

5. Proyecto de presupuesto por programas para 2005 preparado por el Secretario*

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
Lista de siglas		
I. Introducción	1-20	26
II. Proyecto de presupuesto por programas para 2006	21-502	30
A. Programa principal I: Judicatura	21-38	30
1. Programa 1100: Presidencia	24-31	31
2. Programa 1200: Salas	32-38	34
B. Programa principal II: Fiscalía	39-200	36
1. Programa 2100: El Fiscal	45-100	38
a) Subprograma 2110: Fiscalía propiamente dicha	48-63	38
b) Subprograma 2120: Sección de Servicios	63-91	42
c) Subprograma 2130: Sección de Asesoría Jurídica	92-99	47
2. Programa 2200: División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación	100-126	50
a) Subprograma 2210: Oficina del Jefe	102-107	50
b) Subprograma 2220: Sección de Análisis de Situaciones	108-119	52
c) Subprograma 2230: Sección de Cooperación Internacional	120-126	54
3. Programa 2300: División de Investigaciones	127-174	57
a) Subprograma 2310: Oficina del Fiscal Adjunto de Investigaciones	129-136	57
b) Subprograma 2320: Sección de Planificación y Operaciones	137-149	59
c) Subprograma 2330: Equipos de Investigación	150-174	64
4. Programa 2400: División de Procesamiento	175-200	69
a) Subprograma 2410: Oficina del Fiscal Adjunto de Procesamiento	178-186	69
b) Subprograma 2420: Sección de Procesamiento	187-195	71
c) Subprograma 2430: Sección de Apelaciones	196-200	74
C. Programa principal III: Secretaría	201-279	77
1. Programa 3100: Oficina del Secretario	212-264	79
a) Subprograma 3110: Secretaría propiamente dicha	213-223	79
b) Subprograma 3120: Oficina de Auditoría Interna	224-230	82
c) Subprograma 3130: Sección de Servicios de Asesoría Jurídica	231-238	83
d) Subprograma 3140: Sección de Seguridad y Vigilancia	239-257	86
e) Subprograma 3150: Oficina del Contralor	258-264	90

* Publicado anteriormente con las signaturas ICC-ASP/4/5 e ICC-ASP/4/5/Corr.1.

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>	
2.	Programa 3200: División de Servicios Administrativos Comunes	265-333	93
a)	Subprograma 3210: Oficina del Director	268-273	95
b)	Subprograma 3220: Sección de Recursos Humanos	274-287	96
c)	Subprograma 3230: Sección de Presupuesto y Control	288	99
d)	Subprograma 3240: Sección de Presupuesto y Finanzas	289-294	99
e)	Subprograma 3250: Sección de Servicios Generales	295-305	101
f)	Subprograma 3260: Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación	306-321	105
g)	Subprograma 3270: Sección de Adquisiciones	322-326	109
h)	Subprograma 3280: Sección de Operaciones sobre el Terreno	327-333	111
3.	Programa 3300: División de Servicios de la Corte	334-393	113
a)	Subprograma 3310: Oficina del Jefe	335-338	113
b)	Subprograma 3320: Sección de Administración de la Corte	339-352	115
c)	Subprograma 3330: Sección de Detención	353-365	118
d)	Subprograma 3340: Sección de Interpretación y Traducción de la Corte	366-378	121
e)	Subprograma 3350: Dependencia de Víctimas y Testigos	379-393	124
4.	Programa 3400: Sección de Documentación e Información Pública	394-419	129
a)	Subprograma 3410: Oficina del Jefe	395-398	129
b)	Subprograma 3420: Centro de Documentación y Biblioteca	399-404	131
c)	Subprograma 3430: Dependencia de Información Pública	405-419	132
5.	Programa 3500: División de Víctimas y Abogados	420-473	137
a)	Subprograma 3510: Oficina del Jefe	423-428	138
b)	Subprograma 3520: Sección de Apoyo a la Defensa	429-434	140
c)	Subprograma 3530: Sección de Reparación y Participación de las Víctimas	435-455	142
d)	Subprograma 3540: Oficina del Defensor Público para la Defensa	456-463	146
e)	Subprograma 3550: Oficina del Defensor Público para las Víctimas	464-473	147
6.	Programa 3600: Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas	474-479	150
D.	Programa principal IV: Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes	480-490	153
E.	Programa principal V: Inversiones en los locales de la Corte	491-502	156
1.	Programa 5100: Locales provisionales	493-496	156
2.	Programa 5200: Locales permanentes	497-501	158
3.	Programa 5300: Centro de detención	502	159

	<i>Página</i>
Anexos	
I. Proyecto de resolución de la Asamblea de los Estados Partes sobre el proyecto de presupuesto por programas para 2006 y el Fondo de Operaciones para 2006	162
II. Estructura orgánica de la Corte	163
III. Proyecciones para el proyecto de presupuesto por programas para 2006	164
IV. Información sobre la plantilla:	165
a) Plantilla actual en 2005 y plantilla propuesta para 2006	182
b) Clasificación de los puestos	184
c) Cambios en la plantilla	186
d) Costo de los sueldos y otras prestaciones para 2006 - Magistrados	187
e) Costo estándar de los sueldos para 2006 - Personal del cuadro orgánico y servicios generales (Sede)	188
V. Cuadro sinóptico por partida de gastos	189
VI. Glosario de términos y expresiones utilizados en el presupuesto	189

Lista de siglas

GPS	Sistema Mundial de Determinación de la Posición
ONG	Organización no gubernamental
SGA	Secretario General Adjunto
SG-CP	Servicios generales (categoría principal)
SG-OC	Servicios generales (otras categorías)
SsG	Subsecretario General

I. Introducción

1. El Secretario de la Corte presenta este proyecto de presupuesto por programas para 2006 de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 3 del Reglamento Financiero y en la regla 103.2 de la Reglamentación Financiera Detallada.

2. El presente proyecto de presupuesto asciende a un total de 82,46 millones de euros. De esa cantidad,

- 78,63 millones de euros (el 95,4%) están destinados a la propia Corte; y
- 3,83 millones de euros (el 4,6%) están destinados a la Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes.

Dentro de la Corte, el presupuesto se reparte de la siguiente manera:

- 7,41 millones de euros (el 9,0%) se destinarán a la Judicatura (Presidencia y Salas);
- 21,21 millones de euros (el 25,7%) se destinarán a la Fiscalía;
- 48,90 millones de euros (el 59,3%) se destinarán a la Secretaría; y
- 1,11 millones de euros (el 1,4%) se destinarán a las inversiones en los locales de la Corte.

Todo ello indica un aumento del 23,3 por ciento respecto a 2005. Como se explica más adelante, los principales aumentos tienen lugar en los ámbitos de los idiomas, las comunicaciones, la seguridad y en la realización de actuaciones.

	<i>Recursos básicos (en miles de euros)</i>	<i>Recursos situacionales (en miles de euros)</i>	<i>Total (en miles de euros)</i>
Magistrados	3.785,3		3.785,3
Gastos de personal	28.172,7	23.204,3	51.377,0
Gastos no relacionados con el personal	13.057,5	14.244,6	27.302,1
Total	45.015,5	37.448,9	82.464,4

Contexto

Situación actual de la Corte

3. Se han remitido a la Corte cuatro situaciones: tres por los Estados Partes y una por el Consejo de Seguridad. La Fiscalía lleva a cabo investigaciones sobre tres situaciones y analiza otras ocho. La Corte amplió sus primeras operaciones sobre el terreno en relación con las situaciones objeto de investigación. La División de Cuestiones Preliminares (Salas) ha comenzado las primeras actuaciones judiciales. La Secretaría presta apoyo administrativo a las operaciones sobre el terreno y a las actuaciones judiciales de la Corte, prosigue su mandato específico en relación con las víctimas, los testigos y la defensa, y las actividades de proyección exterior. Al realizar estas actividades, la Corte hace frente a numerosos retos. No obstante, se halla todavía en una etapa inicial de su desarrollo institucional y aprende constantemente de sus nuevas experiencias.

Los retos de las operaciones sobre el terreno

4. Las actividades exteriores de la Corte incluyen las investigaciones de la Fiscalía y el ejercicio de las funciones básicas relativas a las reparaciones y la participación de las víctimas, la protección de las víctimas y los testigos, la adecuada defensa de los acusados, la representación jurídica necesaria de las víctimas y la realización de actividades de proyección exterior destinadas a las poblaciones afectadas.

5. La naturaleza de los conflictos en curso, la geografía local, los requisitos lingüísticos y las necesidades logísticas y de seguridad lejos de la Sede difieren para cada una de las situaciones objeto de investigación. Estos aspectos afectan al despliegue y la gestión sobre el terreno. En estas circunstancias, para trabajar sobre el terreno hace falta la cooperación de los Estados y las organizaciones internacionales. Esta cooperación puede verse limitada por conflictos de interés, por ejemplo cuando las actividades de la Corte pueden plantear nuevos riesgos para sus asociados.

6. Para hacer frente a las dificultades de las operaciones sobre el terreno es necesario realizar un importante trabajo previo y disponer de mecanismos de apoyo para asegurar, entre otras cosas, una logística, una seguridad y una comunicación adecuadas. La organización del transporte hacia y desde las zonas afectadas, y en el interior de las mismas, es un proceso complejo. Sólo el equipo de transporte para una zona de operaciones puede costar 350.000 euros. La seguridad de los funcionarios, las víctimas y los testigos suscita una preocupación constante sobre el terreno, y puede llegar a representar un costo superior a un millón de euros. La Corte debe también mantener una comunicación segura y fiable sobre el terreno, así como entre el exterior y la Sede, para apoyar las actividades de la Fiscalía, la Secretaría y la Judicatura. Se estima que los costos en comunicaciones ascenderán en 2006 a 1,2 millones de euros.

Los retos de las actuaciones judiciales de la Corte

7. En 2006, la Corte entrará en una nueva fase de actuaciones en las salas de audiencia, ya que está previsto dar comienzo a las primeras actuaciones judiciales. El Estatuto de Roma y las Reglas de Procedimiento y Prueba han permitido establecer un único régimen procesal y jurisdiccional, una parte considerable del cual todavía no se está aplicando. El Estatuto de Roma impone asimismo obligaciones específicas con respecto a las víctimas y los testigos que afectarán al desarrollo de las actuaciones y, en consecuencia, repercuten de forma considerable en el presupuesto.

8. La primera instrucción ha permitido conocer los recursos necesarios para llevar a cabo y respaldar los juicios. El gasto más significativo, que representa prácticamente el 8 por ciento de todo el aumento del presupuesto, obedece a los requisitos lingüísticos, que hacen aumentar el gasto total de idiomas (incluidas las operaciones sobre el terreno) a más de 10 millones de euros. Ello es consecuencia directa de las disposiciones del Estatuto de Roma y las Reglas de Procedimiento y Prueba. El ámbito de las víctimas y los testigos supone también un aumento considerable, ya que aumenta a 1,4 millones de euros aproximadamente (incluidas las operaciones sobre el terreno).

Proyecciones

9. El presupuesto debe basarse necesariamente en proyecciones y estimaciones que conllevan un cierto grado de incertidumbre, por lo que es difícil hacer pronósticos exactos. Muchos factores, como el tiempo necesario para detener y entregar a los acusados, escapan al control de la Corte y dependen sobre todo de la cooperación de los Estados y otros agentes.

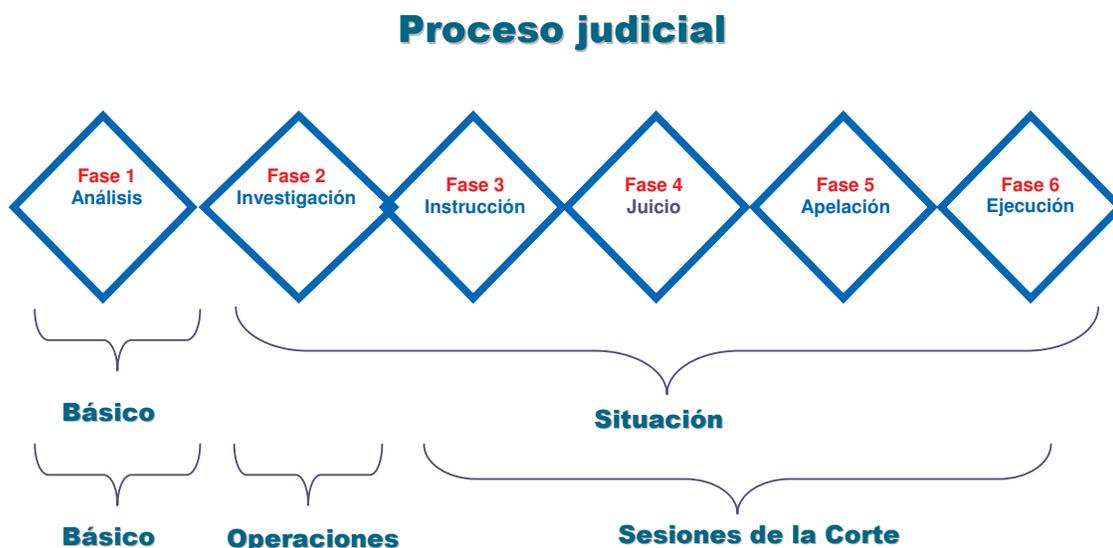
10. La Fiscalía seguirá ocupándose de hasta ocho situaciones y prevé comenzar una cuarta investigación durante el segundo semestre de 2006. Según las proyecciones revisadas de la Fiscalía para 2005, se prevé que en 2005 se emitirán órdenes de detención. Además, la Corte prevé comenzar un juicio en una situación en mayo de 2006 y otro en otra situación en julio de 2006. Hasta que comiencen los juicios, se proseguirá con la investigación y la instrucción y podrán presentarse recursos de apelación.

