Táctico (NU).

Por **mando operacional (commandement opérationnel) [NU]** se entiende la autoridad conferida a un jefe para asignar misiones o tareas a

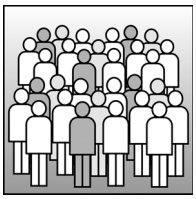


jefes subalternos, desplegar unidades, reasignar fuerzas, y conservar o delegar el control operacional y/o táctico que estime necesario. Por sí mismo, el mando operacional no incluye la responsabilidad administrativa o logística.

Nota: El mando operacional es el nivel máximo de autoridad operacional que se puede conferir a un jefe designado que actúa fuera de su propia jerarquía nacional de mando. Es la facultad de encomendar tareas detalladas a las tropas militares utilizando todas las posibilidades de sus aptitudes operacionales intrínsecas sin necesidad de contar con la autorización previa del país que ha aportado las tropas. Históricamente, es muy poco frecuente que los Estados Miembros autoricen este nivel de autoridad operacional al margen de su jerarquía nacional de mando.

Por **control operacional (contrôle opérationnel) [NU]** se entiende la autoridad conferida a un jefe para dirigir fuerzas asignadas de modo que pueda desempeñar misiones o tareas específicas normalmente limitadas por su función, el factor temporal o el lugar (o una combinación de los mismos), para desplegar las unidades de que se trate y conservar o asignar el control táctico de dichas unidades. No incluye la autoridad para asignar la utilización aislada de los componentes de las unidades de que se trate. Le incumbe la responsabilidad administrativa y logística.

Note: El Control Operacional es un nivel más restringido de autoridad que el Mando Operacional. En el Control Operacional, los países que aportan tropas asignan las fuerzas a misiones o a tareas especificas normalmente limitadas por su función, el factor temporal o el lugar, o una combinación de los mismos. Dichas limitaciones tienen su origen en la resolución o el mandato correspondiente del Consejo de Seguridad. Si las fuerzas están supeditadas a un Control Operacional, un Comandante de la Fuerza de las Naciones Unidas no puede modificar la misión de dichas fuerzas o desplegarlas fuera del área de responsabilidad previamente acordada por el país que aporta tropas, sin la previa autorización de este país. Además, un jefe de las Naciones Unidas no puede separar contingentes asignando tareas a componentes de las unidades de que se trate. Por último, bajo el Control Operacional y bajo el Mando Operacional, un jefe de las Naciones Unidas no puede dividir los suministros para



contingentes, decidir en cuestiones de disciplina, conceder ascensos o modificar su organización interna.

Por **mando nacional (commandement national)** se entiende el mando organizado por la autoridad de una nación específica y supeditado a su autoridad. Puede estar bajo el mando de un comandante de las Naciones Unidas, o no estarlo.

Por **comandante nacional (commandant national)** se entiende un comandante nacional, ya sea territorial o funcional, que normalmente no forma parte de la jerarquía de mando de las Naciones Unidas.

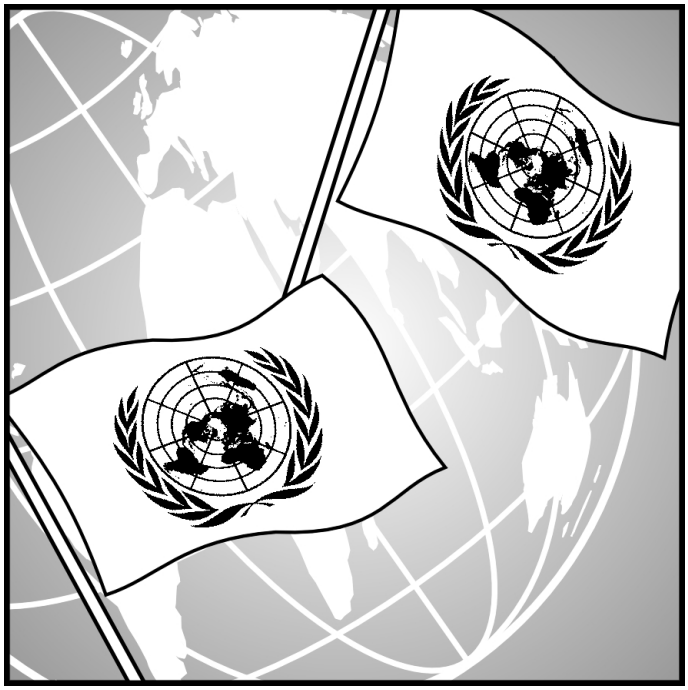
Por **mando de zona (commandement de zone)** se entiende un mando compuesto por los elementos organizados de uno o varios de los servicios armados, designados para actuar en una zona geográfica específica, bajo la autoridad de un solo comandante.

Por **mando de base (commandement des bases)** se entiende una zona que incluye una base militar o una agrupación de tales bases bajo la autoridad de un comandante.

CAPÍTULO

7

ACTIVIDADES Y TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ



Al llevar a cabo operaciones de mantenimiento de la paz, las Naciones Unidas se basan en actividades que están en consonancia con la Carta y con principios y métodos que han demostrado su eficacia en operaciones análogas. Dichas actividades incluyen las siguientes, sin limitarse a ellas: prevención de conflictos, supervisión de acuerdos, interposición, transición, y asistencia humanitaria. Cada uno de estos tipos de operaciones requiere la imparcialidad de las Naciones Unidas. Es importante señalar que los diversos elementos que integran una operación deben reforzarse mutuamente, y que una actividad particular contará por lo general con el respaldo de una o varias actividades adicionales. Los párrafos subsiguientes presentan las diversas formas que pueden adoptar dichas actividades de mantenimiento de la paz.

TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

Las técnicas de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas son los métodos operacionales especiales aplicados por las Naciones Unidas en una misión de mantenimiento de la paz. Dichas técnicas se caracterizan principalmente por una desintensificación de tensiones, y complementan las actividades civiles que a menudo se incluyen en una misión de mantenimiento de la paz. El concepto operacional de casi todas las fuerzas de mantenimiento de la paz se basa en la observación y los informes, y en la difusión de información imparcial acerca del conflicto a la comunidad internacional. Dado que el mandato de la misión determina qué técnicas se pueden aplicar, es muy importante que los miembros de la fuerza conozcan las limitaciones de las técnicas de mantenimiento de la paz, que se dividen en las categorías siguientes:

Iniciativas de desescalada. Cuando una de las partes ha causado un incidente, la fuerza de mantenimiento de la paz debe ser capaz de reaccionar rápidamente, lo cual requiere la preparación de un plan de emergencia flexible y visiblemente ensayado. El plan debe abarcar el despliegue de reservas y de fuerzas de reacción rápida, la puesta en marcha de negociaciones *in situ* en el lugar del incidente, y la puesta en práctica inmediata de sistemas de enlace y de negociación para desactivar el problema o problemas. En determinadas circunstancias, una operación de mantenimiento de la paz debe estar preparada para hacer, en caso necesario, una demostración del recurso a la fuerza armada como argumento disuasor.

Observación e informes. El sistema de información de una operación de mantenimiento de la paz se basa en observaciones e informes exactos e imparciales. A diferencia de las operaciones militares tradicionales, el

contenido de dichos informes no sólo es útil para el nivel respectivo del mando que recaba la información inicialmente, sino también para los niveles superiores. La recogida diaria de información en la zona de las operaciones puede hacerse mediante técnicas operacionales tanto estáticas como móviles. El mandato y los criterios tácticos y logísticos determinan qué tipo de técnica es más adecuado para una misión. Las *modalidades estáticas* de despliegue son los puestos de observación y las posiciones. Las *modalidades móviles* son los diversos tipos de patrullas, inspecciones e investigaciones. La estrecha cooperación con organismos civiles, por ejemplo el PNUD y la CIVPOL, así como con fuerzas y misiones de las Naciones Unidas vecinas, brindarán una excelente fuente de información para coadyuvar al desarrollo del conjunto de la misión.

Seguridad y control. Las últimas operaciones de mantenimiento de la paz se han caracterizado por la creación de un entorno seguro para el mantenimiento de la paz, que permite actuar a los diversos elementos que integran una misión, lo cual no sólo beneficia a los intereses de seguridad del elemento militar y de sus instalaciones, sino que también protege al personal civil y a menudo a la población local, a las instalaciones permanentes y temporales y a las actividades de todos los componentes de las Naciones Unidas. Las técnicas de seguridad incluyen las siguientes:

- Control de la circulación y acceso mediante puntos de control;
- Protección de objetos y de personas;
- Escolta de personal y de vehículos a fin de mantener la libertad de circulación y la seguridad;
- Investigación de actividades, recintos y personas sospechosas mediante operaciones de
- acordonamiento y rastreo;
- Control de aglomeraciones;
- Incautación de alijos de armas; y
- Desarme activo.

Despliegue preventivo. La prevención de conflictos combina habitualmente la alerta temprana, la diplomacia preventiva y el despliegue preventivo, que en su conjunto se pueden considerar como medidas de fortalecimiento de la confianza para mantener la paz y la seguridad en una zona de conflicto. La identificación de un conflicto mediante la *alerta temprana* dará un margen de tiempo más amplio para recurrir a la diplomacia preventiva o a acciones militares. El despliegue preventivo puede realizarse si uno o más países estiman que una presencia de las Naciones Uni-

das a lo largo de una frontera puede disuadir de las hostilidades. Por ejemplo, la ex República Yugoslavia de Macedonia solicitó que hubiera una presencia de las Naciones Unidas en su lado de la frontera; el Consejo de Seguridad autorizó al Secretario General a que estableciera la Fuerza de Despliegue Preventivo de las Naciones Unidas (UNPREDEP) en Macedonia, una fuerza compuesta por personal militar y civil.

Mantenimiento de la paz tradicional. Una operación tradicional de mantenimiento de la paz se desarrolla con el consentimiento de las partes y es efectuada por una fuerza neutral dotada de armamento ligero, autorizada a recurrir al uso de la fuerza sólo en legítima defensa. Por lo general se concierta un acuerdo de cesación del fuego antes del despliegue. La misión coadyuva a mantener la paz para que las partes en conflicto puedan negociar un acuerdo. La supervisión y la interposición son las dos modalidades más comunes de una operación tradicional de mantenimiento de la paz, pero en algunas de las últimas operaciones se han utilizado en gran escala recursos de las Naciones Unidas destinados a asistencia humanitaria.

Supervisión. Una *actividad de supervisión* es un mandato típico de una misión de observadores militares, y puede utilizarse para:

- Verificar un nuevo despliegue de efectivos (UNAVEM I, UNIIMOG y UNIKOM);
- Verificar el cumplimiento de un acuerdo (ONUCA, UNIIMOG);
- Observar y certificar el cumplimiento de la separación de fuerzas (UNYOM);
- Observar e informar sobre una cesación del fuego (UNMOGIP);
- Supervisar el cumplimiento de acuerdos de armisticio (ONUVT); y
- Vigilar los derechos humanos (ONUSAL).

Una parte del mandato de una misión de observadores puede llevarse a cabo en coordinación con unidades militares. La Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación (FNUOS) es un buen ejemplo de una misión que combina observadores y fuerzas.

Interposición. Conlleva interponer unidades militares y/u observadores militares de las Naciones Unidas entre partes combatientes para impedir la reanudación de las hostilidades (véase la FNUOS anterior). La interposición lleva a menudo a la creación de una zona de separación o zona de amortiguación en la que sólo puede permanecer el personal de las Naciones Unidas. Las partes pueden dar su consentimiento a la creación de una zona con restricciones en materia de armamentos a ambos lados de la zona de amortiguación, lo cual contribuye a la estabilización de la situación

mientras se emprenden iniciativas de pacificación más duraderas. FENU I y II y UNFICYP son ejemplos de esta técnica de interposición.

Asistencia humanitaria. Las situaciones políticas explosivas y las catástrofes ocasionadas por el hombre han originado a menudo circunstancias espantosas para la población civil. Aunque de estos problemas se ocupen principalmente organismos afines a las Naciones Unidas u organizaciones no gubernamentales internacionales de socorro, pueden exigir la intervención de una fuerza de las Naciones Unidas, que a veces se despliega en un entorno de guerra ininterrumpida. Un mandato de asistencia humanitaria puede incluir el envío de suministros humanitarios y ayuda para los refugiados, la vigilancia de los derechos humanos y la remoción de minas, mientras simultáneamente se interactúa con las partes interesadas para alcanzar un acuerdo negociado (ONUC, UNAMIR y UNPROFOR).

Aplicación de acuerdos globales. Si las partes en un conflicto han concertado un acuerdo, se puede pedir a las Naciones Unidas que supervise su aplicación, tarea que puede abarcar una amplia gama de funciones, por ejemplo:

- Vigilar una cesación del fuego;
- Desmovilizar formaciones militares;
- Prestar asistencia en las actividades electorales;
- Reconstruir la infraestructura del país;
- Asumir temporalmente algunas funciones propias de un Gobierno nacional;
- Supervisar la policía civil nacional; y
- Repatriar y rehabilitar a los refugiados, etcétera.

Los ejemplos principales de este tipo de mantenimiento de la paz pluridimensional han sido la operación en Namibia (GANUPT) y la operación en Camboya (APRONUC). Se han establecido otras operaciones de índole menos integral, por ejemplo la Operación de las Naciones Unidas en Mozambique (ONUMOZ).

Restauración de la soberanía estatal. El Consejo de Seguridad puede autorizar una operación de esta índole cuando se ha desmoronado todo asomo de autoridad gubernamental. En un caso semejante, la misión consistirá en brindar administración, servicios y seguridad básica a la población local, al mismo tiempo que intentará restaurar la capacidad del Gobierno de ese Estado para que pueda desempeñar las funciones que le corresponden. En determinadas circunstancias se podrá facultar a

las Naciones Unidas para que recurran a la fuerza armada para desempeñar su cometido. Ejemplos de dicho tipo de operación son la operación en Somalia (ONUSOM II) y la Misión de las Naciones Unidas en Rwanda (UNAMIR).

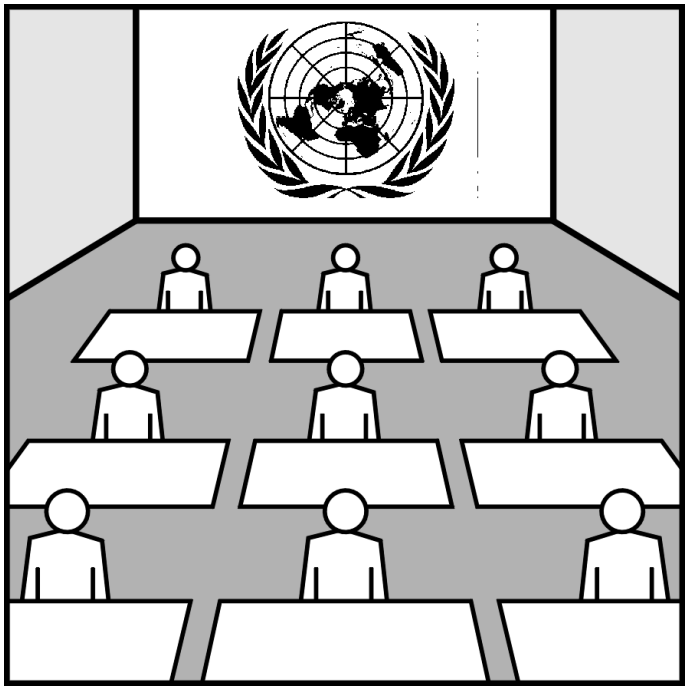
Observación y presentación de informes. El sistema de información de una operación de mantenimiento de la paz se basa en observar e informar de modo exacto e imparcial. A diferencia del sistema militar tradicional, el contenido de la observación no sólo es utilizado por el nivel del mando correspondiente que ha emprendido la recogida de información, sino también por niveles superiores. Por ejemplo: la infracción de un acuerdo que sea observada por el personal de las Naciones Unidas puede originar una protesta, que consiste en una notificación oficial a la parte de que se trate, y puede resultar en una investigación más exhaustiva. La recogida diaria de información en la zona de operaciones puede hacerse con técnicas operativas estáticas y móviles. El mandato y los criterios tácticos y logísticos determinan qué modalidad es más a propósito para una misión. Las modalidades estáticas de despliegue son los puestos de observación y las posiciones. Las modalidades móviles son los diversos tipos de patrullas, inspecciones e investigaciones.

