



IAEA

Organismo Internacional de Energía Atómica
Átomos para la paz

OFICIAL NACIONAL DE ENLACE:

Funciones y responsabilidades

Departamento de Cooperación Técnica del OIEA

Febrero de 2008

I. INTRODUCCIÓN

1. El NLO es el principal punto de contacto entre el Organismo y una autoridad nacional para cuestiones de cooperación técnica (CT) y otras cuestiones conexas. La función del NLO ha sido reconocida como esencial para garantizar la ejecución óptima del programa de CT y aumentar el provecho que de él obtienen los Estados Miembros. En su resolución GC(51)/RES/13 de 21 de septiembre de 2007, la Conferencia General reconoció que las entidades nucleares nacionales y otras entidades son importantes asociados en la ejecución de los programas de cooperación técnica en los Estados Miembros y la promoción de la utilización de las tecnologías nucleares y conexas para lograr los objetivos nacionales de desarrollo y, a este respecto, reconoció la función de los oficiales nacionales de enlace. En esta resolución también se incitaba a fortalecer las actividades de CT del Organismo mediante una serie de acciones encaminadas a mejorar la eficacia y la eficiencia de la gestión de la CT, facilitando asociaciones en el ámbito del desarrollo y ayudando a los Estados Miembros en esferas concretas. Para ello, los Estados Miembros deberían estar en condiciones de gestionar y aprovechar eficazmente el apoyo del Organismo. Como se pone de relieve en las recomendaciones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OIOS) y del Auditor Externo del Organismo¹, y como propuso el SAGTAC², un enfoque eficaz para hacer frente a esas necesidades consiste en ampliar y reforzar la función del NLO. El refuerzo de la función del NLO y de su oficina o dependencia en el gobierno es esencial para una gestión eficaz del programa de CT en los Estados Miembros.

2. El NLO desempeña una función de coordinación respecto de todas las cuestiones relacionadas con la CT del Organismo en un Estado Miembro. Por ello, sus tareas abarcan mucho más que los procedimientos administrativos y comprenden dotes de mando, pensamiento estratégico, gestión operacional, supervisión, coordinación y establecimiento de relaciones con una gran variedad de interesados. Los aspectos que requieren particular atención son los siguientes:

- Un NLO que conoce bien los problemas, las tendencias y las necesidades y que mantiene un diálogo e intercambio de información constantes con las contrapartes de los proyectos puede cumplir una valiosa misión facilitadora, tanto con el gobierno como con la Secretaría del Organismo, en la resolución de los problemas;
- Un NLO responsable de supervisar las lecciones aprendidas y las mejores prácticas y que actúe como coordinador de la preservación y recuperación de los conocimientos es de gran valor para un programa de CT más eficaz;
- La gestión por el NLO de los programas tanto regionales como nacionales contribuye a incrementar la eficiencia y a evitar la duplicación de los esfuerzos y la desviación de recursos a esferas no prioritarias;
- Una mejor comunicación con los interesados clave, de conformidad con las políticas y los enfoques del gobierno, eleva la pertinencia y la eficacia del programa. Entre los interesados clave figuran las oficinas gubernamentales responsables de la cooperación internacional, las unidades de planificación, los representantes de los principales sectores de desarrollo del Estado Miembro y los correspondientes asociados multilaterales y bilaterales para el desarrollo, comprendidas las ONG;

¹ Informe sobre la misión de auditoría externa sobre el terreno enviada a Marruecos, diciembre de 2005, párrs. 8 a 11.

² Informe del Director General, segunda reunión del cuarto Grupo Asesor Permanente sobre asistencia y cooperación técnicas (SAGTAC IV-2), Viena, 6 a 10 de febrero de 2006, Recomendación No. 2.