11. Al esforzarse por conseguir proyecciones realistas, la Corte ha incluido en el presupuesto solamente las partidas que requerirán gastos en 2006. Esta medida conllevará un aumento de gastos en 2007, incluso en el caso de que no se inicien nuevas investigaciones o juicios, por ejemplo para realizar actuaciones durante todo el año.

Formato y preparación

Formato

12. Al preparar este presupuesto, la Corte ha determinado las siguientes seis fases específicas del proceso judicial:



13. Esta nueva metodología viene acompañada de nueva terminología que permite distinguir claramente entre “gastos básicos” y “gastos situacionales”.

14. Los gastos básicos incluyen las actividades de la Corte anteriores a la decisión del Fiscal o la División de Cuestiones Preliminares (Salas) de abrir una investigación de una situación. Comprende todas las actividades necesarias para organizar y mantener la Corte y garantizar que está en condiciones de abordar las situaciones. Se trata de los gastos que la Corte debe sufragar incluso si no se llevan a cabo investigaciones o enjuiciamientos.

15. A diferencia de los gastos básicos, los gastos situacionales son todos los gastos relacionados con la investigación y el enjuiciamiento de determinadas situaciones. Engloban tanto las operaciones (sobre el terreno) como los gastos derivados de la realización de las actuaciones, es decir: las sesiones de la Corte.

16. Para cada situación objeto de investigación, la Corte ha calculado los gastos de las operaciones sobre el terreno y de las sesiones de la Corte. La Corte se encuentra actualmente en condiciones de determinar los gastos que entraña cada fase de sus actividades en el marco de cada situación. Sin embargo, este esfuerzo sin precedentes no se plasma plenamente en el presupuesto. Para asegurar la confidencialidad de las investigaciones y las actuaciones, se ha calculado un gasto total para todas las situaciones.

Preparación

17. El proceso de presupuestación forma parte de un proceso de planificación estratégica para toda la Corte que comprende un plan quinquenal, un modelo de la capacidad de la Corte y un sistema integrado de indicadores de ejecución¹. Si bien el plan estratégico se está todavía elaborando, la formulación inicial de este plan ha contribuido a la cohesión estructural del presente presupuesto y a garantizar su conformidad con la estrategia a más largo plazo de la Corte. El proyecto de plan estratégico ha servido de guía a todas las secciones, divisiones y órganos en la determinación de sus objetivos y resultados previstos para 2006.

18. Al elaborar un presupuesto sólido basado en los resultados, la Corte ha centrado sus indicadores de ejecución en logros concretos. La Corte ha realizado un esfuerzo consciente para perfeccionar sus indicadores de ejecución, de modo que sean específicos, cuantificables, asequibles, pertinentes y de duración determinada (SMART por sus siglas en inglés). En el marco del plan estratégico se formularán indicadores estratégicos centrados en los resultados de las actividades de la Corte.

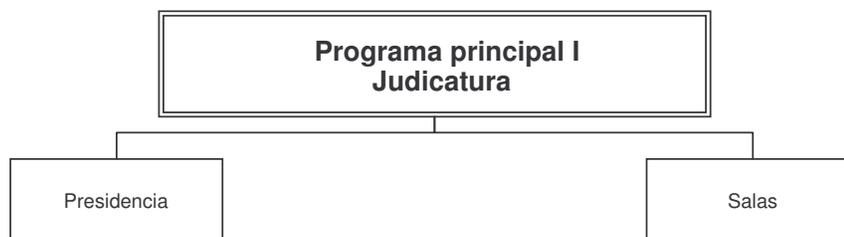
19. Dado que los gastos relacionados con el personal representan una parte significativa del presupuesto, la Corte está evaluando todos los puestos mediante una clasificación metodológica que coordina un consultor externo. El noventa y uno por ciento de los 352 puestos clasificados han sido confirmados al nivel presupuestado.

20. La preparación del presente presupuesto ha sido supervisada por el Comité Directivo para el Presupuesto, integrado por altos funcionarios en representación de todos los órganos.

¹ Se ha presentado un informe independiente sobre planificación estratégica al Comité de Presupuesto y Finanzas para que lo examine en su quinto período de sesiones en octubre de 2005.

II. Proyecto de presupuesto por programas para 2006

A. Programa principal I: Judicatura



Introducción

21. El presupuesto propuesto para la Judicatura correspondiente a 2006 se divide en los dos programas siguientes, que corresponden cada uno a un órgano de la Corte establecido con arreglo al artículo 34 del Estatuto de Roma:

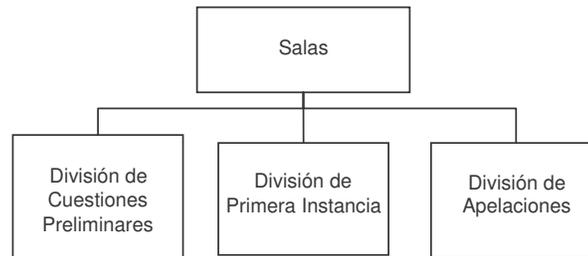
1. Presidencia y
2. Salas.

22. Los objetivos y las necesidades de recursos de cada programa figuran más adelante.

23. Comparación del presupuesto y los gastos para 2004-2006.

<i>Programa principal I - Judicatura</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
	Total	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total
<i>Magistrados</i>	2.798,9	4.011		4.011	3.785,3		3.785,3
Cuadro orgánico		2.070		2.070	2.032,8	383,1	2.415,9
Cuadro de servicios generales	Sin desglosar	688		688	671,3	171,8	843,1
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	1.477,3	2.758		2.758	2.704,1	554,9	3.259,0
Asistencia temporaria general	129,0	100	200	300	80,0		80,0
Horas extraordinarias		5		5			
Consultores	35,9	50		50	35,0		35,0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	164,9	155	200	355	115,0		115,0
Gastos de viaje	142,8	140		140	125,0	101,4	226,4
Atenciones sociales	9,3	11		11	11,0		11,0
Servicios por contrata, incluida la capacitación	0,9	25		25	15,0		15,0
Suministros y materiales		4		4			
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	153,0	180		180	151,0	101,4	252,4
Total del Programa principal I	4.594,1	7.104	200	7.304	6.755,4	656,3	7.411,7

1. Programa 1100: Presidencia



Introducción

24. Las funciones de la Presidencia se agrupan en tres grandes categorías: administrativas, judiciales y relaciones exteriores.

25. En el ejercicio de sus funciones administrativas durante 2006, la Presidencia seguirá velando por la correcta administración de la Corte y fortalecerá el “principio de unidad de la Corte” mediante la supervisión, la coordinación y la cooperación entre los órganos en materia de gestión.

26. En el ejercicio de sus funciones judiciales, la Presidencia seguirá prestando apoyo administrativo a la labor judicial de las Salas y desempeñando sus propias funciones judiciales específicas. Estas últimas incluirán la revisión y actualización periódicas de los textos jurídicos de la Corte, la ejecución de sentencias y otras funciones asignadas a la Presidencia de conformidad con el Estatuto, las Reglas de Procedimiento y Prueba, el Reglamento de la Corte, el Reglamento de la Secretaría y otros instrumentos.

27. En el ejercicio de sus funciones en el ámbito de las relaciones exteriores, la Presidencia seguirá alentando las relaciones con los Estados, las organizaciones internacionales, las organizaciones no gubernamentales y otros agentes, a fin de hacer comprender mejor la labor y la función de la Corte. La Presidencia procurará también fomentar una estrategia común de la Corte en materia de relaciones exteriores, información pública y proyección exterior.

28. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>La Presidencia</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005</i> <i>(en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006</i> <i>(en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
<i>Magistrados</i>	598,9	701		701	629,2		629,2
Cuadro orgánico	Sin desglosar	467		467	582,6		582,6
Cuadro de servicios generales		160		160	213,2		213,2
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	567,8	627		627	795,8		795,8
Asistencia temporaria general	72,3	100		100	30,0		30,0
Horas extraordinarias		5		5			
Consultores	29,7	50		50	35,0		35,0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	102,0	155		155	65,0		65,0
Gastos de viaje	29,6	80		80	70,0		70,0
Atenciones sociales	9,3	10		10	10,0		10,0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	38,9	90		90	80,0		80,0
Total del programa	1.307,6	1.573		1.573	1.570,0		1.570,0

29. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SsG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
<i>Básica</i>					1		3	1	1	6	1	3	4	10
<i>Situacional</i>														
<i>Total plantilla</i>					1		3	1	1	6	1	3	4	10

*Objetivos**Funciones administrativas*

- Fortalecer los mecanismos para la supervisión de la administración de la Corte.
- Fortalecer el “principio de unidad” de la Corte.

Funciones judiciales

- Garantizar la revisión y actualización periódicas de los textos jurídicos de la Corte.
- Garantizar la ejecución de sentencias por parte de la Corte.

Relaciones exteriores

- Obtener el firme apoyo de los Estados, las organizaciones internacionales y otros agentes e intensificar la cooperación con ellos.
- Reforzar el “principio de unidad” de la Corte en las relaciones exteriores.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación sistemática sobre las principales esferas administrativas de la Corte y los progresos realizados en los ámbitos que cabe mejorar • Perfeccionamiento de los mecanismos para la adopción de decisiones sobre asuntos administrativos en el seno de la Corte • Prestación de apoyo para la finalización del plan estratégico de la Corte • Fortalecimiento de la coordinación entre los órganos sobre cuestiones de interés común 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de informes con tiempo suficiente para que la Presidencia pueda ejercer su función de supervisión • Aplicación prevista de las medidas adoptadas • Aplicación del proyecto sobre la revisión de la “estructura para la adopción de decisiones” • Aprobación por el Consejo de Coordinación de todos los informes bimensuales sobre los progresos realizados y de la planificación actualizada • Aprobación por el Consejo de Coordinación y ejecución de todos los planes de acción coordinados
<ul style="list-style-type: none"> • Comité asesor sobre textos jurídicos plenamente operativo • Concertación de acuerdos bilaterales con los Estados que deseen cooperar en la ejecución de sentencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento del Reglamento del Comité • Comunicación con todos los Estados Partes y elaboración de una lista de países (de como mínimo tres regiones geográficas) que desean cooperar en la ejecución de sentencias • Negociaciones en curso o acuerdos concertados con países de más de una región geográfica
<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo institucionalizado y bilateral para reforzar la cooperación y mejorar la comprensión que se tiene en 2005 del funcionamiento de la Corte • Participación en el mismo número de conferencias y seminarios que en 2005 • Plena aplicación de la estrategia común en materia de relaciones exteriores, información pública y proyección exterior 	<ul style="list-style-type: none"> • Los participantes consideran que las reuniones diplomáticas son útiles • Mantenimiento del número de reuniones celebradas con los interlocutores de la Corte en 2005 • Mantenimiento del número de conferencias y seminarios en que se participó en 2005 • Existencia de procedimientos para los mensajes comunes, el intercambio de información y la coordinación, teniendo en cuenta la independencia de los órganos

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

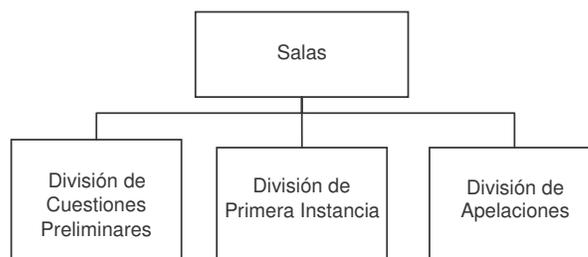
Un Auxiliar Administrativo (apoyo general) SG-OC

30. Se propone la creación de un nuevo puesto de Auxiliar Administrativo dado el aumento del volumen de trabajo en la Oficina del Presidente. Este Auxiliar, junto con los auxiliares administrativos del Presidente, los vicepresidentes y el *Chef de Cabinet*, prestará apoyo administrativo a los funcionarios de la Oficina del Presidente, en especial al Oficial Administrativo, en la supervisión de los gastos mensuales y la coordinación de los programas de becas y de profesionales invitados en la Presidencia y las Salas.

Asistencia temporaria general

31. Habida cuenta de los limitados recursos de personal con que cuenta la Presidencia actualmente, solamente recurrirá a la asistencia temporaria general en los casos de licencia de maternidad y licencia prolongada de enfermedad.

2. Programa 1200: Salas



Introducción

32. La Corte asume que en 2006 realizará instrucciones y enjuiciamientos con sus correspondientes apelaciones. En consecuencia, las tres divisiones deberían ser plenamente operativas y se espera que todos los magistrados desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva en la sede de la Corte.

33. Para el próximo año no se prevé ningún aumento en el número de personal de apoyo jurídico a los magistrados. El personal de apoyo seguirá estando limitado a un Oficial Jurídico Adjunto para cada magistrado y un Asesor Jurídico Principal al servicio de cada una de las tres divisiones en las Salas.

