



Asamblea de los Estados Partes

Distr.: general
1 de noviembre de 2021

Original: francés

Vigésimo período de sesiones
La Haya, 6 a 11 de diciembre de 2021

INFORME DE AUDITORÍA

**SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS
DEPARTAMENTOS DE LA PRESIDENCIA Y LA FISCALÍA**

ÍNDICE

Índice	3
I. Resumen de los puntos clave de la auditoría	5
II. Objetivos y alcance de la auditoría	6
III. Observaciones y recomendación única	7
IV. El marco institucional para la gestión administrativa de los departamentos de la Presidencia y la Fiscalía.....	8
4.1. Responsabilidades compartidas entre los tres órganos principales de la Corte	8
4.1.1. Responsabilidades administrativas de la Presidencia	8
4.1.2. Responsabilidades administrativas de la Fiscalía.....	8
4.1.3. Responsabilidades administrativas de la Secretaría	8
4.2. Varios informes internos o externos abordaron la cuestión de la administración de la Presidencia y la Fiscalía	9
4.2.1. El tema se incluye regularmente en las resoluciones presupuestarias de la Asamblea de los Estados Partes.....	9
4.2.2. El ejercicio de "sinergias" iniciado en 2015	10
4.2.3. El ejercicio sobre el modelo de tamaño básico de la Fiscalía	11
4.2.4. El informe del Examen de Expertos Independientes de septiembre de 2020 ..	12
V. Identificación y coste presupuestario de las actividades administrativas de la Presidencia y la Fiscalía	15
5.1. Gestión administrativa en la Presidencia.....	16
5.2. Gestión administrativa en la Fiscalía	18
VI. ¿Duplicaciones o sinergias entre Presidencia, Fiscalía y Secretaría?	22
6.1. El nombramiento de los agentes certificadores	22
6.2. Preparación del presupuesto y seguimiento del consumo presupuestario.....	22
6.3. Procedimientos comunes ya automatizados	23
6.4. Gestión de recursos humanos.....	25
6.4.1. Una interfaz de RR. HH. bien definida.....	25
6.4.2. Los procedimientos de denuncia o disciplinarios se deben actualizar	27
6.5. Intérpretes y traductores	28
6.6. Adquisiciones.....	30
6.7. Servicios informáticos	30
6.8. Análisis de las situaciones por país.....	32
6.9. Cooperación operativa entre la Fiscalía y la Secretaría en el marco de las órdenes de detención	33
6.10. Despliegue sobre el terreno de los equipos de la Fiscalía y la Secretaría	34
6.10.1. Oficinas en los países.....	34
6.10.2. Oficina de Enlace de Nueva York	35
VII. Conclusión: Conciliar los principios fundamentales de independencia y responsabilidad	36
VIII. Agradecimientos.....	37

IX. Apéndice 1: Términos de referencia de la auditoría.....	38
XI. Apéndice 2: Lista de personas reunidas	40
XII. Apéndice 3: Detalles del ahorro generado por el ejercicio de "sinergias"	41
XIII. Apéndice 4: Lista de observaciones del informe	43
XIV. Apéndice 5: Recomendaciones del informe de los expertos independientes en relación con la gestión administrativa de la Presidencia y la Fiscalía.....	46

I. RESUMEN DE LOS PUNTOS CLAVE DE LA AUDITORÍA

La auditoría de la gestión administrativa de la Presidencia y de la Fiscalía demuestra que el principio de "una sola Corte" se aplica de forma inequívoca y sin menoscabar la independencia del poder judicial y de la Fiscalía.

Las funciones administrativas las lleva a cabo principalmente la Secretaría, que instala aplicaciones digitales en la mayoría de las funciones de apoyo, para facilitar los intercambios con sus usuarios, o difundir los procedimientos para movilizar sus servicios y organizar su interfaz con los servicios operativos. El análisis de los presupuestos y su ejecución confirma que los recursos asignados a los servicios de apoyo están predominantemente a disposición de la Secretaría: el coste del personal administrativo es del orden de 14,5 millones de euros (principalmente en la División de Servicios de Gestión) para 186 puestos, frente a 1,9 millones de euros en la Fiscalía con 21,2 puestos, y 0,4 millones de euros y 2,8 puestos en la Presidencia.

En 2016 y 2017, bajo la tutela de la Asamblea de los Estados Partes (AEP), se llevó a cabo un ejercicio en profundidad para identificar las "sinergias" y eliminar las duplicaciones detectadas entre los órganos de la Corte. Este examen dio lugar a una puesta en común por un importe total de ahorro limitado, a saber, 582.200 euros, salvo los posibles ahorros generados por el aumento de la eficacia o la eficiencia, que no se han valorado. Esta evaluación limitada indica, por otra parte, que es difícil identificar las duplicaciones dentro de cada entidad en la organización administrativa de la Corte. Sin embargo, es probable que los esfuerzos de la Corte en este sentido no se hayan explicado suficientemente a la Asamblea. Esto plantea indirectamente la cuestión de la participación de los Estados Partes en los órganos de supervisión de la gobernanza de la Corte, cuestión a la que el Auditor Externo acaba de contribuir a través del informe específico solicitado por la Asamblea.

Cuatro años después del estudio sobre las sinergias solicitado por la Asamblea, el Auditor Externo concluye la misma observación, tras analizar el reparto de responsabilidades administrativas y su aplicación entre la Fiscalía y la Secretaría en nueve áreas relacionadas con los servicios de apoyo y en un área operativa (órdenes de detención).

Si bien las funciones administrativas se han reducido a lo estrictamente necesario en la Presidencia y, en gran medida, en la Fiscalía, todavía es posible realizar progresos limitados. En consecuencia, de las 384 recomendaciones emitidas por el Examen de Expertos Independientes en su informe de septiembre de 2020, treinta son de carácter administrativo. En este contexto, consciente de la considerable carga de trabajo que genera el seguimiento de estas 384 recomendaciones, el Auditor Externo solo formula una recomendación, prioritaria, cuyo objetivo es formalizar el concepto de asociado institucional, así como las relaciones de prestación de servicios entre los Órganos. Esta recomendación complementaría las recomendaciones 2, 4, 6, 7, 9, 70 y 75 del informe de los expertos independientes.

La aplicación de esta recomendación conduciría a la definición de indicadores de rendimiento relacionados con la calidad de los servicios prestados por las divisiones administrativas y de apoyo a la Corte. A lo largo de las conclusiones del informe se sugieren veinte mejoras en forma de observaciones, como la búsqueda sistemática de la ubicación conjunta de las oficinas en los países de la Corte con los organismos o misiones de las Naciones Unidas, y la actualización de los procedimientos de denuncia de irregularidades o el seguimiento de los casos disciplinarios.

Si hubiera que identificar otras áreas de productividad dentro de la Corte, sería también en las actividades judiciales y no solo en las funciones administrativas y de apoyo. Esta cuestión, que inevitablemente plantea el problema de la compatibilidad de los principios de independencia y rendición de cuentas, que compiten entre sí pero no son incompatibles, debería encontrar su respuesta en la recomendación de los expertos independientes de establecer un mecanismo de inspección periódica de los servicios judiciales dentro de la Corte, basado en la revisión por pares.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

1. De acuerdo con la carta de notificación del 15 de marzo de 2021, un equipo de dos auditores y un asistente realizó una misión de auditoría en la sede de la Corte Penal Internacional (también denominada "la Corte" en este informe) del 5 al 16 de julio de 2021. Esta misión, inicialmente prevista para el 19 al 30 de abril de 2021, tuvo que ser aplazada debido a la pandemia de COVID-19.

2. El artículo 12.3 del Reglamento Financiero de la Corte estipula que *"el Auditor Externo tiene la posibilidad de formular observaciones sobre la eficacia de los procedimientos financieros, sobre el sistema de contabilidad, sobre los controles financieros internos y, en general, sobre la administración y la gestión de la Corte"*. Por ello, el Auditor Externo revisó el funcionamiento de la administración de los departamentos de la Presidencia y de la Fiscalía.

3. El objetivo de esta auditoría era evaluar la organización administrativa y la gestión de la Presidencia y de la Fiscalía, excluyendo las iniciativas y decisiones jurisdiccionales de estos dos órganos.

4. En base a las conclusiones de las auditorías anteriores que ha realizado desde el inicio de su mandato, el Auditor Externo realizó las siguientes diligencias:

- identificar las actividades de la Presidencia y de la Fiscalía que dependen, total o parcialmente, de la gestión administrativa, sin relación directa con la actividad jurisdiccional;
- medir, a reserva de su cumplimiento de las normas administrativas y financieras de la Corte, el coste presupuestario de los programas de la Presidencia y la Fiscalía;
- verificar, bajo el principio de "una sola Corte", la ausencia de duplicidades y/o incoherencias en la administración;
- a partir de estos resultados, sugerencias destinadas a reforzar, en términos de gestión administrativa, el principio de "una sola Corte".

5. La auditoría no trató lo siguiente:

- el rendimiento y la calidad de los servicios prestados por los servicios centrales o sobre el terreno de la Secretaría, o por las unidades administrativas identificadas dentro de los departamentos de la Presidencia o de la Fiscalía, en la medida en que solo se examinó la organización de los servicios y no su rendimiento;
- dentro del Programa principal I, la organización y el funcionamiento de las Salas de primera Instancia (subprograma 1200).

6. La auditoría se realizó de acuerdo con las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) sobre la auditoría de la gestión. En particular, estas normas exigen que el Auditor Externo cumpla con las normas de ética de la auditoría, ejerza su juicio profesional y demuestre un pensamiento crítico a lo largo de la auditoría. El Auditor Externo se centró en comprobar que las áreas revisadas funcionaban, en todos sus aspectos organizativos, de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y en ver si era posible introducir mejoras.

7. Se comentaron cada una de las observaciones y la única recomendación con los funcionarios pertinentes de la Presidencia, la Fiscalía y la Secretaría. La reunión de cierre de la auditoría se celebró con estos funcionarios el 16 de julio de 2021, y estos confirmaron la validez de los hechos presentados. El informe tiene en cuenta sus comentarios y respuestas, facilitados por escrito el 3 y el 27 de septiembre de 2021.

8. Los términos de referencia de esta misión y la lista de personas reunidas se adjuntan en los Apéndices nº 1 y 2 de este informe.

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIÓN ÚNICA

9. El Auditor Externo es consciente de que la Corte ya es responsable de la aplicación de todas o algunas de las 384 recomendaciones derivadas del informe de los expertos independientes (Examen de Expertos Independientes del 30 de septiembre de 2020¹, bajo la tutela de un mecanismo de revisión situado "bajo los auspicios" de la Asamblea de los Estados Partes². En consecuencia, se limitó a la siguiente recomendación única como conclusión de este informe.

Recomendación única (Presidencia, Fiscalía, Secretaría). El Auditor Externo recomienda, (i) cuando lo justifique la necesidad de una interfaz sostenible con los servicios de apoyo de la Secretaría, designar socios comerciales dentro de los Programas principales I y II y, mediante los procedimientos operativos estándar (POE) aprobados por todas las partes, y (ii) definir para cada socio las responsabilidades y el nivel de servicio esperado.

10. Esta única recomendación es una **prioridad 1** (un punto fundamental, que requiere una atención inmediata por parte de la dirección y representaría un alto riesgo para los objetivos de la Organización). No excluye las "observaciones" del Auditor Externo que se incluyen en el cuerpo de este informe y se refieren, en su caso, a alguna de las 384 recomendaciones del informe de los expertos independientes. El Auditor Externo considera que su recomendación forma parte de la aplicación de las recomendaciones del Examen de Expertos Independientes 2, 4, 6, 7, 9, 70 y 75 del informe de los expertos independientes.

11. La aplicación de esta recomendación facilitaría el desarrollo de indicadores de rendimiento relevantes como resultado de la definición, a través de los procedimientos estándar sugeridos, de niveles de servicio específicos, medibles, alcanzables, realistas y oportunos ("*SMART*", por sus siglas en inglés). Esto respalda las recomendaciones de la Asamblea de los Estados Partes para la adopción y el seguimiento de los indicadores de resultados, una *"importante herramienta que le permite desempeñar sus funciones, en particular en lo que respecta a la dirección y la gestión eficaces, y alienta a la Corte a que continúe esta labor a la luz de las recomendaciones formuladas por el Auditor Legal, y a que informe a los Estados Partes del progreso de los indicadores de resultados"*³.

12. Además de esta recomendación prioritaria hay 20 observaciones de organización o gestión, cuyo contenido se resume en el apéndice nº 4 de este informe. Como ya se ha indicado, ante las 384 recomendaciones del Examen de Expertos Independientes, el Auditor Externo no ha querido sobrecargar los servicios de la Corte y por eso no ha dado a ciertas observaciones, incluso cuando sugieren mejoras, el carácter oficial de recomendación, lo que habría implicado en particular un seguimiento por parte del próximo Auditor Externo.

¹ Examen de Expertos Independientes del sistema de la Corte Penal Internacional y del Estatuto de Roma - Informe final", de fecha 30 de septiembre de 2020.

² Resolución ICC-ASP/19/Res. 7 del 18 de diciembre de 2020.

³ Resolución ICC-ASP/18/Res.1 adoptada en la 9ª sesión plenaria, el 6 de diciembre de 2019.

IV. EL MARCO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA PRESIDENCIA Y LA FISCALÍA

13. Los principios establecidos por el Estatuto de Roma en materia administrativa son a la vez claros y difíciles de aplicar, en la medida en que las responsabilidades administrativas se distribuyen entre el Presidente, la Presidencia, la Fiscalía y la Secretaría.

4.1. Responsabilidades compartidas entre los tres órganos principales de la Corte

14. Articulando la exigencia de independencia de los tres órganos de la Corte, el principio de "una sola Corte" y el objetivo de economía y eficacia, el Estatuto de Roma da lugar a un equilibrio riguroso pero complejo.

4.1.1. Responsabilidades administrativas de la Presidencia

15. El párrafo 3 del artículo 38 del Estatuto de Roma (extracto) estipula que *"el Presidente, junto con los Vicepresidentes primero y segundo, constituirá la Presidencia, que será responsable de: a) la buena administración de la Corte, con excepción de la Fiscalía; [...]".*

16. El artículo 38, párrafo 4, estipula que "en el desempeño de sus funciones conforme al párrafo 3 a), la Presidencia se coordinará con el Fiscal en todos los asuntos de interés mutuo..."

17. En este contexto, el Secretario no actúa bajo la autoridad de la Presidencia, sino bajo la autoridad del Presidente (véase el art. 43.2, a continuación).

4.1.2. Responsabilidades administrativas de la Fiscalía

18. El artículo 42 establece que la Fiscalía deberá:

- *"actuar de forma independiente como un órgano separado de la Corte"* (párrafo 1);
- *"estar dirigida por el Fiscal" y "tener plena autoridad sobre la gestión y administración de la Fiscalía, incluidos el personal, las instalaciones y otros recursos de la misma."* (párrafo 2).

4.1.3. Responsabilidades administrativas de la Secretaría

19. El artículo 43 especifica que la Secretaría:

- *"será responsable de los aspectos no judiciales de la administración y los servicios de la Corte, sin perjuicio de las funciones y competencias del Fiscal de conformidad con el artículo 42..."* (párrafo 1);
- *"estará dirigida por el Secretario, que será el principal funcionario administrativo de la Corte. El Secretario ejercerá sus funciones bajo la autoridad del Presidente de la Corte."* (párrafo 2).

20. En cuanto al personal de la Corte, el Estatuto de Roma estipula en el artículo 44.1 relativo al personal que *"el Fiscal y el Secretario nombrarán el personal cualificado que sea necesario en sus respectivas oficinas"*. El artículo 44.2 especifica incluso que *"en el empleo del personal, el Fiscal y el Secretario» -[...]*.