- Una mayor creación de redes con las organizaciones de las Naciones Unidas y los donantes brinda la posibilidad de establecer alianzas y asociaciones en actividades de desarrollo que pueden potenciar nuevos recursos para atender a las prioridades nacionales.
3. Dado el alcance de las actividades de CT, se recomienda que los Estados Miembros establezcan las modalidades apropiadas para fortalecer el enlace entre el NLO y la Misión Permanente.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL NLO

4. A continuación se exponen las funciones y responsabilidades fundamentalmente en el contexto del papel del NLO, pero también en relación con las correspondientes responsabilidades institucionales de la oficina o dependencia del NLO. El NLO:

- i) Sirve como punto de contacto principal para la prestación de asesoramiento al gobierno sobre todos los aspectos del programa de CT.
- ii) Sirve de punto de contacto entre el gobierno y la Secretaría en todas las cuestiones relativas a la planificación, la programación, la ejecución de programas, la vigilancia y la evaluación del programa de CT.
- iii) Establece una base de conocimientos para los programas nacionales de desarrollo, gracias al enlace con organismos de desarrollo, y determina las áreas potenciales de colaboración del Organismo y participación de donantes.
- iv) Vela por que las dependencias sectoriales pertinentes del gobierno, las entidades nacionales de planificación, las universidades, las instituciones científicas y los usuarios finales conozcan y entiendan los beneficios de las posibles aplicaciones nucleares. Es primordial que se establezca una estrecha relación con la entidad nacional de planificación en relación con los programas y las prioridades de desarrollo pertinentes a la cooperación técnica del Organismo.
- v) Sirve de centro de recursos del conocimiento sobre los procesos de planificación del Organismo y sus modalidades, y sobre los usuarios finales. Además, vela por que las lecciones aprendidas y las medidas correctivas, adaptaciones e innovaciones propuestas para futuros proyectos se documenten con miras a la preservación del conocimiento.
- vi) Actúa como coordinador nacional³ del marco programático nacional (CPF) y dirige la preparación del CPF. En términos más concretos:
 - Promueve el entendimiento en torno a las metas y los objetivos nacionales, y procura la complementariedad entre las prioridades de desarrollo nacionales, la Estrategia de CT y las políticas del Organismo, a fin de garantizar que las actividades propuestas añadan valor a los esfuerzos de desarrollo del país;
 - Desempeña un papel destacado en la armonización del CPF con las metas nacionales previstas en los objetivos de desarrollo del Milenio (ODM);
 - Organiza y coordina grupos de trabajo en los principales sectores prioritarios nacionales como aportación al proceso del CPF;

³ Aunque la responsabilidad global de la preparación del CPF en el país recae sobre el NLO, éste debería estar autorizado para asignar tareas de coordinación a otra persona, ya sea que trabaje en su oficina/dependencia o en otras.

- Coordina la preparación del plan de acción y las medidas resultantes del CPF;
 - Organiza las aportaciones nacionales necesarias determinadas durante el trabajo preparatorio del plan de acción convenido como una nota sobre el concepto de proyecto;
 - Vela por que las nuevas iniciativas relacionadas con los proyectos se ajusten al CPF.
- vii) Interactúa con las instituciones de contraparte de los proyectos y la Secretaría en la formulación, el diseño, la facilitación y la gestión de los proyectos, utilizando el sitio web del marco de gestión del ciclo del programa (PCMF). En términos más concretos:
- Garantiza la coordinación con todos los interesados nacionales pertinentes en cuanto a la preparación y presentación de los conceptos de proyecto a la Secretaría;
 - Examina con las contrapartes los conceptos de proyecto presentados;
 - Aprueba los conceptos de proyecto y los somete a la consideración de la Secretaría;
 - Asigna un orden de prioridad a los conceptos preseleccionados, en función de las prioridades nacionales;
 - Examina y aprueba los programas propuestos por el país (proyectos nacionales y regionales);
 - Ayuda a las contrapartes de los proyectos facilitando las actividades de ejecución, según sea necesario;
 - Se asegura de que el cierre de los proyectos y los procedimientos de evaluación se realicen de manera oportuna.
- viii) Vela por que las instituciones de contraparte de los proyectos difundan, entiendan y suscriban las políticas y los procedimientos de cooperación técnica.
- ix) Por conducto de las instituciones de contraparte de los proyectos, mantiene en examen los progresos, los problemas y las medidas relacionados con la ejecución de los proyectos, y facilita la ejecución según sea necesario.
- x) Se mantiene informado de las instituciones nacionales que participan en actividades de los proyectos coordinados de investigación (PCI) como parte de una base de referencia del compromiso global del país con los programas del Organismo, e informa a las universidades e instituciones científicas pertinentes de los nuevos PCI que guardan relación con el logro de los objetivos nacionales o la mejora de las actividades de cooperación técnica.
- xi) Se mantiene informado de la situación respecto de la seguridad nuclear y las medidas de salvaguardias en el país, y de la adhesión a los instrumentos jurídicos aprobados bajo los auspicios del Organismo.