34. Asimismo, las Salas pueden decidir realizar visitas sobre el terreno en 2006. La Corte tendrá la capacidad de organizar una visita sobre el terreno en relación con cada una de las tres situaciones contempladas.

35. Presupuesto propuesto para 2006.

Salas	Gastos de 2004	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)		
	Total	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total
<i>Magistrados</i>	2.200,0	3.310		3.310	3.156,1		3.156,1
Cuadro orgánico	Sin desglosar	1.603		1.603	1.450,2	383,1	1.833,3
Cuadro de servicios generales		528		528	458,1	171,8	629,9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	909,5	2.131		2.131	1.908,3	554,9	2.463,2
Asistencia temporaria general	56,7		200	200	50,0		50,0
Consultores	6,2						
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	62,9		200	200	50,0		50,0
Gastos de viaje	113,2	60		60	55,0	101,4	156,4
Atenciones sociales		1		1	1,0		1,0
Servicios por contrata, incluida la capacitación	0,9	25		25	15,0		15,0
Suministros y materiales		4		4			
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	114,1	90		90	71,0	101,4	172,4
Total del programa	3.286,5	5.531	200	5.731	5.185,4	656,3	5.841,7

36. Plantilla propuesta para 2006.

Salas	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica								18		18		8	8	26
Situacional					1	2				3		3	3	6
<i>Total plantilla</i>					1	2		18		21		11	11	32

Objetivo

- Realizar actuaciones justas, eficientes y eficaces de conformidad con el Estatuto y otros instrumentos jurídicos pertinentes.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
No se aplica a las actividades judiciales	No se aplica a las actividades judiciales

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Asistencia temporaria general

37. Habida cuenta de los limitados recursos de personal con que cuentan las Salas actualmente, solamente recurrirán a la asistencia temporaria general en los casos de licencia de maternidad y licencia prolongada de enfermedad.

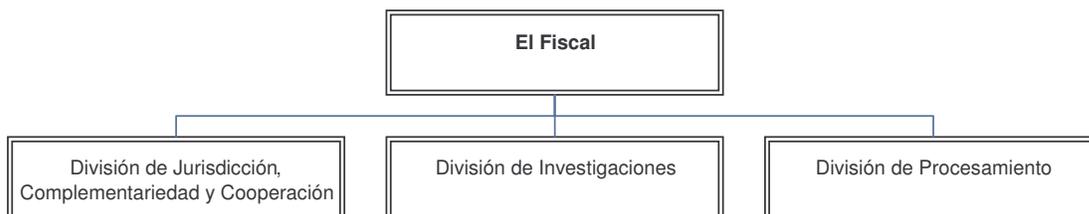
ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

38. Las Salas pueden decidir realizar visitas sobre el terreno en 2006. Se han previsto ya tres de esas visitas. En cada visita participarán tres magistrados y sus funcionarios de apoyo jurídico de la División de Cuestiones Preliminares o la División de Primera Instancia. La finalidad de estas visitas será garantizar la recopilación de las pruebas fundamentales que puedan perderse, con las garantías necesarias, a fin de asegurar su admisibilidad en las fases posteriores de las actuaciones (de conformidad con el artículo 56, el apartado c) del párrafo 3 del artículo 57, el apartado a) del párrafo 6 del artículo 64 y el párrafo 11 del artículo 61 del Estatuto), u otras finalidades que las Salas consideren adecuadas.

B. Programa principal II: Fiscalía



39. Comparación de los presupuestos y los gastos para 2004-2006.

<i>Programa principal II – Fiscalía</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
Cuadro orgánico	Sin desglosar	8.680	705	9.385	3.526,4	7.938,8	11.465,2
Cuadro de servicios generales		1.772	469	2.241	933,4	2.260,6	3.194,0
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>4.215,2</i>	<i>10.452</i>	<i>1.174</i>	<i>11.626</i>	<i>4.459,8</i>	<i>10.199,4</i>	<i>14.659,2</i>
Asistencia temporaria general	849,6	398	1.428	1.826	235,0	2.924,0	3.159,0
Asistencia temporaria para reuniones	3,9						
Horas extraordinarias		15	15	30			
Consultores	123,5	175		175		77,9	77,9
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>977,0</i>	<i>588</i>	<i>1.443</i>	<i>2.031</i>	<i>235,0</i>	<i>3.001,9</i>	<i>3.236,9</i>
Gastos de viaje	616,5	762	957	1.719	202,0	2.186,7	2.388,7
Atenciones sociales	11,7	10		10	10,0		10,0
Servicios por contrata, incluida la capacitación	392,8	217	524	741	58,7	262,5	321,2
Gastos generales de funcionamiento	3,8	50		50		58,4	58,4
Suministros y materiales	76,4	27	25	52	38,0	118,2	156,2
Mobiliario y equipo	1.705,4	518	275	793	119,9	264,1	384,0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>2.806,6</i>	<i>1.584</i>	<i>1.781</i>	<i>3.365</i>	<i>428,6</i>	<i>2.889,9</i>	<i>3.318,5</i>
Total del Programa principal II	7.998,8	12.624	4.398	17.022	5.123,4	16.091,2	21.214,6

40. Con el presupuesto para 2006 se ha completado la Fiscalía. Las tareas operativas corren a cargo de las tres divisiones: la División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación, la División de Investigaciones y la División de Procesamiento. La Sección de Servicios y la Sección de Asesoría Jurídica prestan apoyo decisivo, y la Fiscalía propiamente dicha coordina la labor de la Fiscalía.

Estructura

41. A la luz de las observaciones recibidas del Comité de Presupuesto y Finanzas² y la Asamblea de los Estados Partes, se ha modificado ligeramente el Programa 2100 (El Fiscal). A medida que la fase inicial de establecimiento de políticas y directrices para el personal llega a su fin, ya no será necesario contar con una dependencia separada como, la

² *Documentos Oficiales de la Asamblea de los Estados Partes en el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, tercer período de sesiones, La Haya, 6 a 10 de septiembre de 2004 (publicación de la Corte Penal Internacional), Parte II.A.8 b), párrafos 61 y 64.*

Dependencia de Estrategias de Personal (Presupuesto por programas para 2005: Subprograma 2140). La mayor parte de la labor administrativa se realiza en la Secretaría de la Corte, por lo que solamente permanecen dos puestos en la Sección de Servicios de la Fiscalía para mantener contactos con los proveedores de servicios de la Secretaría (en particular la Sección de Recursos Humanos). El puesto del antiguo Asesor Principal de Recursos Humanos (P-5) ha sido reasignado a la Fiscalía propiamente dicha. Esta medida permite separar las funciones del Director de la División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación, que anteriormente desempeñaba también la función de *Chef de Cabinet*, que ahora desempeñará el titular del puesto reasignado de P-5. El puesto de Oficial de Selección y Desarrollo (P-3) ha sido reasignado a la Sección de Servicios de conformidad con las recomendaciones del Comité de Presupuesto y Finanzas³.

42. La Dependencia de Información Pública se reintegrará en la Fiscalía propiamente dicha. En consecuencia, el subprograma 2150 ya no existe.

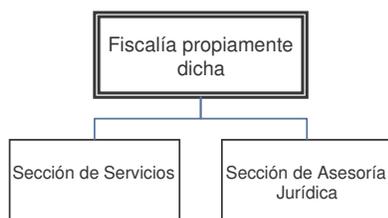
Fondo para Contingencias

43. La Fiscalía (así como toda la Corte) ha hecho todo lo posible para presentar un proyecto de presupuesto por programas con el máximo nivel de previsibilidad, a fin de evitar la inclusión en el presupuesto de fondos para contingencias importantes que puedan dar origen a un superávit de fondos al final del ejercicio. Este principio se aplica especialmente a los puestos del presupuesto intensivos en recursos.

44. En consecuencia, la Fiscalía ha decidido no presupuestar las actividades forenses como las exhumaciones y las investigaciones de fosas comunes. Si bien estas investigaciones son en principio previsibles, su posibilidad real durante el próximo ejercicio económico no es lo suficientemente elevada para justificar la inclusión en el presupuesto de estas medidas onerosas. La Fiscalía ha preparado cálculos financieros detallados relativos a las actividades forenses que se darán a conocer a los miembros del Comité de Presupuesto y Finanzas. En el caso de que se plantee la necesidad de llevar a cabo misiones forenses, la Fiscalía pedirá la aprobación del Comité de Presupuesto y Finanzas para sufragar estos gastos con cargo al Fondo para Contingencias sobre la base de los cálculos presentados, ajustados en función de la situación concreta. La Fiscalía pide la aprobación de este plan por la Asamblea de los Estados Partes.

³ *Documentos Oficiales de la Asamblea de los Estados Partes en el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, tercer período de sesiones, La Haya, 6 a 10 de septiembre de 2004 (publicación de la Corte Penal Internacional)*, Parte II.A.8 b), párrafo 64.

1. Programa 2100: El Fiscal



Introducción

45. El Programa 2100 (Fiscalía propiamente dicha) comprende las dependencias no operacionales de la Fiscalía. Se limita a los funcionarios que prestan los servicios necesarios de apoyo administrativo, de asesoría jurídica, técnico y operacional a toda la Fiscalía⁴.

46. Los Jefes de Sección presentan informes al Fiscal, en tanto que jefe de este programa.

47. El presupuesto propuesto para 2006 del Fiscal figura en el siguiente cuadro.

<i>El Fiscal</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
Cuadro orgánico	Sin desglosar	1.972		1.972	1.934,1	161,1	2.095,2
Cuadro de servicios generales		761	83	844	607,6	560,6	1.168,2
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>1.622,5</i>	<i>2.733</i>	<i>83</i>	<i>2.816</i>	<i>2.541,7</i>	<i>721,7</i>	<i>3.263,4</i>
Asistencia temporaria general	555,6	330	744	1.074	235,0	2.418,0	2.653,0
Asistencia temporaria para reuniones	3,9						
Horas extraordinarias		15	15	30			
Consultores	123,5	175		175		77,9	77,9
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>683,0</i>	<i>520</i>	<i>759</i>	<i>1.279</i>	<i>235,0</i>	<i>2.495,9</i>	<i>2.730,9</i>
Gastos de viaje	152,6	141	53	194	88,1	409,0	497,1
Atenciones sociales	11,7	10		10	10,0		10,0
Servicios por contrata, incluida la capacitación	378,4	217	424	641	58,7	262,5	321,2
Gastos generales de funcionamiento		50		50		40,0	40,0
Suministros y materiales	51,2	27	25	52	38,0	28,0	66,0
Mobiliario y equipo	694,7	350		350	119,9	254,1	374,0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>1.288,6</i>	<i>795</i>	<i>502</i>	<i>1.297</i>	<i>314,7</i>	<i>993,6</i>	<i>1.308,3</i>
Total del programa	3.594,1	4.048	1.344	5.392	3.091,4	4.211,2	7.302,6

a) Subprograma 2110: Fiscalía propiamente dicha

Introducción

48. La Fiscalía propiamente dicha está integrada por un equipo reducido de personal administrativo y profesional que ayuda directamente al Fiscal en el desempeño de sus

⁴ La antigua Dependencia de Estrategias de Personal (subprograma 2140) y la Dependencia de Información Pública (subprograma 2150) se reintegrarán en la Fiscalía propiamente dicha (subprograma 2110) y la Sección de Servicios (subprograma 2120) respectivamente.

actividades específicas, como la coordinación de las actividades de las divisiones y secciones; la definición de las políticas de la Fiscalía y la evaluación de su eficacia gracias a las enseñanzas extraídas; la coordinación con los otros órganos de la Corte; la supervisión directa de la estrategia de comunicación de la Fiscalía; y el registro de las decisiones del Fiscal y seguimiento de su puesta en práctica.

Tendencias y cambios del programa

49. En 2006, la Dependencia de Información Pública y la Dependencia de Estrategias de Personal se reintegrarán en la Fiscalía propiamente dicha, a fin de seguir consolidando la estructura de la Fiscalía.

50. La mayor parte de las directrices básicas del personal habrán sido adoptadas a finales de 2005. En consecuencia, la Dependencia de Estrategias de Personal de la Fiscalía se disolverá. Algunos funcionarios serán reasignados a la Sección de Servicios para atender mejor las necesidades de la Fiscalía y agrupar de forma más coherente las funciones administrativas relativas a los funcionarios de la Fiscalía. El puesto vacante del antiguo Administrador Principal (Dependencia de Estrategias de Personal) se reasignará a la Fiscalía propiamente dicha para cubrir el puesto de *Chef de Cabinet*.

51. El *Chef de Cabinet* asumirá la responsabilidad de mejorar las relaciones internas e interinstitucionales; coordinar la colaboración estratégica con otros órganos de la Corte; seguir mejorando el ambiente de trabajo de la Fiscalía fomentando el espíritu de equipo; y ayudar al Fiscal con su programa de actividades.

52. Para atender de forma más directa las necesidades específicas en materia de información pública y de proyección exterior del Fiscal, el Asesor de Información Pública prestará asesoramiento estratégico al Fiscal sobre los difíciles problemas de comunicación planteados por las situaciones y causas específicas de la Fiscalía. El portavoz representará a la Fiscalía en sus relaciones con los medios de información.

53. Los auxiliares especiales seguirán ayudando en la recopilación y concentración de información de las divisiones y secciones que contribuirán a los ejercicios basados en las lecciones aprendidas y a la mejora permanente de las políticas de la Fiscalía. Además, los auxiliares especiales tomarán nota de las decisiones adoptadas por el Fiscal, así como de las decisiones adoptadas en las reuniones del Fiscal y los administradores principales, seguirán de cerca su aplicación e informarán al respecto.