21. Estos principios se recogen en el Reglamento Financiero de la Corte:

- Regla 101.1, b: "*En su calidad de principal funcionario administrativo de la Corte, el Secretario será responsable y rendirá cuentas de que todos los órganos de la Corte administren las presentes Reglas de manera coherente, incluso mediante acuerdos institucionales apropiados con la Fiscalía en lo que respecta a las funciones de gestión y administración que corresponden a la autoridad de esa Oficina en virtud del párrafo 2 del artículo 42 del Estatuto de Roma.*";
- Regla 101.1, d: "*para garantizar la aplicación de estos principios [NDR: eficacia y economía], el Secretario, o respectivamente el Fiscal en los ámbitos que son de su competencia en virtud del artículo*
- *42, párrafo 2, del Estatuto de Roma, podrá impartir las instrucciones o establecer los procedimientos que considere necesarios para la administración del presente Reglamento.*"

22. **En resumen:**

- la Presidencia es responsable de la correcta administración de la Corte, pero no de la Fiscalía;
- actúa en coordinación con el Fiscal; las cuestiones de interés común se resuelven de mutuo acuerdo entre ambas entidades;
- los departamentos de la Presidencia los proporciona la Secretaría;
- la Fiscalía está dirigida por el Fiscal;
- el Secretario es el principal responsable de la administración de la Corte; actúa bajo la autoridad del Presidente y no bajo la autoridad de la Presidencia, ni especialmente del Fiscal;
- el Secretario y el Fiscal contratan al personal de sus departamentos, y el Secretario contrata al personal de los departamentos de la Presidencia;
- el Fiscal y el Secretario podrán dar instrucciones para la aplicación del Reglamento Financiero;
- el Secretario es responsable de la correcta aplicación del Reglamento Financiero por parte de todos los Órganos de la Corte, incluidos, en el contexto de los acuerdos institucionales, por parte de la Fiscalía.

4.2. Varios informes internos o externos abordaron la cuestión de la administración de la Presidencia y la Fiscalía

4.2.1. El tema se incluye regularmente en las resoluciones presupuestarias de la Asamblea de los Estados Partes

23. Así, en su Resolución ICC-ASP/18/Res.1, adoptada el 6 de diciembre de 2019 sobre el presupuesto por programas para 2020, la Asamblea de los Estados Partes pide un "*enfoque estratégico para un mejor proceso presupuestario*". "*Teniendo presentes la independencia y la confidencialidad necesarias para que la Judicatura y la Fiscalía puedan realizar sus funciones*", la Asamblea de los Estados Partes [extractos]:

- "*3. Subraya la enorme importancia de lograr economías de escala mediante la racionalización de las actividades, la identificación de posibles duplicaciones y el fomento de las sinergias dentro de los diferentes órganos de la Corte y entre ellos;*
- "*4. Acoge con satisfacción los esfuerzos permanentes de la Corte para aplicar plenamente el "principio de una Corte única" al establecer el presupuesto por programas, que han dado lugar a mejoras del proceso presupuestario;*

- "8. Señala la importancia de reconsiderar con frecuencia el valor de la actividad actual, incluyendo cualquier oportunidad de redistribución;
- "Pide a la Corte que, en consulta con el Comité, siga desarrollando su proceso presupuestario, guiada por la Secretaría, por los medios siguientes:
 - a) refuerzo adicional del "principio de una Corte única" velando por que el proceso presupuestario y sus hipótesis y objetivos se basen en una planificación y una fijación de prioridades coordinadas y robustas;
 - B) intensificación del diálogo y del intercambio de información entre la Corte y los Estados Partes sobre las hipótesis, los objetivos y las prioridades en los que se basa el proyecto de presupuesto por programas en una fase temprana"

Observación nº 1: "Una sola Corte", duplicidades, sinergias, economías de escala, redistribución... el llamamiento a la racionalización de estructuras y procedimientos y a la eficacia y economía de las actividades es apremiante. En cuanto a las conclusiones contenidas a lo largo de este informe, se escuchó en gran medida, con respecto a las funciones administrativas de la Presidencia y la Fiscalía en relación con los servicios prestados por la Secretaría.

4.2.2. El ejercicio de "sinergias" iniciado en 2015

24. El informe CBF/28/12 del 15 de marzo de 2017 documenta el progreso de este ejercicio iniciado en noviembre de 2015 por la Resolución de la Asamblea de los Estados Partes ICC-ASP/14/Res.1 A través de esta resolución, la Asamblea de los Estados Partes subraya que es de "suma importancia lograr economías de escala, racionalizar las actividades, identificar las duplicaciones y promover las sinergias tanto dentro como entre los diferentes órganos de la Corte, subraya además, por lo tanto, la importancia de una aplicación más completa del «principio de una sola Corte» al establecer el proyecto de presupuesto por programas, a partir del ejercicio presupuestario de 2017. Esto debería incluir mejoras en el proceso presupuestario.

25. De acuerdo con esta resolución, la Corte creó un comité de seguimiento interinstitucional para identificar posibles duplicaciones y sinergias. Este Comité encargó a grupos de expertos que examinaran desde este punto de vista los sectores identificados por el Comité de Presupuesto y Finanzas: Servicios Lingüísticos, Recursos Humanos, Información y Documentación, Actividades de Análisis y Relaciones Exteriores.

26. Esta reflexión conjunta sobre las sinergias interorgánicas dio lugar a cinco informes presentados al Comité de Presupuesto y Finanzas:

- Vigesimosexta sesión, CBF/26/10, informe sobre las lecciones aprendidas y las sinergias en la Presidencia;
- Vigesimosexta sesión, CBF/26/13, informe sobre las sinergias interorgánicas;
- Vigesimoséptima sesión, CBF/27/8, segundo informe sobre las sinergias interorgánicas;
- Vigesimoctava sesión, CBF/28/12, informe sobre las sinergias interorgánicas;
- Vigesimoctava sesión, CBF/28/16, informe de la Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas sobre las sinergias con la Corte.

Observación nº 2: la información presentada a la Asamblea de Estados Partes a través del Comité de Presupuesto y Finanzas sobre el progreso y los resultados del ejercicio de "sinergias" ha sido regular.

27. Se han identificado ahorros relacionados con los puestos y los gastos de funcionamiento, la mayoría de las veces cuantificados, y aumentos de eficiencia no cuantificados, que se han logrado en su mayoría en los siguientes sectores administrativos o de apoyo:

- Recursos humanos (un puesto en la Fiscalía; mejora de las prácticas de mediación del personal);
- Servicios lingüísticos (lista de intérpretes; coordinación de la terminología; optimización de la traducción; bases de datos de traducción comunes);
- Información pública (formación; boletín de la Fiscalía);
- Relaciones exteriores (misiones conjuntas al inicio de nuevas investigaciones; negociación conjunta de memorandos de entendimiento con las autoridades nacionales; delegaciones reducidas de altos funcionarios en eventos externos);
- Contrataciones (planificación de las contrataciones y gestión de contratos);
- Planificación de misiones (identificación del software de planificación de la misión como herramienta común para la Corte);
- Tecnología de la información (gestión de la información; logística informática; gestión de infraestructuras; desarrollo de software; seguridad de la información; formación; sistemas de telecomunicaciones).

28. Los detalles de los ahorros generados, que ascienden a 252.400 euros (actualizado en julio de 2021), excluyendo las ganancias de eficiencia no valoradas, se adjuntan en el Apéndice nº 5.

29. A modo de recordatorio, además de las funciones administrativas, también se encontraron sinergias en algunos sectores como la gestión de testigos o los análisis de países (se ha eliminado un puesto y las suscripciones).

Observación nº 3: se realizó un trabajo importante que, sin embargo, no supuso un ahorro sustancial para un presupuesto anual de aproximadamente 150 millones de euros. Sin embargo, las investigaciones realizadas por el Auditor Externo durante esta auditoría muestran que las sinergias identificadas se han aprovechado ampliamente. El Auditor Externo cuestiona la eficacia de la intermediación del Comité de Presupuesto y Finanzas ante los Estados Partes sobre los esfuerzos llevados a cabo por la Organización. El Auditor Externo considera que los facilitadores del presupuesto y de la gestión, o incluso el Grupo de Trabajo de La Haya, podrían haber sido informados directamente de los resultados de este ejercicio.

4.2.3. El ejercicio sobre el modelo de tamaño básico de la Fiscalía

30. La reflexión llevada a cabo sobre un modelo de tamaño básico para la Fiscalía tenía como objetivo responder a la petición de muchos Estados Partes⁴ de que este Órgano sea más transparente en cuanto a su plantilla y presupuesto estimados, así como a las implicaciones financieras de su plan estratégico 2016-2018.

31. Se creó un grupo de trabajo bajo la presidencia del Jefe de la Sección de Presupuestos con representantes de la Presidencia, la Fiscalía y la Secretaría. Sobre la base de su trabajo, la Corte elaboró tres informes presentados al Comité de Presupuesto y Finanzas:

- Vigésimoquinta sesión, ICC-ASP/14/21, informe sobre el modelo de tamaño básico de la Fiscalía (17 de septiembre de 2016);
- Vigésimosexta sesión, CBF/26/12, informe provisional sobre el impacto para la Corte del modelo de tamaño básico de la Fiscalía (4 de abril de 2016);

⁴ ICC-ASP/13/Res.1.

- Vigésimoséptima sesión, CBF/27/10, informe final sobre el impacto en toda la Corte del modelo de tamaño básico de la Fiscalía (19 de agosto de 2016).

32. El trabajo se centró principalmente en la proyección plurianual de la actividad judicial, con una ambiciosa extrapolación del número de casos investigados, procesados y juzgados durante la década de 2020. Se observó que la Secretaría proporciona una amplia gama de apoyo administrativo a la Corte en su conjunto, centrado principalmente en la División de Servicios de Gestión, pero también en servicios genéricos informáticos o lingüísticos. Se consideró que el modelo de tamaño básico de la Fiscalía no debería tener un impacto importante en estas áreas de la Secretaría y que cualquier necesidad adicional sería examinada y acordada de forma transparente entre los Órganos.

33. El modelo de tamaño básico de la Fiscalía desarrollado por el grupo de trabajo dio como resultado una plantilla de 540 personas, 81 de ellas solo para la sección de servicios⁵. En comparación con la plantilla actual de la Fiscalía, 405 empleados en 2015 (y 425 en 2021⁶), estas propuestas representan un aumento del 33,3 % de la plantilla y un presupuesto anual de 61 millones de euros, frente a los 42 millones de euros de 2015 (y 45 millones de euros en 2021), lo que supone un aumento del 45,2 %.

Observación nº 4: no se mantuvo el modelo de tamaño básico de la Fiscalía, que como tal no abordaba la cuestión de la función administrativa en la Fiscalía.

4.2.4. El informe del Examen de Expertos Independientes de septiembre de 2020

34. A través de su Resolución ICC-ASP/18/Res.7, sobre la revisión del sistema de la Corte Penal Internacional y del Estatuto de Roma, la Asamblea de los Estados Partes decidió identificar y aplicar medidas para fortalecer la Corte y mejorar sus resultados y confió este mandato a un grupo de expertos independientes.

35. El informe del Examen de Expertos Independientes del 30 de septiembre de 2020 formula 384 recomendaciones, de las cuales una treintena se refieren a la administración de la Presidencia y de la Fiscalía (véase la lista de estas recomendaciones en el Apéndice nº 5), basadas en un enfoque de estratificación decreciente de la función jurisdiccional dentro de la Organización, tal y como se define en la Recomendación 2 del Examen de Expertos Independientes:

El nivel 1, "Actividad judicial y fiscal", está en manos de la Presidencia, los Jueces y el Fiscal, respectivamente, y requiere una independencia absoluta. No puede haber auditoría por parte de los Estados Partes, de la Asamblea de los Estados Partes o de entidades externas. Los Estados Partes no deben utilizar su papel en la Corte/IO para influir en la actividad judicial y de la acusación. En el nivel 2, la Presidencia y el Fiscal son los líderes. La rendición de cuentas debe lograrse a través de una auditoría judicial y fiscal, llevada a cabo por pares. Las comparaciones entre tribunales de los indicadores de rendimiento en cuestiones de administración de justicia pueden contribuir aún más a evaluar la eficiencia en el nivel 2. La Secretaría apoya los niveles 1 y 2 y, en este sentido, el Secretario coopera con el Fiscal y actúa bajo la dirección del Presidente de la Corte".

⁵ En ese momento, la sección de servicios incluía la FPCU, la Unidad de Servicios Lingüísticos y la Sección de Información, Conocimiento y Gestión de Pruebas.

⁶ Número de personas aprobadas.

36. El nivel 3, de naturaleza no jurisdiccional, lo presentan los expertos independientes como si tuviera los atributos clásicos de una organización internacional. Es interesante la idea de una auditoría específica para las actividades judiciales, que se refiere a una inspección de los servicios judiciales como en los ministerios de justicia mejor organizados, aunque habría que abstenerse de convertirla en un nuevo órgano subsidiario permanente de la Asamblea de los Estados Partes (véase el informe del Auditor Externo sobre la supervisión de la gobernanza).

37. En cuanto a la cuestión de las disposiciones administrativas actuales y deseables, los expertos independientes recomiendan en particular:

Recomendación 4 del Examen de Expertos Independientes:

"La Corte/IO debería funcionar como una organización unificada, con una estructura jerárquica vertical. El Secretario es el principal funcionario administrativo, responsable del desarrollo y la aplicación de los procesos y las políticas administrativas, incluido el presupuesto. A este respecto, el secretario debe consultar a otros directores, pero —como jefe administrativo— debe seguir siendo el encargado de tomar las decisiones. El principio de "una sola Corte" debe estar en plena vigencia en el nivel 3, mediante la aplicación e interpretación uniformes de los procesos administrativos, las normas éticas, el reglamento de personal, los valores, los procesos disciplinarios, etc., a todo el personal, independientemente del órgano. Debe darse prioridad a los instrumentos y enfoques uniformes para toda la Corte en todos los aspectos de la Corte/IO. No debe haber duplicidades ni grupos de trabajo paralelos en los diferentes Órganos. Todo el personal debe ser tratado de la misma manera, independientemente del órgano en el que trabaje, y debe estar unido en torno a los mismos valores de la Corte".

Observación nº 5: las conclusiones de este informe tienden a mostrar que el enfoque uniforme de las normas aplicables ya está ampliamente en vigor y que las posibles duplicaciones son casos aislados.

38. Los expertos independientes piden al nuevo Fiscal de la Corte que promueva una mayor integración de las funciones administrativas de la Fiscalía y las de la Secretaría:

Recomendación 6 del Examen de Expertos Independientes:

"Se anima al Fiscal entrante a que delegue en la Secretaría, en la medida de lo posible, los servicios/actividades dentro de la Fiscalía que tengan que ver con asuntos administrativos (Nivel 3).

"La Fiscalía y la Secretaría deberían consultar sobre esta cuestión y sobre la medida en que la Secretaría tiene la capacidad de apoyar las necesidades de la Fiscalía.

"Se aconseja a los Estados Partes que conversen este asunto con los candidatos a la función de Fiscal".

Observación nº 6: los resultados de este informe tienden a mostrar que ya se ha puesto en práctica la consulta entre la Fiscalía y la Secretaría sobre asuntos administrativos.

39. Este informe fue seguido por el establecimiento de un mecanismo de revisión mediante la Resolución ICC-ASP/19/Res.7 del 18 de diciembre de 2020. Este mecanismo es, en particular, responsable de:

- presentar una propuesta de clasificación de las recomendaciones de los expertos independientes;
- remitir a la Asamblea una propuesta de plan de acción global con una clasificación prioritaria de las recomendaciones y propuestas para la aplicación de las recomendaciones pertinentes...

40. Los Sres. James Stewart, Fiscal Adjunto, Hiram Abtahi, Jefe de Gabinete de la Presidencia, y Osvaldo Zavala, Asesor Especial Superior del Secretario, fueron designados puntos focales de los tres órganos de la Corte dentro del mecanismo de revisión.

41. A finales de junio de 2021 se presentó a la Asamblea de Estados Partes un informe de seguimiento⁷ con un plan de acción para evaluar el seguimiento que debe darse a estas numerosas recomendaciones⁸.

⁷ Informe del Mecanismo de Revisión sobre el progreso general de su trabajo, 30 de junio de 2021.

⁸ Plan de acción global para la evaluación de las recomendaciones del grupo de expertos independientes, incluyendo los requisitos para posibles acciones posteriores.

V. IDENTIFICACIÓN Y COSTE PRESUPUESTARIO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PRESIDENCIA Y LA FISCALÍA

42. Este inventario y la valoración resultante responden en parte a la recomendación 75 del Examen de Expertos Independientes del informe de los expertos independientes: "Debe prepararse una revisión del número de puestos de apoyo administrativo necesarios en la Fiscalía para la Asamblea de los estados Partes, junto con la especificación de las competencias necesarias".

43. La plantilla aprobada para 2021 son los siguientes para el conjunto de la Corte:

Cuadro 1: Plantilla aprobada (puestos permanentes - puestos de plantilla y puestos contractuales - asistencia temporaria general equivalente a tiempo completo) en 2021

División judicial	Fiscalía	Secretaría	Otros	Total
61 (*)	425	630	48	1.164

(*): de los cuales, empleados no jurisdiccionales de la Presidencia: 11
Fuente: ICC- ASP/19/10 – 10 de septiembre de 2020.