Seguridad. El establecimiento de un entorno seguro para el mantenimiento de la paz a fin de que los diversos elementos integrantes de una misión puedan actuar, ha sido una característica de las últimas operaciones de mantenimiento de la paz. Este factor no sólo beneficia a los intereses de seguridad del elemento militar y de sus instalaciones, sino que también conlleva proteger al personal civil y a menudo a la población local, a las instalaciones permanentes y temporales y a las actividades de todos los componentes de las Naciones Unidas. Las técnicas de seguridad abarcan: el control de los movimientos y el acceso por puntos de control, la protección de objetos y de personas, la escolta de personal y de vehículos a fin de mantener la libertad de circulación y la seguridad, la investigación de actividades, recintos y personas sospechosas mediante operaciones de acordonamiento y rastreo, la incautación de alijos de armas y el desarme activo.

CAPÍTULO

8

FORMACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ



Cada Estado Miembro es responsable de formar y preparar a su personal y unidades*. Dado que el mantenimiento de la paz requiere imparcialidad y conocer determinadas técnicas de actuación, el personal debe estar capacitado para mantener una actitud de imparcialidad disciplinada y actuar con profesionalidad a fin de hacerse respetar por las partes en conflicto.

La formación para el mantenimiento de la paz abarca tres niveles de conocimientos especializados. El nivel estratégico se ocupa de determinar los objetivos políticos y el mandato de las Naciones Unidas para una misión de mantenimiento de la paz. En el nivel operacional el mandato se refleja en un plan operacional, se forma la fuerza de mantenimiento de la paz y a continuación se aplica el plan para cumplir el mandato. El nivel táctico de conocimientos se exige a las personas que mantienen la paz en tanto que individuos y a las unidades de mantenimiento de la paz. La combinación de estos tres niveles de conocimientos especializados proporciona una visión integral del mantenimiento de la paz, desde la propia sede de las Naciones Unidas hasta cada protector de la paz que patrulla el área de la misión. La formación para el mantenimiento de la paz debe incluir la capacitación en todos los niveles.

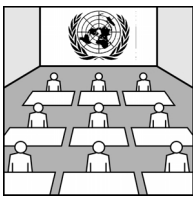
- **Nivel estratégico**: conocimientos especializados utilizados al definir el mandato y los objetivos políticos de una misión de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz;
- **Nivel operacional**: conocimientos especializados utilizados al plasmar un mandato para el mantenimiento de la paz en un plan operacional, la adquisición del personal militar/civil necesario para el mantenimiento de la paz y la aplicación práctica del plan para cumplir el mandato;
- **Nivel táctico**: conocimientos especializados que han de tener las unidades de mantenimiento de la paz y el personal de mantenimiento de la paz a nivel individual.

NIVEL ESTRATÉGICO

La formación estratégica se imparte a personas e instituciones que participan o influyen en la definición de los objetivos y las políticas internacionales de un Estado, especialmente en su calidad de Miembro de las Naciones Unidas. La índole y el contenido de semejante formación, que cabría describir más apropiadamente como educación, es de tipo informativo. La finalidad de la formación estratégica es brindar conocimientos acerca de las funciones y los cometidos de las Naciones Unidas en asuntos de seguridad y de política internacional, y especialmente en el mantenimiento de la paz. Asimismo, abarca las responsabilidades y las obligaciones de los Estados Miembros como signatarios de la Carta de las Naciones Unidas.

**Basado en la Resolución A/49/621 de la Asamblea General, de 28 de noviembre de 1994*

NIVEL OPERACIONAL

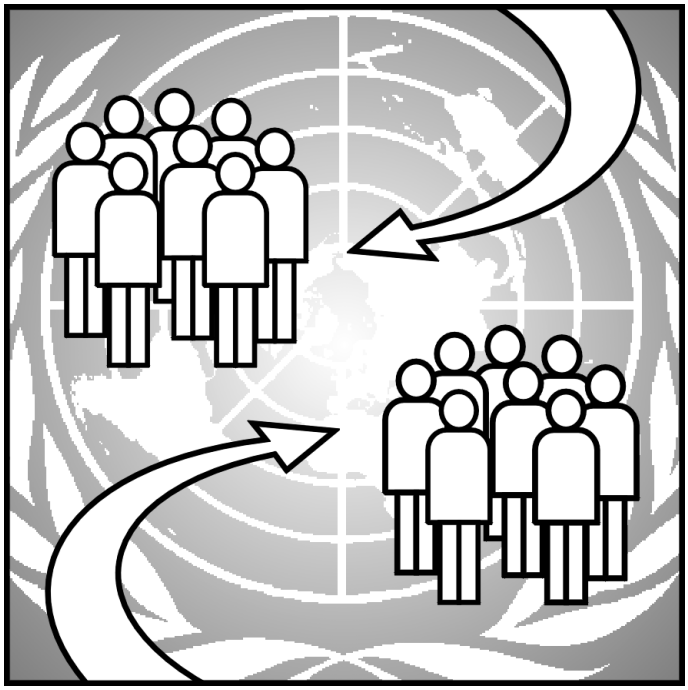


La formación operacional se imparte al personal responsable de elaborar y aplicar conceptos y planes operacionales para que se cumpla el mandato de las Naciones Unidas de una misión de mantenimiento de la paz. También se imparte a oficiales militares y civiles que se ocupan de planificar y organizar la participación de un Estado Miembro en una misión de mantenimiento de la paz, incluida la capacitación de fuerzas. Al igual que la formación estratégica, la formación operacional es de índole informativa y didáctica; abarca conocimientos de personal y administrativos y conlleva impartir conocimientos acerca del conjunto del sistema, la ejecución y la finalización de misiones de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz. Asimismo, contempla la forma en que se debe capacitar a personas y unidades militares, las expectativas generales que se exigen de todo el personal asignado a operaciones de mantenimiento de la paz y la forma en que las fuerzas de mantenimiento de la paz se movilizan, organizan, despliegan, contratan y mantienen.

NIVEL TÁCTICO

La formación táctica es la que se imparte a unidades, equipos y personas que han sido asignados a una misión de mantenimiento de la paz, o lo serán probablemente. Semejante formación consiste, en primer lugar, en impartir conocimientos individuales básicos, actualización de la capacitación, técnicas operacionales de las Naciones Unidas, entre ellas las normas para trabar combate, técnicas de negociación, requisitos concretos de la misión, adaptación cultural y capacitación en el idioma de trabajo de una misión de mantenimiento de la paz. También debe abarcar información de contexto sobre el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, sus principios en cuanto al mantenimiento de la paz, y conocimiento del contexto general de la misión. Éste es el nivel principal en el que actuará el equipo o equipos UNTAT, aunque se podrá impartir una capacitación concreta más especializada a un nivel más alto de actividades didácticas.

ANEXOS



GUIA PARA LOS ANEXOS

Las páginas siguientes están divididas por categorías en varios Anexos para facilitar su búsqueda. Cada Anexo contiene información básica que deben conocer los miembros de UNTAT. La información incluye, por ejemplo, modelos de notificaciones oficiales entre las Naciones Unidas y los Estados Miembros que aportan funcionarios en calidad de miembros de UNTAT, ejemplos de formularios e informes, el currículum fundamental que utilizarán los miembros de UNTAT a efectos de formación, etcétera.

A continuación figura una lista con cada Anexo y una reseña de su contenido:

ANEXO A.1-4

- MODELO: SOLICITUD DE ASISTENCIA DE UN ESTADO MIEMBRO PARA LA FORMACIÓN;
- MODELO: NIVEL DE EXPERIENCIA EN LAS NACIONES UNIDAS Y RANGO DE LOS INSTRUCTORES;
- MODELO: EQUIPO CUYO USO ESTA PREVISTO EN ESTA OPERACIÓN;
- MODELO: APOYO ADMINISTRATIVO DISPONIBLE.

Dichos documentos deberá presentarlos el Estado Miembro que solicite de las Naciones Unidas asistencia para sus instructores nacionales en cuanto a orientación y asesoramiento sobre la formación para el mantenimiento de la paz. Después de haber recibido dicha información, la Dependencia de Capacitación del DOMP podrá empezar a seleccionar y reunir para un equipo de UNTAT a los miembros con los conocimientos necesarios para cada una de las tareas solicitadas por el Estado Miembro.

ANEXO B

- MODELO: AVISO DE MOVILIZACIÓN *(AVISO DE INCORPORACIÓN)*

La Dependencia de Capacitación del DOMP enviará este documento a los miembros de UNTAT seleccionados después de que un Estado Miembro haya solicitado asistencia. En el documento se informará cuanto antes al miembro de UNTAT de que ha sido seleccionado para participar en un equipo de UNTAT, y que por consiguiente tendrá que ultimar todos los preparativos necesarios a la mayor brevedad posible a fin de estar preparado para cumplir su misión.

ANEXO C.1-4

- REQUISITOS PREVIOS AL DESPLIEGUE DE EQUIPOS DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN

Es un compendio de temas que deberá conocer cada miembro de UNTAT seleccionado, una vez formado el equipo, al reunirse en la sesión informativa previa a la misión, que se convocará en el Estado Miembro solicitante o en otro lugar apropiado antes del despliegue. La Dependencia de Capacitación del DOMP será responsable de esta medida. La sesión informativa abarcará temas relacionados con la misión concreta de UNTAT.

ANEXO D.1-5

- MODELO: CARTA DE ACUERDO DE LAS NACIONES UNIDAS DIRIGIDA AL ESTADO MIEMBRO CONTRIBUYENTE

El Anexo D. 1 a 4 es el modelo de una "Carta de acuerdo" de las Naciones Unidas entre esta Organización y el Estado Miembro contribuyente, remitida al Gobierno de cada miembro de UNTAT seleccionado para participar en una misión de formación para el mantenimiento de la paz. En el Acuerdo constan la autorización, la condición jurídica, el contexto, las obligaciones de las Naciones Unidas, del Gobierno contribuyente y del miembro de UNTAT, así como información administrativa, etcétera. El Anexo D. 5 es el modelo de una carta oficial del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz que se adjunta al acuerdo. Dicha carta deberá enviarse al Gobierno con al menos 30 días de antelación para asegurar la participación del miembro de UNTAT.

ANEXO E.1-3

- MODELO: CARTA DE ACUERDO DE LAS NACIONES UNIDAS DIRIGIDA AL ESTADO MIEMBRO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

Es el modelo de una Carta de acuerdo de las Naciones Unidas que se enviará al Gobierno solicitante antes de cada misión de UNTAT. Dicha carta indicará el reparto de las obligaciones entre las Naciones Unidas y el Estado Miembro solicitante, y resumirá la condición jurídica y la protección de que gozará el miembro o los miembros de UNTAT, etcétera.

ANEXO F

- PARTICIPACIÓN ACTUAL DE ESTADOS MIEMBROS EN EL PROGRAMA UNTAT

Es la lista actual de Estados Miembros que participan en el programa UNTAT, en abril de 1997. Cada uno de esos Gobiernos ha asignado oficiales de policía militar y civil que ya han recibido formación para integrarse en la "reserva" de oficiales en situación disponible para misiones de UNTAT por un período de dos a tres años, mientras prestan servicio en su país de origen.

ANEXO G. 1-2

- INSTRUCCIONES PARA REDACTAR EL INFORME SEMANAL UNTAT SOBRE LA FORMACIÓN
- INFORME; PROYECTO: INFORME SEMANAL UNTAT SOBRE LA FORMACIÓN

Todos los equipos UNTAT deben presentar un Informe de Situación/Informe sobre el estado de la formación a la Dependencia de Capacitación del DOMP en la Sede de las Naciones Unidas hasta las 16.00 horas (hora local) del jueves de cada semana en que transcurra la formación, o con mayor frecuencia según la situación. El Anexo G.1 proporciona instrucciones para redactar el Informe de situación semanal, y el Anexo G.2 es un modelo del informe propiamente dicho para que sirva como referencia.

ANEXO H

- RECOMENDACIONES Y ADVERTENCIAS PARA MIEMBROS DE UNTAT

A menudo, los miembros de UNTAT forman equipo con oficiales provenientes de otra cultura, o desempeñan su cometido en circunstancias análogas en el país que solicitó la asistencia. También pueden surgir otros problemas, o se les puede pedir que brinden asistencia o asesoramiento rápidamente a fin de poder capacitar lo antes posible a personal o a contingentes nacionales para su despliegue. Por consiguiente, el Anexo H es una "lista selecta" de recomendaciones para recordarles cómo deben proceder en diversas situaciones que ya se han explicado exhaustivamente en los seminarios de formación de UNTAT.

ANEXO I.1-5

- LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: TEMAS GENERALES

En el Anexo I.1 a 4 figura un currículum que resume los temas generales que deben tratar los miembros de UNTAT durante la capacitación general para el mantenimiento de la paz en un Estado Miembro que solicite asistencia. Obsérvese que, según la categoría de los alumnos (oficiales/suboficiales/Otros), la asignación de tiempo (o unidades temporales, denominadas TU) puede variar según los requisitos propios de cada categoría. En el Anexo I.5 hay una "lista de verificación" del equipo, los medios y los recintos de formación requeridos y disponibles para impartir la formación.

ANEXO J.1-3

- LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE OFICIALES

En el Anexo J.1 y 2 figura un currículum que resume los temas generales y concretos que deben tratar los miembros de UNTAT durante la capacitación para el mantenimiento de la paz impartida a oficiales para un cuartel general multinacional en una misión de mantenimiento de la paz. Obsérvese que, según la categoría de los alumnos (oficiales/suboficiales/Otros), la asignación de tiempo (o unidades temporales, denominadas TU) puede variar según los requisitos propios de cada categoría. En el Anexo J. 3 hay una "lista de verificación" del equipo, los medios y los recintos de formación requeridos y disponibles para impartir la formación.

ANEXO K.1-5

- LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE OBSERVADORES MILITARES

En el Anexo K.1 a 4 figura un currículum que resume los temas generales y concretos que deben tratar los miembros de UNTAT durante la capacitación para el mantenimiento de la paz impartida a observadores militares. Obsérvese que, según la categoría de los alumnos (oficiales/suboficiales/Otros), la asignación de tiempo (o unidades temporales, denominadas TU) puede variar según los requisitos propios de cada categoría. En el Anexo K.5 hay una "lista de verificación" del equipo, los medios y los recintos de formación requeridos y disponibles para impartir la formación.

ANEXO L.1-4

- LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE OBSERVADORES DE LA POLICÍA CIVIL DE LAS NACIONES UNIDAS

En el Anexo L.1 a 3 figura un currículum que resume los temas generales y concretos que deben tratar los miembros de UNTAT durante la capacitación para el mantenimiento de la paz impartida a observadores de la policía civil (CIVPOL) antes de que participen en una misión de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz. Obsérvese que, según la categoría de los alumnos (oficiales/suboficiales/Otros), la asignación de tiempo (o unidades temporales, denominadas TU) puede variar según los requisitos propios de cada categoría. En el Anexo L.4 hay una "lista de verificación" del equipo, los medios y los recintos de formación requeridos y disponibles para impartir la formación.