54. Presupuesto propuesto para 2006.

Fiscalía propiamente dicha	Presupuesto aprobado para 2005(*) (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	675		675	687,1		687,1	12,1	2
Cuadro de servicios generales	210		210	227,8		227,8	17,8	8
Subtotal de gastos de personal	885		885	914,9		914,9	29,9	3
Consultores	175		175		77,9	77,9	-97,1	-55
Subtotal de otros gastos de personal	175		175		77,9	77,9	-97,1	-55
Gastos de viaje	113		113	69,3	37,9	107,2	5,8	-5
Atenciones sociales				10,0		10,0	10,0	100
Servicios por contrata, incluida la capacitación	27		27	7,5		7,5	19,5	-72
Subtotal de gastos no relacionados con el personal	140		140	86,8	37,9	124,7	-15,3	-11
Total del subprograma	1.200		1.200	1.001,7	115,8	1.117,5	-82,5	-7

* El presupuesto incluye 491.100 euros del subprograma 2140 (Dependencia de Estrategias de Personal) y el subprograma 2150 (Dependencia de Información Pública) que se han trasladado a la Fiscalía propiamente dicha en el presupuesto propuesto para 2006.

55. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica	1				1	1	1	1	1	6	1	3	4	10
Situacional														
Total plantilla	1				1	1	1	1	1	6	1	3	4	10

Objetivos

- Garantizar la consecución de todos los objetivos de la Fiscalía para 2006;
- seguir fomentando un ambiente de trabajo favorable y productivo (mediante una mejora de la coordinación de las funciones administrativas relativas a la Fiscalía, así como una mayor coordinación con los otros órganos de la Corte);
- formular y aplicar estrategias de información pública específicas a las situaciones;
- seguir perfeccionando las políticas de la Fiscalía mediante procesos exhaustivos de lecciones aprendidas.

Resultados previstos	Indicadores de ejecución
<ul style="list-style-type: none"> • Consecución de como mínimo el 85% de los objetivos de la Fiscalía (para 2006) • Mejora del ambiente de trabajo con respecto a 2005 • Mejora de la coordinación interna e interinstitucional con respecto a 2005 • Comunicación pública adecuada sobre las situaciones objeto de investigación • Mejora de todas las políticas pertinentes sobre la base de los resultados de las lecciones aprendidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Parte de los objetivos de 2006 conseguidos • Resultados del cuestionario relativo al ambiente de trabajo comparados con 2005 • Examen periódico e independiente de la coordinación entre los órganos • Aprobación periódica del plan específico de comunicaciones de las situaciones y grado de aplicación • Número de las recomendaciones para la mejora de las políticas (para 2006) aplicadas

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Redistribución

56. No se han solicitado nuevos puestos para 2006. El aumento de los puestos obedece a la redistribución de funcionarios de las Dependencias de Estrategias de Personal e Información Pública.

Consultores

57. Todo el presupuesto de la Fiscalía para las consultorías está centralizado en la Fiscalía propiamente dicha. Los consultores se nombran solamente por decisión del Fiscal o uno de sus sustitutos. El presupuesto para 2006 se ha reducido para reflejar la estabilización de la estructura de personal de la Fiscalía y se prevé que haga frente en gran medida (79.000 euros) a los gastos derivados de la contratación de peritos expertos para cada una de las situaciones.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

58. Los gastos de 2006 guardan relación con los viajes del Fiscal y los viajes del Asesor de Información Pública/Portavoz para adelantar la consecución de los objetivos de información pública.

59. La finalidad principal de los viajes del Fiscal es impulsar la cooperación y dar a conocer las actividades de la Fiscalía. El Portavoz acompañará al Fiscal en algunas de sus misiones para garantizar contactos satisfactorios con la prensa. Los viajes del equipo de información pública tendrán por finalidad aumentar la confianza y comprensión en determinadas comunidades de todo el mundo.

60. En el caso del Fiscal, se calcula que los viajes incluirán 14 misiones dentro de Europa y 12 misiones fuera de Europa. En el caso del Portavoz y/o del Asesor de Información Pública, se prevé que los viajes incluirán ocho misiones dentro de Europa y cuatro misiones fuera de Europa para realizar actividades básicas de comunicación.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

61. Se solicitan fondos para contratar a fotógrafos o a equipos de televisión para cubrir actos públicos organizados por el Fiscal fuera de la Sede; procesar y distribuir material; y alquilar las instalaciones adecuadas para las conferencias de prensa en el extranjero, en especial en el territorio de los países en que se estén llevando a cabo investigaciones.

Recursos situacionales

62. Se han previsto cuatro misiones a la zona de cada situación a fin de adelantar el logro de los objetivos de información pública relativos a las tres situaciones y los viajes necesarios del Fiscal para garantizar acuerdos y cooperación.

b) Subprograma 2120: Sección de Servicios

Introducción

63. La Sección de Servicios ayuda a la Fiscalía en todos los asuntos administrativos y tecnológicos y sirve de punto de enlace de la Fiscalía con la Secretaría de la Corte con respecto a estos asuntos. La Sección consta de cuatro dependencias al servicio de toda la Fiscalía:

Dependencia de Administración General

64. En colaboración con las secciones pertinentes de la Secretaría, esta Dependencia prepara el presupuesto de la Fiscalía y supervisa su ejecución; sirve de interfaz con la Secretaría con respecto al componente administrativo de los servicios que se presta a la Fiscalía en materia de recursos humanos; administra el programa de asistentes jurídicos y de profesionales invitados de la Fiscalía; y coordina los procedimientos de selección y la formación para satisfacer las necesidades de la Fiscalía.

Dependencia de Servicios Lingüísticos

65. Esta Dependencia presta todos los servicios de traducción necesarios por la Fiscalía durante las fases de análisis, investigación, enjuiciamiento y apelación. Además, todos los servicios de interpretación sobre el terreno y de transcripción a idiomas que no sean de trabajo que se precisen para respaldar las fases de la investigación, de conformidad con el artículo 55 del Estatuto de Roma y las reglas 42 y 112 de las Reglas de Procedimiento y Prueba, se financian y coordinan en esta Dependencia.

Dependencia de Base de Conocimientos⁵

66. Esta Dependencia presta servicios tecnológicos específicos para la Fiscalía y gestiona las bases de datos de la Fiscalía, a fin de proporcionar un acervo de conocimientos de carácter independiente para el futuro. La base de conocimientos permite almacenar información sobre todos los asuntos relativos a la divulgación de material para velar por la imparcialidad de las actuaciones. La Dependencia es ante todo responsable de todos los sistemas de información específicos de la Fiscalía que ayudan al análisis de los contenidos y las exposiciones en las salas de audiencia. Asimismo, permite ayudar a los analistas, investigadores, asesores jurídicos y especialistas procesales gracias a los programas informáticos y las funciones de apoyo actuales y eficaces en materia de gestión de pruebas.

Dependencia de Información y Pruebas

67. Esta Dependencia se encarga de la recepción segura, el registro completo, la gestión confidencial y adecuada y el almacenamiento (especialmente por medios electrónicos) de todas las pruebas físicas y los posibles elementos de prueba del juicio. En su calidad de administrador judicial de las pruebas y, de conformidad con el artículo 15 del Estatuto de Roma, la Dependencia recibe, acusa recibo y archiva las comunicaciones que recibe el Fiscal, así como las remisiones de situaciones de los Estados Partes o el Consejo de Seguridad.

⁵ Una “base de conocimientos” es una fuente permanente de información sobre cuestiones de competencia y admisibilidad, fundamentos de hecho y cuestiones culturales, étnicas, socioeconómicas, demográficas y lingüísticas.

68. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Servicios	Presupuesto aprobado para 2005(*) (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	981		981	924,3	161,1	1.085,4	104,4	11
Cuadro de servicios generales	501	83	584	325,5	560,6	886,1	302,1	52
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>1.482</i>	<i>83</i>	<i>1.565</i>	<i>1.249,8</i>	<i>721,7</i>	<i>1.971,5</i>	<i>406,5</i>	<i>26</i>
Asistencia temporaria general	99	744	843		2.418,0	2.418,0	1.575,0	187
Horas extraordinarias	15	15	30				-30,0	-100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>114</i>	<i>759</i>	<i>873</i>		<i>2.418,0</i>	<i>2.418,0</i>	<i>1.545,0</i>	<i>177</i>
Gastos de viaje	20	53	73	10,9	371,1	382,0	309,0	423
Atenciones sociales	10		10				-10,0	-100
Servicios por contrata, incluida la capacitación	190	424	614	51,2	262,5	313,7	-300,3	-49
Gastos generales de funcionamiento	50		50		40,0	40,0	-10,0	-20
Suministros y materiales	27	25	52	38,0	28,0	66,0	14,0	27
Mobiliario y equipo	350		350	119,9	254,1	374,0	24,0	7
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>647</i>	<i>502</i>	<i>1.149</i>	<i>220,0</i>	<i>955,7</i>	<i>1.175,7</i>	<i>26,7</i>	<i>2</i>
Total del subprograma	2.243	1.344	3.587	1.469,8	4.095,4	5.565,2	1.978,2	55

* El presupuesto incluye 218.900 euros correspondientes al subprograma 2140, que en el presupuesto propuesto para 2006 se ha trasladado a la Sección de Servicios.

69. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1	1	5	3		10		6	6	16
Situacional								1	2	3		13	13	16
<i>Total plantilla</i>					1	1	5	4	2	13		19	19	32

Objetivos

Para todas las dependencias:

- Prestar todos los servicios de manera oportuna, de conformidad con los reglamentos y los procedimientos pertinentes y en colaboración con los demás órganos de la Corte, a fin de racionalizar los servicios.

Dependencia de Administración General

- Asegurar la preparación de un presupuesto sólido y su ejecución responsable;
- supervisar la formulación de los planes de contratación y desarrollo de la Fiscalía y su aplicación oportuna.

Dependencia de Servicios Lingüísticos

- Prestar a la Fiscalía servicios de traducción y transcripción de alta calidad y oportunos;
- ayudar a los investigadores con servicios de interpretación competentes sobre el terreno y, en caso necesario, en la sede de la Corte.

Dependencia de Base de Conocimientos

- Gestionar las bases de datos de la Fiscalía sobre las distintas situaciones y facilitar la formación tecnológica en la Fiscalía;
- seguir perfeccionando y apoyando los sistemas de gestión de la información específicos de la Fiscalía.

Dependencia de Información y Pruebas

- Recibir, archivar y procesar correctamente toda la información específica de las situaciones recibida por la Fiscalía;
- prestar el apoyo necesario a la compilación y el procesamiento de datos sobre el terreno durante las fases de investigación y enjuiciamiento.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<p>Para todas las Dependencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ultimación, aprobación e introducción de los acuerdos fundamentales sobre el nivel de servicios con los otros proveedores de servicios de la Corte y para la Sección de Servicios • Prestación de, como mínimo, el nivel de servicios indicado en el correspondiente acuerdo sobre el nivel de servicios <p>Dependencia de Administración General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución adecuada del presupuesto de la Fiscalía de conformidad con los planes de contratación/adquisición y las previsiones, teniendo en cuenta las cambiantes necesidades operacionales • Plena aplicación de los planes de contratación y desarrollo para 2006. <p>Dependencia de Servicios Lingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de interpretación suficiente para todas las investigaciones sobre el terreno y en la Sede, según sea necesario • Transcripciones completas a idiomas que no sean de trabajo de las entrevistas con los sospechosos y cualesquiera otras pruebas audiovisuales (de volúmenes estimados) • Traducciones completas y de alta calidad <p>Dependencia de Base de Conocimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso a todas las representaciones digitales de las pruebas archivadas en el sistema de análisis de pruebas • Posibilidad de consultar el contenido de todos los textos de la Fiscalía a través de un interfaz de web segura • Seguridad efectiva de las pruebas y procedimientos de difusión oportunos. <p>Dependencia de Información y Pruebas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico para todas las entrevistas con sospechosos (sobre la base de cuatro equipos de investigaciones que operen simultáneamente) • El apoyo de custodia para la recopilación de pruebas sobre el terreno y en la sede de la Corte evita pérdidas de materiales y quejas • Entrada y digitalización de datos de alta calidad (sólo menos del 5% con quejas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporción de los acuerdos sobre el nivel de servicios previstos que se estén aplicando • Calidad real de los servicios comparada con el nivel de calidad publicado de los servicios • Desviación de las tasas mensuales de ejecución del presupuesto con respecto a los planes de ejecución y las previsiones trimestrales • Parte de los planes de adquisiciones y dotación de personal aprobados que se han aplicado. • Número de entrevistas canceladas debido a la falta de servicios de interpretación (habiendo dispuesto de un tiempo razonable para su organización) • Tasas medias de transcripción y traducción comparadas con 2005 (teniendo en cuenta la condición del material de base) • Calidad media de las transcripciones y traducciones según los revisores • Ejecución • Ejecución • Número de incumplimientos de la seguridad • Proporción del material difundido a tiempo • Proporción de entrevistas con sospechosos que han recibido apoyo • Proporción de material perdido • Porcentaje de documentos con una o más quejas

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Dos Coordinadores de Bases de Datos P-1

70. Se solicita personal altamente cualificado para colaborar en el mantenimiento de los aspectos específicos de las causas de la base de conocimientos y garantizar la gestión eficaz de las dificultades plurilingües. Estas personas ayudarán a la División de Procesamiento en todos los asuntos relativos a las obligaciones de informar.