44. Este cuadro muestra que:

- la división judicial de la Corte, a saber, 11 funcionarios en la Presidencia (programa 1100) y 40, sin incluir a los magistrados, en las Salas de primera Instancia (programa 1200), representa solo el 5,2 % de la plantilla total;
- con 425 puestos vacantes en el presupuesto de 2021, la Fiscalía representa el 36,5 % de todo el personal de la jurisdicción, y unas 40 veces la plantilla de la Presidencia.

45. En términos presupuestarios, el presupuesto para 2020 es el siguiente:

Cuadro 2: Desglose del presupuesto entre los programas principales, ejecución 2020 (en euros)

Órganos	sección	Centro de costes	Gastos de personal	Otros costes	Costes totales
Programa principal I Poder judicial	Total poder judicial	/	11.168.592	24.897	11.193.489
	La Presidencia	1100	951.586	11.134	962.720
	Salas	1200	10.217.006	13.763	10.230.769
Programa principal II Fiscalía	Total de la Fiscalía	/	42.385.016	2.630.526	45.015.542
	Fiscalía inmediata/Sección de Asesoramiento Jurídico	2110	1.823.037	30.276	1.853.313
	Sección de servicios	2120	3.886.276	550.187	4.436.463
	Sección de gestión de la información, conocimiento y pruebas	2160	3.210.540	206.442	3.416.983
	División de jurisdicción, complementariedad y cooperación	2210	3.740.969	102.945	3.843.914
	División de investigación	2310	18.541.192	1.607.393	20.148.585
	División de fiscalización	2410	11.183.002	133.283	11.316.285

Programa principal III Secretaría	Total de la Secretaría	/	53.381.340	22.276.804	75.658.144
Total de programas			112.452.841	32.520.781	144.973.621

Fuente: Jefe de la Sección de Finanzas de la Secretaría de la Corte Penal Internacional.

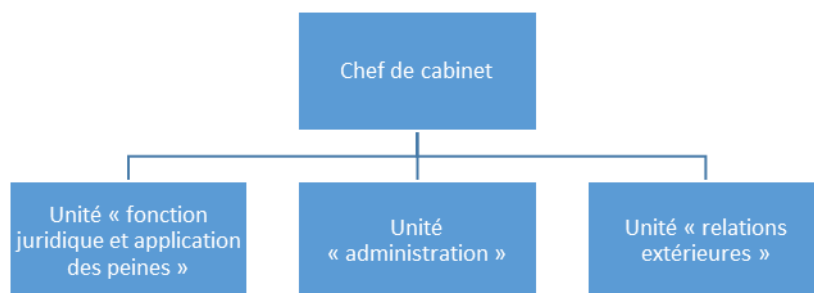
46. El presupuesto administrativo de la Presidencia, excluyendo las nóminas, es limitado y apenas supera los 11.000 euros. El de la Fiscalía es mucho mayor, con 2,6 millones de euros. Pero, como se verá más adelante, casi todos los gastos de funcionamiento de la Presidencia se cargan a las asignaciones de la Secretaría, lo que no ocurre con la *Fiscalía*.

5.1. Gestión administrativa en la Presidencia

47. La Presidencia es uno de los cuatro órganos de la Corte. Junto a ella, se encuentran las Salas organizadas en tres secciones, que forman el conjunto el Programa principal I, con un presupuesto ejecutado por valor de 11,2 millones de euros en 2020 (programas 1100 y 1200).

48. La Presidencia está organizada en tres unidades en torno al Jefe de Gabinete.

Figura 1: Organigrama simplificado de la Presidencia (2020)



Fuente: Manual de organización de la Corte de diciembre de 2020.

49. Desde el punto de vista jurídico, la Presidencia constituye las Salas y les asigna los casos, organiza las sesiones plenarios de los magistrados, lleva a cabo la revisión judicial de ciertas decisiones del Secretario, prepara y aprueba las decisiones administrativas de toda la Corte, negocia y concluye los acuerdos de cooperación con los Estados y es responsable de la ejecución de las penas de prisión y las multas previstas en la Parte 10 del Estatuto de Roma.

50. En cuanto a las publicaciones administrativas promulgadas por la Presidencia, la unidad jurídica y de ejecución gestiona nueve directivas en vigor en la fecha de la auditoría.

Cuadro 3: Lista de directivas actuales de la Presidencia

Referencia	Cuestión	Fecha
ICC/PRESG/2020/002	Establecimiento de fondos fiduciarios en la Corte Penal Internacional	12 de junio de 2020
ICC/PRESG/2020/001	Política general que rige la reapertura física de los edificios de la Corte, las condiciones de acceso a los mismos y el uso de sus instalaciones en el contexto de la pandemia de COVID-19	5 de junio de 2020
ICC/PRESG/2016/002	Estatuto del personal	30 de septiembre de 2016
ICC/PRESG/2016/001	Política general que rige la reapertura física de los edificios de la Corte y el uso del mismo por parte de los visitantes y los periodistas acreditados	30/08/2016

ICC/PRES/D/G/201 5/001	Comité de Auditoría	13/02/2015
ICC/PRES/D/G/201 4/003	Política de denuncia de irregularidades de la Corte	08/10/2014
ICC/PRES/D/G/201 4/002	Política antifraude de la Corte	13/05/2014
ICC/PRES/D/G/200 5/001	Política de seguridad de la información	8 de marzo de 2005
ICC/PRES/D/G/200 3/001	Procedimientos para la promulgación de publicaciones administrativas	09/12/2003

Fuente: Auditor externo.

51. Las directrices de la Presidencia están lejos de cubrir todos los aspectos de la gestión de la Corte.

52. En el ámbito de las relaciones exteriores, la Presidencia se comunica con los Estados, la Asamblea de los Estados Partes y sus órganos subsidiarios, las organizaciones intergubernamentales, los tribunales internacionales y regionales y la sociedad civil para aumentar la cooperación, la concienciación y el apoyo a la Corte. De manera informal, un Grupo de Trabajo de Relaciones Exteriores se reúne una o dos veces al mes para debatir y coordinar las cuestiones de relaciones exteriores. El grupo está compuesto por representantes de la Presidencia, de la Fiscalía (*División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación*) y de la Secretaría (*División de Operaciones Externas, Oficina de Enlace de Nueva York, Sección de Información Pública y Divulgación*).

53. Los recursos dedicados a la administración son limitados aunque, en virtud del artículo 43.2 del Estatuto, el Presidente es el superior designado del Secretario. Se ponen en común con las Salas, que solo conservan las prerrogativas mínimas en materia de recursos humanos que no se pueden delegar.

54. De los 11 puestos previstos en el presupuesto de 2021 del programa 1100, los puestos administrativos se refieren a un asesor en materia de reglamentación (política) y administración y a un asistente cuyo puesto estaba vacante en la fecha de la fiscalización. Juntos forman una unidad de "administración". Además, hay una parte del tiempo que el Jefe de Gabinete dedica a los asuntos administrativos, estimada en un 80 %.

55. Sobre esta base, basada en el coste estándar de estos puestos, el coste real de la función administrativa en la Presidencia puede estimarse en 281.660 euros en 2021. Si se cubriera el puesto de asistente administrativo, aumentaría en 107.500 euros.

Cuadro 4: Coste de la función administrativa en la Presidencia (en euros)

Grado	Puesto	% funciones jurisdiccionales	% funciones administrativas	Coste estándar	Coste jurisdiccional	Coste administrativo
P-5	<i>Jefe de Gabinete del Presidente</i>	20 %	80 %	185.200	37.040	148.160
P-3	<i>Asesor de política y administración</i>	0 %	100 %	133.500	0	133.500
Total				318.700	37.040	281.660
Puesto que se contrata (a título informativo)						
P-2	<i>Funcionario administrativo asociado</i>	0 %	100 %	107.500	0	107.500

Fuente: Auditor externo.

56. En la práctica, las tareas administrativas asignadas a la unidad de "administración" son las siguientes:

- la preparación y el seguimiento del presupuesto, en particular a través del grupo de trabajo sobre el presupuesto
- la secretaría del Consejo de Coordinación (CoCo)
- la supervisión del plan estratégico, la gestión de riesgos y los indicadores de rendimiento resultantes;
- la organización de seminarios (retiro) para magistrados;
- la organización de la elección del Secretario;
- la apelación de los magistrados.

57. El agente certificador de los gastos del Programa principal I es el Jefe de Gabinete del Presidente.

58. Las demás funciones de apoyo se delegan *de facto* en la Secretaría: recursos humanos, bienes inmuebles, viajes, pagos, logística, contrataciones y gestión de la seguridad.

59. Aunque los procedimientos operativos estándar (POE) no siempre se establecen formalmente, el uso de la Secretaría para el apoyo administrativo se realiza mediante una serie de aplicaciones informáticas (véase el cuadro de procedimientos automatizados de acceso común más abajo).

Observación nº 7: las funciones administrativas que realiza la Presidencia se limitan a lo estrictamente necesario y no presentan ninguna duplicación. Su apoyo lo brinda casi en su totalidad la Secretaría en base al principio de "una sola Corte". Esta función la realiza la División de Servicios de Gestión, que presta servicios a toda la Corte. El presupuesto de esta división para 2020 ascendió a 19,2 millones de euros en 2019 (programa 3200), es decir, 49 veces el presupuesto de las funciones administrativas de la Presidencia.

5.2. Gestión administrativa en la Fiscalía

60. En general, en comparación con los 19,2 millones de euros⁹ de que dispone la Secretaría para prestar los servicios administrativos comunes de la Corte, el presupuesto aprobado para 2020, excluyendo la nómina de la Fiscalía (Programa principal II), ascendió a 4,9 millones de euros. Dentro de esta cantidad, 3,1 millones de euros (63 %) corresponden a gastos de viaje, 0,5 millones de euros (10 %) a compras de servicios de interpretación, 0,3 millones de euros (6 %) a equipos relacionados con nuevas tecnologías o aplicaciones informáticas específicas, así como 0,3 millones de euros (6 %) a formación.

61. Los viajes son el principal problema financiero. El Auditor Externo realizó una prueba en un seminario para 20 funcionarios de la Unidad de Riesgo Operativo y Apoyo de la Fiscalía, celebrado del 1 al 5 de septiembre de 2019 en Kampala, para verificar la aplicación de la regla 5.12 del procedimiento operativo estándar (POE) del 18 de noviembre de 2018 sobre viajes oficiales. Prevé la deducción de los gastos de hotel y restaurante pagados por la Corte de las dietas. No se identificó ninguna anomalía.

62. El cómputo de los puestos administrativos entre los 425 puestos de la Fiscalía, realizado conjuntamente por el Auditor Externo y el jefe de la Unidad de Planificación y Control Financiero, dio como resultado 21,2 puestos relacionados total o parcialmente con funciones administrativas, es decir, el 5 % de la plantilla de la entidad:

⁹ De los cuales 14,5 millones de euros para nóminas, que representan 186 puestos.

Cuadro 5: lista y coste de los puestos administrativos en la Fiscalía (en miles de euros)

OTP-HR				
<i>Title</i>		<i>Grade</i>	<i>Number</i>	<i>Cost</i>
HR Liaison and Coordination Officer	Est	P-3	1	121.7
Staff Assistant	Est	GS-OL	1	71.0
Total			2	192.7
Financial Planning & Control				
<i>Title</i>		<i>Grade</i>	<i>Number</i>	<i>Cost</i>
Senior Manager	Est	P-5	1	168.8
Administration Officer	Est	P-3	1	121.7
Associate Administration Officer	Est	P-2	1	98.0
Associate Administration Officer	GTA	P-2	1	106.5
Finance and General Administration Assistant	Est	GS-OL	3	213.0
Total			7	708.0
POS - Admin/Planning Pool				
<i>Title</i>		<i>Grade</i>	<i>Number</i>	<i>Cost</i>
Project Officer	GTA	P-3	1	132.3
Assistant Planning and Control Officer	GTA	P-1	1	106.5
Administrative Assistant	Est	GS-OL	4	284.0
Total			6	522.8
POS - ORSU/Mission Planning				
<i>Title</i>		<i>Grade</i>	<i>Number</i>	<i>Cost</i>
Operations Assistant	Est	GS-OL	2	142.0
Administrative Assistant	Est	GS-OL	3	213.0
Total			5	355.0
POS - ORSU/Management				
<i>Title</i>		<i>Grade</i>	<i>Number</i>	<i>Cost</i>
Head, Operational Risk and Support Unit	Est	P-4	20%	29.32
Total			0.20	29.32
Prosecution Division				
<i>Title</i>		<i>Grade</i>	<i>Number</i>	<i>Cost</i>
Special Assistant (Prosecutions)	GTA	P-3	1	121.7
Total			1	121.7
Grand Total			21.20	1,929.5

Fuente: Unidad de Planificación y Control Financiero/Fiscalía, en coordinación con el Auditor Externo.

63. Al aplicar los costes estándar utilizados en la elaboración del presupuesto de 2021, estos 21,2 puestos presupuestarios representan una nómina de 1,9 millones de euros, es decir, el 4,2 % del presupuesto de este Órgano de la Corte.

64. Estos datos muestran el alto nivel de integración de las funciones administrativas entre la Secretaría y la Fiscalía. La presencia de puestos administrativos en los departamentos de la Fiscalía parece estar justificada no solo por el volumen y la diversidad de las actividades realizadas, sino también por la necesidad de una interfaz administrativa y de unas relaciones continuas y fluidas entre la Fiscalía y la Secretaría.

65. Así se puede interpretar la presencia de cuatro directivos y tres funcionarios en la Unidad de Planificación y Control Financiero. La Unidad de Planificación y Control Financiero centraliza la función de autorización de presupuestos y gastos para todas las divisiones, secciones y unidades bajo la autoridad del Fiscal. Mientras que el Programa principal III, destinado a la Secretaría, cuenta con treinta agentes certificadores, los Programas principales de la Presidencia (I), y de la Fiscalía (II) solo cuentan con uno y cuatro funcionarios, respectivamente, que certifican los gastos antes del pago¹⁰. La relación entre el presupuesto de funcionamiento y el número de agentes certificadores de los gastos (cuatro agentes certificadores) es, por tanto, de 657.500 euros en la Fiscalía. En la Secretaría¹¹, esta proporción es de 795.600 euros, incluidas las oficinas sobre el terreno, lo cual es del mismo orden de magnitud.

66. Del mismo modo, la presencia de un director y un funcionario en la unidad de recursos humanos que dependen directamente del fiscal se considera una interfaz con la sección de recursos humanos (RH) de la Secretaría. Los procedimientos están integrados y se rigen por el estatuto del personal. Las contrataciones, la evaluación anual, la gestión de las situaciones individuales las lleva a cabo la Secretaría; la decisión final, cuando sea necesaria (contratación, calificación, ascenso, traslado) la toma el Fiscal con respecto a su personal, incluso aunque todos los contratos los firma el Secretario, jefe de la administración. Aunque la sección de recursos humanos de la Secretaría sufre un alto índice de vacantes, no es seguro que la adscripción a la Secretaría de los dos puestos relacionados con la gestión de los recursos humanos de la Fiscalía suponga una mejora del servicio prestado, sobre todo teniendo en cuenta que el Fiscal es una autoridad para la contratación y el empleo de personal en virtud del mencionado artículo 44.1 del Estatuto de Roma.

67. El Auditor Externo también señala los puestos administrativos de la Sección de Planificación y Operaciones de la División de Investigación, que cuenta con 181 puestos en el presupuesto de 2021. Tres gestores (uno de ellos al 20 % de su tiempo) y nueve empleados proporcionan apoyo administrativo interno para la programación administrativa y financiera de las operaciones y las misiones.

68. En épocas normales, sin contar el COVID-19, la Fiscalía encarga unas 1500 misiones al año, lo que implica una importante preparación logística y administrativa, cercana al personal, previa al servicio prestado por la agencia de viajes de la Secretaría. La Unidad de Planificación de Misiones (OSU/MPC) de la Sección de Planificación y Operaciones de la División de Investigación se encarga de esta preparación. El informe CBF/27/8 detalla la verificación por parte de la auditoría interna del proceso de planificación de la misión de la Corte. En cuanto a las sinergias y el aumento de la eficacia, este informe señala que la Corte ha mejorado el proceso de planificación de las misiones, no indica ninguna duplicación y destaca la complementariedad entre la sección de viajes de la Secretaría y la OSU-MPC. Un grupo de trabajo que combina consultores, la Fiscalía y la Secretaría ha definido las especificaciones de un programa informático de planificación de misiones, que debería ponerse en marcha en 2021 y agilizar la gestión de las misiones.