ANEXO M.1-8

- LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE UNIDADES

En el Anexo K.1 a 7 figura un currículum que resume los temas generales y concretos que deben tratar los miembros de UNTAT durante la capacitación para el mantenimiento de la paz impartida a unidades, antes de que participen en una misión de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz. Obsérvese que, según la categoría de los alumnos (oficiales/suboficiales/Otros), la asignación de tiempo (o unidades temporales, denominadas TU) puede variar según los requisitos propios de cada categoría. En el Anexo M.8 hay una "lista de verificación" del equipo, los medios y los recintos de formación requeridos y disponibles para impartir la formación. Obsérvese que algunas partes de una unidad pueden necesitar una formación mayor o menor en determinadas esferas.

ANEXO N.1-9

- LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE LOGÍSTICA

En el Anexo N.1 a 9 figura un currículum que resume los temas generales y concretos que deben tratar los miembros de UNTAT durante la capacitación en materia de logística para el mantenimiento de la paz impartida al personal, antes de que participe en una misión de las Naciones Unidas de

mantenimiento de la paz. Obsérvese que, según la categoría de los alumnos (oficiales/suboficiales/Otros), la asignación de tiempo (o unidades temporales, denominadas TU) puede variar según los requisitos propios de cada categoría. Obsérvese que el Anexo N.1 y 2 se ocupa de la formación de logística previa al despliegue; el Anexo N.3 a 6 se ocupa de la formación en el área de operaciones; y los Anexos N.7 y 8 se ocupan de la formación de logística en cuanto al personal y a la administración. El Anexo N.9 es una "lista de verificación" del equipo, los medios y los recintos de formación requeridos y disponibles para impartir la formación.

ANEXO O.1-6

- LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: POLICÍA MILITAR

En el Anexo O.1 a 5 figura un curriculum que resume los temas generales y concretos que deben tratar los miembros de UNTAT durante la capacitación para el mantenimiento de la paz impartida a personal de policía militar, antes de que participe en una misión de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz. Obsérvese que, según la categoría de los alumnos (oficiales/suboficiales/Otros), la asignación de tiempo (o unidades temporales, denominadas TU) puede variar según los requisitos propios de cada categoría. Obsérvese que el Anexo O.6 es una "lista de verificación" del equipo, los medios y los recintos de formación requeridos y disponibles para impartir la formación a unidades.

ANEXO P.1-3

- ABREVIATURAS

Lista de las abreviaturas y siglas de uso más frecuente en las Naciones Unidas.

MODELO: SOLICITUD DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN HECHA POR UN ESTADO MIEMBRO

FINALIDAD DE LA ASISTENCIA A LA FORMACIÓN:
especifíquese

_____
_____
_____

ASISTENCIA A LA FORMACIÓN					
Individual	OFICIAL	❐	Especificar ramas de especialidad		
	UNMO	❐			
	CIVPOLICE (Policía civil)	❐			
	OTROS	❐	Indicar		
Unidad	UNIDAD CUARTEL GENERAL (HQ COY)	❐			
	INFANTERÍA (INF)	❐	Mecanizada (MECH) S/N		
	TRANSMISIONES (SIGS)	❐			
	INGENIERÍA (ENG)	❐	Desactivación de	Campo	❐
				Constr.	❐
	RECONOCIMIENTO (RECCE)	❐			
	Adjuntar esquema/cuadro de organización				

Logística	PREVIA AL DESPLIEGUE	❒
	TRANSPORTE	❒
	SUMINISTROS	❒
	PM	❒
	MÉDICA	❒
	DENTAL	❒
	SERVICIO DE CORREOS	❒
	FINANZAS	❒
	SERVICIO DE COMIDAS	❒
	ADMÍN DE PERSONAL	❒
	Adjuntar esquema/cuadro de organización	

NIVEL DE EXPERIENCIA EN LAS NACIONES UNIDAS Y GRADO DE LOS ALUMNOS (Indicar la cantidad de personal)			
	OFICIALES	SUBOFICIALES	OTROS (Soldados, Cabos)
EXPERIENCIA EN OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ			
EXPERIENCIA EN OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ FUERA DE LAS NU			
TAMAÑO DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN			
SECCIÓN ❐	BATALLÓN ❐		
PELOTÓN ❐	ELEMENTOS DE CG ❐		
COMPAÑIA ❐	OTROS ❐	especificar	

ZONA DE DESPLIEGUE PREVISTA

FECHA PREVISTA DEL DESPLIEGUE DE SU FUERZA/PERSONAL

¿CUÁNDO, POR CUÁNTO TIEMPO Y DONDE SUGIERE QUE TENGA LUGAR LA ACTIVIDAD UNTAT?

FECHA: _____

(MES) (AÑO)

DURACIÓN: _____

LUGAR: _____

DESCRIBA LAS INSTALACIONES DE FORMACIÓN EN LA ZONA DISPONIBLES PARA LA FORMACIÓN

Polígonos de tiro (fijos, de campaña, blancos, etcétera) _____

_____

Circuitos de conducción (tipo, tamaño, capacidad) _____

_____

Aulas (tamaño) _____

_____

Otras instalaciones (especificar)_____

_____

EQUIPO CUYO USO ESTA PREVISTO EN ESTA OPERACIÓN	
	Tipo (especificar)
ARMAMENTOS	
VEHÍCULOS	
AMETRALLADORAS PESADAS	
HELICÓPTEROS	
EQUIPOS DE COMUNICACIONES	
EQUIPOS DE INGENIERÍA	
EQUIPO PERSONAL	
SISTEMA DE VÍDEO	
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
OTROS	

REQUISITOS DE UNTAT

REQUISITOS DE VISADO _____

_____

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN _____

_____

OTROS (especificar)_____

_____

_____

_____

APOYO ADMINISTRATIVO DISPONIBLE PARA UNTAT (especificar)	
ALOJAMIENTO Y RACIONES (especificar)	De campaña ❐
	Militar ❐
	Comercial (hotel....) ❐
TRANSPORTE	Vehículo con conductor ❐
	Vehículo sin conductor ❐
	No hay vehículo disponible ❐
	Vehículo a petición ❐
COMUNICACIONES	
- para ponerse en contacto con la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York)	
- para ponerse en contacto con UNTAT: (punto de contacto, número)	Teléfono: fax:

MODELO: AVISO DE MOVILIZACIÓN (Aviso de incorporación)

1. MISIÓN	1.1 Misión probable _____ _____ 1.2 Resumen de las tareas, esferas que se abarcarán _____ _____ 1.3 Requisitos administrativos especiales (vacunas, visados, etcétera) _____ _____ 1.4 Punto de contacto en el Estado Miembro que solicita asistencia a UNTAT _____ _____ 1.5 La incorporación no será antes de _____
2. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO	2.1 Oficial al mando del equipo _____ 2.2 Miembros del equipo _____ _____ 2.3 Zona de concentración de los miembros del equipo _____ _____ 2.4 Punto de contacto en el DOMP de las NU _____
3. PREPARATIVOS PREVIOS AL DESPLIEGUE	3.1 Encuentro Hora: _____ Lugar: _____ Duración: _____ 3.2 Método de confirmación _____ _____

Anexo C.1-2 REQUISITOS PREVIOS AL DESPLIEGUE DE EQUIPOS DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN

Ser.	Temas	Detalles de los requisitos	Unidades de Tiempo (TU)*	Responsabilidad	Observaciones
1	Misión UNTAT	– Declaración de la labor y los objectivos – Limitationes y restricciones – Recursos disponibles – Formación por especialistas solicitada por el Estado Miembro – Misión del Estado Miembro in situ (si la hubiere) – Requisitos para informes (direcciones actualizadas, medios de comunicación) – Idioma de trabajo	4	DOMP, DALAT, DGRP/MA	Coordinación entre DOMP / DC Repres. Perm. de Estado Miembro solicitante / Asesor militar; DALAT requerido. Se pide tarjeta de identidad NU
2	Datos geopolíticos	País solicitante y zona de despliegue: – Topografía/Clima – Régimen político – Religión – Política de defensa/seguridad, situación militar – Cultura/costumbres – Grupos étnicos Sólo para la zona de despliegue: – Historia – Orígines/Historia del conflicto, Resoluciones pertinentes NU – Economía – Influencias externas – Amenazas	8		

TU = Unidades de tiempo de 45 minutos

Anexo C.3-4 REQUISITOS PREVIOS AL DESPLIEGUE DE EQUIPOS DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN (continuacion)

Ser.	Temas	Detalles de los requisitos	Unidades de Tiempo (TU)	Responsabilidad	Observaciones
3	Mandato	– Mandato – Misión/Concepto de la operación/Puntos vitales de interés – Composición de la fuerza/Cooperación con OMNU (Mando/Control) – Directivas del Comandante de la Fuerza/Oficial Militar Jefe – Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas/ Acuerdo sobre el estatuto de la misión – Procedimientos generales de actuación – Normas para trabar combate – Notas orientativas (misiones de observatores militares – Otros documentos basicos – Estatuto jurídico, inmunidad	6		
4	Examen de temas	– Examen de temas según se pide en l adeclaración de tareas – Acuerdo de enfoque y normas UNTAT para la misión, tras cálculo y planificación – Solicitud de envío de especialistas si UNTAT lo requiere – Reunir referencias y material de capacitación, si los tiene el DOMP – Examen de requisitos para informes para las Naciones Unidas/Nueva York - Formato - Fecha (a más tardar en) - Lugar y hora de la reunión informativa final			

TU = Unidades de tiempo de 45 minutos

Anexo C.5 REQUISITOS PREVIOS AL DESPLIEGUE DE EQUIPOS DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN (continuación)

Ser.	Temas	Detalles de los requisitos	Unidades de tiempo (TU)	Responsabilidad	Observaciones
5	Administración	– Modalidad de viaje – Alojamiento y raciones – Finanzas – Memorando de entendimiento (Sede de las NU/Nueva York y el Estado Miembro donante) – Visado, documentación de viaje – Equipo personal especial – Inmunización (requisitos especiales) – Mapas – Comunicaciones/Organismos de las NU presentes in situ – Medios de transporte cotidianos – Recepción en el país (Puntos de contacto) – Idioma(s)/Traductores/Intérpretes			

TU = Unidades de tiempo de 45 minutos

MODELO: CARTA DE ACUERDO DE LAS NACIONES UNIDAS DIRIGIDA AL ESTADO MIEMBRO CONTRIBUYENTE

(Obsérvese que el contenido del presente Acuerdo puede cambiar dependiendo de la aceptación del Estado Miembro)

Excelentísimo Señor:

Tengo el honor de referirme a las Resoluciones de la Asamblea General Nº 46/48 de 9 de diciembre de 1991, Nº 48/42 de 10 de diciembre de 1993, y Nº 49/37 de 9 de febrero, titulada "Examen amplio de toda la cuestión de las operaciones de mantenimiento de paz en todos sus aspectos".

Como recordará, en su última resolución, al mismo tiempo que reconocía que la capacitación de personal para el mantenimiento de la paz era fundamentalmente responsabilidad de los Estados Miembros, la Asamblea General, entre otras cosas, pidió al Secretario General que estableciera un programa de coordinación de la formación para el mantenimiento de la paz administrado por las Naciones Unidas. La resolución recomendó asimismo que la Dependencia de Capacitación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP) funcione como centro de coordinación de las actividades de capacitación en el mantenimiento de la paz entre los centros nacionales, internacionales y de las Naciones Unidas de capacitación para establecer vínculos con los órganos de contraparte y fomentar el intercambio de material de capacitación con los Estados Miembros y entre éstos. Asimismo, alentó a los Estados Miembros a que estudiaran la viabilidad de crear en sus regiones pequeños equipos de capacitación a corto plazo, cuyos integrantes procedan de Estados Miembros experimentados en actividades de mantenimiento de la paz, a fin de prestar asistencia a otros Estados Miembros, y recomendó que la capacitación en el mantenimiento de la paz y el programa de coordinación "podría incluir: cursillos de formación de instructores, capacitación especializada en relaciones comunitarias y solución de conflictos, disposiciones para organizar y enviar rápidamente equipos de capacitación a solicitud de los Estados Miembros, a fin de prestarles asistencia en actividades nacionales de capacitación, seminarios sobre la gestión de misiones y cursos breves de orientación para oficiales de Estado Mayor, en la Sede o sobre el terreno, antes del despliegue de una nueva misión".

A fin de cumplir dichos requisitos, las Naciones Unidas (DOMP) han organizado Seminarios con miras a preparar a oficiales para que participen en los Equipos de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación (denominadas en lo sucesivo "UNTAT" en el presente documento) para dicha finalidad.

Por la presente carta quisiera solicitar la aceptación por su Gobierno del presente acuerdo para que se licencie temporalmente a su/s oficial/es _____, que ha/n participado en el Seminario de UNTAT en_____, del _____ al _____ de 1995.

Excmo. Sr.:
D. _____
Embajador Extraordinario y Plenipotenciario
Representante Permanente de _____
ante las Naciones Unidas
Nueva York, NY

I. MODALIDADES DE DESPLIEGUE DE UNTAT

a) Las Naciones Unidas considerarán a los oficiales de Estados Miembros, después de que hayan asistido a Seminarios de UNTAT, como candidatos elegibles para participar en calidad de miembros en los Equipos de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación, según sea necesario.

b) Mientras desempeñan sus cometidos nacionales habituales, los miembros de UNTAT se mantendrán "en situación de disponibilidad" para las Naciones Unidas durante al menos dos años a partir de la fecha de aceptación de estos arreglos.

c) Antes del despliegue, por lo general los miembros de UNTAT se reunirán en un lugar que determinarán las Naciones Unidas, a fin de fijar los detalles concretos de la participación en la formación requerida para el mantenimiento de la paz.

d) Mientras cumplen sus deberes para las Naciones Unidas, los miembros de UNTAT se considerarán como expertos en misión por cuenta de las Naciones Unidas, en los términos definidos en el Artículo VI de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas de 1946.

e) Las Naciones Unidas tomarán medidas para concertar un acuerdo con el Estado Miembro que solicite asistencia en materia de formación para el mantenimiento de la paz, a fin de regularizar el mandato del despliegue de miembros de UNTAT en actividades de formación para el mantenimiento de la paz en ese país. Las Naciones Unidas parten de la premisa de que el Estado Miembro que solicite asistencia en materia de formación para el mantenimiento de la paz será responsable de proporcionar los siguientes servicios a los miembros de UNTAT y sufragar los gastos correspondientes:

- alojamiento apropiado, incluidas comidas y café;
- transporte desde el aeropuerto hasta el lugar donde se imparte la formación, y regreso;
- servicios médicos adecuados de primeros auxilios y, si es necesario, traslado inmediato a un hospital;
- la protección policial que sea necesaria para velar por su seguridad;
- interpretación simultánea del inglés a los idiomas locales, y viceversa;
- oficina de trabajo equipada con teléfono, fax, fotocopiadora, computadora con impresora, material de oficina;
- personal de oficina (auxiliares, mecanógrafos, etcétera);
- medios de comunicación oficiales entre miembros de UNTAT y la Secretaría de las Naciones Unidas o sus autoridades nacionales, que sufragará el Estado Miembro solicitante.

II. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE UNTAT

a) Los miembros de UNTAT ayudarán al Estado Miembro solicitante, prestando asistencia y asesoramiento acerca de la formación específica de mantenimiento de la paz solicitada, pero normalmente no participarán directamente en la puesta en práctica de la formación para el mantenimiento de la paz para el Estado Miembro solicitante.

b) Se podrá pedir a miembros de UNTAT que impartan seminarios en gestión de misiones y cursos de orientación en la Sede de las Naciones Unidas o sobre el terreno, a oficiales de Estado Mayor antes de su despliegue en una nueva misión.

III. RESPONSABILIDADES DE LAS NACIONES UNIDAS

a) Las Naciones Unidas proporcionarán a miembros de UNTAT una lista de verificación/un manual con directrices para tratar los temas con las personas responsables de impartir formación nacional en materia de mantenimiento de la paz en el Estado Miembro solicitante.

b) Antes de su despliegue, las Naciones Unidas (Dependencia de Capacitación del DOMP) organizarán sesiones informativas para miembros de UNTAT acerca de los requisitos específicos del Estado Miembro que solicita asistencia a la formación, entre ellos:

- información geopolítica;
- información sobre el sistema de formación militar y sus niveles;
- declaración de objetivos de la misión y sus tareas;
- especificaciones solicitadas;
- información actualizada acerca de operaciones de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz en curso.

c) Las Naciones Unidas (Dependencia de Capacitación del DOMP) proporcionarán a los miembros de UNTAT suficientes publicaciones y material sobre mantenimiento de la paz, de acuerdo con los requisitos del Estado Parte solicitante, a fin de mantenerlos plenamente informados en materia de mantenimiento de la paz.

IV. RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO

a) Al Gobierno le incumbe velar por que los miembros de UNTAT dispongan de los documentos necesarios para el viaje (pasaporte, visado de entrada, certificado de inmunización) y cuenten para su despliegue con la indumentaria y el equipo adecuados para cumplir su cometido.

b) El Gobierno también será responsable de velar por que los miembros de UNTAT se sometan al correspondiente reconocimiento médico antes de que el Estado

Miembro que solicita asistencia a la formación para el mantenimiento de la paz proceda al pre-despliegue.

V. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE DE LOS MIEMBROS DE UNTAT

(Las siguientes opciones se utilizaran dependiendo de la situación)

1) Si se pide que los miembros de UNTAT participen en una formación previa a una misión, todos los gastos de viaje y las dietas se sufragarán con el presupuesto de la misión.

2) Si un Estado Miembro pide a miembros de UNTAT que brinden asistencia general a la formación para el mantenimiento de la paz (es decir, formación que no sea específicamente previa a una misión) las dietas y los gastos de viaje de los miembros de UNTAT se regularán según las normas de las Naciones Unidas, y (dependiendo de la situación) serán sufragados por:

   - el Estado Miembro solicitante;
   - las Naciones Unidas, si se les ha asignado un presupuesto específico.

VI. ARREGLO DE CONTROVERSIAS

Toda controversia relativa a la interpretación o a la aplicación del presente Acuerdo se dirimirá por la negociación u otra modalidad de arreglo acordada.

Asimismo, propongo que a partir del momento en que reciba su confirmación escrita sobre todo lo antedicho, el presente canje de cartas constituya un acuerdo entre las Naciones Unidas y el Gobierno de _____ sobre las disposiciones para la cesión temporal de sus oficiales durante el periodo _____ en su calidad de miembros del Equipo de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación en _____ (país).

Aprovecho esta oportunidad para expresar a V. E. el testimonio de mi consideración más distinguida.

Secretario General Adjunto
de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Excelentísimo Señor:

Tengo el honor de referirme a las Resoluciones de la Asamblea General Nº 46/48, de 9 de diciembre de 1991, Nº 48/42, de 10 de diciembre de 1993, y Nº 49/37, de 9 de febrero, titulada "Examen amplio de todo el tema de las operaciones de mantenimiento de paz en todos sus aspectos".

Como recordará, la resolución recomendó que la Dependencia de Capacitación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP) establezca equipos pequeños de formación a corto plazo, con miembros elegidos de diversos Estados Miembros con experiencia en el mantenimiento de la paz, para que presten asistencia a otros Estados Miembros. Varios oficiales de distintos países, entre ellos el Coronel Heinz Kopf, el Mayor Ewald Hausdorf y el Capitán Roman Ranacher, participaron en uno de los dos seminarios de Asistencia de las Naciones Unidas a la Formación (en Canadá y Suecia) a principios de 1995, y ya han proporcionado asistencia a la formación de misiones en Haití y Angola.

El 21 de junio de 1995 se distribuyó una Carta de Acuerdo (UN/221/TT) relativa a la cesión de los oficiales antes mencionados para que estén a disposición de las Naciones Unidas durante dos años. A pesar de que se considera a los miembros de UNTAT como "expertos en misión de las Naciones Unidas", y que el Artículo VI de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, de 13 de febrero de 1946, debe ser válido para todos los Miembros de UNTAT mientras desempeñen su cometido en nombre de las Naciones Unidas, hay Estados Miembros que siguen teniendo dudas acerca de la condición jurídica de dichos oficiales. Es una cuestión que aún no ha sido resuelta por completo.

Mientras tanto, y para precisar con más claridad la situación de expertos en misión de UNTAT, le ruego vea el modelo adjunto de Carta de Acuerdo que se enviará a los Estados Miembros que soliciten asistencia a la formación para el mantenimiento de la paz.

Entretanto, la Dependencia de Capacitación del DOMP sigue estudiando la posibilidad de proporcionar seguros a los miembros de UNTAT en caso de fallecimiento, lesión o enfermedad ocurridos por causa sea del viaje o del desempeño de sus obligaciones mientras prestaban asistencia a Estados Miembros en materia de capacitación para el mantenimiento de la paz.

Aprovecho esta oportunidad para expresar a V. E. el testimonio de mi consideración más distinguida.

Kofi A. Annan
Secretario General Adjunto
de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

MODELO: CARTA DE ACUERDO DE LAS NACIONES UNIDAS DIRIGIDA AL ESTADO MIEMBRO SOLICITANTE

(Obsérvese que el contenido del presente Acuerdo puede variar dependiendo de la aceptación del Estado Miembro)

Excelentísimo Señor:

Tengo el honor de referirme a su carta de fecha _____, en la que informa a las Naciones Unidas de que su Gobierno ha solicitado que se le preste asistencia en la formación para el mantenimiento de la paz, para (tipo de formación solicitada).

De conformidad con las Resoluciones de la Asamblea General Nº 46/48, de 9 de diciembre de 1991, Nº 48/42, de 10 de diciembre de 1993, y Nº 49/37, de 9 de febrero de 1995, las Naciones Unidas (Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz) están dispuestas a brindar asistencia a su Gobierno mediante el envío a su país de un Equipo de las Naciones Unidas de Asistencia a la Formación (UNTAT), compuesto por _____ oficiales militares de _____ (nombres de Estados Miembros).

I. A este respecto, antes del despliegue de miembros de UNTAT solicito la aprobación de su Gobierno respecto de las siguientes disposiciones:

1. El despliegue de miembros de UNTAT en su país comenzará dentro de treinta días a partir de su respuesta a la presente carta, y terminará el _____. Antes de su despliegue, los miembros de UNTAT se reunirán en un lugar que determinarán las Naciones Unidas para establecer los detalles específicos de la formación para mantenimiento de la paz solicitada por ese país.
2. Las Naciones Unidas proporcionarán a cada miembro de UNTAT los documentos de identificación oportunos que dan fe de su condición jurídica en la Organización.
3. Los miembros de UNTAT ayudarán a su Gobierno brindándole asistencia y asesoramiento acerca de la formación específica solicitada para mantenimiento de la paz. No obstante, no participarán directamente en la formación de mantenimiento de la paz propiamente dicha en nombre de los instructores del Estado Miembro solicitante.
4. Las Naciones Unidas (Dependencia de Capacitación del DOMP) dotarán a los miembros de UNTAT de una cantidad de publicaciones y material suficiente necesaria para la formación de mantenimiento de la paz en su país.

Excmo. Sr.:
D. _____
Embajador Extraordinario y Plenipotenciario
Representante Permanente de_____
ante las Naciones Unidas
Nueva York, NY

5. El Gobierno de _____ (nombre del Estado solicitante) proporcionará a los miembros de UNTAT los siguientes servicios y sufragará sus gastos correspondientes:
   - alojamiento, incluidas comidas y café;
   - transporte desde el aeropuerto hasta el lugar donde se imparte la formación, y regreso;
   - servicios médicos oportunos de primeros auxilios y, si es necesario, traslado inmediato a un hospital;
   - la protección policial que sea necesaria para velar por su seguridad;
   - interpretación simultánea del inglés a los idiomas locales, y viceversa;
   - oficina de trabajo equipada con teléfono, fax, fotocopiadora, computadora con impresora, material de oficina;
   - personal de oficina (auxiliares, mecanógrafos, etcétera).
6. El Gobierno sufragará asimismo los gastos derivados de:
   - las comunicaciones oficiales entre miembros de UNTAT y la Sede de las Naciones Unidas o sus autoridades nacionales.
7. Las dietas y los gastos de viaje de los miembros de UNTAT se regularán según las normas de las Naciones Unidas, y (dependiendo de la situación) serán sufragados por:
   - el Estado Miembro solicitante;
   - las Naciones Unidas, si se les ha asignado un presupuesto específico.

II. Además, deseo proponer que rijan las siguientes disposiciones para miembros de UNTAT:

1. La Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de las Naciones Unidas, de 13 de febrero de 1946, será válida para todos los miembros de UNTAT, que gozarán, inter alia, de:
   a) inmunidad de arresto y detención personal y contra la incautación de su equipaje oficial y personal;
   b) inmunidad judicial de todo tipo por manifestaciones verbales o escritas y actos cometidos por ellos durante el curso;
   c) inviolabilidad de sus personas, su lugar de residencia y de todos sus papeles y documentos;
   d) inmunidad de las obligaciones propias del servicio nacional;
   e) inmunidad de las obligaciones propias del servicio nacional;
   f) derecho a utilizar lenguaje cifrado y a recibir documentos y correspondencia por mensajería o en valija precintada;

g) las mismas facilidades en cuanto a restricciones monetarias o de cambio de divisas concedidas a representantes de gobiernos extranjeros en misión oficial temporal;

h) las mismas inmunidades y facilidades en cuanto a su equipaje oficial y personal concedidas a enviados diplomáticos.

2. Los miembros de UNTAT tendrán derecho a entrar, salir, y circular sin obstáculos dentro de _____ (nombre del país). Se les concederán facilidades para que puedan viajar rápidamente. Los visados, los permisos de entrada/salida o las autorizaciones, cuando sean necesarios, se concederán gratis y lo antes posible.

3. El Gobierno de _____ reconocerá y aceptará el certificado de las Naciones Unidas expedido a los miembros de UNTAT. El Gobierno accede a expedir todos los visados que sean necesarios para certificados de ese tipo.

4. Al Gobierno le incumbe la responsabilidad de ocuparse de toda acción, reclamación o demanda de otra índole contra las Naciones Unidas o miembros de UNTAT cuya causa sea:

   a) Lesiones a personas o daños o pérdidas de bienes durante el desempeño por los miembros de UNTAT de sus cometidos de formación;

   b) El transporte proporcionado por el Gobierno de ese país;

   c) La contratación de personal proporcionado por el Gobierno de ese país para que asista a miembros de UNTAT en el desempeño de su cometido.

   El Gobierno indemnizará a las Naciones Unidas y a los miembros de UNTAT y los eximirá de toda responsabilidad respecto de toda acción, reclamación o demanda de otra índole, a no ser que las Partes acuerden que el daño o la pérdida mencionada en el párrafo a) es imputable a una negligencia grave o a mala conducta deliberada por parte de miembros de UNTAT.

LISTA DE ESTADOS MIEMBROS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA UNTAT

- ARGENTINA*
- AUSTRALIA
- AUSTRIA
- BRASIL*
- CANADÁ
- CHILE*
- CUBA*
- DINAMARCA
- EGIPTO
- EL SALVADOR*
- ESPAÑA
- ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
- FEDERACIÓN DE RUSIA
- FINLANDIA
- FRANCIA
- GHANA
- INDIA
- IRLANDA
- GUATEMALA*
- HONDURAS*
- ITALIA
- MALASIA
- NEPAL*
- NIGERIA
- NORUEGA
- NUEVA ZELANDIA*
- PAÍSES BAJOS
- PAKISTÁN*
- POLONIA
- REINO UNIDO
- SUECIA
- TURQUÍA*
- UCRANIA*
- URUGUAY*

** Un asterisco (*) indica la participación del Estado Miembro después del Seminario de Brasil. El Cuarto Seminario, que se convocará en África en un futuro próximo, aumentará el número de oficiales en reserva preparados para responder a Estados Miembros que soliciten de las Naciones Unidas asistencia a la formación.*

INSTRUCCIONES PARA REDACTAR EL INFORME SEMANAL SOBRE LA FORMACIÓN

1) Cada jueves, por regla general, se enviará un Informe semanal de situación a la Dependencia de Capacitación del DOMP en la Sede de las Naciones Unidas. El medio preferido de transmisión es el telefax;
2) El Informe semanal deberá dirigirse siempre a un funcionario designado en la Dependencia de Capacitación del DOMP en la Sede de las Naciones Unidas;
3) El Instructor Jefe de UNTAT deberá enviar el Informe. Sírvase incluir el nombre, el lugar y el número de teléfono/fax donde se pueda localizar al remitente;
4) Inclúyase la fecha y hora de conclusión del Informe;
5) Inclúyase el número del Informe de situación;
6) Inclúyase el periodo abarcado por el Informe (desde la fecha y hora del último Informe hasta la fecha y hora de elaboración del Informe actual). El primer Informe enviado a la Sede de las Naciones Unidas tendrá como fecha de inicio de validez el momento en que los miembros de UNTAT lleguen al país;
7) Evalúese de modo general el progreso realizado tanto por el equipo como por el Estado (s) Miembro(s) respecto del cumplimiento de los objetivos para los que se envió a UNTAT;
8) Resúmanse las actividades de formación del periodo
9) Resúmanse los problemas que hayan surgido de administración o durante el desarrollo de la formación, y las soluciones propuestas;
10) Especifíquese cualquier asistencia precisa de la Sede de las Naciones Unidas para cumplir el cometido de la misión, especialmente en la medida en que esté relacionada con las soluciones de los problemas antedichos propuestas;
11) Inclúyase cualquier otra recomendación general que no se haya incluido previamente en el Informe.