Un Coordinador de Transcripciones SG-OC

71. Este puesto es necesario para supervisar la selección de copistas competentes, asegurar el despliegue eficaz del equipo de transcripción y organizar el flujo de trabajo atendiendo a las prioridades.

Un Auxiliar de Transcripciones SG-OC

72. El Auxiliar de Transcripciones debe ayudar al Coordinador de Transcripciones en la contratación, la orientación y la formación de los copistas, la asignación de tareas y la supervisión de la ejecución de los planes de trabajo.

Tres Auxiliares de Almacenamiento de Información SG-OC

73. Estos tres Auxiliares permitirán aportar los recursos necesarios para prestar apoyo técnico a las 27 misiones previstas por la División de Investigaciones. Estas personas acompañarán a los investigadores a lugares remotos para garantizar el funcionamiento óptimo del equipo y la custodia adecuada durante la transferencia de las pruebas a la Sede.

Un Auxiliar Lingüístico SG-OC

74. Se requiere un tercer Auxiliar Lingüístico para prestar el apoyo necesario en la selección y el despliegue de los intérpretes sobre el terreno y la tramitación de las peticiones de servicios lingüísticos relativas a la situación en el Sudán.

Asistencia temporaria general

75. La asistencia temporaria general es necesaria para conseguir la flexibilidad y el escalonamiento necesarios para hacer frente a los aumentos periódicos de las necesidades de traducción, transcripción e interpretación asociadas a las actividades de investigación y enjuiciamiento de la Fiscalía que no pueden ser satisfechas con el personal básico. Está prevista la contratación de cinco traductores de P-3 para las situaciones en la República Democrática del Congo y el Sudán.

76. Dado que se calcula que se grabarán entre 200 y 300 horas de entrevistas con sospechosos por cada situación (sobre la base de la experiencia acumulada hasta la fecha en la situación de Uganda), se solicitan siete copistas de SG-OC para cada situación a fin de facilitar las transcripciones de idiomas que no son de trabajo. Se solicitan otros dos copistas de SG-OC para la transcripción de idiomas étnicos de unas 220 horas de pruebas en formato audiovisual relativas a la situación de Uganda.

77. Se solicita una consignación total de 8, 20 y 32 meses de trabajo para un intérprete de SG-OC que preste los servicios de interpretación necesarios a los equipos de investigación sobre el terreno en Uganda, la República Democrática del Congo y el Sudán

respectivamente. Estas proyecciones se basan en el número y la escala de las misiones previstas y los problemas lingüísticos previstos en la República Democrática del Congo y el Sudán.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionadas con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

78. Está previsto que el Administrador Principal realice cinco misiones en Europa y dos misiones fuera de Europa. Se prevé que el Administrador Principal y/o los jefes de las dependencias realicen cuatro misiones en Europa para asistir a reuniones y conferencias fundamentales.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

79. El presupuesto para la capacitación de toda la Fiscalía está centralizado en la Sección de Servicios y administrado por el Oficial de Selección y Desarrollo, de conformidad con el plan anual de capacitación aprobado. Se ha previsto la cantidad de 26.220 euros para capacitación en abogacía de apelación.

80. Se solicita una cantidad reducida de 25.000 euros para subcontratar la traducción de las comunicaciones recibidas con arreglo al artículo 15 del Estatuto que no estén escritas ni en inglés ni en francés.

81. Se solicitan 43.000 euros para el mantenimiento del soporte físico y los programas informáticos específicos de la Fiscalía.

Suministros y materiales

82. Se solicitan fondos para fomentar las suscripciones a las bases de datos y las revistas específicas de la Fiscalía y para los ejemplares de referencia de los libros.

Mobiliario y equipo

83. Se prevé una cantidad de 75.000 euros para la adaptación e integración de plataformas informáticas específicas de la Fiscalía; 10.000 euros para programas informáticos de conversión de documentos; 25.000 euros para ampliar el equipo de procesamiento de datos; y 10.000 euros para el equipo audiovisual destinado a las funciones de apoyo a los juicios.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

84. Se solicitan recursos para ocho misiones de seis días para el Coordinador Lingüístico y el Auxiliar Lingüístico con el fin de realizar entrevistas y pruebas de selección de intérpretes para establecer y mantener una lista suficiente para cada situación.

85. De conformidad con el número y la frecuencia de las misiones previstas por los equipos de investigación, se solicitan 63 misiones (de siete días) para que tres intérpretes que no hayan sido contratados a nivel local puedan viajar a la zona de que se trate (27 misiones para cada una de las situaciones de la República Democrática del Congo y del Sudán).

86. De nuevo, de conformidad con la frecuencia de las misiones previstas por los equipos de investigación, se han previsto 31 misiones (de siete días) para que los Auxiliares de Almacenamiento de Información/Pruebas específicos de cada situación puedan prestar el apoyo técnico necesario a los equipos de investigación sobre el terreno.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

87. Se han previsto los siguientes servicios de capacitación relacionados con las situaciones: capacitación forense (16.000 euros), capacitación sobre programas informáticos de análisis de pruebas (20.000 euros) y capacitación en técnicas audiovisuales (5.000 euros); apoyo psicológico para los funcionarios que se ocupan de las declaraciones de las víctimas y los testigos (12.000 euros) y capacitación para los investigadores intermedios (7.000 euros).

88. Se solicita la cantidad de 50.000 euros para cada situación con objeto de subcontratar servicios de traducción de las comunicaciones específicas de las situaciones recibidas en idiomas que no sean los idiomas de trabajo de la Corte.

89. Se solicita una cantidad de 9.500 euros para la subcontratación de los servicios de escaneamiento y digitalización necesarios para introducir las pruebas en el depósito de documentos electrónicos.

Gastos generales de funcionamiento

90. Se solicita la cantidad de 40.000 euros para los gastos de funcionamiento ocasionados durante las investigaciones sobre el terreno, que incluye una cantidad para las entrevistas en zonas remotas.

Mobiliario y equipo

91. Se incluyen fondos para el proyecto de difusión de la base de conocimientos de la Sección de Asesoría Jurídica (40.000 euros), para las licencias de programas informáticos específicos de la Fiscalía (33.000 euros) y una cantidad adicional de 40.000 euros para la adaptación de programas informáticos con objeto de facilitar un índice de textos para el depósito de documentos que permita la búsqueda precisa y eficaz.

c) Subprograma 2130: Sección de Asesoría Jurídica

Introducción

92. La Sección de Asesoría Jurídica presta asesoramiento jurídico al Fiscal y a las tres divisiones operacionales de la Fiscalía. Su finalidad es brindar capacitación jurídica amena, práctica y atractiva a la Fiscalía. Coordina una red jurídico-universitaria externa de la Fiscalía. Por último, desarrolla y mantiene instrumentos y servicios jurídicos en línea.

Tendencias y cambios del subprograma

93. Esta Sección ha preparado más de 60 memorandos jurídicos que ascienden a varios cientos de páginas de texto. A medida que las operaciones de la Fiscalía se centran en las actuaciones, las necesidades de investigación y asesoramiento jurídico probablemente crecerán. En consecuencia, se prevé que seguirá siendo necesario complementar la plantilla de expertos sumamente competentes con asistencia temporaria general y una lista de especialistas jurídicos externos para satisfacer necesidades parecidas a las de 2005 sin poner en peligro la calidad del asesoramiento jurídico preparado.

94. Para poder mejorar la capacidad para prestar asesoramiento jurídico de alta calidad y oportuno, y a medida que se ultima en 2005 la primera versión del proyecto de instrumentos jurídicos en línea, es preferible que la Sección recurra a la subcontratación, aunque con una estrecha y eficaz colaboración y un desarrollo, actualización y mantenimiento permanentes de los servicios prestados en el marco del proyecto de instrumentos jurídicos.

95. En 2006, se hará mayor hincapié en la necesidad de establecer contactos con un mayor número de instituciones jurídico-universitarias y expertos de todos los continentes, especialmente de fuera de la región del Grupo de Estados de Europa Occidental y otros Estados. Para ello hará falta supervisar la publicación de artículos y monografías en derecho penal internacional y desarrollar una base de conocimientos de expertos jurídico-universitarios en derecho penal internacional parecida a la matriz de las listas (un instrumento de gestión para la lista de expertos jurídicos externos).

96. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Sección de Asesoría Jurídica</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	316		316	322,7		322,7	6,7	2
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>366</i>		<i>366</i>	<i>377,0</i>		<i>377,0</i>	<i>11,0</i>	<i>3</i>
Asistencia temporaria general	231		231	235,0		235,0	4,0	2
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>231</i>		<i>231</i>	<i>235,0</i>		<i>235,0</i>	<i>4,0</i>	<i>2</i>
Gastos de viaje	8		8	7,9		7,9	-0,1	-1
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>8</i>		<i>8</i>	<i>7,9</i>		<i>7,9</i>	<i>-0,1</i>	<i>-1</i>
Total del subprograma	605		605	619,9		619,9	14,9	2

97. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1	1		1		3		1	1	4
Situacional														
<i>Total plantilla</i>					1	1		1		3		1	1	4

Objetivos

- Prestar asesoramiento jurídico a las divisiones operacionales de la Fiscalía y al Fiscal previa petición;
- impartir capacitación jurídica en el seno de la Fiscalía previa petición;
- coordinar y seguir desarrollando la red jurídico-universitaria de la Fiscalía en estrecha cooperación con el Fiscal (haciendo mayor hincapié en el desarrollo sistemático de lo que fue posible en 2004-2005);
- ayudar a los organismos de subcontratación en la actualización, mantenimiento y desarrollo ulterior del proyecto de instrumentos jurídicos en línea en cooperación con la Sección de Servicios.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Todo el asesoramiento jurídico se presta de conformidad con la infraestructura jurídica de la Corte y atiende plenamente las solicitudes de los clientes de la Fiscalía • Todo el asesoramiento jurídico se presta oportunamente. • Las conferencias de personalidades invitadas por la Fiscalía de la Corte se siguen organizando mensualmente, y a ellas asisten como mínimo 40 participantes, y captan el interés de un mayor número de miembros de la comunidad jurídico-universitaria • Provisión de capacitación jurídica amena, práctica y atractiva para los miembros de la Fiscalía (que como mínimo los asistentes a los cursos consideren positiva) • Aprobación del plan de creación sistemática de la red jurídico-universitaria y plena aplicación de los elementos previstos para 2006 • Asistencia eficaz y oportuna para contratar los servicios de un organismo u organismos, de conformidad con los acuerdos y protocolos de servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • El grado de aceptación por los clientes de la Fiscalía de que el asesoramiento jurídico prestado está a) en consonancia con la infraestructura jurídica de la Corte y b) atiende plenamente las solicitudes de los clientes de la Fiscalía • Proporción de las solicitudes atendidas a tiempo y la duración media de cualesquiera demoras • Número de conferencias de personalidades invitadas programadas • Niveles de asistencia • Nivel de interés externo en comparación con 2005 • Valoración general de la capacitación jurídica impartida por la Sección mediante los procedimientos de evaluación • Proporción de los elementos previstos para 2006 del plan de creación aplicados • Proporción de las obligaciones de asistencia cumplidas

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

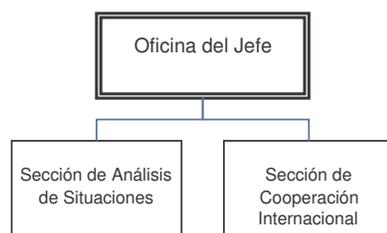
Asistencia temporaria general

98. De conformidad con la decisión de reducir el personal de la Sección a una pequeña plantilla básica, se ha previsto una consignación para diez meses de trabajo de personal de la categoría P-4 y 18 meses de trabajo de personal de la categoría P-2 para contribuir a la labor de la Sección a corto plazo, y en función de los proyectos según las necesidades específicas de la Fiscalía.

Gastos de viaje

99. Para asistir a las conferencias jurídicas, visitar instituciones, impartir capacitación y gestionar y ampliar todavía más la red de expertos jurídicos-universitarios, se han previsto dos misiones en Europa y tres misiones fuera de Europa para los representantes principales de la Sección.

2. Programa 2200: División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación



Introducción

100. La División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación realiza análisis y presta asesoramiento jurídico sobre asuntos relativos a la jurisdicción, complementariedad y cooperación, que constituyen requisitos previos fundamentales para llevar a cabo las investigaciones y el enjuiciamiento de forma eficaz y eficiente. La División analiza las remisiones y las comunicaciones de conformidad con los artículos 15 y 53 del Estatuto y prepara informes para el Comité Ejecutivo. Asimismo, recopila información suplementaria y lleva a cabo un análisis sistemático de las cuestiones de complementariedad y el interés de la justicia, incluso durante la fase de investigación, como se exige en el Estatuto. La División también recaba y mantiene el apoyo y la cooperación necesarios para las investigaciones mediante la negociación de acuerdos de cooperación, la tramitación de las peticiones de asistencia y el establecimiento de contactos y redes para facilitar información y cooperación.

101. El presupuesto propuesto para 2006 de la División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación figura en el siguiente cuadro.