5. Quizá las autoridades nacionales deseen considerar la posibilidad de establecer un Comité de Administración del Programa Nacional integrado por el NLO y representantes de los sectores nacionales clave y los principales interesados. Se recomienda que este comité se reúna al menos dos veces al año y que produzca un informe que pueda transmitirse a la Secretaría. En apoyo del NLO, el comité podría actuar como organismo directivo para:

- Divulgar e intercambiar información sobre proyectos, programas y prioridades de desarrollo;
- Supervisar y transmitir información sobre las políticas, las iniciativas y los programas del Organismo;
- Supervisar el desarrollo, la actualización y la ejecución del CPF;
- Examinar y considerar los conceptos de proyecto presentados al NLO por diversas instituciones del país;
- Adaptar los conceptos de proyecto a las prioridades nacionales de desarrollo y los ODM;
- Seleccionar conceptos de proyecto para someterlos a la consideración de la Secretaría;
- Considerar, seleccionar y clasificar diseños de proyecto para presentarlos al Organismo;
- Elaborar estrategias para establecer y mantener asociaciones internas y externas en apoyo de los proyectos del Organismo aprobados;
- Idear enfoques para la obtención de fondos de contraparte para los proyectos del Organismo aprobados.

III. Perfil del NLO

6. La Secretaría es consciente de que la selección del NLO es responsabilidad del Estado Miembro. El perfil del NLO que se presenta a continuación debería considerarse como una orientación a este respecto.

7. Se pide a cada Estado Miembro participante en el programa de CT que nombre a un oficial superior con la adecuada competencia administrativa y técnica para que actúe como NLO. El NLO debería disponer de la autoridad, los recursos y la infraestructura apropiados para cumplir con las responsabilidades antes expuestas.

8. En algunos Estados Miembros, la carga de trabajo puede resultar excesiva para un solo NLO, sobre todo si la persona en cuestión ocupa un puesto directivo superior en el que tiene que ocuparse también de otras tareas no relacionadas con el Organismo. Podrían asignarse determinadas tareas a los asistentes nacionales de enlace con el fin de mejorar la gestión general. Ese nivel ampliado de actividades del NLO podría resultar innecesario en los países con programas de CT de menor complejidad, donde el énfasis podría hacerse en la utilización óptima de los instrumentos de gestión, tales como el PCMF. Habida cuenta del mayor uso de los instrumentos de la tecnología de la información, es importante que la oficina del NLO disponga de la adecuada infraestructura de tecnología de la información y la comunicación (TIC).

9. La eficacia del NLO depende en gran medida de una serie de competencias que correspondan a conocimientos y criterios básicos, aptitudes de gestión y dotes de mando para poder dirigir con espíritu de iniciativa el proceso de cooperación con un enfoque basado en los resultados y fomentar la innovación y el aprendizaje institucional. Las responsabilidades primordiales del cargo de NLO son administrativas; no obstante - habida cuenta de la diversidad de actividades que cubre - también es importante un buen conocimiento técnico.

10. Las cualificaciones que debería tener un NLO son:

- Funcionario gubernamental superior con un título en administración y/o ciencias y tecnología;
- Cualificaciones reconocidas o experiencia práctica equivalente en relaciones internacionales;

- Experiencia considerable en gestión de programas técnicos, de preferencia diez años como mínimo;
- Excelentes aptitudes de comunicación para relacionarse y tratar con todos los niveles del gobierno y los asociados para el desarrollo;
- Aptitudes demostradas de dirección e iniciativa;
- Dominio del inglés, principal idioma de trabajo del Organismo;
- Capacidad de trabajar de modo interactivo con sistemas informáticos.

11. El Organismo facilitará en línea material de capacitación debidamente concebido para el NLO y su personal, y lo actualizará periódicamente. Este material constará de módulos relativos a tareas específicas, acciones requeridas, procedimientos administrativos y aptitudes de gestión necesarias para hacer frente a las numerosas responsabilidades del cargo.