PROYECTO: INFORME SEMANAL DE SITUACIÓN UNTAT SOBRE LA FORMACIÓN

A:	(2)
DE: (3)	
FECHA:	(4)
OBJETO: ESTADO DE LA FORMACIÓN-NÚMERO DEL INFORME DE SITUACIÓN:	(5)
1. PERÍDODO ABARCADO:	(6)
2. EVALUACIÓN GENERAL:	(7)
3. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN REALIZADAS:	(8)
4. PROBLEMAS Y SOLUCIONES PROPUESTAS:	(9)
5. ASISTENCIA PEDIDA A LA SEDE DE LAS NU/ NUEVA YORK	(10)
6. RECOMENDACIONES PARA LA SEDE DE LAS NU/ NUEVA YORK	(11)
7. OTROS	

RECOMENDACIONES Y ADVERTENCIAS

RECOMENDACIONES	ADVERTENCIAS
Tenga presente que representa a las Naciones Unidas	No hable de política
Sea objetivo	No sea nacionalista
Tenga presente la cultura, la religión y las tradiciones	No pretenda saberlo todo
Tenga presente la línea jerárquica	No se conduzca como un vigilante
Tenga presente las cuestiones de género	No prometa lo que no pueda cumplir
Tenga un enfoque positivo	No se tome libertades
Actúe como asesor, no como instructor	No sea dogmático
Acepte la situación vigente	No trate de asuntos nacionales
Sea flexible	No muestre desaprobación por normas nacionales (por ejemplo la formación, los servicios), etcétera..
Sea cortés	
TENGA PACIENCIA	**NO ACOSE A SU INTERLOCUTOR NI LO PONGA EN EVIDENCIA**

Annex I.1 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: TEMAS GENERALES

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)*	Referencias**	Observaciones	Indispensable***
1.	**General (obligatorio)**					
	1.1 Antecedentes de Naciones Unidas	1.1.1 Organización de las NU		I		X
				I		X
		1.1.2 Carta de las NU	1	I		X
		1.1.3 Examen de operaciones previas de NU en el país contribuyente		I		X
		1.1.4 Otros organismos de las NU				
	1.2 Operaciones de mantenimiento de la paz	1.2.1 Evolución de operaciones de mantenimiento de paz	2	I, G		
		1.2.2 Definiciones: de la diplomacia preventiva a la imposición de la paz		I, G		
		1.2.3 Principios y directrices universales		I, G		X
		1.2.4 Organización y composición		I, G		X
		• Operaciones de mantenimiento de la paz				
		• DOMP				
	1.3 Información geopolítica	1.3.1 Geografía	3	I, A, Appr civ refs,		X
		1.3.2 Historia		PNUD fuentes		X
		1.3.3 Economía		-"-		X
		1.3.4 Régimen político		-"-		X
		1.3.5 Religión		-"-		X
		1.3.6 Análisis de las fuerzas permanentes		-"-		X
		1.3.7 Conocimiento de la cultura				
		• Idioma				
		• Normas sociales, tradiciones, tabúes				
		• Leyes locales				
		1.3.8 Demografía		-"-		X
		1.3.9 Influencias externas		-"-		X
		1.3.10 Amenazas y peligros		-"-		X
		1.3.11 Origen del conflicto		-"-		X

Notes: * ***TU = Unidades de tiempo:*** *45 min. El tiempo asignado (TU) es el tiempo mínimo requerido para la formación especificada. Los conocimientos militares básicos/niveles/normas nacionales influirán en la asignación de tiempo.*

** ***Referencias:***
A = Manual para personal subalterno
B = Notas de orientación para OMNU al ser nombrados
C = Notas orientativas de Mil LO y supervisores de policía
D = Currículum del curso de policía civil
*E = Currículum*del curso de OMNU
F = Formación UNSO Ex Vistaland I y II
G = Módulo de las NU de National Staff Colleges
H = Procedimientos grales. De actuación para ops. de mantenimiento de la paz
I = Manual de Formación de Mantenimiento de la Paz

Anexo I.2 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BASICO: TEMAS GENERALES (continuación)

Ser.	Tema	Subelementos		Unidades de Tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	1.4 Mandato de la Misión (análisis del mandato)	1.4.1	Historia de la misión	2	I, G		
		1.4.2	Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas y Acuerdo sobre el estatuto de la misión		I, G		
		1.4.3	Examen general de procedimientos generales de actuación		I, G		
	1.5 Conocimientos militares generales (*conocimientos militares normales que requieren atención especial durante la formación para operaciones de mantenimiento de la paz*)	1.5.1	Organización de un centro de operaciones	6	F		X
			• control de movimientos				
			• gestión de la información				
			• coordinación de las operaciones				
			• órdenes e informes				
			• procedimientos generales de actuación				
		1.5.2	Técnicas de observación, reconocimientos y vigilancia				X
		1.5.3	Patrullas		I, A		X
		1.5.4	Conducción de vehículos		I, A		X
		1.5.5	Lectura de mapas y navegación		I, A		X
		1.5.6	Procedimientos de fuerzas de reacción rápida		I, A		X
	1.6 Conocimientos generales sobre el mantenimiento de la paz	1.6,1	Negociación y mediación	9	I, A		X
		1.6.2	Código de conducta		I, A		X
		1.6.3	Comprensión de las normas para trabar combate		I, A		X
		1.6.4	Colección y gestión de información militar	TBD	I, A		
		1.6.5	Conocimientos de informática		I, A	La comunicación por señales se considera aparte	X
		1.6.6	Comunicación interpersonal				
			• capacitación en el idioma local				
			• capacitación en el idioma oficial de la misión				
		1.6.7	Requisitos de enlace, incluidos:				
			• dentro de la misión				
			• medios informativos				
			• otros organismos de Naciones Unidas				
			• autoridades locales				
		1.6.8	Formación jurídica general				
		1.6.9	Reconocimiento de armamentos y fuerzas beligerantes				

Anexo I.3 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BASICO: TEMAS GENERALES (continuación)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de Tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	1.7 Conocimientos operacionale de mantenimiento de la paz	1.7.1 Formación sobre el debido uso de la fuerza		I, A		X
		1.7.2 Funcionamiento de los puntos de control		I, A		X
		1.7.3 Tareas de escolta		I, A		X
		1.7.4 Vigilancia de puntos clave y vulnerables		I, A	Sólo zonas pertinentes	X
		1.7.5 Control de aglomeraciones y disturbios				
		1.7.6 Inspección, investigaciones e indagación		I, A		X
		1.7.7 Seguimiento y búsqueda		I, A		
		1.7.8 Desarme/incautación de armas		I, A		
		1.7.9 Comunicación por señales, incluidos:		I, A		X
		• procedimiento de voz				
		• procedimiento por señales de las NU				
		• seguridad en materia de comunicación				
		1.7.10 Demostraciones y exhibición de fuerza		I, A		
		1.7.11 Interposición		I, A		X
	1.8 Medidas de protección y seguridad	1.8.1 Medidas médicas, de primeros auxilios y preventivas sanitarias	6	I, A		X
		• eliminación de residuos				
		• higiene				
		• organización del campamento				
		• control de los alimentos y del agua		I, A		
		1.8.2 Evacuación médica		I, A		
		1.8.3 Conocimientos de supervivencia		I, A		
		1.8.4 Control de la tensión mental		I, A		X
		1.8.5 Conocimientos de minas y municiones explosivas		I, A		X
		1.8.6 Fortificaciones y refugios de protección		I, A		
		1.8.7 Seguridad contra incendios		I, A		X
		1.8.8 Marcas de las NU - visibilidad		I, A		
		1.8.9 Toques de queda y restricciones de circulación				
	1.9 Análisis del comportamiento	1.9.1 Comportamiento de grupo	2	A		
		1.9.2 Pautas de comportamiento individual		A		
		1.9.3 Aspectos psicológicos		A		

Anexo I.4 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BASICO: TEMAS GENERALES (continuación)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de Tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	1.10 Interacción con civiles	1.10.1 Categorías: • civiles de la fuerza • otros civiles de Naciones Unidas • civiles de ONG • civiles del país anfitrión - autoridades locales - otros • medios informativos	2	B, D, E		
		1.10.2 Métodos de actuación 1.10.3 Organización		B, D, E		
	1.11 Admón./Log. de la misión	1.11.1 Inspección interna/externa	2			
		1.11.2 Procedimientos de pedido de pertrechos				X
		1.11.3 Petición de víveres				
		1.11.4 Administración de personal				X
		1.11.5 Transporte				
		1.11.6 Gasolina, aceite y lubricantes				
		1.11.7 Finanzas				X
		1.11.8 Sistema de adjudicación				
		1.11.9 Estructura del equipamiento				

Annex I.5 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BASICO: TEMAS GENERALES (continuación)

REQUIREMENT/ SUBJ	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11									
AULA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔									
PIZARRA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔									
EPIDIASCOPIO																				
VIDEOSCOPIO	✔	✔	✔																	
TV	✔	✔	✔																	
TOMAS, CABLES ENCHUFES	✔	✔	✔																	
MANIQUÍ																				
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS/ REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR								✔												
EQUIPO EXT. COMUNICACIONES																				
MAPAS					✔		✔													
FOTOGRAFÍAS/FICHAS	✔	✔																		
POLÍGONOS DE TIRO							✔	✔												
ARMAMENTOS					✔	✔	✔	✔												
ZONA PARA DEBATES			✔	✔		✔	✔	✔	✔	✔										
VEHÍCULOS					✔		✔	✔												
ZONA DE INSTRUCCIÓN AL AIRE LIBRE					✔	✔	✔	✔												
EXPLOSIVOS								✔												

Anexo J.1 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE OFICIALES

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
2.	**Formación de oficiales de Estado Mayor**					
	2.1 Antecedentes generales	2.1.1 Organización y Carta de las NU	8			X
		2.1.2 Principios de operaciones de mantenimiento de la paz				X
		2.1.3 Abstención uso de fuerza/Reglas para trabar combate				X
		2.1.4 Misión/mandato de la fuerza				X
		2.1.5 Composición de la fuerza				X
		2.1.6 Amenaza				X
		2.1.7 Religión/cultura/estructura política local				X
		2.1.8 Topografía de la zona de misión (si procede)				X
		2.1.9 Sensibilidad cultural ante países contribuyentes /cooperación internacional				X
	2.2 Proceso de planificación/ estructura de personal	2.2.1 Descripción organización Sede fuerza/policía militar / Civpol, OM	2	Procedimientos generales actuación		X
		2.2.2 Coordinación de personal / grupos de planificación	1	Formación personal UNMIH		X
		2.2.3 Panificación / procesos decisorios	3	Ejercicio del puesto de mando		X
		• Consulta y toma de decisiones				
		• aspectos nacionales		Intr. Curriculum		X
		• coordinación de organismos NU/ONG		Aspectos humanitarios en operac. mantenimiento de paz		X
		• presupuestos				
		• planes y órdenes		Ejercicio del puesto de mando		X
	2.3 Deberes del personal conocimiento de oficiales	2.3.1 Formato de las órdenes	12	Ejercicio del puesto de mando		X
		2.3.2 Procedimientos generales de actuación		Guía procedimientos generales actuación		X
		2.3.3 Formato de las actas de reuniones		Preámbulo		X
		2.3.4 Informes/devoluciones				
		2.3.5 Símbolos/marcaje de mapas/señales		Guía PGA		X
		2.3.6 Manejo de mensajes interior/exterior		Guía PGA		X
		2.3.7 Conocimientos idiomas e informática		Ejercicio del puesto de mando		X

Anexo J.2 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE OFICIALES (continuación)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observacioness	Indispensable
		2.3.8 Comandante/programa de la Sede				X
		2.3.9 Uso táctico de unidades, conocimiento de técnicas de mantenimiento de la paz				X
		2.3.10 Aplicación de instrucciones en varios niveles y funciones				X
	2.4 Obligaciones/ Responsabilidades	2.4.1 Funciones y relaciones del Jefe de Estado Mayor con elementos militares/ civiles de la Sede	9			X
		2.4.2 Operaciones/M.I.O/Operaciones aéreas		PGA FAM. Pto 2		X
		2.4.3 Programa de trabajo de la sede/ritmo de trabajo del personal		PGA		
		2.4.4 Logística		PGA		X
		2.4.5 Personal		PGA		X
		2.4.6 Humanitaria y civil		aspects human. del mantenimiento de la paz		X
		2.4.7 Cooperación cívico-militar/Centro de operaciones cívico-militar		HA de ops.mant.paz PGA Nord. Tac. Man. PGA		X
		2.4.8 Relaciones con medios informativos			Direc.del personal/ miembros personal Sede interesados	X
		2.4.9 L.O.				X X X
	2.5 Ejercicio de puesto de mando	2.5.1 Preparativos	24	Ejerc.puesto mando I-II		X
		2.5.2 Sesiones informativas				X
		2.5.3 Requisitos de cada sección, ops., info., pers. etc.			Ejercicio	X
		2.5.4 Maniobras			Diversos problemas/situaciones	X
	2.6 Técnicas de mantenimiento de la paz					X

Anexo J.3 INFRAESTRUCTURA DEL CURSO/REQUISITOS DE RECURSOS: FORMACIÓN DE OFICIALES

NECESIDADES/ TEMA	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6														
AULA	✔	✔	✔	✔	✔	✔														
PIZARRA	✔	✔	✔	✔		✔														
EPIDIASCOPIO	✔	✔	✔	✔	✔	✔														
VIDEOSCOPIO						✔														
TV						✔														
TOMAS/CABLES ENCHUFES	✔	✔	✔	✔	✔	✔														
MANIQUÍ																				
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS/ REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR																				
EQUIPO EXT. COMUNICACIONES					✔															
MAPAS					✔	✔														
FOTOGRAFÍAS/ FICHASS																				
POLIGONOS DE TIRO																				
ARMAMENTOS																				

Anexo K.1 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE OBSERVADORES MILITARES

Ser.	Tema	Subelementos		Unidades de tiempo (TU)	Refercencias	Observaciones	Indispensable
3.	**Observador militar**						
	3.1 Historia del mantenimiento de la paz	3.1.1	Carta de las Naciones Unidas	1	MPNU, UNMOC		X
		3.1.2	Organización de las NU	1	UNGSOP, MPNU		X
		3.1.3	Composición	1	Manual pers. subalt.		X
		3.1.4	Principios	1	Código de conducta		X
		3.1.5	Conducta	1	UNGPK		X
		3.1.6	Proceso decisorio	1	UNGPK, UNMOC		X
	3.2 Concepto de la operación de mantenimiento de la paz	3.2.1	Estudio de un mandato y de una misión	2	UNMOC, UNGSOP, Mandato	(Principios tácticos)	X
		3.2.2	Notas orientativas y PGA	2	CMO-Dir. FC SOP		X
		3.2.3	Concepto de la operación • opcon • opcom	2	UNMOC, UNGSOP, UNGSOP		X
	3.3 Logística de NU / Sistema de apoyo administrativo	3.3.1	Alojamiento	1	CMO-Dir., FCSOP		X
		3.3.2	Raciones	1	CMO-Dir., LOG-Dir.		X
		3.3.3	POL/Mantenimiento/Suministros/Transporte	4	LOG-Dir./Forms		X
	3.4 Información geopolítica	3.4.1	Historia del conflicto	1	PKTM video 5 general		X
		3.4.2	Mandato/misión	1	(UNG a PGA)		X
		3.4.3	Partes involucradas	1	(UNG a PGA)		X
		3.4.4	Geografía/historia/cultura/economía		PKTM video 5 general		X
		3.4.5	Sistema político, religiones	2	-"-		X
		3.4.6	Grupos étnicos	2	-"-		X
		3.4.7	Amenazas	1	-"-		X
		3.4.8	Influencias externas	1			X
		3.4.9	Clima/topografía/entorno	2			X