División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación	Gastos de 2004	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)		
		Total	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional
Cuadro orgánico	Sin desglosar	1.044		1.044	685,9	541,0	1.226,9
Cuadro de servicios generales		100		100	108,6		108,6
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	600,2	1.144		1.144	794,5	541,0	1.335,5
Asistencia temporaria general		68		68		169,0	169,0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>		68		68		169,0	169,0
Gastos de viaje	126,2	299		299	45,5	286,6	332,1
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	126,2	299		299	45,5	286,6	332,1
Total del programa	726,4	1.511		1.511	840,0	996,6	1.836,6

a) Subprograma 2210: Oficina del Jefe

Introducción

102. La Oficina del Jefe gestiona la División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación y supervisa las actividades que lleva a cabo. La Oficina presta asesoramiento jurídico y estratégico al Fiscal y al Comité Ejecutivo sobre cuestiones de jurisdicción, complementariedad y cooperación. La Oficina coordina la labor de la División y asegura la correcta coordinación con otras divisiones y secciones, así como con otros órganos de la Corte. Sus tareas incluyen participar en la formulación y aplicación de las políticas y

estrategias de la Fiscalía, así como de la estrategia general para toda la Corte y la estrategia integrada en materia de relaciones exteriores.

103. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Oficina del Jefe</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	143		143	156,9		156,9	13,9	10
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>193</i>		<i>193</i>	<i>211,2</i>		<i>211,2</i>	<i>18,2</i>	<i>9</i>
Gastos de viaje	15		15	7,1	28,5	35,6	20,6	137
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>15</i>		<i>15</i>	<i>7,1</i>	<i>28,5</i>	<i>35,6</i>	<i>20,6</i>	<i>137</i>
Total del subprograma	208		208	218,3	28,5	246,8	38,8	19

104. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SsG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica				1						1		1	1	2
Situacional														
<i>Total plantilla</i>				1						1		1	1	2

Objetivos

- Dirigir y gestionar eficazmente las actividades de la División;
- realizar análisis factuales y prestar asesoramiento jurídico con exhaustividad, dando al Fiscal la posibilidad de fundamentar sus decisiones de conformidad con el Estatuto de Roma;
- fomentar relaciones constructivas con los Estados y las organizaciones.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Consecución de como mínimo el 85% de los objetivos de la División para 2006 • Entrega oportuna de todos los informes de situación solicitados y periódicos • Confirmación de todos los informes de situación tal como los haya fundamentado el Comité Ejecutivo • Aprobación de los planes de trabajo en materia de relaciones exteriores para todas las situaciones y proyectos fundamentales, que incluyan actividades y calendarios • Plena aplicación de los planes de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de los objetivos de la División para 2006 logrados • Porcentaje de los informes de situación solicitados y periódicos entregados a tiempo • Porcentaje de informes de situación confirmados como fundamentados • Aprobación por el Fiscal de los planes de trabajo para fomentar el apoyo y la cooperación para las investigaciones • Grado en que se han aplicado los planes de trabajo

- i) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

105. Con respecto a los viajes que se mencionan a continuación, se calcula que las misiones en Europa durarán un promedio de cuatro días y las misiones fuera de Europa un promedio de seis días.

106. Se prevé que las relaciones exteriores generales y la recopilación de información para los análisis requerirán dos misiones en Europa y dos misiones fuera de Europa.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

107. A fin de garantizar la cooperación y los acuerdos para realizar múltiples investigaciones, se calcula que serán necesarias dos misiones en Europa y tres misiones fuera de Europa. Para asegurar la cooperación en las distintas situaciones y para negociar acuerdos de cooperación específicos de cada situación, se incluyen en el presupuesto fondos para seis misiones (Europa) y cinco misiones (fuera de Europa).

b) Subprograma 2220: Sección de Análisis de Situaciones

Introducción

108. La Sección de Análisis de Situaciones realiza análisis objetivos y sistemáticos de las situaciones de interés, en virtud de lo dispuesto en los artículos 15 y 53 del Estatuto. La Sección lleva a cabo el examen inicial de las comunicaciones entrantes en colaboración con la Dependencia de Información y Pruebas, y prepara informes y recomendaciones para el Comité Ejecutivo.

109. Cuando se da una nueva situación de interés, la Sección recopila información adicional según sea necesario, a través de fuentes de dominio público y a través de contactos específicos, y lleva a cabo análisis a fondo sobre cuestiones de admisibilidad y de interés de la justicia. Los informes periódicos de la Sección permiten al Comité Ejecutivo adoptar decisiones fundamentadas sobre el inicio de las investigaciones en riguroso cumplimiento del Estatuto.

110. Cuando se ha abierto una investigación, un analista nombrado específicamente para la situación prosigue la recopilación de información y el análisis sobre cuestiones de admisibilidad y de interés de la justicia, a fin de cumplir plenamente la obligación asumida en virtud del párrafo 2 del artículo 53 del Estatuto de Roma. La Sección presta asesoramiento sobre estas cuestiones a fin de fundamentar la estrategia y las actividades del equipo de investigación y ayudar a examinar las posibles impugnaciones, por ejemplo a la admisibilidad o el ejercicio de la jurisdicción.

Tendencias y cambios del subprograma

111. La expresión “análisis de situaciones” se refiere al análisis de las cuestiones de admisibilidad (actuaciones nacionales, regímenes de justicia nacionales) y el interés de la justicia (incluido el interés de las víctimas, las repercusiones de las investigaciones o las actuaciones en el marco de conflictos en curso o resueltos recientemente y el carácter de todo mecanismo de justicia alternativo nacional). Los analistas de situaciones, en consecuencia,

poseen diferentes aptitudes y desempeñan funciones diferentes a las de los analistas judiciales de la División de Investigaciones.

112. La labor de la Sección incluye también el análisis de situaciones de interés (derivadas de comunicaciones o remisiones u observadas a través de la vigilancia preventiva) y la preparación de recomendaciones. Cuando una situación parece justificar un análisis sistemático de un delito, la Sección remite la tarea a la División de Investigaciones, a fin de evitar duplicaciones.

113. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Sección de Análisis de Situaciones</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	407		407	282,6	195,1	477,7	70,7	17
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	407		407	282,6	195,1	477,7	70,7	17
Asistencia temporaria general	34		34		78,0	78,0	44,0	129
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	34		34		78,0	78,0	44,0	129
Gastos de viaje	102		102	38,4	78,2	116,6	14,6	14
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	102		102	38,4	78,2	116,6	14,6	14
Total del subprograma	543		543	321,0	351,3	672,3	129,3	24

114. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SsG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica						1	1	1		3				3
Situacional								3		3				3
<i>Total plantilla</i>						1	1	4		6				6

Objetivos

- Analizar las comunicaciones y preparar recomendaciones para el Fiscal;
- presentar informes oportunos y bien fundamentados al Comité Ejecutivo sobre las situaciones de interés, de conformidad con metodologías sólidas;
- realizar análisis específicos (admisibilidad, interés de la justicia) para cada situación durante la investigación.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta en el plazo de cinco semanas al 90% de las comunicaciones recibidas en un idioma de trabajo de la Corte • Entrega oportuna del 85% o más de los informes solicitados o periódicos sobre las situaciones de interés, debidamente fundamentados • Aprobación por el Comité Ejecutivo y aplicación de la metodología perfeccionada para la evaluación del interés de la justicia • Entrega oportuna de todos los productos analíticos solicitados y periódicos sobre la admisibilidad o el interés de la justicia en relación con las situaciones objeto de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de las comunicaciones analizadas y respondidas en el plazo fijado • Porcentaje de los productos analíticos solicitados o periódicos entregados a tiempo y porcentaje de los que hayan sido confirmados como fundamentados • Aprobación de la metodología y grado de progreso en el plan de aplicación • Porcentaje de productos analíticos solicitados y periódicos entregados oportunamente

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Un Analista de Situaciones Adjunto P-2

115. Hace falta un nuevo analista de situaciones para recopilar información y realizar análisis sobre las cuestiones de admisibilidad y el interés de la justicia derivadas de la situación 3, según sea necesario para cumplir los requisitos estipulados en el párrafo 2 del artículo 53 del Estatuto de Roma. Se prevé que el análisis de las actuaciones y los regímenes nacionales revestirán una importancia determinante en la situación 3.

116. La Fiscalía no podrá cumplir lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 53 del Estatuto de Roma y responder a los elementos específicos de la resolución 1593 (2005) del Consejo de Seguridad (párrafos 3, 4 y 5 de la parte dispositiva) sin este recurso situacional suplementario. Más importante todavía, la Sección no podría recopilar información, adoptar resoluciones fundamentadas sobre la admisibilidad ni hacer frente a posibles impugnaciones a la admisibilidad.

Asistencia temporaria general

117. Se han previsto fondos para 11 meses de trabajo de personal de la categoría P-2; seis de esos meses darán a la Sección la capacidad analítica necesaria para abordar la situación 3, en espera de la contratación del titular del nuevo puesto de P-2 solicitado; los otros cinco meses aportarán los recursos necesarios para ayudar a recopilar información para las posibles impugnaciones a la admisibilidad.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

118. Las actividades básicas, en especial la realización del análisis necesario con arreglo a los artículos 15 y 53 del Estatuto y la búsqueda de información suplementaria, requerirán 21 misiones en Europa (de dos días) y nueve misiones fuera de Europa (cinco días).

Recursos situacionales

Gastos de viaje

119. Se ha previsto la contratación de analistas de situaciones para cada situación con objeto de que se unan al equipo de investigación y participen en sus actividades en el país o región de que se trate. Se ha previsto un total de 23 misiones (de un promedio de siete días de duración) para las tres situaciones.

c) Subprograma 2230: Sección de Cooperación Internacional

Introducción

120. La Sección de Cooperación Internacional crea las redes de apoyo y cooperación que hacen falta para que la Fiscalía pueda desempeñar su mandato de forma eficiente y eficaz. La Sección negocia acuerdos de cooperación con Estados y organizaciones, crea redes de apoyo e intercambio de información y presta asesoramiento jurídico sobre cuestiones de

complementariedad y cooperación. La Sección coordina y tramita todas las peticiones de asistencia, velando por que se respeten los procedimientos y normas pertinentes y supervisando su cumplimiento. Asimismo la Sección se ocupa de las relaciones exteriores y el diálogo a fin de fomentar un entorno propicio y de apoyo para las actividades de la Fiscalía.

121. La Sección destina un asesor en materia de cooperación a cada situación para ayudar en las investigaciones mediante el establecimiento y el mantenimiento de relaciones de confianza y de cooperación con los asociados fundamentales relacionados con la situación, con inclusión de los Estados, organizaciones y comunidades locales. Ello incluye garantizar la cooperación, explicar las actividades, obtener reacciones acerca de las actividades, comprender el contexto local y prestar asesoramiento sobre estrategias de investigación para aumentar al máximo el apoyo y la cooperación de todos los agentes competentes.

122. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Sección de Cooperación Internacional</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	494		494	246,4	345,9	592,3	98,3	20
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>544</i>		<i>544</i>	<i>300,7</i>	<i>345,9</i>	<i>646,6</i>	<i>102,6</i>	<i>19</i>
Asistencia temporaria general	34		34		91,0	91,0	57,0	168
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>34</i>		<i>34</i>		<i>91,0</i>	<i>91,0</i>	<i>57,0</i>	<i>168</i>
Gastos de viaje	182		182		179,9	179,9	-2,1	-1
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>182</i>		<i>182</i>		<i>179,9</i>	<i>179,9</i>	<i>-2,1</i>	<i>-1</i>
Total del subprograma	760		760	300,7	616,8	917,5	157,5	21

123. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	SGA	SG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total cuadro orgánico</i>	SG-CP	SG-OC	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica					1	1				2		1	1	3
Situacional						1	3			4				4
<i>Total plantilla</i>					1	2	3			6		1	1	7

Objetivos

- Negociar y suscribir los acuerdos de cooperación necesarios en apoyo de las investigaciones y las actividades de la Fiscalía;
- tramitar todas las peticiones de asistencia eficazmente, verificando su conformidad con los procedimientos y las normas y supervisa su cumplimiento;
- establecer e impulsar relaciones de apoyo y cooperación en situaciones específicas y de carácter general.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Concertación de todos los acuerdos de cooperación que revistan carácter prioritario para 2006 ● Todas las peticiones se formulan de conformidad con los procedimientos de la Fiscalía ● Tramitación en el plazo de dos días del 85% de las peticiones de asistencia examinadas ● Implantación del sistema para la supervisión del cumplimiento ● Ejecución de un 85% de los planes de trabajo en materia de relaciones exteriores relativos a las situaciones y los proyectos fundamentales, de conformidad con los calendarios fijados 	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de acuerdos concertados con éxito frente al número de acuerdos con carácter prioritario ● Grado de progresos realizados con otros acuerdos ● Porcentaje de las peticiones formuladas de conformidad con los procedimientos de la Fiscalía ● Porcentaje de peticiones examinadas tramitadas en el plazo fijado ● Planificación frente a la implantación del sistema ● Grado de aplicación de los planes de trabajo

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Un Asesor sobre Cooperación Internacional P-3

124. La ejecución de investigaciones en contextos tan complejos como los que debe afrontar la Fiscalía, y en concreto en un contexto como el de la situación 3, precisa de contactos permanentes con todos los asociados de cooperación pertinentes. Además de impulsar una cooperación y un apoyo sólidos, el asesor presta asesoramiento al equipo sobre el contexto y el marco de cooperación, las maneras de gestionar, perfilar y coordinar las actividades con los demás asociados y transmite información sobre los progresos realizados por otros agentes. Sin ese asesor, estaría en juego la capacidad de la Fiscalía para investigar de manera rentable y exitosa, así como su capacidad para responder a los elementos específicos de la resolución del Consejo de Seguridad (por ejemplo, la colaboración con la Unión Africana y el apoyo a la cooperación internacional).