¹⁰ Memorándum interno del Secretario, enmienda nº 1, de 28 de mayo de 2021.

¹¹ 28 agentes certificadores, salvo error u omisión.

69. Por último, un puesto de dirección garantiza la interfaz administrativa de la División de Fiscalización (105 puestos abiertos en el presupuesto de 2021). Estos puestos administrativos P-3, asignados a las divisiones de investigación y de planificación de recursos, tienen un papel de coordinación interna para la preparación del proyecto de presupuesto y luego su ejecución. También desempeñan un papel de supervisión dentro de sus divisiones y sirven de punto de enlace para sus relaciones con los servicios de la Secretaría.

70. Es difícil imaginar una ausencia total de funciones administrativas y financieras en la Fiscalía. Las consideraciones de confidencialidad también justifican la disponibilidad de un estrecho apoyo administrativo dentro de la Fiscalía. El coste anual de unos 900.000 euros sigue siendo limitado, dado que el servicio debería prestarse en cualquier caso. A la vista de estas conclusiones y de las disposiciones expresas del Estatuto de Roma, parece legítimo que el Fiscal disponga de los recursos necesarios para preparar, ejecutar y supervisar su propio presupuesto. Estos recursos siguen siendo limitados en comparación con los de la Secretaría.

Observación nº 8: algunas normas deberían estar más definidas y formalizadas. La regla 101.1, d se refiere a la publicación de instrucciones o procedimientos que se consideren necesarios para la aplicación del Reglamento Financiero de la Organización. Por lo tanto, en cada una de las áreas que implican una interfaz entre la Fiscalía y la Secretaría —RR. HH., finanzas, presupuesto, viajes, logística, etc.—, sería aconsejable especificar las responsabilidades respectivas, los requisitos previos para una solicitud de servicio y las normas de estos servicios. Los gestores responsables de estas interfaces administrativas (asociados institucionales) deben ser nombrados tanto en la Fiscalía como en la Secretaría.

VI. ¿DUPLICACIONES O SINERGIAS ENTRE PRESIDENCIA, FISCALÍA Y SECRETARÍA?

6.1. El nombramiento de los agentes certificadores

71. Como ya se ha dicho, de acuerdo con las reglas financieras 110.4, 110.6 y 110.7, un funcionario se encarga de certificar los gastos en la Presidencia y cuatro en la Fiscalía.

72. En el espíritu del "principio de una sola Corte", es el Secretario, principal responsable de la administración de la Corte, quien nombra a los agentes certificadores de gastos, incluso, por tanto, en la Presidencia y en la Fiscalía, en consulta con los jefes de los Programas principales. Por lo tanto, la interfaz con la sección de finanzas de la Secretaría está unificada en toda la jurisdicción.

73. Esta organización solicita los siguientes comentarios:

- en la Presidencia, la ejecución del presupuesto operativo está bajo la supervisión del *Jefe de Gabinete* del Presidente;
- en la Fiscalía, la responsabilidad de la certificación de los gastos está centralizada en un pequeño equipo (*Unidad de Planificación y Control Financiero*) para todas las divisiones y secciones de este Órgano de la Corte. Este equipo se encarga de comprobar la coherencia de los expedientes de gastos y ofrece una interfaz única para toda la Fiscalía con el departamento de finanzas de la Secretaría.

Observación nº 9: la organización actual es satisfactoria (y aparentemente se sigue correctamente) en cuanto a la regularidad y el cumplimiento de los gastos. No parece caro, ni una fuente de cargas administrativas para la Presidencia o para las secciones de la Fiscalía, que se ven ampliamente liberadas de la responsabilidad de las tareas estrictamente administrativas.

6.2. Preparación del presupuesto y seguimiento del consumo presupuestario

74. El 5 de julio de 2018 se creó un grupo de trabajo sobre el presupuesto para permitir una contribución coordinada de sus órganos y programas principales al proceso de preparación del proyecto de presupuesto por programas de la Corte. Define una estrategia para la preparación del proyecto de presupuesto por programas y contribuye a la promoción del principio de una sola Corte a través del proceso presupuestario. Asesora al Comité de Coordinación sobre las cuestiones presupuestarias y las comunicaciones con respecto a los Estados Parte.

75. El grupo de trabajo sobre el presupuesto está compuesto por representantes de los principales órganos de la Corte: el Secretario (presidente del grupo); el Director de la División de Servicios de Gestión de la Secretaría; el Jefe de Gabinete de la Presidencia; el jefe de la Unidad de Planificación y Control Financiero de la Fiscalía; el jefe de la Sección de Presupuesto de la Secretaría. Su función es presentar las propuestas de sus respectivos órganos, respetando el principio de una sola Corte. El grupo de trabajo sobre el presupuesto se reúne regularmente durante el primer semestre del año, en el periodo que precede a la presentación del proyecto de presupuesto por programas.

76. Además, el paquete de software para la construcción del presupuesto por programas y subprogramas (Planificación y Consolidación Presupuestaria) está disponible en la decisión de la Sección de Presupuesto de la Secretaría. De las 125 autorizaciones de acceso concedidas a esta herramienta en línea, siete corresponden a la Presidencia y a la Fiscalía.

Cuadro 6: Autorizaciones de acceso al paquete de software de Planificación y Consolidación Presupuestaria concedidas a la Presidencia y a la Fiscalía

Nº	Nombre	Órgano/División	Programa/Subprograma/Nombre de la unidad	Programa/Subprograma/Código de la unidad	Papel de Planificación y Consolidación Presupuestaria
1	Hirad Abtahi	Judicatura	Presidencia	1100	Director del Programa principal I
2	Cornell, Sean	Judicatura	Presidencia	1100	Jefe de sección para el Programa principal I
3	Nezha Chouaibi	Judicatura	Presidencia	1100	Asistente de administración para el Programa principal I
4	Marco Blasi	Fiscalía	Sección de servicios	2120	Director del Programa principal II
5	María Pilar Quiroga	Fiscalía	Sección de servicios	2120	Jefe de sección para el Programa principal II
6	Milena Veizaga	Fiscalía	Sección de servicios	2120	Asistente de administración para el Programa principal II
7	Yuko Okada	Fiscalía	Sección de servicios	2120	Asistente de administración para el Programa principal II

Fuente: Sección presupuestaria/Secretaría.

77. Del mismo modo, el acceso a los datos sobre el compromiso y la liquidación de los gastos en el programa informático de seguimiento de la ejecución del presupuesto de la Corte está muy centralizado, tanto en la Presidencia como en la Fiscalía. De los 157 funcionarios acreditados por la Sección de Presupuestos de la Secretaría, solo seis funcionarios de la Fiscalía, incluido el Fiscal, y dos de la Presidencia, tienen acceso al tablero presupuestario del SAP. El estado mensual de los créditos disponibles es distribuido por la Unidad de Planificación y Control Financiero a los jefes de división de la Fiscalía.

Observación nº 10: el diseño y el seguimiento de la ejecución del presupuesto corren a cargo principalmente de la Secretaría. Esto se traduce en los procedimientos que son tanto el principio de una sola Corte como la preeminencia del Secretario en los asuntos administrativos y financieros, de acuerdo con el artículo 43.2 del Estatuto de Roma. Esta organización no prejuzga la calidad del diálogo de gestión entre la Presidencia, la Fiscalía y la Secretaría para satisfacer las necesidades de unos y otros en la construcción del proyecto de presupuesto.

6.3. Procedimientos comunes ya automatizados

78. Aunque no se han formalizado todos los procedimientos comunes a la Secretaría y a la Presidencia o a la Fiscalía mediante un procedimiento operativo estándar (POE) y mediante el nombramiento de un socio comercial, muchos de ellos han sido objeto de una automatización, desarrollada sobre la base de unos términos de referencia acordados conjuntamente.

79. Algunas están todavía en periodo de gestación, como la nueva aplicación de gestión de viajes, que mejorará considerablemente la versión actual disponible en SAP al permitir incorporar aspectos de autorización de seguridad o de autorización médica.

Cuadro 7: Procedimientos automatizados de acceso común actualmente disponibles

Servicio	Sección	Dominio	Cuestión	Órganos atendidos
Planificación y Consolidación Presupuestaria	Presupuesto	Preparación del presupuesto (solo cifras)	Facilitar la entrada de datos para la preparación del presupuesto del año siguiente	Todos
Sharepoint (Presupuesto)	Presupuesto	Preparación del presupuesto	Facilitar la presentación y actualización de los documentos narrativos y presupuestarios	Todos
Tablero presupuestario	Presupuesto	Ejecución y seguimiento del presupuesto	Permitir a los agentes certificadores supervisar la ejecución del presupuesto en sus respectivos Programas principales	Todos
MyHR	Recursos humanos	Autoservicio del empleado	Permitir a los empleados, entre otras cosas, gestionar sus vacaciones y otros derechos; permitir a los directores, entre otras cosas, realizar solicitudes de nuevos recursos y de prórrogas de contratos	Todos
Factores de éxito (contratación)	Recursos humanos	Contratación	Permitir que los paneles de contratación vean los perfiles de los solicitantes y gestionen otras partes del proceso de contratación	Todos
Factores de éxito (gestión del rendimiento)	Recursos humanos	Gestión del rendimiento	Permitir a los directivos establecer objetivos de rendimiento y presentar evaluaciones; permitir a sus subordinados responder a los objetivos de rendimiento y a las evaluaciones	Todos
ECOS (Presentaciones)	Gestión judicial	Presentación de los documentos del curso	Permitir que las partes y la Corte realicen presentaciones electrónicas	Todos
ECOS (Traducciones)	Gestión judicial	Traducción de documentos	Para solicitudes relacionadas con la traducción de documentos	Todos
ECOS (Interpretaciones)	Gestión judicial	Interpretación	Para las solicitudes de interpretación	Todos
Sistema de tickets (FMU)	Gestión de las instalaciones	Gestión de las instalaciones	Para las solicitudes de nuevo mobiliario/equipamiento y su mantenimiento/gestión	Todos
Sistema de tickets de gestión de servicios informáticos (Servicio de Sistemas de Gestión de la Información)	Tecnología de la información y gestión de la información	Tecnología de la información y gestión de la información	Sistema de gestión de servicios informáticos que facilita todas las solicitudes de servicios informáticos y de gestión de la información prestados por el Servicio de Sistemas de Gestión de la Información: plantillas personalizadas con flujos de trabajo para registrar, aprobar y completar todas las solicitudes de servicios, equipos, accesos, nuevos sistemas, etc.	Todos
SAP	Contrataciones/Viajes	Procesos de contratación y viajes	Para facilitar todo el proceso de contratación, desde las solicitudes de compra hasta el pago a los proveedores; para la planificación de los viajes y el pago de los servicios relacionados	Todos
Sistema de gestión de visitantes	Visitantes/Recién llegados a la Corte	Visitantes y recién llegados	Solicitar el permiso de entrada a los visitantes y a los nuevos empleados/becarios/profesionales visitantes	Todos

Catering	Catering	Solicitudes de catering (sin uso)	Para realizar solicitudes de catering	Todos
Biblioteca	Biblioteca	Solicitudes de servicios de la biblioteca	Facilitar las solicitudes de asistencia en el mostrador de referencia, el acceso a los materiales de la biblioteca, la compra de materiales de la biblioteca (por ejemplo, suscripciones a revistas, suscripciones a bases de datos, libros electrónicos, libros, etc.)	Todos
Las solicitudes de transporte se realizan por correo electrónico de acuerdo con el POE de la Corte - ICC/LTU/2012/002				Todos

Fuente: Servicio de Sistemas de Gestión de la Información/Secretaría.

80. La intranet de la Corte ofrece en principio los reglamentos, circulares, instrucciones y memorandos en vigor. Sin embargo, no todos los POE en vigor están publicados en línea.

Observación nº 11: los procesos automatizados, que aumentan la fluidez y la fiabilidad de los procedimientos administrativos, son una ventaja. Sin embargo, no deben eximir a la Corte de adoptar los correspondientes POE, tal y como se prevé en el Reglamento Financiero, así como de designar asociados institucionales que supervisen su correcta aplicación. Todos los PNT en vigor se deben publicar en línea.

6.4. Gestión de recursos humanos

81. En lo que respecta a la gestión de los recursos humanos en la Corte, el informe de los expertos independientes hace dos recomendaciones importantes: garantizar una mayor rotación del personal, limitando a 10 el número máximo de años trabajados en la Corte¹² (recomendación 105 del Examen de Expertos Independientes); adoptar una gestión más estratégica de los recursos humanos (recomendación 92 del Examen de Expertos Independientes). En el caso de la Fiscalía, estas recomendaciones son especialmente relevantes, ya que 170 de los 382 funcionarios (el 44,5 %) llevan más de diez años en sus puestos, incluidos los tres directores de grado D1, estos últimos, sin embargo, han tenido diferentes destinos. En el conjunto de la Corte, siete de los nueve directores de grado D1 llevan más de diez años en sus puestos.

6.4.1. Una interfaz de RR. HH. bien definida

82. Un documento titulado "encuesta de trabajo - categoría profesional", firmado el 20 de abril de 2009 por el Fiscal, define las responsabilidades del puesto de categoría P3 a cargo de los recursos humanos dentro de la Fiscalía Inmediata. Este gestor es responsable de *"asesorar al Fiscal y a la alta dirección de la Fiscalía en todas las cuestiones relacionadas con los recursos humanos, representar a la Fiscalía en el grupo de trabajo interinstitucional de la Corte sobre recursos humanos, gestionar las contrataciones, incluidas las entrevistas de trabajo, preparar las circulares de recursos humanos y los procedimientos operativos estándar dentro de la Fiscalía, supervisar el plan de formación de la Fiscalía (formación específica, la formación genérica gestionada por la sección de RR. HH. de la Secretaría) y el desarrollo personal del personal, intervenir en los casos de conflicto en el lugar de trabajo, colaborar con la Fiscalía y los asesores jurídicos de la Secretaría en los recursos del personal relativos a su situación y a las cuestiones disciplinarias y asesorar al Fiscal en estas cuestiones"*¹³.

¹² Nota: el índice de rotación del personal en la Corte es del 4 %, lo que limita considerablemente cualquier gestión dinámica de los recursos humanos.

¹³ El Secretario o el Fiscal, según el caso, pueden remitir un caso a la Junta Consultiva de Disciplina en virtud del capítulo X del Estatuto del Personal de la Corte Penal Internacional, ICC-ASP/4/3 de 25 de agosto de 2005,

83. Es una lástima que solo se exija el idioma inglés para este puesto, cuando el francés es una de las dos lenguas de trabajo de la Organización.

84. Por su parte, la sección de Recursos Humanos de la Secretaría consta de dos unidades: la unidad de operaciones, que gestiona los derechos individuales del personal, incluidas las cuestiones relativas al seguro médico y a las pensiones, para todo el personal, incluida la Fiscalía —esta gestión está totalmente integrada y disponible en línea para el personal de todos los órganos de la Corte—; la unidad de organización y desarrollo, que supervisa las cuestiones estatutarias, el estatuto del personal, las políticas de personal, la planificación de la plantilla, los programas comunes de formación, etc. Cuenta con 26 puestos incluidos en el presupuesto, ocho de los cuales son profesionales, pero tiene una elevada tasa de vacantes con cinco puestos sin cubrir.

85. Desde el punto de vista de la sección de recursos humanos de la Secretaría, el funcionario de enlace de la Fiscalía actúa como un útil socio comercial de recursos humanos. Esto permite que la función de recursos humanos sea cercana a las preocupaciones del personal empleado bajo la autoridad del Fiscal. En consecuencia, las acciones de gestión de personal llevadas a cabo por la sección de RR. HH. en nombre de la Fiscalía no plantean ningún problema, desde la perspectiva de la Fiscalía. Cabe destacar lo siguiente:

- contrataciones: el funcionario de enlace toma la iniciativa en nombre del Fiscal; la sección de RR. HH. de la Secretaría publica la oferta de trabajo, ultimada de común acuerdo con la Fiscalía; el funcionario de enlace tiene acceso a las solicitudes y elabora una lista de preseleccionados que la sección de RR. HH. ratifica en función de los criterios de elegibilidad (años de experiencia, titulación académica); la sección de RR. HH. asiste a la Fiscalía en la planificación de las entrevistas, que realiza únicamente la Fiscalía (panel de al menos tres personas); la Fiscalía redacta un informe sobre las entrevistas con sus recomendaciones; la sección de RR. HH. firma el contrato por delegación; el Secretario no participa en el proceso de contratación de la Fiscalía¹⁴;
- la evaluación del rendimiento, realizada por la Fiscalía, pero luego centralizada por la sección de RR. HH., que mantiene un archivo para cada miembro del personal;
- las normas aplicables en materia de fraude, acoso y protección de los denunciantes, etc.