Anexo K.2 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE OBSERVADORES MILITARES (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	3.5 Interacción con civiles	3.5.1 Autoridades locales	1			X
		3.5.2 Policía civil	1	UN PK Civpol Curr		X
		3.5.3 Organizaciones de ayuda humanitaria	2			X
		3.5.4 Organizaciones de derechos humanos	1	JRH		X
		3.5.5 ONG	1	for all topics:		X
		3.5.6 Organizaciones voluntarias privadas	1	- CMO directives		X
		3.5.7 Efectivos de NU	2	- FC/SOP		X
		3.5.8 Partes involucradas	1	- Mission Handbook		X
		3.5.9 Otros supervisores/efectivos	1			X
	3.6 Conocimientos básicos	3.6.1 Idioma	6	Eng Lang Crs for Civ Pol, Handbook for Jr Ranks		X
		3.6.2 Conducción de vehículos	6			X
		3.6.3 Lectura de mapas	3			X
		3.6.4 Primeros auxilios	3	UNMOC/Mod. G,E, PKTM, JRH		X
	3.7 Tareas OMNU	3.7.1 Observación, vigilancia	6, formac. MP	PK Training Manual	EX#7, video #5	X
		3.7.2 Patrullas	3, curs. UNMO	UN Guidelines to SOP PKTM		
		3.7.3 Inspección	6	UNGSOP	Video #5, Man.Pers.Subalterno	X
		3.7.4 Investigación, verificación	4	PKTM	Curriculum CIVPOL	X
		3.7.5 Negotiación, enlace, mediación, interposición	2	UNGSOP	Video 4 UNSOP	X
		3.7.6 Informes, modelos, documentos de servicio	2	PKTM; G handbook, national	(sin refs. para docs. servicio	X
		3.7.7 Sesiones informativas y de actualización	2			
		3.7.8 Reconocimiento de armas	2			X
		3.7.9 Escolta	2		Videos 4/5	X
		3.7.10 Seguimiento	2			X
		3.7.11 Maniobras en helicóptero/suministros por paracaídas	2			X

Anexo K.3 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE OBSERVADORES MILITARES (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		3.7.12 GPS	2	Dir.Jefe Obs.Mil.,		X
		3.7.13 Análisis fe cráteres de proyectiles	2	oficina enlace ACNUR, UNGSOP, Manual Personal Subalterno		X
	3.8 Comunicaciones	3.8.1 Equipo	2			X
		3.8.2 Procedimientos de voz	4			X
		3.8.3 Tratamiento mensajes	1	Man. Pers. Subalterno	Man. Pers. Subalterno	X
		3.8.4 Red comunicaciones	1	UNGSOP		X
	3.9 Formación idiomas	3.9.1 Idioma local/básico	1	Nacional		
	3.10 Salud e higiene	3.10.1 Personal	1	UNMOC		X
		3.10.2 Agua y comida	1			
		3.10.3 Residuos	1			
		3.10.4 Enfermedades	1			
	3.11 Seguridad personal	3.11.1 Control de estrés	1	UNGSOP		X
		3.11.2 Marcas de NU	1			
	3.12 Condición física					
	3.13 Medidas de seguridad	3.13.1 Atención a minas	1	Manual de formación de mantenim. de paz		X
		3.13.2 Guerra bioquímica	1	UNGSOP		
		3.13.3 Evacuación médica	1			
		3.13.4 Métodos de protección	3	Man. Pers. Subalterno		
		• refugios		UNGSOP		
		• equipo personal				
		• alarmas/nuevo despliegue		UNGSOP		
		3.13.5 Técnicas supervivencia	1	Man. Pers. Subalterno		
		3.13.6 Estatuto/inmunidad	1			
		3.13.7 Procedimientos control tráfico	1	Man. Pers. Subalt., capítulo sobre las NU (UNGSOP's)		

Anexo K.4 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE OBSERVADORES MILITARES (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	3.15 Administración	3.15.1 Sueldos y subsidios	1	UNGSOP, directivas del Jefe Observ.Milit.		X
		3.15.2 Sistema postal	1			X
		3.15.3 Sistema de licencias	1	-"-	Manual personal. subalterno	X
		3.15.4 Sistema de prestaciones sociales	1	-"-		X
		3.15.5 Seguros de las NU y nacionales (lesiones, discapacidad, fallecimiento, robo	1			

Anexo K.5 INFRAESTRUCTURA DEL CURSO/REQUISITOS DE RECURSOS: FORMACIÓN DE OBSERVADORES MILITARES

NECECIDADES/ TEMA	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	3.10	3.12	3.13	3.14	3.15					
AULA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔					
PIZARRA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔					
EPIDIASCOPIO	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	✔	✔	✔					
VIDEOSCOPIO			✔	✔	✔	✔			✔	✔	✔	✔		✔					
TV			✔	✔	✔	✔			✔	✔	✔	✔		✔					
TOMAS, CABLES ENCHUFES	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	✔	✔	✔					
MANIQUÍ					✔	✔													
EQ. DE PRIMEROS AUXILIOS/ REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR					✔	✔			✔		✔	✔							
EQUIPO EXT. COMUNICACIONES					✔	✔	✔			✔	✔	✔		✔					
MAPAS	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔				✔	✔		✔					
FOTOGRAFÍAS/FICHAS			✔	✔					✔		✔								
POLÍGONOS DE TIRO						✔					✔	✔							
ARMAMENTOS						✔													
IMPRESOS	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔					
ZONA PARA PRUEBAS DE CONDUCCIÓN					✔														
MANIOBRAS DE CAMPO					✔	✔	✔		✔		✔	✔		✔					
EQUIPO ANTIGAS											✔								

Anexo L.1 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE SUPERVISORES DE POLICÍA CIVIL DE NU

Ser.	Tema	Subelementos		Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
4.	**Lista de tareas de UNCIVPOL**				Manual Civpol Formación		
	4.1 Sistema de las Naciones Unidas	4.1.1.	Organización	1		GEN	X
		4.1.2	Carta				
		4.1.3	Principios de mantenimiento de la paz				
	4.2 Organización y composición de operaciones de mantenimiento de la paz	4.2.1	Requisitos administrativos	2		SMORT	X
		4.2.2	Requisitos operacionales				
	4.3 Información geopolítica	4.3.1	Geografía	6		SMORT	X
		4.3.2	Historia				
		4.3.3	Economía				
		4.3.4	Gobierno/sistema político				
		4.3.5	Policía/fuerzas de defensa y seguridad interna			SMORT	
		4.3.6	Influencias internas (religión, milicias, movimientos revolucionarios				
		4.3.7	Influencias externas				
		4.3.8	Cultura y costumbres				
		4.3.9	Origen histórico del conflicto y sus acontecimientos principales of dispute				X
	4.4. Concepto de operación de mantenimiento de la paz (Actividades de MP y tareas operacionales)	4.4.1	Supervisión de la retirada	2		SMORT	X
		4.4.2	Separación de fuerzas				
		4.4.3	Establecimiento de acuerdos				
	4.5 Código de Conducta	4.5. 1	Cinco principios	2		GEN	X
		4.5.2	Supereditación de intereses a Naciones Unidas				X
			• singularidades culturales, conducta general, consejos y advertencias				X
	4.6 Estudio del mandato y de la misión	4.6.1	Creación del mandato	2			X
		4.6.2	Resoluciones subsiquientes del Consejo de Seguridad				X
		4.6.3	Normas para trabar combate de una misión especifica				
		4 6.4	Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas				
		4.6.5	Uso de la fuerza		Directrices NU		X

Anexo L.2 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE SUPERVISORES DE POLICÍA CIVIL DE NU (cont.)

Ser.	Tema	Subelements		Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	4.7 Estructura de UNCIVPOL	4.7.1	Cuadros organización común	2		SMORT	
		4.7.2	Línea jerárquica		UNCIVPOLH		X
		4.7.3	Deberes y responsabilidades de oficiales y oficiales superiores UNCIVPOL				
	4.8 Administración	4.8.1	Documentación y procesamiento en las NU	7			X
		4.8.2	Expedición de equipos				X
		4.8.3	Sueldos, licencias, visitas, etcétera				X
		4.8.4	Disposiciones internas				
		4.8.5	Formación/pruebas de idiomas		Test UNLANG		X
		4.8.6	Procedimientos e informes de las Naciones Unidas (conocimientos informáticos y formación para el servicio)		P.40 UNCIVPOLH		
		4.8.7	Entrenamiento físico				
	4.9 Operaciones	4.9.1	Derechos humanos y Convención de Ginebra	11			
		4.9.2	Jurisdicción y normas de justicia penal			SMORT, según proceda.	
		4.9.3	Formación de policía local/petición de asistencia para idem				
		4.9.4	Coordinación y cooperación con componentes civiles y militares			GEN	X
		4.9.5	Comunicaciones				
		4.9.6	Lectura de mapas				X
		4.9.7	Equipo				
		4.9.8	Asistencia humanitarias a ONG		Manual volunt. de las NU	GEN	X
	4.10 Tareas de UNCIVPOL	4.10.1	Observación, vigilancia de policía local, prisioneros, guerra, retorno refugiados	5	UNCIVPOLH	UNTOT	X
		4.10. 2	Supervisión de desmovilización e incripción de militares y policía local				X
		4.10.3	Supervisión de inscripción de votantes, campañas electorales y elecciones				X
		4.10.4	Supervisión del respeto de los derechos humanos.				X
		4.10.5	Registros y controles de seguridad				X
		4.10.6	Patrullas				
		4.10.7	Investigaciónes				

Anexo L.3 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE SUPERVISORES DE POLICÍA CIVIL DE NU (cont.)

Ser.	Tema	Subelements	Unidades de Tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		4.10.8 Negociaciones/enlace				X
		4.10.9 Redacción de informes				X
		4.10.10 Escolta				
				UNCIVPOLH		
	4.11 Precauciones y medidas de seguridad	4.11.1 Reconocimiento médico/inmunización	12		SMORT	X
		4.11.2 Primeros auxilios, higiene y sanidad		UNCIVPOLH		
		4.11.3 Mentalización sobre minas				X
		4.11.4 Protección contra guerra bioquímica			GEN	
		4.11.5 Refugios			SMORT	
		4.11.6 Viajes y desplazamientos				X
		4.11.7 Conducción, normas NU en carretera/campo a través				X
		4.11.8 Técnicas de supervivencia (escenificación de secuestro, detención, evacuación)				X
		4.11.9 Técnicas de seguridad ajenas a la operación (accidentes y causas naturales)				X

Anexo L.4 INFRAESTRUCTURA DEL CURSO/REQUISITOS DE RECURSOS: FRMACIÓN DE SUPERVISORES POLICÍA CIVIL NU

NECESIDADES/ TEMA	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	4.10	4.11								
AULA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔								
PIZARRA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔								
EPIDIASCOPIO	✔	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	✔								
VIDEOSCOPIO	✔	✔	✔		✔	✔	✔		✔	✔	✔								
TV	✔	✔	✔		✔	✔	✔			✔	✔								
TOMAS, CABLES Y ENCHUFES																			
MANIQUÍ											✔								
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS/ REANIMACIÓN CCARDIOPULMONAR											✔								
EQUIPO EXT. COMUNICACIONES																			
MAPAS			✔	✔					✔	✔									
FTOGRAFÍAS/FICHAS			✔							✔	✔								
POLÍGONOS DE TIRO																			
ARMAMENTOS																			
MAGNETÓFONO								✔											
COMPUTADORA								✔											
GIMNASIO								✔											
EQUIPOS DE RADIO									✔										
VEHÍCULOS										✔									
MINAS (MUESTRAS)										✔									
ZONA PARA PRUEBAS DE CONDUCCIÓN											✔								

Anexo M.1 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: *FORMACIÓN DE UNIDADES*

Ser.	Tema	Suelementos	Unidades de Tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
5.	**General (obligatorio)**					
	5.1 Historial de Naciones Unidas	5.1.1 Organización de las Naciones Unidas • Proceso decisorio y planificación en la Sede Naciones Unidas, NY 5.1.2 Carta de las Naciones Unidas • Sólo las partes pertinentes 5.1.3 Examen de aspectos del derecho internacional y Convención de Ginebra 5.1.4 Leyes de los conflictos armados	3	Carta NU		X
	5.2 PK Operaciones	5.2.1 Tipos de operaciones de mantenimiento de la paz 5.2.2 Principios y directrices • universales • operaciones/tácticas • administrativas • logísticas 5.2.3 Código de Conducta • principios rectores • mentalización cultural • relaciones entre contingentes nacionales • conducta, disciplina y cuestiones de género	2	UNGPK, AP, Man.Per.Sub.		X
	5.3 Información Geopolítica	5.3.1 Geografía y clima 5.3.2 Historia 5.3.3 Economía 5.3.4 Régimen político 5.3.5 Religión 5.3.6 Análisis de fuerzas permanentes y situación militar 5.3.7 Mentalización cultural • idioma • normas sociales, costumbres y tabúes • leyes locales 5.3.8 Demografía, incluidos factores étnicos 5.3.9 Influencias externas 5.3.10 Amenazas y peligros 5.3.11 Origen del conflicto	2			X

Anexo M.1 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: *FORMACIÓN DE UNIDADES* (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	5.4 Mandato de la misión (Análisis del mandato)	5.4.1 Historia del mandato	3	UNGSOP		X
		5.4.2 Misión/concepto de la operación/puntos vitales de interés		FCPD UNCPC		
		5.4.3 Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas Acuerdo sobre el estatuto de la misión				
		5.4.4 Directivas políticas				
		• Comandante de la fuerza				
		• Jefe de la Misión				
		5.4.5 Desglose de las normas para trabar combate				
		5.4.6 Examen general de procedimientos generales de aplicación				
		5.4.7 Composición de la fuerza				
		5.4.8 Estatuto jurídico, inmunidades y función de policía militar y CIVPOL				
		5.4.9 Procedimientos generales de aplicación nacionales				
	5.5 Técnicas militares generales *(Técnicas militares normales que requieren especial atención durante la formación para el mantenimiento de la paz)*	5.5.1 Organización de un centro de operaciones	3 dias	UNGSOP Man.Per.Sub. PKTM		X
		• control de circulación				
		• gestión de la información				
		• coordinación de las operaciones				
		• órdenes e informes				
		• procedimientos generales de aplicación				
		5.5.2 Observación, reconocimiento y vigilancia, informes			O & R*	
		• sistema de presentación de informes				
		• procedimientos habituales establecidos				
		• documentación y logística				
		• equipos				
		• emplazamiento				
		• protección				
		• seguridad				X
		5.5.3 Patrulla (diaria/nocturna, a pie, aérea, fluvial/maritima), informes			O & R*	
		• sistema de presentación de informes				X
		• navegación y uso de GPS (indicador de posición por satélite)/mapas				

** Observaciones e informes*

Anexo M.3 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE UNIDADES (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de Tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		5.5.4 Técnicas				
		• selección de rutas				
		• mantenimiento de rutina				
		• conducción campo a través y diurna/nocturna				X
		• normas locales				
		5.5.5 Lectura de mapas y navegación				
		5.5.6 Procedimientos de reacción rápida de reserva			DEE*	
		5.5.7 Emplazamiento y plano del campamento				
	5.6 Técnicas generales de mantenimiento de la paz	5.6.1 Negotiación y mediación	3 días	UNGSOP, Man.Per.Sub., PKTM, CC	DEE	X
		• técnicas				
		• utilización de intérpretes				
		5.6.2 Código de Conducta				X
		• principlios rectores				
		• mentalizazión cultural				
		• relaciones entre contingentes nacionales				
		• conducta, disciplina y cuestiones de género				
		5.6.3 Conocimiento de las normas para trabar combate				X
		5.6.4 Reunión y gestión de información militar			O & R	
		5.6.5 Conocimientos de informática				
		5.6.6 Técnnicas de comunicación interpersonal				
		• capacitación en el idioma oficial de la misión				
		• capacitación en idiomas locales				
		5.6.7 Requisitos de enlace, incluyendo:			DEE	X
		• dentro la misión				
		• con medios informativos				
		• con otros órganos de las Naciones Unidas				
		• con autoridades locales				
		• con órganos regionales				
		• contacto con comunidades				
		5.6.8 Capacitación jurídica básica				
		5.6.9 Reconocimiento de armamentos y fuerzas beligerantes			O & R	X