Asistencia temporaria general

125. Se incluye una consignación para 11 meses de trabajo de personal temporario de P-3; seis de estos meses son necesarios para asegurar que la Sección tiene la capacidad de obtener cooperación para la investigación de la situación 3, en espera de la contratación del titular del nuevo puesto solicitado de categoría P-3; los cinco meses restantes son necesarios para hacer frente a los períodos en que se prevé que habrá un aumento de las necesidades, dada la complejidad del marco de cooperación en la situación 3.

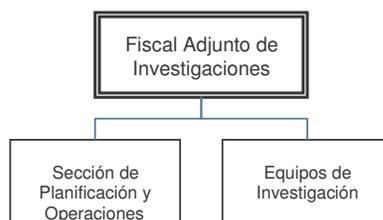
ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

126. Se han previsto viajes relacionados con múltiples investigaciones, para diez misiones en Europa (dos días) y nueve misiones fuera de Europa (de siete días). Los viajes específicos de las situaciones ascienden a 28 misiones en Europa (tres días) y 34 misiones a regiones que actualmente son objeto de investigación (cinco días).

3. Programa 2300: División de Investigaciones



Introducción

127. La División de Investigaciones participa en los análisis previos a las investigaciones, centrándose en los aspectos penales, se ocupa de las investigaciones en todas sus fases y colabora con la División de Procesamiento durante el juicio. La División está integrada por un personal multidisciplinario destacado en la Sede que apoya los trabajos de equipos especializados para cada situación específica. La División coordina la cooperación con los investigadores y fiscales nacionales en función de las necesidades de la causa.

128. A continuación figura el presupuesto propuesto para 2006 para la División de Investigaciones figura en el siguiente cuadro.

División de Investigaciones	Gastos de 2004	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto aprobado para 2006 (en miles de euros)		
	Total	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total
Cuadro orgánico	Sin desglosar	3.958	705	4.663	460,0	5.347,0	5.807,0
Cuadro de servicios generales		711	386	1.097	108,6	1.350,4	1.459,0
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>1.547,7</i>	<i>4.669</i>	<i>1.091</i>	<i>5.760</i>	<i>568,6</i>	<i>6.697,4</i>	<i>7.266,0</i>
Asistencia temporaria general	265,2		684	684		145,0	145,0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>265,2</i>		<i>684</i>	<i>684</i>		<i>145,0</i>	<i>145,0</i>
Gastos de viaje	289,5	270	855	1.125	24,0	1.311,5	1.335,5
Servicios por contrata, incluida la capacitación	14,4		100	100			
Gastos generales de funcionamiento	3,8					18,4	18,4
Suministros y materiales	25,2					90,2	90,2
Mobiliario y equipo	1.010,7	168	275	443		10,0	10,0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>1.343,6</i>	<i>438</i>	<i>1.230</i>	<i>1.668</i>	<i>24,0</i>	<i>1.430,1</i>	<i>1.454,1</i>
Total del programa	3.156,5	5.107	3.005	8.112	592,6	8.272,5	8.865,1

a) Subprograma 2310: Oficina del Fiscal Adjunto de Investigaciones

Introducción

129. La Oficina del Fiscal Adjunto de Investigaciones se ocupa del desarrollo y de la organización de la División de Investigaciones y de las investigaciones en curso. La Oficina tiene además la responsabilidad del desarrollo de las redes necesarias para apoyar la labor de investigación de la División, por ejemplo órganos policiales, fiscales, médicos forenses, expertos psicológicos. Para el cumplimiento de esta tarea el Fiscal Adjunto recibe el apoyo técnico necesario de la División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación.

130. En calidad de miembro del Consejo Ejecutivo, el Fiscal Adjunto asesora al Fiscal respecto de todas las decisiones de política y de estrategia que la Oficina adopte.

131. La Oficina del Fiscal Adjunto de Investigaciones supervisa la evolución y la aplicación de los planes de investigación y los objetivos estratégicos de la División de Investigaciones.

Tendencias y cambios del subprograma

132. En comparación con el presupuesto anterior, el Fiscal Adjunto de Investigaciones ha sido expresamente encargado por el Fiscal para impulsar el desarrollo de una red para apoyar las investigaciones. Esta red permitirá a la División organizar y realizar sus investigaciones de forma óptima así como lograr un mayor impacto y eficacia.

133. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Fiscal Adjunto de Investigaciones</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto aprobado para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	180		180	186,5		186,5	6,5	4
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>230</i>		<i>230</i>	<i>240,8</i>		<i>240,8</i>	<i>10,8</i>	<i>5</i>
Gastos de viaje	10	15	25	4,0	64,8	68,8	43,8	175
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>10</i>	<i>15</i>	<i>25</i>	<i>4,0</i>	<i>64,8</i>	<i>68,8</i>	<i>43,8</i>	<i>175</i>
Total del subprograma	240	15	255	244,8	64,8	309,6	54,6	21

134. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SIG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica		1								1		1	1	2
Situacional														
<i>Total plantilla</i>		1								1		1	1	2

Objetivos

- Garantizar la realización de las investigaciones previstas para 2006;
- mejorar el uso de recursos dentro de la División de Investigaciones;
- establecer una red de autoridades judiciales y policiales que pueda servir de apoyo a la labor de investigación.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Una investigación completa y tres investigaciones ejecutadas según lo planificado, a condición de que todas las proyecciones continúen siendo las mismas • Un aumento de la eficacia en el uso de recursos dentro de la División de Investigaciones • Progresos alcanzados en el establecimiento de una red de autoridades judiciales y policiales para apoyar la labor de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación bimensual de los progresos realizados y del plan de investigación revisado • Culminación de las etapas de investigación de conformidad con el plan bimensual • Plena aplicación de un instrumento para la planificación de los recursos • Mejora del promedio de gastos de viaje en comparación con 2005 • Ejecución de todos los acuerdos de cooperación prioritarios aprobados en virtud del plan de acción de 2006 (concertados con el apoyo de la División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación) • Un proyecto internacional sobre el tráfico de armas en relación con las investigaciones en curso ejecutado tal como se había previsto.

i) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

135. Es de esperar que la mayoría de los viajes tendrán por objeto apoyar el proyecto de la red así como obtener información y apoyo operacional y en el ámbito de la investigación para las investigaciones en curso. Con este fin, se han previsto nueve misiones en Europa y nueve misiones fuera de Europa.

136. Además, el Fiscal Adjunto realizará una, dos y tres misiones a las regiones donde tienen lugar las situaciones 1, 2 y 3 respectivamente, con el propósito de rendir cuenta sobre la misión y dirigir un ejercicio relativo a las lecciones aprendidas al final de la fase de investigación, así como mantener conversaciones con distintas autoridades relativas al apoyo nacional e internacional necesario para las investigaciones.

b) Subprograma 2320: Sección de Planificación y Operaciones

Introducción

137. La Sección de Planificación y Operaciones continúa asegurando la adecuada planificación y el adecuado apoyo a las investigaciones. Las responsabilidades se dividen entre tres dependencias.

- Las principales responsabilidades del Jefe de la Sección son la elaboración y ejecución de objetivos y estrategias claros para las dependencias de la Sección; preparar y supervisar la aplicación de los planes de la División; coordinar la preparación de los planes de investigación y asignar los recursos entre las dependencias y equipos investigadores.
- La Dependencia de Apoyo Operacional apoya y supervisa las operaciones sobre el terreno (en colaboración con la Secretaría de la Corte); establece enlaces con los equipos de investigación y otro personal en el terreno; garantiza que se desarrollen y apliquen los procedimientos de seguridad necesarios para las investigaciones; y facilita la transcripción de las entrevistas y otras modalidades de acopio de datos (sólo idiomas de trabajo). La Dependencia consta también de un componente forense, que presta

competencia y apoyo especializados en relación con las necesidades forenses de la Corte.

- La Dependencia de Violencia de Género y Violencia contra los Niños presta el asesoramiento y apoyo de especialistas en relación con cuestiones relativas a las víctimas/testigos (por ejemplo la evaluación psicológica de los testigos potenciales antes de las entrevistas; la asistencia para las entrevistas de testigos sumamente traumatizados; la elaboración de políticas sobre metodologías de análisis y de investigación relativas a la violencia de género y sexual así como la violencia contra los niños y su aplicación).
- Finalmente, la Dependencia de Análisis y Estrategias de Investigación formula y aplica nuevas estrategias para emprender investigaciones. Realiza análisis de delitos en apoyo de las distintas divisiones y equipos de investigación de la Fiscalía; se esfuerza por crear y mantener una red que enlace la Fiscalía con organizaciones no gubernamentales y organizaciones encargadas de hacer cumplir la ley dentro de los sistemas nacionales (en el contexto del proyecto de red del Fiscal Adjunto); además es responsable de la elaboración de normas operativas y de investigación analíticas.

Tendencias y cambios del subprograma

138. Simultáneamente con la creación de varios puestos adicionales y la revisión de algunos de los títulos de puestos para reflejar mejor las funciones desempeñadas, la Sección propone que se introduzcan algunos cambios estructurales. En primer lugar, el cambio del nombre de la Sección y que éste pase a ser “Sección de Planificación y Operaciones”. En segundo lugar, la transferencia de dos Analistas Adjuntos, que actualmente colaboran directamente en las investigaciones en curso, a los equipos de investigación. Finalmente, la experiencia en la Dependencia de Análisis y Estrategias de Investigación ha demostrado que la eficacia resultante de la combinación de algunas funciones y puestos permitirá una reducción del tamaño de la Dependencia (tres analistas P-4 serán transferidos a otras secciones).

139. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Sección de Planificación y de Operaciones</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	2.097	82	2.179	273,5	1.587,8	1.861,3	-317,7	-15
Cuadro de servicios generales	340	111	451	54,3	807,9	862,2	411,2	91
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>2.437</i>	<i>193</i>	<i>2.630</i>	<i>327,8</i>	<i>2.395,7</i>	<i>2.723,5</i>	<i>93,5</i>	<i>4</i>
Asistencia temporaria general					45,0	45,0	45,0	100
<i>Subtotal de otros gastos que de personal</i>					<i>45,0</i>	<i>45,0</i>	<i>45,0</i>	<i>100</i>
Gastos de viaje	260		260	20,0	244,3	264,3	4,3	2
Suministros y material					50,0	50,0	50,0	100
Mobiliario y equipo	118		118				-118,0	-100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>378</i>		<i>378</i>	<i>20,0</i>	<i>294,3</i>	<i>314,3</i>	<i>-63,7</i>	<i>-17</i>
Total del subprograma	2.815	193	3.008	347,8	2.735,0	3.082,8	74,8	2

140. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica				1		1				2		1	1	3
Situacional					1	6	2	8	1	18		18	18	36
<i>Total plantilla</i>				1	1	7	2	8	1	20		19	19	39

Objetivos

Jefe de la Sección:

- preparar y actualizar un plan de desarrollo y un plan de investigación para la División y asegurar su ejecución;
- garantizar que todas las dependencias logren sus objetivos (presentados más abajo).

Dependencia de Apoyo Operacional

- prestar el apoyo adecuado a todas las investigaciones sobre el terreno, asegurando una coordinación eficaz con la Secretaría de la Corte;
- asegurarse de que todas las misiones sobre el terreno se realicen de conformidad con las normas de seguridad pertinentes, con un equipo adecuado, y que estén correctamente dirigidas por funcionarios en la Sede y/o la oficina exterior;
- crear una red de expertos forenses en apoyo de las investigaciones;
- propiciar el establecimiento y la aplicación de procedimientos científicos normalizados para las actividades forenses.

Dependencia de Violencia de Género y Violencia contra los Niños

- crear una red de expertos para la evaluación psicológica de todos los testigos;
- aplicar técnicas de entrevista especiales para los niños;
- aplicar una política que garantice un enfoque adecuado por parte de la Fiscalía sobre la violencia sexual y de género.