86. No existe ninguna diferencia de trato entre el personal de la Presidencia o de la Secretaría y el de la Fiscalía, salvo una disposición específica para obtener un descanso compensatorio para los investigadores del personal en misión que trabajen durante los fines de semana.

87. La sección de RR. HH. de la Secretaría también reconoce que es importante mantener la confidencialidad de las actividades de la Fiscalía. Por lo tanto, es positivo, según este apartado, contar con un responsable de RR. HH. dentro de la Fiscalía, cercano al personal y, al mismo tiempo, competente en materia de gestión de recursos humanos.

88. A modo de recordatorio, hay cuatro puestos de psicólogos en la Corte. Dado que su función se lleva a cabo en las mismas condiciones con independencia de las personas cuya situación evalúan, podría ser eficiente que trabajasen en un conjunto en lugar de estar adscritos a un Órgano concreto¹⁵.

elaborado por el Secretario de acuerdo con la Presidencia y el Fiscal, o instrucciones específicas como la relativa al acoso (instrucción administrativa ICC/AI/2005/005).

¹⁴ Nota: la organización aún no dispone de un documento que defina su política de contratación. Se ha anunciado un documento para finales del verano de 2021.

¹⁵ Véase la recomendación del Examen de Expertos Independientes del "informe de los expertos independientes que fomenta la puesta en común de todas las funciones transversales en la Corte.

Observación nº 12: en el ámbito de la gestión de los recursos humanos, también sería aconsejable formalizar la relación entre la sección de RR. HH. de la Secretaría y el funcionario de enlace de la Fiscalía, y definir con mayor precisión las responsabilidades respectivas, los procedimientos aplicables y la calidad de servicio acordada. Los puestos de los psicólogos saldrían ganando si se agruparan.

6.4.2. Los procedimientos de denuncia o disciplinarios se deben actualizar

89. Directiva presidencial PRES/D/G/2014/003 de 8 de octubre de 2014 (artículos 3.2 y 3.3) sobre los denunciadores de irregularidades:

- remite a las personas afectadas a denunciar un incidente que les parezca censurable a un "mecanismo de supervisión independiente" (artículo 3.2);
- ofrece una lista de personas autorizadas a recibir información de los denunciadores (artículo 3.3).

90. Antes de la Directiva Presidencial de 2014, la Resolución ICC-ASP/8/Res.1, de 26 de noviembre de 2009, establecía un mecanismo de supervisión independiente que se consideraba que debía desempeñar un papel con respecto a los denunciadores de irregularidades, ya que el artículo 6-b de la Resolución estipula que *"se espera que la unidad de investigación del recién creado mecanismo de supervisión independiente tenga poderes de investigación locales e incorpore procedimientos relacionados con los denunciadores y su protección"*. Por lo tanto, esta redacción provisional no ha establecido formalmente un mecanismo de información y protección en la forma debida. Además, en contra de lo que establece el artículo 3.2 de la citada Directiva, no existe una lista de personas a las que también se pueden notificar las denuncias de incidentes reprobables por parte de los denunciadores.

91. La Presidencia pidió al Auditor Externo que se asegurara de que no había otras prácticas informales en los demás órganos de la Corte, al tiempo que reconocía que la Directiva de 2014 estaba obsoleta¹⁶.

Observación nº 13: las normas sobre el procedimiento de notificación de incidentes por parte de los denunciadores de irregularidades y su protección deberían revisarse para adaptarlas a las normas vigentes en las Naciones Unidas¹⁷ y para armonizar la práctica entre todos los órganos de la Corte.

92. Por último, el Auditor Externo observa que la gestión de los casos disciplinarios en el seno de la Corte está muy compartimentada entre el Secretario y la Fiscalía aunque, en principio, tanto la instrucción administrativa relativa a la disciplina como el reglamento interno de la junta consultiva disciplinaria se aplican a toda la Corte, incluida la Fiscalía. La sección de Recursos Humanos no interviene formalmente en los procedimientos disciplinarios, que son gestionados por la Oficina Jurídica de la Secretaría o la de la Fiscalía, según el responsable de la decisión.

¹⁶ Correo electrónico del 14 de julio, 18:11 horas: "En este sentido, también puede preguntarse a los demás órganos si tienen alguna práctica informal relacionada con esta disposición. Tenga en cuenta que la Directiva Presidencial [NDR: Directiva del Presidente] está obsoleta con respecto a los avances en este campo. En consecuencia, la Corte está estudiando la posibilidad de revisar esta Directiva Presidencial y actualizarla con las mejores prácticas internacionales".

¹⁷ Véase, por ejemplo: "Séptimo informe de situación sobre el sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas: refuerzo del sistema de rendición de cuentas de la Secretaría bajo el nuevo paradigma de gestión", A/72/773, 1 de marzo de 2018, párrafos 9 y 10.

93. Ni la sección de Recursos Humanos de la Secretaría ni la Junta Consultiva de Disciplina pudieron comunicar al Auditor Externo el número de casos disciplinarios que tramitaron con respecto al personal no perteneciente a la Fiscalía. En cuanto a los casos que afectan al personal de la Fiscalía, no disponían de dicha información. Tras los reiterados recordatorios del Auditor Externo, esta información finalmente se transmitió.

94. Para el personal de la Presidencia y de la Secretaría, se han identificado 27 casos disciplinarios desde el 1 de enero de 2013, principalmente casos de acoso. El seguimiento de los primeros nueve casos (de enero de 2013 a marzo de 2014) ya no está disponible. De los otros 18 casos, 15 están relacionados con el acoso (en un caso, sexual), dos con la violación del secreto judicial y uno con la apropiación indebida de bienes de la Corte. De estos 18 casos rastreables, 12 resultaron en un despido. Ambos casos de violación del secreto judicial condujeron al despido del personal en cuestión.

95. En cuanto al personal dependiente de la Fiscalía, se ha informado de siete procedimientos disciplinarios desde 2011, una cifra que parece escasa en comparación con el número de procedimientos iniciados en la Secretaría y la Presidencia. Se identifican cuatro casos de acoso, tres de ellos sin medidas disciplinarias. Otros tres casos condujeron al despido sin previo aviso de los implicados, uno por fraude, en 2011, y los otros dos, en 2018, por actividades que generaron ingresos no autorizados y por la divulgación de documentos y la participación en reuniones no autorizadas, respectivamente.

Observación nº 14: la información sobre los procedimientos disciplinarios iniciados y las sanciones impuestas en los Órganos de la Corte debe estar disponible en la sección de Recursos Humanos de la Secretaría y en la Junta Consultiva de Disciplina. Debería consolidarse para todos los Órganos de la Corte.

6.5. Intérpretes y traductores

96. La Secretaría y la Fiscalía cuentan con intérpretes y traductores.

97. En el caso de la Fiscalía, la Unidad de Servicios Lingüísticos se encuentra en la sección de servicios. De los 41 puestos permanentes previstos en el presupuesto,¹⁸ 30 están cubiertos: 14 para traductores que cubren los idiomas inglés, francés, árabe, georgiano y birmano; cinco para coordinadores de interpretación; 11 para transcriptores del inglés al francés o del inglés al árabe. Además, la Fiscalía utiliza proveedores de servicios contratados. Dispone de una lista de profesionales que puede movilizar principalmente para las misiones sobre el terreno en función de las necesidades en cada una de las funciones: 90 traductores, 66 intérpretes y 28 transcriptores. En la fecha de la fiscalización, había 131 contratos en vigor en el marco de estos servicios lingüísticos. En el presupuesto de la Unidad de Servicios Lingüísticos para 2021, el gasto salarial anual, en costes estándar, es de 4,5 millones de euros, mientras que los servicios lingüísticos ascienden a 360.000 euros.

¹⁸ Veinte puestos de plantilla y 21 de asistencia temporaria general equivalentes a tiempo completo.

98. En la Secretaría, la Sección de Servicios Lingüísticos se encuentra dentro de la División de Servicios Judiciales y no de la División de Servicios de Gestión, que engloba las áreas comunes de la Corte. Esta sección está estructurada en cinco unidades: la unidad de apoyo a la traducción y terminología, la unidad de interpretación, la unidad de traducción de lenguas de situación, la unidad de traducción de lenguas de situación en inglés y la unidad de traducción de lenguas de situación en francés. En la sección trabajan 54 personas, de las cuales 49 están en puestos de plantilla¹⁹ y seis en puestos temporales (asistencia temporal general): francés, inglés, sango, swahili, tamasheq y lingala. Al igual que la Fiscalía, la Sección de Servicios Lingüísticos utiliza los servicios externos de los profesionales que aparecen en una lista. Esta lista incluye a 117 profesionales. La Secretaría utilizó a 42 de ellos mediante un contrato en los últimos 12 meses. En 2020, los costes de la Sección de Servicios Lingüísticos fueron de 6,8 millones de euros en concepto de nóminas y de 89.698 euros en otros gastos.

99. Esta organización, que no puede ponerse en común debido a las limitaciones de las actividades separadas de cada Órgano, muestra que los servicios de interpretación, traducción y transcripción están vinculados directamente a las funciones judiciales y jurisdiccionales, la acusación por un lado y la defensa por otro.

100. La organización de la Sección de Servicios Lingüísticos/Secretaría y la Unidad de Servicios Lingüísticos/Fiscalía, basada en competencias permanentes y servicios *ad hoc* a través de contratos según las necesidades, proporciona flexibilidad en términos de gestión. El análisis de los tipos de puestos entre la Unidad de Servicios Lingüísticos y la Sección de Servicios Lingüísticos también muestra que la función de transcripción (11 puestos) solo existe en la Fiscalía.

101. La selección y formación de los intérpretes de campo es un proceso común y se describe en un procedimiento operativo estándar (POE) titulado "contratación y acreditación de intérpretes de campo autónomos". A veces se pueden celebrar reuniones informales entre las dos entidades para resolver las dificultades encontradas. Sin embargo, no se comparten ni las listas de intérpretes, ni la situación de los recursos disponibles para cada uno de los Órganos.

Observación nº 15: aunque las funciones lingüísticas aparecen en teoría como recursos que pueden agruparse, hay que tener en cuenta la implicación de las partes en un caso, ya sea para la acusación o para la defensa. Su imparcialidad podría cuestionarse si se utilizaran indistintamente en cualquiera de las partes de los casos. En este contexto, el trabajo sobre las posibles sinergias en el segmento lingüístico no generó ahorros sustanciales. Se realizó el posible agrupamiento en la compra de equipos comunes como los diccionarios en línea. En cualquier caso, dado que el personal permanente no es suficiente para satisfacer las necesidades de la Fiscalía y de la Secretaría, la variable de ajuste reside en el uso de listas, que tenderían a demostrar la ausencia de duplicidades para ambas partes.

102. Esta observación organizativa no pone en tela de juicio la opinión del Auditor Externo sobre la eficacia, la eficiencia y la economía de los recursos desplegados por la Unidad de Servicios Lingüísticos y la Sección de Servicios Lingüísticos.

¹⁹ Cuatro puestos están vacantes y dos funcionarios están de baja de larga duración.

6.6. Adquisiciones

103. A nivel de la organización, el sector de la contratación pública consta de tres etapas: declaración de necesidades, adjudicación del contrato y seguimiento del mismo. La función de contratación está centralizada en la Secretaría de acuerdo con el artículo 110.13(a) del Reglamento Financiero. Según la interpretación de la Secretaría, se limita a la adjudicación de contratos, adjudicación encarnada por la sección de contrataciones dentro de la División de Servicios de Gestión. Este último se encarga de concluir los contratos tras la solicitud aprobada por un agente certificador.

104. En este contexto, la FCPU elabora cada año un plan de contrataciones de la Fiscalía, financiado por el Programa principal II. En 2020, su presupuesto fue de 0,7 millones de euros. Las principales adquisiciones se refieren a los numerosos servicios de formación (290.000 euros), el alojamiento en Bangui (205.000 euros), la sustitución del sistema de gestión de las investigaciones (100.000 euros) y la aplicación informática *Mendix* (55.000 euros).

105. Se establece un procedimiento operativo estándar (*POE*) para la adjudicación de contratos, en particular para fijar los métodos de contratación, las normas para la presentación y recepción de ofertas y el papel del Comité de Revisión de la Contratación. La sección de contrataciones distribuye otros documentos, como el memorando de agosto de 2020, para ayudar a los servicios usuarios, por ejemplo, en la gestión de contratos.

106. En 2016, durante el ejercicio de identificación de las sinergias entre organismos, se elaboró un mapa de planificación de las contrataciones para identificar mejor el papel de cada uno en cada fase.

107. El 21 de diciembre de 2020, un informe de auditoría interna sobre la función de contrataciones formuló nueve recomendaciones, todas ellas calificadas con un riesgo "medio". La Corte rechazó cuatro de ellas, entre ellas la recomendación nº 5, que trata de la división de responsabilidades en el ciclo de vida de un contrato entre la Fiscalía (FCPU y la Sección de Información, Conocimiento y Gestión de Pruebas), la sección de contrataciones y el Servicio de Sistemas de Gestión de la Información en lo que respecta al seguimiento de los plazos y la administración de los contratos. La aplicación de esta recomendación fue remitida al análisis del proceso de contrataciones por parte de un consultor. En la fecha de la auditoría, este trabajo sigue en curso y debería realizarse antes de finales de 2021.

Observación nº 16: el Auditor Externo señala que la aclaración de las responsabilidades entre la sección de contrataciones y las unidades operativas para el seguimiento de los contratos, en particular en lo que respecta a la supervisión de las fechas de finalización de los contratos, necesaria en su opinión, debe llevarse a cabo tras una misión de asesoramiento en curso.

6.7. Servicios informáticos

108. Para la Corte en su conjunto, dos secciones operan en el ámbito de la informática:

- el Servicio de Sistemas de Gestión de la Información de la Secretaría, que comprende cinco unidades y cuenta con 54 personas para 55 puestos de trabajo abiertos;
- la Sección de Información, Conocimiento y Gestión de Pruebas de la Fiscalía, que está dividida en dos unidades (unidad de desarrollo de soluciones empresariales y unidad de información y pruebas). Si bien esta sección contaba con un total de 36 miembros del personal en la fecha de la auditoría, solo una parte de sus tareas puede considerarse estrictamente del ámbito informático.

109. La división de tareas es racional. El Servicio de Sistemas de Gestión de la Información se encarga de la mayor parte del apoyo informático, es decir, del suministro de equipos, de la gestión de las aplicaciones comunes y de sus derechos de acceso, de la resolución de problemas en línea, de la gestión de las redes, en particular de su infraestructura, y de la seguridad de los datos. Todos los servicios prestados por la sección están formalizados por 12 circulares administrativas.

Cuadro 8: Circulares en vigor sobre los servicios informáticos

- ICC/AI/2006/001 (ENG) - Política de servicios informáticos y de red,
- ICC/AI/2006/002 (ENG) - Política de protección de la información de la Corte para la información marcada como protegida proporcionada por organizaciones gubernamentales e intergubernamentales;
- ICC/AI/2006/002 - ANEXO A (ENG) - Tabla de correlación de la Corte para las clasificaciones internacionales de seguridad;
- ICC/AI/2006/002 - ANEXO B (ENG) - Criterios de clasificación de seguridad;
- ICC/AI/2007/001 (ENG) - Política de protección de la información de la Corte;
- ICC/AI/2007/002 (ENG) - Seguridad de la información para dispositivos móviles y medios de almacenamiento portátiles;
- ICC/AI/2007/002 - ANEXO - Lista de controles técnicos;
- ICC/AI/2007/003 (ENG) - Política de control de acceso;
- ICC/AI/2007/005 (ENG) - Seguridad de la información en los acuerdos con terceros;
- ICC/PRESG/2005/001 (ENG) - Política de seguridad de la información;
- ICC/AI/2015/002 (ENG) - política de conservación y eliminación de registros;
- IC/AI/2017/001 (ENG) - Establecimiento del consejo de gobernanza de la gestión de la información, su composición y sus términos de referencia.

Fuente: Servicio de Sistemas de Gestión de la Información.