** Iniciativas de desescalada*

Anexo M.4 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE UNIDADES (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de Tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	5.7 Técnicas operacionales mantenimiento de paz	5.7.1 Formación sobre normas trabar combate - uso apropiado de la fuerza	3 días	UNGSOP, Man.Per.Sub., PKTM	SCE*	X
		5.7.2 Funcionamiento de puntos de control			SCE	
		• bloqueo de carreteras				
		• registro de personal y de vehículos			Relevant areas on SCE*	
		5.7.3 Tareas de escolta				
		• personas importantes				
		• convoyes				
		• seguimiento			SCE	
		5.7.4 Vigilancia de puntos clave y vulnerables				
		• protección material			SCE	
		5.7.5 Control de aglomeraciones y disturbios				
		• utilización de equipo antidisturbios			O & R, SCE	
		5.7.6 Inspección, investigaciones y búsqueda, incautación				
		• acordonamiento y búsqueda				
		• investigación de: - quejas - incidentes				
		• inspección de: - puestos - armamentos - efectivos			SCE	
		5.7.7 Seguimiento y búsqueda			SCE	
		5.7.8 Desarme/incautación de armas				
		5.7.9 Comunicación por señales, incluidos:				
		• procedimientos de voz				
		• procedimientos de señales de Naciones Unidas				
		• seguridad en las comunicaciones			SCE, DEE	
		5.7.10 Demostración de fuerza				
		5.7.11 Interposición				

**Elementos de control de seguridad*

Anexo M.5 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE UNIDADES (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de Tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	5.8 Medidas de protección y seguridad	5.8.1 Primeros auxilios, servicios médicos y medidas médicas profilácticas	3 días	UNGSOP, Man.Per.Sub., PKTM		X
		• eliminación de residuos				
		• higiene				
		• organización del campamento				
		• control de víveres y agua				
		5.8.2 Evacuación médica				X
		5.8.3 Técnicas de supervivencia				X
		5.8.4 Control de la tensión mental				X
		5.8.5 Conocimientos de minas y explosivos				
		• detección				
		• reconocimiento				
		• marcaje				
		• notificación				
		• prácticas de incidentes de minas				
		5.8.6 Fortificaciones y refugios				
		• fortificación del campamento				
		• protección de vehículos				
		• refuerzo de posibles blancos				X
		5.8.7 Seguridad contra incendios				
		• manipulación y almacenamiento de material peligroso				
		5.8.8 Marcas de Naciones Unidas/visibilidad, transparencia				
		5.8.9 Toque de queda y restricciones de la circulación			SCE	
		5.8.10 Protección y seguridad en el campamento	3 días			X
		5.8.11 Reacción inmediata en caso de				
		• detención				
		• emboscada				
		• ataque				
		• francotiradores				
		• registro				
		• secuestro				
		• carreteras bloqueadas/cortadas				
		5.8.12 Capacitación para una situación de alerta				

Anexo M.6 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE UNIDADES (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	5.9 Análisis del comportamiento	5.9.1 Comportamiento de grupo 5.9.2 Pautas de comportamiento individual 5.9.3 Aspectos psicológicos	4			X
	5.10 Coordinación y cooperación con organismos civiles	5.10.1 Categorías: • civiles en la fuerza • otros organismos de NU • ONG y organizaciones voluntarias privadas • organizaciones de derechos humanos • civiles del país anfitrión - autoridades locales - policía local - órganos regionales • CIVPOL • medios informativos 5.10.2 métodos de actuación 5.10.3 organización	4	UNMSC	OSOCC*	X
	5.11 Administración y logística de la misión	5.11.1 Inspección interna/externa 5.11.2 Procedimientos de pedidos de pertrechos 5.11.3 Petición de víveres y racionamiento 5.11.4 Administración de personal • sueldos y prestaciones • servicios postales • compensaciones 5.11.5 Transporte 5.11.6 Gasolina, aceite y lubricantes 5.11.7 Finanzas y divisas 5.11.8 Sistema de adjudicación 5.11.9 Estructura del equipamiento 5.11.10 Bienestar social y moral de la tropa 5.11.11 Disciplina y juntas investigadoras 5.11.12 Servicio de cantina y economato militar	4	LOGDIR		X

**Centro de coordinación de la operación in situ*

Annex M.7 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: FORMACIÓN DE UNIDADES (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	5.12 Técnicas especializadas	5.12.1 Grupo de reacción rápida/reserva	2 dias (más incluído en 5.5 to 5.8)	UNGSOP PKTM	DEE	X
		5.12.2 Comunicaciones				
		• nacionales				
		• de las Naciones Unidas				
		• seguridad				
		• formación de reorientación				
		5.12.3 Prácticas en helicóptero				
		5.12.4 Acciones en zonas edificadas				
		5.12.5 Unidades anti-francotiradores				X
		5.12.6 Operaciones armadas				
		5.12.7 Análisis de cráteres de proyectiles - artillería				
		5.12.8 Intérpretes y traductores				
		5.12.9 Equipo especial				
		• equipo de visión nocturna				
		• radar de vigilancia en tierra				
		• indicador de posición por satélite (GPS)				
		• equipo de detección de sustancias químicas				

Anexo M.8 INFRAESTRUCTURA DEL CURSO/REQUISITOS DE RECURSOS: FORMACIÓN DE UNIDADES

NECESIDADES/TEMA	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	5.7	5.8	5.9	5.10	5.11	5.12								
AULA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔								
PIZARRA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔								
EPIDIASCOPIO	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔								
VIDEOSCOPIO	✔	✔	✔		✔	✔	✔	✔				✔								
TV	✔	✔	✔		✔	✔	✔	✔				✔								
TOMAS, CABLES Y ENCHUFES	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔				✔								
MANIQUÍ					✔	✔	✔					✔								
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS/ REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR								✔												
EQUIPO EXT.COMUNICACIONES					✔	✔	✔	✔				✔								
MAPAS	✔		✔	✔	✔	✔	✔	✔				✔								
FOTOGRAFÍAS/FICHAS			✔	✔	✔	✔		✔												
ARMAMENTOS					✔	✔	✔					✔								
MAQUETA OP					✔		✔					✔								
MAQUETA POS					✔		✔					✔								
MAQUETA CP					✔		✔					✔								
VEHÍCULOS					✔		✔	✔				✔								
EQUIPO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS					✔			✔				✔								
HELICÓPTERO								✔				✔								
EQUIPO ESPECIAL												✔								
MAGNETÓFONO							✔					✔								

Anexo N.1 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: CAPACITACIÓN LOGÍSTICA
Previamente al despliegue

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
6.	**Planificación**					
	6.1 Mandato	6.1.1 Mandato de la misión	1	El propio mandato		X
		6.1.2 Aspectos jurídicos				
		6.1.3 Acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas				
	6.2 Estructura de la misión	6.2.1 Organización	2	El propio mandato		X
		6.2.2 Directrices del Comandante Fuerza				
		6.2.3 Aide mémoire				
		6.2.4 Directivas de logística				
		6.2.5 Enlace con el DOMP				
	6.3 Composición del contingente	6.3.1 Composición de la fuerza	2	Dir. logística		
		6.3.2 Organización logística		FCPD		
		6.3.3 Adjudicatarios civiles				
		6.3.4 Unidad propia				
		6.3.5 Reembolsos y controles financieros		Lo proveerá DOMP		X
	6.4 Adquisición de equipo	6.4.1 Determinación de escalad de equipo		Aide mémoire		X
		• equipo de propiedad de las NU				
		• equipo de propiedad del contingente				
		6.4.2 Determinación de escalas de suministros de combate		Dir. logística		
		6.4.3 Repuestos		Aide mémoire		
		6.4.4 Suministros de cantina				
		6.4.5 Equipo personal UN/NAT				
		6.4.6 Equipo especial				
		6.4.7 Lista de cargas de vehículos y unidades				
		6.4.8 Días de autosuficiencia				
		6.4.9 Munición				
	6.5 Investigación de la misión	6.5.1 Partida / equipo de reconocimiento		Manual-Guía		X
	6.6. Plan de desplazamiento	6.6.1 Esquema de desplazamientos	2			X
		6.6.2 Selección de puertos de desembarco/de embarque, de desembarco/embarque aéreo y método de desplazamiento (carretera o ferrocarril)				

Anexo N.2 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: CAPACITACIÓN LOGÍSTICA
Previamente al despliegue (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		6.6.3 Contratos de transporte de las NU/nacionales 6.6.4 Autorizaciones • sobrevuelo • aeródromos • cruce de fronteras por ferrocarril y carretera • puertos marítimos				
7.	7.1 Preparativos	7.1.1 Creación del contingente 7.1.2 Capacitación del contingente 7.1.3 Equipo, almacenamiento y mantenimiento reparaciones y modificaciones, equipo de propiedad de las Naciones Unidas 7.1.4 Formatos de NU/procedimiento de archivo 7.1.5 Preparación de estudio interno 7.1.6 Negociaciones • acuerdo sobre el estatuto de las fuerzas • aspectos jurídicos	2	Curso UNLOC, CDA + Noruega		M
8.	8.1 Despliegue	8.1.1 Zonas de estacionamiento 8.1.2 Apoyo/asistencia • NU, nacional, civil 8.1.3 Comunicaciones 8.1.4 Seguridad 8.1.5 Control de circulación 8.1.6 Transporte, aéreo, marítimo	2	Curso UNLOC, CDA + Noruega		
	8.2 Apoyo nacional	8.2.1 Carta de asignación 8.2.2 Equipo propiedad del contingente/apoyo nacional • alquiler con servicios/sin ellos	1	Curso UNLOC, CDA + Noruega		
9.	9.1 Suministros	9.1.1 Capacidad de apoyo en el teatro de operaciones • inter/intra • prioridades	12	Curso UNLOC		

Anexo N.3 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: CAPACITACIÓN LOGÍSTICA
En el teatro de operaciones

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		9.1.2 Clases - escala y almacenamiento • agua/víveres • presupuesto/acuerdos NU • contratas: suministros frescos • reabastecimiento nacional • munición • existencias • combustible, gasolina, aceite, lubricantes • repuestos • equipo general/técnico • equipo médico • cartas de asignación		-"-		X
		9.1.3 Finanzas/contabilidad • órdenes de compras locales		-"-		
		9.1.4 Inspección interna/Externa, acuerdos/políticas de NU				X
		9.1.5 Organización de mando y control del Oficial Administrativo Jefe				X
		9.1.6 Adjudicatarios locales				
		9.1.7 Sistema postal				
10.	10.1 Transporte	10.1.1 Acuerdos/políticas de las Naciones Unidas		Nordic UN Stand-by Forces 4th Edición 1993 también Nordic UN Tactical Manual Vol 1 & Directrices NU sobre Procedimientos Generales de Aplicación para el mantenimiento de la paz	GEN	X
		10.1.2 Políticas de aduanas y autorizaciones				X
		10.1.3 Organización (gráfico de nivel de unidad)				
		10.1.4 Capacidad de los vehículos • tipos/capacidad • utilización				X
		10.1.5 Mando y control • Naciones Unidas • sector • unidad				X

Anexo N.4 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: CAPACITACIÓN LOGÍSTICA
En el teatro de operaciones (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		10.1.6 Desplazamientos				X
		• terrestre, marítimo, aéreo				
		• ops/control convoy/gestión de rutas/seguimiento ID				
		10.1.7 Dentro de las áreas de actuación				X
		• líneas y responsabilidades				
		10.1.8 Dentro del área de actuación				
		• rutas principales de abastecimiento				
		10.1.9 Libertad de circulación				
11.	11.1 Mantenimiento	11.1.1 Estado del equipo	6	Curso UNLOC		X
		• disponibilidad				
		• necesidades de reemplazo				
		11.1.2 Servicio de mantenimiento		-"-		X
		11.1.3 Sistemas de reparaciones equipo de propiedad de los contingentes/equipo de propiedad de Naciones Unidas		-"-		X
		• Responsabilidad				
		• retirada del servicio/no reparable localmente		-"-		X
		11.1.4 Sistema nacional/de las NU de recuperación				
		• responsabilidad		-"-		X
		11.1.5 Clases				
		• Vehículos				
		• armamentos				
		• equipo auxiliar				
		• (tele)comunicaciones				
		• aviación				
		• instalaciones				
		• etcétera				
12.	12.1 Ingeniería	12.1.1 Normas de ingeniería para fuerzas de Naciones Unidas	5			
		12.1.2 Creación y mantenimiento de rutas				
		12.1.3 Limpieza del terreno				
		12.1.4 Infraestructura (militar y civil)				
		12.1.5 Alojamiento				
		12.1.6 Estructuras de campo				
		12.1.7 Costrucción de puentes				

Anexo N.5 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: CAPACITACIÓN LOGÍSTICA
En el teatro de operaciones (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		12.1.8 EOD				
		12.1.9 ADR				
		12.1.10 Coordinación con asuntos civiles				
	13.1 Finanzas	13.1.1 Autoridad/cantidad presupuestaria	4	DOMP		
		13.1.2 Mecanismo de control financiero		DOMP		
		• Naciones Unidas/nacional/Unidad				
		13.1.3 Memorando de Entendimiento/acuerdos de contrato		DOMP		
		13.1.4 Contrato de alquiler (todo incluido/sólo alquiler)				
14.	14.1 Asuntos civiles	14.1.1 Interrelación entre asuntos civiles y adjudicatarios militares	3	DOMP DOMP		
		14.1.2 Interrelación entre organismos de NU/ONG/OVP		DOMP		
		14.1.3 Empleados locales				
		• intérpretes, etcétera		DOMP		
		14.1.4 Presupuesto				
15.	15.1 Servicios médicos	15.1.1 Riesgos locales para la salud	4	LOGDIR		X
		• naturales				
		• artificiales				
		15.1.2 Inmunización		FCPD		
		15.1.3 Higiene y sanidad				
		• agua				
		• víveres		UNGSOP		
		• campamento				
		15.1.4 Servicios médicos				
		• personal			MED	
		• equipos				
		• políticas				
		• seguro de hospitalización				
		15.1.5 Evacuación médica				
		• criterios				
		• procedimientos				
		• repatriación por causa médica				

Anexo N.6 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: CAPACITACIÓN LOGÍSTICA
En el teatro de operaciones (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		15.1.6 Muertes			MED	
		• notificación de víctimas				
		• autopsia/certificados				
		15.1.7 Mando y control			MED	
		• servicio médico de sede de misión				
		• servicios médicos de emergencia				
		• sistema de notificación				
		15.1.8 Suministros médicos			MED	
		• sistema de abastecimiento de NU/nacional				
		• almacenamiento				
		• política de distribución			MED	
		15.1.9 Personal civil, personal NU/ población local				
16.	16.1 Organización del personal	16.1.1 Organización	2			X
		16.1.2 Cometido				
		16.1.3 Responsabilidad				
	16.2 Directivas de personal	16.2.1 Prerrogativas	2	UNGSOP		X
		16.2.2 Inmunidades				
		16.2.3 Obligaciones/responsabilidades				
		16.2.4 Costumbres locales				
	16.3 Sueldos y subsidios	16.3.1 Salario nacional/licencia para viajar al país de origen	1	FCPD		X
		16.3.2 Complemento por destino extranjero				
		16.3.3 Prestaciones de Naciones Unidas				
	16.4 Licencia	16.4.1 Derecho a licencia	1			
		16.4.2 Vacaciones de Naciones Unidas				
		16.4.3 Ausencia involuntaria				
		16.4.4 Licencia por razones humanitarias				
		16.4.5 Licencia de enfermedad				

Anexo N.7 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: CAPACITACIÓN LOGÍSTICA
Administración y Personal