110. Por su parte, la Sección de Información, Conocimiento y Gestión de Pruebas participa en la gestión de la información y las pruebas específicas de la Fiscalía y en su divulgación y archivo. La unidad establece sus requerimientos específicos en colaboración con el Servicio de Sistemas de Gestión de la Información cuando la unidad de contrato de la Secretaría debe ordenar un servicio. Sigue siendo independiente para gestionar sus propias aplicaciones y bases de datos, y las infraestructuras que las soportan permanecen en el ámbito del Servicio de Sistemas de Gestión de la Información.

111. Desde el punto de vista económico, los costes informáticos del presupuesto de 2020 ascendieron a 14,2 millones de euros²⁰, de los cuales 6,5 millones corresponden a gastos de personal y 7,8 millones a otros gastos. La parte cubierta por la Fiscalía es mínima, 1 millón de euros, incluyendo los 963.000 millones de euros correspondientes a la nómina²¹. Esto demuestra que casi todo el apoyo informático lo proporciona la Secretaría.

²⁰ Véase el documento ICC-ASP/19/10, Anexo IX.

²¹ La Corte ha establecido una estrategia de cinco años para desarrollar sus capacidades digitales. El coste del proyecto es de 8,2 millones de euros, incluidos 0,6 millones de euros a cargo de la Fiscalía.

Observación nº 17: la cuestión de la duplicación y la coordinación en el ámbito de las tecnologías de la información entre la Fiscalía y la Secretaría fue objeto de un amplio análisis en el marco del ejercicio de identificación de sinergias realizado en 2016 y 2017. Se han puesto en práctica todas las recomendaciones del informe CBF/28/12 del 15 de marzo de 2017 con la excepción de dos elementos menores²². Generaron una ganancia de 330.200 euros, principalmente por la optimización de los contratos.

112. La Secretaría y la Fiscalía continuaron su trabajo más allá de estas recomendaciones. Iniciaron la correlación de sus respectivos sistemas de información de acuerdo con la matriz RACI (responsable, cuentas rendidas, consultado, informado) para identificar posibles áreas de solapamiento entre los dos Órganos. Además de la Junta de Gobernanza de la Gestión de la Información, creada en enero de 2017²³ para garantizar un enfoque integrado de los procedimientos y las inversiones en materia de gestión de las tecnologías de la información en el seno de la Corte, se celebra una reunión bimensual entre la Sección de Información, Conocimiento y Gestión de Pruebas de la Fiscalía y el Servicio de Sistemas de Gestión de la Información para examinar todas las cuestiones de actualidad en el ámbito informático.

6.8. Análisis de las situaciones por país

113. Hay analistas de países en tres unidades de la Corte, una en la Fiscalía y dos en la Secretaría.

114. En la Secretaría, los subprogramas 3820, "Sección de Operaciones y Apoyo Externos" y 3830, "Sección de Víctimas y Testigos", financian diez puestos: tres P3, cuatro P2, un GS/PL y dos GS/OL, por un coste estándar anual total²⁴ de 1.004.300 euros.

115. Dentro de la Fiscalía, la sección de "Planificación y Operaciones" de la División de Investigación consta de tres analistas, dos P2 y un P1, con un coste anual estándar de 342.500 euros.

116. Evidentemente, la yuxtaposición de estas tres unidades de análisis está identificada desde hace mucho tiempo. El ejercicio de sinergia llevado a cabo a partir de 2016 entre los dos órganos implicados permitió ahorrar un puesto equivalente a tiempo completo (P2) y eliminar la duplicación de suscripciones a fuentes como la Unidad de Inteligencia de la BBC. La Fiscalía y la Secretaría también llegaron a un acuerdo para compartir parte de la información y el coste de las licencias.

117. Está previsto aumentar esta cooperación mediante un enfoque común de identificación, recogida y almacenamiento de la información para evitar que los analistas busquen la misma información de las mismas fuentes. La información estaría a disposición de los analistas de las tres unidades, garantizaría la confidencialidad de las consultas y adoptaría una terminología común para evitar incoherencias. El acceso a los datos estaría sujeto al grado de clasificación de la información y a las tareas de cada analista.

²² El nuevo foro de gestión de la información y la seguridad no se ha puesto en marcha. Sin embargo, el Servicio de Sistemas de Gestión de la Información tiene previsto actualizar sus términos de referencia y luego activarlos de acuerdo con las recomendaciones del informe de los expertos independientes. El foro sobre tecnologías judiciales se ha suspendido a la espera de la puesta en marcha de la Plataforma de Flujo de Trabajo Judicial.

²³ Véase ICC/AI/2017/001 de 24 de enero de 2017.

²⁴ Costes estándar de 2020.

118. La dificultad de esta puesta en común radica en el hecho de que parte de la información recogida por la Fiscalía puede aportar pruebas de una investigación propuesta y comprometer sus posibilidades de éxito, o incluso poner en peligro a las partes interesadas (personal de investigación y personas que interactúan con ellas). A la inversa, no debe haber ningún riesgo de que se vea afectada la neutralidad de la Secretaría, que en ningún caso debe considerarse que lleva a cabo investigaciones o actuaciones del Fiscal. Además, si los análisis por países de las unidades de la Secretaría fueran demasiado genéricos, habría que plantearse la necesidad de ampliarlos mientras otros organismos los elaboran regularmente, como la UNDSS²⁵, la DPO²⁶, el ACNUR²⁷ o el IRIS²⁸.

Observación nº 18: la cuestión del aumento de la puesta en común entre las tres unidades encargadas de analizar las situaciones por países implica, en el primer análisis, 13 puestos, por un presupuesto total de unos 1,35 millones de euros, sin contar las suscripciones. En segundo lugar, implica una evaluación objetiva del valor añadido que aportan los análisis que proporcionan, a la luz de la estricta necesidad de independencia de ambas entidades en la conducción de un caso. Para tener conclusiones neutrales y operativas, este trabajo objetivo se debe confiar a un experto externo.

6.9. Cooperación operativa entre la Fiscalía y la Secretaría en el marco de las órdenes de detención

119. En octubre de 2020 se estableció un procedimiento operativo estándar (POE) sobre las operaciones de detención, que se actualizó el 9 de marzo de 2021.

120. La cooperación en materia de órdenes de detención emitidas por la Corte no es tanto una cuestión de ahorro presupuestario a través de la puesta en común como una cuestión de mayor eficacia de la Fiscalía y la Secretaría. La cooperación entre los dos Órganos implica el intercambio de información crucial sobre la localización de los sospechosos y la participación de las autoridades locales y las organizaciones internacionales.

121. La Corte ha creado un órgano de colaboración entre la Secretaría y la Fiscalía: el Equipo de Seguimiento de Sospechosos. En la fecha de la auditoría, diez funcionarios de la Secretaría trabajaban en las detenciones con dos investigadores y un asesor de cooperación judicial de la Fiscalía. En forma de grupo de trabajo, estos especialistas comparan regularmente sus informaciones y fuentes.

122. Se está desarrollando el reparto de funciones y responsabilidades de los dos Órganos. La Fiscalía también ha identificado áreas de progreso como la integración de un analista en el equipo, el aumento, si fuera necesario, de sus esfuerzos dentro de los equipos integrados, o el nombramiento de un punto de contacto dentro de la Asamblea de Estados Partes para obtener apoyo en el seguimiento y la detención de los sospechosos, con el establecimiento de recompensas cuando sea necesario.

²⁵ Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas.

²⁶ Departamento de Operaciones de Paz.

²⁷ Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados.

²⁸ *Instituto de Relaciones Internacionales y Estratégicas*

6.10. Despliegue sobre el terreno de los equipos de la Fiscalía y la Secretaría

6.10.1. Oficinas en los países

123. El personal de la Fiscalía debe viajar con frecuencia al extranjero para llevar a cabo investigaciones o procesamientos. Lo mismo ocurre con la Secretaría, que despliega su personal en algunos Estados en lo que respecta a la organización de la defensa de un acusado.

124. En la práctica, la Fiscalía es el primer órgano que interviene cuando se abre una investigación. Su presencia es lo más discreta posible. A veces implica el alquiler de un alojamiento. Si el caso tiene éxito y si se considera que es necesaria una presencia sostenible en el lugar para los otros programas, la Secretaría puede considerar la apertura de una oficina. En cualquier caso, cualquier contrato de arrendamiento de vivienda lo firma el Secretario, única autoridad autorizada para celebrar acuerdos. En el marco de las necesidades propias de la Fiscalía, se firmó un contrato de alquiler de un apartamento en Bangui (República Centroafricana) y otro de una oficina en Abiyán (Costa de Marfil), financiados por el Programa principal II, por importes anuales respectivos de 205.200 y 30.000 euros en 2020.

125. La Secretaría ha abierto oficinas permanentes en seis países (dos locales en la República Democrática del Congo) que emplean a 95 personas en la fecha de la auditoría y acogen a 15 gestores de la Fiscalía. Estas oficinas nacionales están dirigidas por un funcionario de grado P3 o P5 de la Secretaría.

Cuadro 9: Desglose del personal de la Fiscalía y la Secretaría en las oficinas sobre el terreno

Ubicación	Personal de la Secretaría	Personal de la Fiscalía
Abidjan	16	4
Bamako	13	3
Bangui	22	4
Bunia	8	-
Kampala	21	1
Kinshasa	9	1
Tiflis	6	2
Total	95	15

Fuente: Auditor externo de la lista de personal proporcionada por la sección de Recursos Humanos.

Observación nº 19: es de interés para la Organización establecer un mecanismo formal para la revisión, basado en un enfoque interinstitucional y anual, de la conveniencia de mantener una representación permanente en estos diferentes países.

126. Solo la oficina de Malí se encuentra en el complejo de las Naciones Unidas, argumentando la Corte que, en muchos casos, las Naciones Unidas le negarían esta facilidad por razones de imparcialidad o de aumento de los riesgos.

Observación nº 20: el Auditor Externo considera que debería buscarse sistemáticamente la puesta en común de los locales con las misiones de mantenimiento de la paz o los organismos de las Naciones Unidas, por razones obvias de seguridad, economías de escala y sinergias de todo tipo, sin perjuicio de las exigencias de confidencialidad que justifican el mantenimiento de locales discretos para determinadas entrevistas. Esta observación coincide con las recomendaciones generales IER 149, 150, 151, 152 del informe de los expertos independientes.

127. En las oficinas sobre el terreno, la administración y el apoyo corren a cargo del personal de la Secretaría, a excepción de la gestión de los créditos del Programa principal II, que es responsabilidad del personal de la Fiscalía. Esta organización no revela ninguna fuente posible de ahorro significativo mediante la puesta en común entre la Secretaría y la Fiscalía.

128. El Auditor Externo señala que la División de Operaciones Exteriores, de la que dependen las oficinas sobre el terreno, incluye una "Sección de Información Pública y Divulgación, para la que el supervisor admite que no existe una estrategia de comunicación a nivel de toda la Corte, al estar la Presidencia, la Fiscalía y la Secretaría en una situación de "tensión dinámica" por el contenido de los mensajes emitidos. Es concebible que sea difícil adoptar una línea común a toda la Corte debido a la dialéctica que opone ciertas funciones respectivas de sus Órganos. En consonancia con el enfoque de "una sola Corte", el informe de los expertos independientes recomendó, no obstante, que la Corte estableciera una estrategia de comunicación (párrafo 386 del Examen de Expertos Independientes), lo que no es necesariamente incompatible con la expresión de la diversidad de puntos de vista de los Órganos, como también recomiendan los expertos independientes.

6.10.2. Oficina de Enlace de Nueva York

129. Los gastos de funcionamiento de esta Oficina (alquiler de locales, gastos de funcionamiento), que antes corrían a cargo de la Presidencia, se imputan ahora al presupuesto de la Secretaría, al igual que la contratación de un asistente administrativo que está adscrito a ella.

130. La financiación del puesto de Jefe de esta Oficina, (grado P3), se divide a partes iguales entre la Secretaría, debido a sus responsabilidades administrativas, y la Fiscalía (Sección de Cooperación Internacional), como interfaz con la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas para el seguimiento de los casos en curso. Este acuerdo presupuestario es poco realista.

VII. CONCLUSIÓN: CONCILIAR LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE INDEPENDENCIA Y RESPONSABILIDAD

131. La Organización ya ha realizado un importante trabajo para racionalizar sus procedimientos, estructuras y métodos. Continuará con la aplicación en curso de todas o algunas de las 384 recomendaciones del informe de los expertos independientes.

132. La Asamblea de los Estados Partes no recibió toda la información sobre los esfuerzos realizados y los resultados obtenidos durante el ejercicio de "sinergias" realizado por la Corte. Esto está indirectamente relacionado con el problema del acceso limitado de los Estados Partes al sistema de supervisión de la gobernanza de la Corte, para el que el Auditor Externo también está intentando aportar soluciones, a petición de la AEP. En cuanto al supuesto solapamiento o duplicación entre la Presidencia, la Fiscalía y la Secretaría, la información de los Estados Partes es solo parcial sobre lo que se ha realizado y logrado, lo que sugiere que sus canales de información no han funcionado plenamente en este caso.

133. Hay poco que esperar en términos de ahorro y eficiencia en los procesos y recursos de la gestión administrativa de la Corte. La mano de obra y los presupuestos implicados son limitados y se ha logrado mucho. Pero los servicios esperados, las interfaces que los controlan y los procedimientos que los desencadenan, incluso cada vez más automatizados, siguen estando insuficientemente formalizados y medibles.

Recomendación única (Presidencia, Fiscalía, Secretaría): el Auditor Externo recomienda, (i) cuando lo justifique la necesidad de una interfaz sostenible con los servicios de apoyo de la Secretaría, designar socios comerciales dentro de los Programas principales I y II y, mediante los procedimientos operativos estándar (POE) aprobados por todas las partes, y (ii) definir para cada socio las responsabilidades y el nivel de servicio esperado.

134. Si se estructuran más las solicitudes y se definen las normas de prestación de servicios entre la Secretaría, por un lado, y la Presidencia y la Fiscalía, por otro, la Organización ganaría en cuanto a la responsabilidad y la mensurabilidad de sus actividades, algo que la Asamblea de los Estados Partes ha solicitado en repetidas ocasiones. La adopción de los PNT permitiría definir los niveles de calidad del servicio y, por tanto, los indicadores de resultados que reflejan mejor la realidad de las actividades de la Secretaría.

135. La búsqueda de ganancias de productividad no puede residir únicamente en el ámbito administrativo de la Corte, una organización internacional según la tipología de tres estratos propuesta por los expertos independientes.



136. En este sentido, su recomendación de introducir una forma de inspección de los servicios judiciales para los estratos uno (jurisdiccional) y dos (judicial) de la Corte merece atención. Si bien no es responsabilidad de la auditoría interna ni del Auditor Externo medir el rendimiento de las actividades judiciales y jurisdiccionales de la Corte, ello no implica que esta función no pueda encomendarse a ninguna entidad, ni que los estratos uno y dos queden liberados de cualquier principio de responsabilidad. Un mecanismo de revisión periódica intermitente pero recurrente por parte de los pares, sobre temas determinados cada año, permitiría establecerlo sin socavar la independencia de la Corte. Sin estar obligado a participar, el Auditor Externo considera que entra en el ámbito de su mandato recomendar el establecimiento de un sistema de este tipo para contribuir a aumentar la eficacia y la eficiencia generales de la Corte, cuya mejora de las funciones judiciales y jurisdiccionales solo puede tener efectos positivos en la mejora de su gestión.

VIII. AGRADECIMIENTOS

137. El equipo de auditoría desea agradecer a los representantes de la Presidencia, la Fiscalía y la Secretaría de la Corte, así como a los de los Estados Partes, su disponibilidad y apoyo en la realización de sus auditorías./.

Fin de las observaciones de la auditoría.

IX. APÉNDICE 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA AUDITORÍA

	Auditoría de la gestión administrativa de los Servicios de la Presidencia y de la Fiscalía	
Autores: Francis Saudubray, Michel Camoin Revisado por: Ouardia Ali Bey	Términos de referencia	Fecha: 15/03/2021
Difusión: Corte Penal Internacional		

ALCANCE

Esta auditoría de gestión abarca la organización administrativa y la gestión de los dos órganos independientes de la Corte, a saber, la Presidencia (que incluye a los magistrados y las salas) y la Fiscalía (que incluye los servicios que contribuyen al ejercicio de las funciones del Fiscal). Las iniciativas y decisiones de carácter jurisdiccional adoptadas en el seno de estos dos órganos quedan excluidas del ámbito de esta auditoría, de acuerdo con el principio de independencia de los jueces y del fiscal establecido en el Estatuto de Roma.

OBJETIVO

El objetivo de la auditoría es, sobre la base de las constataciones realizadas durante las auditorías anteriores llevadas a cabo por el Auditor Externo desde el inicio de su mandato:

- identificar las actividades de estos organismos que son total o parcialmente de naturaleza administrativa, sin relación directa con la actividad judicial;
- medir, tras comprobar su conformidad con las normas administrativas y financieras vigentes en la Corte, su coste dentro de los dos programas principales gestionados por cada uno de estos organismos;
- evaluar en qué medida, en el contexto del principio declarado de "una sola Corte", la distribución y el contenido actuales de estas tareas administrativas, en relación con las funciones de gestión administrativa encomendadas a la Secretaría en el marco general de la Corte, no dan lugar a situaciones de duplicación y/o incoherencia y, en caso afirmativo, proponer formas de subsanarlas de conformidad con las disposiciones vigentes del Estatuto de Roma.

MÉTODO

La auditoría se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) sobre la auditoría de rendimiento y de cumplimiento. En particular, estas normas exigen que el Auditor Externo cumpla con los requisitos éticos pertinentes a la auditoría, que ejerza su juicio profesional y que ejerza un pensamiento crítico a lo largo de la auditoría.

El equipo estará compuesto por dos auditores superiores, magistrados del *Tribunal de Cuentas* francés: el Sr. Francis Saudubray, consejero superior (*Conseiller Maître*), y el Sr. Nicolas Roquet, consejero (*Conseiller référendaire*).

El trabajo de auditoría se realizará a partir de documentos y diligencias *in situ*, y comprenderá las cinco fases siguientes:

- 1) el examen preliminar de la organización interna de los dos órganos en cuestión y la evaluación de su conformidad general con las misiones de dichos órganos, así como con los objetivos de control de costes establecidos por la Asamblea de los Estados Partes;

2) el inventario de las acciones de gestión administrativa llevadas a cabo por los dos Órganos. Lo esencial, en esta fase inicial, será precisar, en consulta con los gestores afectados, la delimitación entre las actividades de gestión y las actividades jurisdiccionales que apoyan. Esto abarcará las áreas administrativas y financieras y la gestión de los recursos humanos, incluyendo la gestión de la propiedad, la gestión de las tecnologías de la información, la gestión de los viajes y las misiones, la logística de apoyo, etc;

3) medir el coste presupuestario de estas actividades dentro de cada uno de los presupuestos de los dos grandes programas en cuestión (Programas principales I y II) y comprobar que se ajustan a las normas administrativas y financieras vigentes;

4) el análisis de los límites de la competencia administrativa entre estos dos órganos y la Secretaría, con el fin de identificar los riesgos de una posible duplicación y/o incoherencia de las directrices de gestión administrativa en el conjunto de la Corte;

5) sobre la base de los resultados de la fase 4, elaborar recomendaciones destinadas a reforzar, en términos de gestión administrativa, el principio de "una sola Corte".

La investigación *in situ* constituye una fase obligatoria que condicionará la redacción de un informe.

La Presidencia, la Fiscalía y la Secretaría estarán dispuestas a designar cada una de ellas un punto focal para la auditoría de sus respectivas oficinas.

CALENDARIO

Se enviará un cuestionario inicial a la Corte antes del 20 de marzo de 2021, y las respuestas deberán enviarse antes del 15 de abril de 2021.

La misión *in situ* tendrá lugar del 19 al 30 de abril de 2021; el calendario de reuniones con los funcionarios pertinentes de la Secretaría, la Fiscalía, la Presidencia, etc. deberá fijarse antes del inicio de la misión (un máximo de 4 reuniones por día). También se programarán dos reuniones al principio y al final de la auditoría.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME

Están previstas dos fases:

- Fase 1 (informe provisional): al final de su auditoría *in situ*, el Auditor Externo enviará un informe provisional para su verificación;

- Fase 2 (informe final): el informe final, teniendo en cuenta las respuestas al informe provisional, se transmitirá a la Corte para su presentación a la Asamblea de los Estados Partes, tras su examen por los comités *ad hoc* (Comité de Auditoría, Comité de Presupuesto y Finanzas), según los procedimientos y el calendario habituales de la Corte.

La fase 1 debería extenderse hasta el 1 de junio de 2021, para que el informe final se presente en julio de 2021.

XI. APÉNDICE 2: LISTA DE PERSONAS REUNIDAS**La Presidencia**

- Sr. Piotr Hofmanski, Presidente;
- Sr. Hirad Abtahi, Jefe de Gabinete de la Presidencia;
- Sr. Sean Cornell, Asesor de Política y Administración;
- Sr. Marc Perrin de Brichambaut, Magistrado.

La Fiscalía

- Sr. Karim Khan, Fiscal;
- Sra. Fatou Bensouda, Ex fiscal;
- Sr. James Stewart, Fiscal adjunto;
- Sr. Marco Blasi, Director de la sección de servicios;
- Sra. Yuko Okada, Funcionaria administrativa asociada;
- Sra. Pilar Quiroga, Funcionaria administrativa asociada.

La Secretaría

- Sr. Peter Lewis, Secretario;
- Sr. Ivan Alippi, Director de la División de Servicios de Gestión;
- Sr. Christian Mahr, Jefe de la División de Operaciones Exteriores;
- Sr. Gela Abesadze, Jefe de la sección de Finanzas;
- Sr. Sean Walsh, Jefe de la sección de Servicios Generales;
- Sr. Lassi Kuusinen, Jefe de la sección de seguridad y protección;
- Sr. Pierre Ronziere, Funcionario encargado de la sección de presupuestos;
- Sr. Frederic Farschi, Jefe de la Unidad de Contrataciones;
- Sra. Karin Oomen, Supervisora de viajes;
- Sr. Etienne Gouws, Jefe de la Unidad de Operaciones de Recursos Humanos;
- Sr. Zanen Diederick, Responsable de la Sección de Servicios Lingüísticos;
- Sra. Kelly Mannix, Jefa de la sección de Servicio de Sistemas de Gestión de la Información

Otras personas

- Sr. William Roelants de Stappers, Embajador de Bélgica;
- Sr. Luis Vassy, Embajador de Francia;
- Sra. Florence Bole, Directora de la Oficina de Auditoría Interna (OAI);
- Sr. Richard Veneau, Experto independiente del Comité de Presupuesto y Finanzas de la Corte (Comité de Presupuesto y Finanzas).

XII. APÉNDICE 3: DETALLES DEL AHORRO GENERADO POR EL EJERCICIO DE "SINERGIAS"

Actualización de la situación en julio de 2021	
(i) Mejoras de eficiencia cuantificadas, por un total de 252.400 euros:	
(1) Análisis	
(a) Ahorro efectivo de 1 puesto equivalente a tiempo completo (P-2) sobre una base anual (97.000 euros)	El ahorro se estimó teniendo en cuenta la carga de trabajo de 2016. En ese momento, la Fiscalía contaba con tres empleados en la Unidad de Riesgo Operativo y Apoyo-ID que trabajaban en el análisis. Como se puede apreciar en el Anexo XI de la narrativa presupuestaria, la Corte se enfrentó a 8 situaciones: Uganda, Darfur, RCA, Kenia, Libia, Costa de Marfil y Mali. Se han abierto cinco situaciones más (+62,5 %): Georgia, Burundi, Myanmar, Afganistán y Palestina. El número de personal de la Unidad de Riesgo Operativo y Apoyo-ID que trabaja en análisis se ha mantenido sin cambios, en lugar de aumentar en 1,87 equivalente a tiempo completo (+62,5 % de 3 personas). Por ende, el ahorro se ha hecho realidad.
(b) Supresión de las suscripciones duplicadas de analistas de código abierto y reparto de las (futuras) suscripciones analíticas y centralización con la biblioteca de la Corte (56.400 euros).	El ahorro realizado en los costes de suscripción puede apreciarse observando los gastos en que incurren los distintos órganos por dichas suscripciones. Se identificaron y corrigieron las duplicaciones. Por ejemplo, ahora hay una OP para las publicaciones/informes que utilizan tanto la Secretaría como la Fiscalía, como la Unidad de Inteligencia de la BBC. Esto está disponible en SAP.
(2) Recursos humanos	
(a) Devolución del puesto de administración del personal de la Fiscalía, lo que supone un ahorro anual recurrente (36.500 euros).	En 2016, RR. HH. de la Fiscalía contaba con los siguientes puestos: 1. Un oficial de enlace y coordinación de RR. HH. P-3; 2. Un asistente de personal SG-OC; y 3. Un oficial de enlace de RR. HH. asociado de asistencia temporaria general P-2 En 2021, RR. HH. de la Fiscalía contaba con los siguientes puestos: 1. Un oficial de enlace y coordinación de recursos humanos P-3; y 2. Un asistente de personal SG-OC
(3) Idiomas	
(a) Interpretación sobre el terreno - Uso eficiente de la lista (5.000 euros)	Fiscalía: El proceso de contratación de los intérpretes de campo es un proceso conjunto entre la Secretaría y la Fiscalía (sobre todo por su complejidad) que da lugar a una lista dividida, debido a posibles conflictos de intereses/problemas de conversaciones privilegiadas. Los dos servicios solicitarán en algunas circunstancias si un intérprete se puede prestar al otro servicio o incluso teóricamente podría transferirse de una lista a otra. Reg. La lista para el despliegue de intérpretes de campo sigue dividida y, debido a la percepción de conflicto de intereses por parte de los usuarios del servicio, sigue habiendo limitaciones para compartir o transferir intérpretes de campo. Sin embargo, tenemos algunos ejemplos de la utilización eficaz o la transferencia de intérpretes de campo por parte de ambos Servicios Lingüísticos.
(b) Terminología - Mejora de la coordinación (11.000 euros)	Fiscalía: En 2016, se celebró un panel de expertos conjunto de la Fiscalía y la Secretaría para el georgiano con el fin de establecer una terminología común. Desde entonces, la oferta de actividades de primera línea y los recursos disponibles hacen que la terminología no haya recibido la atención que los servicios lingüísticos desearían prestarle.

	Reg.: La coordinación ha mejorado. Por ejemplo, la Secretaría organizó un panel terminológico para el georgiano con la colaboración y la participación activa de la Fiscalía/Unidad de Servicios Lingüísticos, pero desde entonces todavía no hemos tenido un proyecto terminológico a tan gran escala sobre las nuevas lenguas de situación debido a las diferentes necesidades y a los diferentes niveles de requisitos de apoyo para las diferentes lenguas
(c) Optimización del uso de traductores (reducción de la subcontratación) (13.500 euros)	Siempre que una combinación lingüística esté disponible internamente en el servicio de la Secretaría, la Unidad de Servicios Lingüísticos comprobará la disponibilidad antes de subcontratarla, y de hecho a la inversa (ejemplos recientes en los que la Unidad de Servicios Lingüísticos ha ayudado con el georgiano y el holandés, y en los que la Sección de Servicios Lingüísticos ha ayudado con francés y alemán.
(d) Base de datos de traductores autónomos (900 euros)	Fiscalía: No existe una base de datos formal de traductores compartidos, pero cuando la Unidad de Servicios Lingüísticos no tenga a alguien en la lista, se dirigirá primero a la Secretaría antes de buscar uno nuevo (por ejemplo, las lenguas de Afganistán, hebreo, birmano) Reg. no existe una base de datos de traductores autónomos propiamente dicha; cada servicio lingüístico mantiene su propia lista, pero existe una colaboración continua y un intercambio de información. También hay ejemplos de traductores autónomos de lenguas de situación que trabajan o han trabajado para ambos Servicios Lingüísticos, especialmente cuando los recursos son escasos o cuando hay una nueva necesidad lingüística
(e) Requisitos lingüísticos para las nuevas situaciones (1.700 euros)	Fiscalía: Unidad de Servicios Lingüísticos y Sección de Servicios Lingüísticos (y especialmente los equipos de traducción e interpretación) han aumentado la frecuencia de las reuniones y los intercambios de información (cuando la confidencialidad lo permite) para garantizar que las necesidades se compartan y exploren lo antes posible. Sin embargo, no existe una coordinación de nivel superior a nivel de organización en la apertura de una investigación/PE. Reg. La contratación y acreditación conjunta de intérpretes sobre el terreno, ya en marcha en 2015/2016, ha continuado desde entonces.
(f) Contactos con lingüistas expertos (900 euros)	Sigue como resultado de las actividades de los puntos (d) y (e).
(4) Información pública	
(a) Suministro de formación en medios de comunicación por parte de la Fiscalía (15.000 euros)	Ya no se imparte formación a los medios de comunicación y se ha dejado de publicar el boletín mensual de la Fiscalía.
(b) Reducción del tiempo dedicado al boletín mensual de la Fiscalía (14.500 euros)	
(ii) Mejoras de eficiencia no cuantificadas:	
(1) Relaciones exteriores	
(a) Misiones conjuntas al inicio de nuevas investigaciones	Ejemplos recientes son la situación en Myanmar (con una misión conjunta en Bangladesh) y en Darfur (con una misión conjunta en Jartum). El asesoramiento en materia de mediación se utiliza y se adquiere a través de la contratación. La Corte recurre a consultores externos para ello, por lo que la única sinergia posible está en la contratación.
(b) Negociación conjunta, siempre que sea posible, de apoyos	
Memorandos de Entendimiento con los países autoridades implicadas	
(c) Reducción de la representación de los altos cargos, cuando sea posible, en los compromisos externos	
(d) Mayor uso de portavoces únicos de los intereses de la Corte en las facilitaciones, etc.	
(2) Recursos humanos	
(a) Mejoras en la práctica de la mediación del personal	

Fuente: Jefe de Gabinete del Secretario, sobre la base del informe CBF/26/13.

XIII. APÉNDICE 4: LISTA DE OBSERVACIONES DEL INFORME

Observación nº 1: "Una sola Corte", duplicidades, sinergias, economías de escala, redistribución... el llamamiento a la racionalización de las estructuras y los procedimientos y a la eficacia y economía de las actividades es apremiante. En cuanto a las conclusiones contenidas a lo largo de este informe, se escuchó en gran medida, con respecto a las funciones administrativas de la Presidencia y la Fiscalía en relación con los servicios prestados por la Secretaría.

Observación nº 2: la información presentada a la Asamblea de Estados Partes a través del Comité de Presupuesto y Finanzas sobre el progreso y los resultados del ejercicio de "sinergias" ha sido regular.

Observación nº 3: se realizó un trabajo importante que, sin embargo, no supuso un ahorro sustancial para un presupuesto anual de unos 150 millones de euros. Sin embargo, las investigaciones realizadas por el Auditor Externo durante esta auditoría muestran que las sinergias identificadas se han aprovechado ampliamente. El Auditor Externo cuestiona la eficacia de la intermediación del Comité de Presupuesto y Finanzas ante los Estados Partes sobre los esfuerzos llevados a cabo por la Organización. El Auditor Externo considera que los facilitadores del presupuesto y de la gestión, o incluso el Grupo de Trabajo de La Haya, podrían haber sido informados directamente de los resultados de este ejercicio.

Observación nº 4: no se mantuvo el modelo de tamaño básico de la Fiscalía, que como tal no abordaba la cuestión de la función administrativa en la Fiscalía.

Observación nº 5: las conclusiones de este informe tienden a mostrar que el enfoque uniforme de las normas aplicables ya está ampliamente en vigor y que las posibles duplicaciones son casos aislados.

Observación nº 6: los resultados de este informe tienden a mostrar que ya se ha puesto en práctica la consulta entre la Fiscalía y la Secretaría sobre asuntos administrativos.

Observación nº 7: las funciones administrativas que realiza la Presidencia se limitan a lo estrictamente necesario y no presentan ninguna duplicación. Su apoyo lo proporciona casi en su totalidad la Secretaría sobre la base del principio de una sola Corte. Esta función la realiza la División de Servicios de Gestión, que presta servicios a toda la Corte. El presupuesto de esta división para 2020 ascendió a 19,2 millones de euros en 2019 (programa 3200), es decir, 48 veces el presupuesto de las funciones administrativas de la Presidencia.