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	16.5 Conducta/disciplina	16.5.1 Tipo de cambio de divisas	2			X
		16.5.2 Repatriaciones				
		16.5.3 Normas de vestimenta		FCPD		
		16.5.3 Tarjetas de identidad				
		16.5.5 Restricciones fotográficas				
	16.6 Viajes	16.6.1 Categorías	0.5			
		16.6.2 Aduanas				
		16.6.3 Inmigración				
	16.7 Rotación	16.7.1 Procedimientos				X
		16.7.2 Turnos de rotación	2			
		16.7.3 Procedimientos de relevo				
		16.7.4 Prórroga de turno de servicio				
	16.8 Ocio/Bienestar	16.8.1 Deportes				
		16.8.2 Economato	0.5			
	16.9 Informes y declaraciones	16.9.1 Tipos de declaraciones	2		Requerirá ampliación según unidad/nivel de mando	
		16.9.2 Informes de distr. reservada				
	16.10 Junta investigadora	16.10.1 Categorías de junta investigadora	1	FCPD LOGDIR UNGSOP	Unido a PGA in situ	
		16.10.2 Orden de convocatoria			Depende de PGA in situ	
		16.10.3 Informe de la junta investigadora				
	16.11 Conducción de vehículos	16.11.1 Prueba de aptitud para conductor	1			
		16.11.2 Permisos de conducir			Ref. PGA/´órdenes in situ	
		16.11.3 Retirada del permiso de conducir				
	16.12 Condecoraciones Ceremonias	16.12.1 Desfiles con motivo de condecoraciones	1			
		16.12.2 Desfiles de guardia de honor				X
		16.12.3 Protocolo				

Anexo N.8 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: CAPACITACIÓN LOGÍSTICA
Administración y Personal (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
17.	17.1 Servicio postal	17.1.1 Tipos de correo	2			
		17.1.2 Paquetes				
		17.1.3 Aerogramas				
		17.1.4 Artículos prohibidos				
18.	18.1 Policía Militar (PM)	18.1.1 Jurisdicción	2			X
		18.1.2 Facultad de registro y detención				
		18.1.3 Restricción de acciones y detención				
		18.1.4 Enlace UNCIVPOL - policía local		PKTM		
		18.1.5 Informes				
19.	19.1 Asuntos civiles y humanitarios	19.1.1 Órganos civiles	1			
		19.1.2 Relación y estatuto de ONG, NU, organizaciones voluntarias privadas				
		19.1.3 Refugiados		PKTM		
		19.1.4 Intercambio de prisioneros de guerra				

Anexo N.9 INFRAESTRUCTURA DEL CURSO/REQUISITOS DE RECURSOS: CAPACITACIÓN LOGÍSTICA

NECESIDADES/ TEMA	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	7.1	8.1	8.2	9.1	10.1	11.1	12.1	13.1	14.1	15.1	16	17	18	19
AULA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
PIZARRA	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
EPIDIASCOPIO	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
VIDEOSCOPIO																✔				
TV																✔				
TOMAS, CABLES Y ENCHUFES																				
MANIQUÍ																				
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS/ REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR																✔				
EQUIPO EXT. COMUNICACIONES																				
MAPAS					✔	✔					✔									
FOTOGRAFÍAS/FICHAS					✔	✔					✔									
POLÍGONOS DE TIRO																				
ARMAMENTOS																				
EQUIPOS PERSONALES					✔															

TIEMPO PROPUESTO: TOTAL = 2 SEMANAS + 1 SEMANA TÉCNICAS BÁSICAS GENERALES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

DISTRIBUCIÓN:

PREVIO A LA PLANIFICACIÓN	35%
TEATRO DE OPERACIONES	50%
MÉDICO/PERSONAL	15%

Anexo O.1 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: POLICÍA MILITAR

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
20.	**Formación PMNU Información general**					
	20.1 Antecedentes del mantenimiento de paz (MP)	20.1.1 Organización de Naciones Unidas 20.1.2 Carta	1	UNGPK Manual pers. subalterno		X
	20.2 Concepto operativo del MP	20.2.1 Modalidades de mantenimiento de la paz 20.2.2 Principios/directrices para el MP	2	UN TM		X
	20.3 Información geopolítica	20.3.1 Geografía/clima 20.3.2 Historia 20.3.3 Orígenes/historia de la controversia 20.3.4 Economía 20.3 5 Sistema político 20.3.6 Defensa/política de seguridad/situación militar 20.3.7 Influencias internas (milicias, movimientos revolucionarios, etcétera) 20.3.8 Influencias externas 20.3.9 Religión 20.3.10 Grupos étnicos 20.3.11 Culture y costumbres 20.3.12 Idioma	4			X
	20.4 Código de Conducta	20.4.1 Principios rectores 20.4.2 Mentalización culturas 20.4.3 Conducta general, consejos y advertencias	2			X
	20.5 Estudio de la misión y mandato	20.5.1 Creación del mandato y Resoluciones de NU 20.5.2 Concepto of OPS 20.5.3 Composición/organización de la fuerza 20.5.4 Acuerdo sobre el estatuto de la misión, memorando de aceptación, etcétera) 20.5.5 Directivas del comandante de la fuerza/PGA 20.5.6 Normas para trabar combate	3			X

Anexo O.2 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: POLICÍA MILITAR (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
	20.6 Jurisdicción y consideraciones especiales	20.6.1 Estatuto jurídico, inmunidad 20.6.2 Derecho internacional y Convención de Ginebra 20.6.3 Derecho de conflicto armado 20.6.4 Derecho nacional 20.6.5 Prevención del delito y justicia penal 20.6.6 Jurisdicción de la PMNU sobre personal de las NU/ ajeno a las NU 20.6.7 Poder de arresto/custodia/registro 20.6.8 Procedimientos del cuarto de detenidos	3	Conv. Privileg. e Inmunidades de las NU, 13 febrero 1946. Manual Personal Subalterno		X
	20.7 Estructura de MP de las NU	20.7.1 Organización/tareas 20.7.2 Línea jerárquica 20.7.3 Deberes y responsabilidades de oficiales/altos mandos/suboficiales de la PMNU	1	Si existen PGA PMNU - UNMILPOC -95 (MP Adm)		
	20.8 Administración General	20.8.1 Documentación y procesamiento interno NU 20.8.2 Asignación de equipo 20.8.3 Sueldos, licencias, visitas, etcétera 20.8.4 Capacitación de idiomas	4	PGA Manual Personal Subalterno		X
	20.9 Administración de PM/ Informes	20.9.1 Presentación de informes/diario/D.O.R. • Inicial • provisional • final • asistencia informática 20.9.2 Redacción en general 20.9.3 Sistema de archivo 20.9.4 Composición de informes de investigación 20.9.5 Cuestiones de investigación especial 20.9.6 Declaración • voluntaria • interrogatorios 20.9. 7 Accidentes de tráfico/ejemplo 20.9.8 Informe de investigación/informe de ejemplo	4	PGA de la PM de las NU UNMILPOC (Admin. Policía Militar)		X X

Anexo O.3 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: POLICÍA MILITAR (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
21.	**Operaciones de la PM**					
	21.1 Tareas de la policía	21.1.1 Accidentes/accidente de tráfico	2	PGA de la PMNU Si existen, UNMILPOC 1995 (Servicio MP)		X
		21.1.2 Procedimientos conducción con impedimentos				X
		21.1.3 Controles de velocidad y vigilancia del tráfico				X
		21.1.4 Protección del escenario de un delito				X
		21.1.5 Investigaciones				
		21.1.6 Controles de seguridad				
		21.1.7 Registro y búsqueda de artículos de contrabando				
		21.1.8 Aplicación de medidas de lucha contra la droga				
		21.1.9 Seguridad vial				
		21.1.10 Restricciones extraterritoriales				X
		21.1.12 Cooperación y coordinación con:				
		• UNCIVPOL				
		• CIVPOL				
		• PM de contingencia				
		• Autoridades locales (muestras/pruebas de orina/droga)				
		21.1.13 Cooperación con otras organizaciones de las NU/ajenas a las Naciones Unidas				
	21.2 Otras tareas dentro del ámbito de responsabilidad	21.2.1 Técnicas de patrulla	30	Manual Pers. Subalt.		X
		• con vehículo/a pie/por aire				
		21.2.2 Protección de personas importantes		TM PM de las NU		X
		• a pie				
		• maniobras con vehículos				
		• maniobras anti-emboscada				
		21.2.3 Escolta/convoyes				X
		21.2.4 Puestos de control de vehículos				
		• contra las Naciones Unidas / no contra las NU				
		21.2.5 Registro y despeje de viviendas				
		• técnicas de combate en zonas edificadas				

Anexo O.4 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: POLICÍA MILITAR (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		21.2.6 Seguridad en puntos/áreas				
		• equipo de vigilancia				
		• emplazamiento				
		• protección				
		• construcción/seguridad				
		• vigilancia				
		• protección de puntos clave				
		21.2.7 Utilización de perros				
		• registro/rastreo/vigilancia				
		21.2.8 Control de aglomeraciones				
		21.2.9 Detención/intercambio de prisioneros de guerra				X
	21.3 Formación/ Seguridad y protección	21.3.1 Guerra bioquímica /protección	12	TM PM de las NU		X
		21.3.2 Conocimiento de minas		Manual Pers. Subalt. + procedimiento de voz		X
		• detección, reconocimiento				
		• notificación				
		• simulacro de incidente de minas				
		21.3.3 Refugios y obstáculos				X
		21.3.4 Seguridad en el campamento				X
		21.3.5 Conducción de vehículos				X
		• general				
		• campo a través				
		• normas locales				
		• condiciones (estado de la carretera, meteorología luz de día/nocturna				
		21.3.6 Incendios, materiales peligrosos				
		21.3.7 Seguridad personal/medidas				
		• al ser detenido				X
		• emboscada				
		• francotirador				
		• registro				
		• secuestro/captura como rehén				
		• bloqueo de carretera				

Anexo O.5 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CURRICULUM BÁSICO: POLICÍA MILITAR (cont.)

Ser.	Tema	Subelementos	Unidades de tiempo (TU)	Referencias	Observaciones	Indispensable
		21.3.8 Circulación en sectores/áreas (restricciones)				
		21.3.9 Comunicaciones				X
		21.3.10 Lectura de mapas				X
		21.3.11 Primeros auxilios				X
		21.3.12 Técnicas de seguridad ajenas a la operación (accidentes/causas naturales)				
		21.3.13 Control de la tensión mental				X
		21.3.14 Higiene del entorno				X
		• Alimentos, agua, enfermedades, lucha contra plagas				
		21.3.15 Evacuación médica		TM PM NU		
	21.4 Capacitación especial	21.4.1 Uso de intérprete/traductor	4			
		21.4.2 Maniobras en helicóptero				
		21.4.3 Sesión informativa sobre el equipo				
		21.4.4 Equipo especial				X
		• GPS (indicador de posición por satélite)				
		• NVE (vivión nocturna)				

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE PAZ: PASADAS Y PRESENTES

Abreviatura	Explicación
FENU I	Fuerza de Emergencia de las Naciones Unidas I
FNUOS	Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación en Namibia
FPNUL	Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano
GANUPT	Grupo de Asistencia de las Naciones Unidas para el Período de Transición en Namibia
MINURSO	Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental
ONUC	Operación de las Naciones Unidas en el Congo
ONUCA	Grupo de Observadores de las Naciones Unidas en Centroamérica
ONUMOZ	Operación de las Naciones Unidas en Mozambique
ONUSAL	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en El Salvador
ONUVT	Organismo de las Naciones Unidas para la Vigilancia de la Tregua
UNAMIR	Misión de Asistencia de las Naciones Unidas para Rwanda
UNAVEM I	Misión de Verificación de las Naciones Unidas en Angola I
UNAVEM II	Misión de Verificación de las Naciones Unidas en Angola II
UNIIMOG	Grupo de Observadores de las Naciones Unidas para el Irán y el Iraq
UNIKOM	Misión de Observación de las Naciones Unidas para el Iraq y Kuwait
UNMOGIP	Grupo de Observadores Militares de las Naciones Unidas en la India y el Pakistán
UNOSOM I	Operación de las Naciones Unidas en Somalia I
UNOSOM II	Operación de las Naciones Unidas en Somalia II
UNPROFOR	Fuerza de Protección de las Naciones Unidas
UNTAC	Autoridad de Transición de las Naciones Unidas en Camboya

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

Abreviatura	Explicación
FENU II	Fuerza de Emergencia de las Naciones Unidas II
GONUL	Grupo de Observación de las Naciones Unidas en el Líbano
MONUP	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Prevlaka
MONUT	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Tayikistán
ONURC	Operación de las Naciones Unidas para el Restablecimiento de la Confianza en Croacia
UNAMIC	Misión de Avanzada de las Naciones Unidas en Camboya
UNASOG	Grupo de Observadores de las Naciones Unidas en la Faja de Aouzou
UNFICYP	Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre
UNGOMAP	Misión de Buenos Oficios de las Naciones Unidas en el Afganistán y en el Pakistán
UNIPOM	Misión de Observación de las Naciones Unidas para la India y el Pakistán
UNMIBH	Misión de las Naciones Unidas en Bosnia y Herzegovina
UNMIH	Misión de las Naciones Unidas en Haití
UNOMIG	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Georgia
UNOMIL	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Liberia
UNOMUR	Misión de Observadores de las Naciones Unidas para Uganda y Rwanda
UNPREDEP	Fuerza de Despliegue Preventivo de las Naciones Unidas
UNSF	Fuerza de Seguridad de las Naciones Unidas en Nueva Guinea Occidental
UNTAES	Administración de Transición de las Naciones Unidas en Eslavonia Oriental, Baranja y Srijem Occidental
UNYOM	Misión de Observación de las Naciones Unidas en el Yemen

PUBLICACIONES SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ

Abreviatura	Explicación
CC	Código de Conducta
CPX	UNMSC ejercicio de puesto de mando (Vistaland)
ELCCP	Curso de idioma inglés para la Policía Civil
JRH	Manual de Personal Subalterno
PKT	MManual de las Naciones Unidas de Formación para el Mantenimiento de la Paz
UNCH	Carta de las Naciones Unidas
UNCPC	Currículum de la Policía Civil de las Naciones Unidas
UNGPK	Directrices de las Naciones Unidas sobre el Mantenimiento de la Paz
UNGSOP	Directrices de las Naciones Unidas sobre procedimientos generales de actuación
UNMOC	Curso para Observadores Militares de las Naciones Unidas
UNMSC	United Nations Module for National and Regional Staff Colleges
UNMOH	Manual de Observadores Militares de las Naciones Unidas
UNCIVPOLH	Manual de Policía Civil de las Naciones Unidas

OTRAS SIGLAS

Abreviatura	Explicación
BMT	Formación militar básica
CIVPOL	Policía Civil
CMO	Jefe de Observadores Militares
COE	equipo de propiedad de los contingentes
DSA	dietas
FALD	División de Administración y Logística sobre el Terreno, DOMP
FC	Comandante de la Fuerza
FCPD	Directivas de política del Comandante de la Fuerza
GEN	General
HA	Asistencia humanitaria
LOGDIR	Directivas de logística
UNMO	Observador Militar de las Naciones Unidas
MOU	Memorando de Entendimiento
O & R	Observación e informes
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PRMS	Representante Personal de un Estado Miembro
RESG	Representante Especial del Secretario General
ROE	normas para entablar combate
SMORT	formación de orientación específica de la Misión
TATDS	Training Assistance Team Development Seminar
UNLOC	Curso para Oficiales de Logística de las Naciones Unidas
UNMILPOC	Curso para Policías Militares de las Naciones Unidas