Observación nº 8: algunas normas deberían estar más definidas y formalizadas. La regla 101.1, d se refiere a la publicación de instrucciones o procedimientos que se consideren necesarios para la aplicación del Reglamento Financiero de la Organización. Por lo tanto, en cada una de las áreas que implican una interfaz entre la Fiscalía y la Secretaría —RR. HH., finanzas, presupuesto, viajes, logística, etc.—, sería aconsejable especificar las responsabilidades respectivas, los requisitos previos para una solicitud de servicio y las normas de estos servicios. Los gestores responsables de estas interfaces administrativas (socios comerciales) deben ser designados tanto en la Fiscalía como en la Secretaría.

Observación nº 9: la organización actual es satisfactoria (y aparentemente se sigue correctamente) en cuanto a la regularidad y el cumplimiento de los gastos. No parece caro, ni una fuente de cargas administrativas para la Presidencia o para las secciones de la Fiscalía, que se ven ampliamente liberadas de la responsabilidad de las tareas estrictamente administrativas.

Observación nº 10: el diseño y el seguimiento de la ejecución del presupuesto corren a cargo principalmente de la Secretaría. Esto se traduce en los procedimientos que son tanto el principio de una sola Corte como la preeminencia del Secretario en los asuntos administrativos y financieros, de acuerdo con el artículo 43.2 del Estatuto. Esta organización no prejuzga la calidad del diálogo de gestión entre la Presidencia, la Fiscalía y la Secretaría para satisfacer las necesidades de unos y otros en la construcción del proyecto de presupuesto.

Observación nº 11: los procesos automatizados, que aumentan la fluidez y la fiabilidad de los procedimientos administrativos, son una ventaja. Sin embargo, no deben eximir a la Organización de adoptar los correspondientes POE, tal y como se prevé en el Reglamento Financiero, así como de designar asociados institucionales que supervisen su correcta aplicación. Todos los PNT en vigor se deben publicar en línea.

Observación nº 12: en el ámbito de la gestión de los recursos humanos, también sería aconsejable formalizar la relación entre la sección de RR. HH. de la Secretaría y el funcionario de enlace de la Fiscalía, y definir con mayor precisión las responsabilidades respectivas, los procedimientos aplicables y la calidad de servicio acordada. Los puestos de los psicólogos saldrían ganando si se agruparan.

Observación nº 13: las normas sobre el procedimiento de notificación de incidentes por parte de los denunciantes de irregularidades y su protección deberían revisarse para adaptarlas a las normas vigentes en las Naciones Unidas y para armonizar la práctica entre todos los órganos de la Corte.

Observación nº 14: la información sobre los procedimientos disciplinarios iniciados y las sanciones impuestas en los Órganos de la Corte debe estar disponible en la sección de Recursos Humanos de la Secretaría y en la Junta Consultiva de Disciplina. Debería consolidarse para todos los Órganos de la Corte.

Observación nº 15: aunque las funciones lingüísticas aparecen en teoría como recursos que pueden agruparse, hay que tener en cuenta la implicación de las partes en un caso, ya sea para la acusación o para la defensa. Su imparcialidad podría cuestionarse si se utilizaran indistintamente en cualquiera de las partes de los casos. En este contexto, el trabajo sobre las posibles sinergias en el segmento lingüístico no generó ahorros sustanciales. Se realizó el posible agrupamiento en la compra de equipos comunes como los diccionarios en línea. En cualquier caso, dado que el personal permanente no es suficiente para satisfacer las necesidades de la Fiscalía y de la Secretaría, la variable de ajuste reside en el uso de listas, que tenderían a demostrar la ausencia de duplicidades para ambas partes.

Observación nº 16: el Auditor Externo señala que la aclaración de las responsabilidades entre la sección de contrataciones y las unidades operativas para el seguimiento de los contratos, en particular en lo que respecta a la supervisión de las fechas de finalización de los contratos, necesaria en su opinión, debe llevarse a cabo tras una misión de asesoramiento en curso.

Observación nº 17: la cuestión de la duplicación y la coordinación en el ámbito de las tecnologías de la información entre la Fiscalía y la Secretaría fue objeto de un amplio análisis en el marco del ejercicio de identificación de sinergias realizado en 2016 y 2017. Se han puesto en práctica todas las recomendaciones del informe CBF/28/12 del 15 de marzo de 2017 con la excepción de dos elementos menores. Generaron una ganancia de 330.200 euros, principalmente por la optimización de los contratos.

Observación nº 18: la cuestión del aumento de la puesta en común entre las tres unidades encargadas de analizar las situaciones por países implica, en el primer análisis, 13 puestos, por un presupuesto total de unos 1,35 millones de euros, sin contar las suscripciones. En segundo lugar, implica una evaluación objetiva del valor añadido que aportan los análisis que

proporcionan, a la luz de la estricta necesidad de independencia de ambas entidades en la conducción de un caso. Para tener conclusiones neutrales y operativas, este trabajo objetivo se debe confiar a un experto externo.

Observación nº 19: es de interés para la Organización establecer un mecanismo formal para la revisión, basado en un enfoque interinstitucional y anual, de la conveniencia de mantener una representación permanente en estos diferentes países.

Observación nº 20: el Auditor Externo considera que debería buscarse sistemáticamente la puesta en común de los locales con las misiones de mantenimiento de la paz o los organismos de las Naciones Unidas, por razones obvias de seguridad, economías de escala y sinergias de todo tipo, sin perjuicio de las exigencias de confidencialidad que justifican el mantenimiento de locales discretos para determinadas entrevistas. Esta observación coincide con las recomendaciones generales IER 149, 150, 151, 152 del informe de los expertos independientes.

XIV. APÉNDICE 5: RECOMENDACIONES DEL INFORME DE LOS EXPERTOS INDEPENDIENTES EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PRESIDENCIA Y LA FISCALÍA

Rec. Nº	Recomendación
2	R2. Corte Penal Internacional/Corte: El nivel 1, "Actividad judicial y fiscal", está en manos de la Presidencia, los Jueces y el Fiscal, respectivamente, y requiere una independencia absoluta. No puede haber auditoría por parte de los Estados Partes, de la Asamblea de los Estados Partes o de entidades externas. Los Estados Partes no deben utilizar su papel en la Corte/IO para influir en la actividad judicial y de la acusación. En el nivel 2, la Presidencia y el Fiscal son los líderes. La rendición de cuentas debe lograrse a través de una auditoría judicial y fiscal, llevada a cabo por pares. Las comparaciones entre tribunales de los indicadores de rendimiento en cuestiones de administración de justicia pueden contribuir aún más a evaluar la eficiencia en el nivel 2. La Secretaría apoya los niveles 1 y 2 y, en este sentido, el Secretario coopera con el Fiscal y actúa bajo la dirección del Presidente de la Corte.
3	R3. Debería convocarse una Comisión de Auditoría Judicial no permanente para realizar auditorías de la administración de la justicia en las Salas y en la Fiscalía. El Comité de Auditoría Judicial debería estar formado por jueces y fiscales actuales o antiguos, nacionales o internacionales, con experiencia relevante, nombrados de forma similar al Comité recomendado en la R113.
4	R4. La Corte/IO debería funcionar como una organización unificada, con una estructura jerárquica vertical. El Secretario es el principal funcionario administrativo, responsable del desarrollo y la aplicación de los procesos y las políticas administrativas , incluido el presupuesto. A este respecto, el secretario debe consultar a otros directores, pero —como jefe administrativo — debe seguir siendo el encargado de tomar las decisiones. El principio de "una sola Corte" debe estar en plena vigencia en el nivel 3, mediante la aplicación e interpretación uniformes de los procesos administrativos , las normas éticas, el estatuto del personal, los valores, los procesos disciplinarios, etc., a todo el personal, independientemente del órgano. Debe darse prioridad a los instrumentos y enfoques uniformes para toda la Corte en todos los aspectos de la Corte/IO. No debe haber duplicidades ni grupos de trabajo paralelos en los diferentes Órganos. Todo el personal debe ser tratado de la misma manera, independientemente del órgano en el que trabaje, y debe estar unido en torno a los mismos valores de la Corte.
6	R6. Se anima al Fiscal entrante a que delegue en la Secretaría, en la medida de lo posible, los servicios/actividades dentro de la Fiscalía que tengan que ver con asuntos administrativos (Nivel 3). La Fiscalía y la Secretaría deberían consultar sobre esta cuestión y sobre la medida en que la Secretaría tiene la capacidad de apoyar las necesidades de la Fiscalía. Se aconseja a los Estados Partes que conversen este asunto con los candidatos a la función de Fiscal.
7	R7. La Secretaría debería tomar la iniciativa de integrar aún más las oficinas o unidades de la Corte que realizan tareas similares, con el objetivo de reforzar la capacidad mediante la puesta en común o reasignación de recursos, y evitar el solapamiento.

9	R9. El Secretario debe ser el único funcionario responsable de elaborar, actualizar, interpretar y aplicar los instrumentos legislativos internos relativos a los asuntos internos administrativos (Corte/IO). El Secretario debería consultar al Fiscal y al Presidente en el Comité de Coordinación sobre los objetivos estratégicos, pero no debería estar obligado a obtener la aprobación de estos últimos sobre el lenguaje final y los detalles de la implementación. El enfoque de consultar a todos los Órganos, lo que implica a todos los Jefes de Órganos, a su personal de apoyo y a sus oficinas legales, sobre tales detalles debe ser interrumpido. Cuando sea necesario, se deben emplear plazos claros para las consultas, con la aprobación tácita implícita una vez transcurrido el plazo.
13	R13. Los expertos también recomiendan a la Corte que siga los procedimientos administrativos como base de partida en el desarrollo de nuevas políticas. Cuando sea necesario, los enfoques pueden ajustarse a las necesidades de la Corte, teniendo en cuenta las diferencias de tamaño de la organización y la misión. El uso del sistema común de la ONU también debería llevar a la Corte y a la Asamblea de los estados Partes a revisar la decisión de recurrir al Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo en lugar de a los tribunales de apelación de la ONU.
30	R30. La Presidencia y el Secretario deberían considerar la posibilidad de actualizar la descripción del puesto de trabajo del Jefe de Personal de las Salas, prescribiendo las líneas de información pertinentes sobre cuestiones administrativas al Secretario y sobre los asuntos judiciales a la Presidencia, a través del Jefe de Gabinete. El Jefe de Sala debe informar a la Presidencia sobre todos los asuntos relacionados con los niveles 1 y 2, y al Secretario sobre las cuestiones relacionadas con el nivel 3.
31	R31. La Presidencia debería considerar medidas destinadas a habilitar y facultar al personal de las Salas, incluso mediante una mayor delegación de algunas de sus responsabilidades administrativas, de recursos humanos y de otra índole .
35	R35. La Presidencia y el Secretario deberían cubrir inmediatamente el puesto de Coordinador de las Salas administrativo .
36	R36. El Secretario debería actualizar la descripción del puesto de asistente administrativo de los magistrados. Debe especificarse claramente que son administrativos y no asistentes personales. También se debe considerar la designación de los oficiales informantes apropiados para asistentes administrativos a efectos de supervisión y evaluación del rendimiento.
48	R48. El fiscal no debería restablecer la estructura de dos fiscales adjuntos. Se puede lograr un uso más eficiente y eficaz del fiscal adjunto único definiendo funciones y responsabilidades claras. En particular, al fiscal adjunto se le podrían asignar las siguientes funciones:(i) Responsabilidad última de las tres divisiones y de su trabajo; (ii) Supervisión y coordinación del trabajo de los directores; (iii) Revisión y aprobación de los productos de trabajo del equipo interno, como los planes de investigación y cooperación. No deben ser competencia del Comité Ejecutivo salvo en circunstancias excepcionales; (iv) La responsabilidad de las cuestiones relacionadas con los recursos humanos y asuntos administrativos ; (v) La responsabilidad de informar regularmente al Fiscal sobre el trabajo, el progreso y los problemas de las Divisiones.

53	R53. Las funciones y responsabilidades del Jefe de Gabinete deberían reducirse considerablemente. Deben corresponder a las del secretario ejecutivo superior del Órgano, responsable de los asuntos administrativos . El asesoramiento estratégico y político debe recaer en el Comité Ejecutivo, la Sección de Asesoramiento Jurídico y el Asesor Superior de Recursos. Todas las responsabilidades relacionadas con las comunicaciones deben recaer en la Dependencia de Información al Público y en los asistentes especiales del fiscal.
63	R63. Debe aclararse y normalizarse la relación entre los equipos integrados y las unidades de apoyo (Unidad de Género y Niños, Unidad de Servicios Lingüísticos, Unidad de Riesgo Operativo y Apoyo , Unidad de Estrategia de Protección). Deben ser consultados al principio de los ciclos de planificación de la operación, para evitar retrasos y gastos adicionales.
70	R70. A fin de abordar las necesidades de formación dentro del presupuesto disponible de la Fiscalía, debería considerarse la posibilidad de delegar ciertas responsabilidades relacionadas con la formación en la Secretaría.
75	R75. Una revisión del número de puestos de apoyo administrativo que necesita la Fiscalía debería prepararse para la Asamblea de los estados Partes, junto con la especificación de las competencias necesarias.
77	R77. Los expertos recomiendan aprovechar la posibilidad de instaurar un secretario adjunto, para que el secretario pueda centrarse en la administración de la Corte/IO (nivel 3). La función coincidiría con el puesto de Jefe de Servicios Judiciales (D-2), lo que haría que la decisión fuera prácticamente neutra en cuanto a costes. El secretario adjunto debe ser elegido de la misma manera recomendada para el secretario y, si es posible, simultáneamente. La Asamblea de los estados Partes podría considerar la posibilidad de que los candidatos se presenten conjuntamente, como pareja, a los puestos de secretario y secretario adjunto, y elegirlos como tales, para promover la diversidad de género y geográfica. La Asamblea de los estados Partes debería considerar un enfoque similar para la elección conjunta del fiscal y del fiscal adjunto.
117	R117. En lugar de los recursos por pares contra las decisiones administrativas , podría establecerse un procedimiento directo y sencillo mediante el empleo de un juez de primera instancia, un magistrado nacional o internacional, con experiencia en asuntos administrativos internacionales. El Juez de Primera Instancia no sería un puesto permanente, sino que estaría llamado a actuar en función de las necesidades. Se podría crear una lista de magistrados adecuados 103 para tal fin. En el caso de denuncias graves contra los jueces, el fiscal o el fiscal adjunto, un grupo de primera instancia, formado por tres jueces, decidiría en primera instancia.
119	R119. El recurso a los servicios de mediación solo sería obligatorio para las partes en una controversia administrativa antes de presentar su reclamación ante el juez de primera instancia. Del mismo modo, las quejas relacionadas con la falta de rendimiento serían revisadas inicialmente por un analista de recursos humanos y, si fuera necesario, por un revisor independiente designado por el jefe de RR. HH., antes de que la queja se pudiera presentar al juez de primera instancia.

120	R120. Se recomienda a la Corte a estudiar si el recurso a la Corte de Apelación de la ONU para cuestiones administrativas , en lugar del Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo, sería más rentable para la Corte. Esta decisión también estaría en consonancia con el uso que la Corte hace del sistema común de la ONU.
143	R143. Los Estados Partes deberían considerar la posibilidad de adoptar enfoques conjuntos con otras cortes y tribunales internacionales con sede en La Haya, como la organización de formaciones conjuntas, poner en común los servicios administrativos servicios y explorar las posibilidades de contratación conjunta para obtener tarifas más ventajosas.
286	R286. La Fiscalía debería reforzar el Equipo de Seguimiento de Sospechosos mediante el nombramiento de un analista/investigador adicional.
322	R322. En cuanto a las estructuras orgánicas internas, la remodelación de la actual Oficina de Defensa (OPCD), confiándole responsabilidades adicionales, mejoraría la eficacia de la gobernanza y la administración , aumentaría la transparencia presupuestaria, proporcionaría una estrategia para los Servicios de Defensa, mejoraría la responsabilidad y garantizaría una representación adecuada de la Defensa en el ACLT.
335	R335. Como se recomienda en otros lugares, en línea con el principio de "una sola Corte", el marco de bienestar de la Corte (incluyendo, por ejemplo, el sistema previsto por la Instrucción administrativa sobre el acoso, el acceso a la OHU) y los procedimientos disciplinarios deberían extenderse al personal de apoyo (véase <i>supra</i> la sección I.A.1(2) y R4 (p.18); véase también <i>supra</i> la sección ICC/IO Gobernanza IV.B.4. R115 del Consejo Judicial de la Corte (p.102).
354	R354. Se podría obtener una mayor eficiencia y eficacia si el Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas se centrara en su misión original como fondo fiduciario, con funciones restringidas a la recaudación de fondos, la administración de los fondos y la liberación de los fondos según lo ordenado por la Corte.