Dependencia de Análisis y Estrategias de Investigación

- Garantizar que todos los análisis solicitados sobre los delitos en apoyo de la División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación, la División de Investigaciones o la División de Procesamiento se realicen en el plazo requerido y que sean de la calidad deseada;
- apoyar la recopilación de información sobre los delitos a través del establecimiento de una red conjunta con organismos nacionales (policía, ejército, servicios secretos, fiscales) y las ONG dentro del acuerdo de cooperación que se elabore cuando sea necesario por la División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación;
- elaborar y aplicar procedimientos operativos normalizados para la División de Investigaciones;
- elaborar un instrumento para la planificación de recursos que permita una asignación flexible de recursos.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<p>Jefe de la Sección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución prevista de un 85% de los planes de desarrollo e investigación de la División tal como se había previsto • Logro de un 85% o más de todos los objetivos de la Sección <p>Dependencia de Apoyo Operacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de por lo menos un 80% de los planes relativos a la presencia en el terreno, la protección de los testigos y la seguridad del personal • Realización de todas las misiones de conformidad con las normas de seguridad • Apoyo a todas las esferas para las que se solicite la asistencia de expertos con tiempo suficiente por la red forense externa • Procedimientos científicos normalizados propuestos validados en el exterior y aprobados por el Fiscal <p>Dependencia de Violencia de Género y Violencia contra los Niños</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un 90% por lo menos de entrevistas de testigos precedidas de una evaluación hecha por un asesor calificado • Entrevista de todos los niños de conformidad con las nuevas técnicas • Aprobación por el Fiscal de la política sobre el análisis e investigación de la violencia sexual y de género y logro de los objetivos de aplicación para 2006 <p>Dependencia de Análisis y Estrategias de Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega oportuna y cualitativa de por lo menos un 85% de todos los productos analíticos solicitados • Ejecución de un 80% de los planes para la recopilación de información penal a través de la red creada tal como se habían planificado • Establecimiento de procedimientos operativos normalizados para las investigaciones, análisis y operaciones sobre el terreno • Un instrumento para la planificación de recursos que garantice una asignación flexible y óptima de recursos y el mejor uso posible del presupuesto para viajes 	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de ejecución • Proporción de los objetivos realizados • Proporción de los planes pertinentes ejecutados • Proporción de misiones que no sean conformes con las normas de seguridad • Proporción de solicitudes satisfechas en los plazos previstos • Grado en el cual esos procedimientos son validados y aprobados • Proporción de testigos entrevistados con una evaluación psicológica previa • Proporción de entrevistas realizadas que estén conformes con las nuevas técnicas • La aplicación frente a la planificación del proyecto • Proporción de todos los productos analíticos entregados oportunamente y aprobados por los usuarios finales • Grado de ejecución • Aprobación por el Fiscal y los Fiscales Adjuntos del manual para los investigadores, los analistas y las operaciones sobre el terreno <ul style="list-style-type: none"> a) grado en el cual se aplica el sistema para el aprovechamiento máximo de los recursos en los equipos y dependencias de la División y entre ellos b) promedio de gastos de viaje en comparación con 2005

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Un Oficial Forense Especializado en Tecnologías de la Información y la Comunicación P-3

141. El titular pasará a formar parte del componente forense de la Dependencia de Apoyo Operacional para prestar servicios especializados en la esfera de la tecnología de la información y de la comunicación forense. La experiencia ha demostrado la necesidad de disponer de esos expertos en la Sede a fin de mejorar la capacidad para interceptar la investigación de casetes, correo electrónico y sitios en la web, y para la autenticación de casetes, etc. El aumento de la capacidad forense está particularmente justificado por la

creciente necesidad de asesoría forense especializada en tecnologías de la información y la comunicación; la progresión del componente forense en la fase operacional (creciente volumen de operaciones sobre el terreno); y el aumento de pruebas resultantes de la iniciación de nuevas investigaciones.

Un Oficial de Normas y Desarrollo P-2

142. El titular será responsable de la elaboración de procedimientos operativos normalizados para la División de Investigaciones; la elaboración de un instrumento para la planificación de recursos que permita una distribución flexible de los recursos; y la asistencia al Fiscal Adjunto para la elaboración y aplicación de una política sobre redes con organismos encargados de aplicar la ley.

Un Experto Adjunto en materia de Víctimas P-2

143. El titular pasará a formar parte de la Dependencia de Violencia de Género y Violencia contra los Niños a fin de servir de centro de coordinación para la situación 3, desempeñando al mismo tiempo tareas similares a las de los Expertos Adjuntos en materia de víctimas existentes en apoyo de la política de la Fiscalía para evaluar psicológicamente a todos los testigos de las víctimas antes de su entrevista.

Siete Auxiliares de Introducción de Datos SG-OC

144. Se solicitan siete Auxiliares de Introducción de Datos adicionales para completar los recursos necesarios para el equipo de introducción de datos adscrito a la situación 3.

Asistencia temporaria general

145. Se necesitan fondos para el equivalente de tres meses de trabajo de un funcionario de SG-OC para cada una de las situaciones. La finalidad es apoyar la transcripción y la entrada de datos asociada con las fluctuaciones en las actividades de investigación.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

146. Se prevén fondos para cinco misiones en Europa (dos días) para el Jefe de la Sección, así como 15 misiones en Europa (dos días) para los analistas relacionados con el intercambio de información para las investigaciones y el desarrollo de instrumentos analíticos con interlocutores tales como Interpol, la Unión Europea y las dependencias de crímenes de guerra.

Suministros y materiales

147. Se necesitan 50.000 euros para la reposición completa de los artículos forenses necesarios para mantener los equipos forenses de urgencia y los equipos de los investigadores forenses.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

148. Se prevén seis misiones (de siete días cada una) para dos Expertos Adjuntos en materia de Víctimas por situación, para llevar a cabo evaluaciones previas a las entrevistas y/o prestar asistencia en las entrevistas por parte de los investigadores de víctimas/testigos muy traumatizados.

149. A fin de garantizar que las operaciones sobre el terreno estén adecuadamente secundadas, se prevén 16 misiones (de cinco días cada una) para dos o tres funcionarios de la Dependencia de Apoyo Operacional a los países que se están investigando.

c) Subprograma 2330: Equipos de Investigación

Introducción

150. En 2006 la Corte dispondrá de tres Equipos de Investigación plenamente operacionales. Los Equipos se forman y asignan en función de una situación concreta, que puede incluir más de una causa, y su cometido consiste en ejecutar un plan de investigaciones. Trabajan tanto dentro como fuera de la sede de la Fiscalía y cuentan con el respaldo de la Sección de Planificación y Operaciones. Durante la fase de enjuiciamiento, tres miembros de los equipos continúan asignados a la causa para prestar asistencia a la División Procesamiento en la preparación de la causa, mientras que los miembros restantes del equipo pueden alternarse para aumentar el apoyo a una situación existente o comenzar investigaciones iniciales respecto a una nueva situación.

Tendencias y cambios del subprograma

151. La experiencia ha permitido a la División de Investigaciones elaborar un modelo utilizado para la planificación de los recursos para investigación. La primera distinción es el tamaño del equipo requerido. Se sugieren dos “composiciones estándar”: un equipo pequeño (15) y un equipo ampliado (24). Este último se dedicará a investigaciones de causas múltiples o con un nivel superior de complejidad (por ejemplo más grupos para investigar, menos cooperación). La otra distinción se refleja en el nivel de intensidad de la investigación. Se supone que la fase inicial de investigación de cuatro meses de duración requiere sólo una capacidad reducida de siete miembros (equipo pequeño) o diez miembros (equipo ampliado). La fase avanzada de investigación requiere equipos de plena capacidad (por ejemplo 15 ó 24 miembros del equipo) durante un período de 13 meses. Una vez las investigaciones entran en la fase de enjuiciamiento se reduce esta capacidad de nuevo a un número inferior de personas en apoyo del equipo de enjuiciamiento.

152. La situación 1 requiere un “pequeño equipo”, la situaciones 2 y 3 un “equipo ampliado”. Para respaldar estos modelos se precisan puestos adicionales y dos analistas adjuntos de la Sección de Planificación y Operaciones serán reasignados a los Equipos de Investigación 1 y 2 respectivamente.

153. Se supone que en 2006, la situación 1 entrará en la fase de enjuiciamiento (sujeta a detención y entrega); los recursos liberados temporalmente después de entrar en esta fase se utilizarán para aumentar los equipos asignados a las situaciones 2 y 3 (mientras se continúa la contratación para la ampliación de los equipos) y más tarde iniciar la investigación de una cuarta situación. Para la situación 2, se supone que ambas causas entrarán en la fase de enjuiciamiento durante el año, la primera a finales del primer trimestre y la segunda a mediados de año (sujetas a detención y entrega). La situación 3 será plenamente investigada durante 2006.

154. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Equipos de Investigación</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	1.681	623	2.304		3.759,2	3.759,2	1.455,2	63
Cuadro de servicios generales	321	275	596		542,5	542,5	-53,5	-9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>2.002</i>	<i>898</i>	<i>2.900</i>		<i>4.301,7</i>	<i>4.301,7</i>	<i>1.401,7</i>	<i>48</i>
Asistencia temporaria general		684	684		100,0	100,0	-584,0	-85
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>		<i>684</i>	<i>684</i>		<i>100,0</i>	<i>100,0</i>	<i>-584,0</i>	<i>-85</i>
Gastos de viaje		840	840		1.002,4	1.002,4	162,4	19
Servicios por contrata, incluida la capacitación		100	100				-100,0	-100
Gastos generales de funcionamiento					18,4	18,4	18,4	100
Suministros y materiales					40,2	40,2	40,2	100
Mobiliario y equipo	50	275	325		10,0	10,0	-315,0	-97
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>50</i>	<i>1.215</i>	<i>1.265</i>		<i>1.071,0</i>	<i>1.071,0</i>	<i>-194,0</i>	<i>-15</i>
Total del subprograma	2.052	2.797	4.849	0,0	5.472,7	5.472,7	623,7	13

155. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SsG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica														
Situacional						3	26	18	6	53		10	10	63
<i>Total plantilla</i>						3	26	18	6	53		10	10	63

Objetivos

- Disponer de pruebas eximentes o inculpatorias recopiladas para las investigaciones realizadas en 2006;
- tomar todas las medidas adecuadas para garantizar la protección de los testigos;
- realizar todas las actividades de investigación de conformidad con los procedimientos operativos normalizados.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Progresos hechos en la recopilación de información y pruebas • Todos los contactos con los testigos establecidos de conformidad con el sistema de protección elaborado para la situación • Conformidad de todas las actividades de investigación con los procedimientos operativos normalizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación bimensual de los progresos realizados y del plan de investigación revisado • Culminación de las etapas de investigación de conformidad con el plan bimensual en un 80% de las revisiones • Proporción muestral de contactos que están conformes con el sistema de protección • Proporción muestral de resultados comprobados considerados como conformes a las normas • Todas las mejoras requeridas hechas dentro del plazo establecido

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

156. Para la situación 1, se prevé un equipo con una composición estándar de 15 miembros, y se solicita un puesto adicional.

Un Investigador (Penal) P-3

157. La experiencia ha demostrado que con el tamaño actual de los equipos, la recopilación de pruebas sólo pueden llevarse a cabo de conformidad con las normas de calidad deseada cuando se toman medidas extraordinarias; en 2005 se tomaron dos de esas medidas. En primer lugar, los investigadores tuvieron que pasar períodos más largos en el terreno, lo cual repercutió en tiempo insuficiente entre las misiones; períodos prolongados de presión intensa sobre el personal y una falta de tiempo para asimilar y preparar las misiones subsiguientes. En segundo lugar, tuvo que conseguirse personal de otras dependencias y secciones para apoyar la investigación, lo cual dio como resultado un atraso considerable de su propio trabajo. Con el fin de evitar que esos problemas se repitan de nuevo, se necesita un investigador adicional (P-3). La complejidad de la causa justifica el aumento del número de personal directivo, con la competencia necesaria para dirigir un trabajo de investigación a fondo independientemente y para supervisar a los investigadores subalternos.

158. Para la situación 2 se prevé un equipo con una composición ampliada de 24 miembros lo cual requiere los nuevos puestos siguientes:

Dos Investigadores (Penal) P-3; tres Investigadores (responsabilidad de los dirigentes) P-3; un Investigador Adjunto (responsabilidad de los dirigentes) P-2; un Analista Adjunto (en materia financiera y armamentista) P-2

159. La experiencia ha demostrado que la actual capacidad es insuficiente; la complejidad de la situación junto con el nivel de apoyo en el país justifica la asignación de un equipo ampliado. La investigación se centra en tres componentes: a) los delitos cometidos (“penal”), b) la responsabilidad de las autoridades y c) los aspectos financiero y técnico de los delitos (“aspectos financieros, armamentistas y logísticos”). La actual composición del equipo de investigación no permite el necesario examen simultáneo a fondo de estos elementos. El refuerzo del equipo con los puestos descritos permitirá que el equipo pueda cubrir mejor estos tres componentes de la investigación de conformidad con las normas deseadas y dentro del plazo de tiempo previsto.

Un Operador sobre el Terreno P-3

160. El equipo actual consta de un Operador sobre el Terreno y de un Operador Adjunto sobre el Terreno cuyas funciones son apoyar a los investigadores mediante la localización y el contacto con los testigos, establecer un entorno seguro para las entrevistas, actuar como centro de coordinación inicial en términos de protección de los testigos; y prestar asistencia para la organización en el terreno. Es necesario que su presencia en el terreno sea permanente a fin de establecer la red operacional y de apoyo necesaria en localidades remotas. Las distancias más grandes implicadas en la situación 2 así como el mayor número de misiones planificadas (y los contactos concomitantes con los testigos) requieren la asignación de personal adicional sobre el terreno.

Un Oficial de Planificación y Control P-2

161. El titular prestará apoyo al líder del equipo en la preparación de planes detallados para todas las actividades de investigación; la organización y el seguimiento del procesamiento de

toda la información por los investigadores y analistas del equipo; y la preparación de informes periódicos acerca de los progresos.

162. Para la situación 3 se prevé un equipo con una composición ampliada de 24 miembros. Se proponen los mismos nuevos puestos que para la situación 2:

Dos Investigadores (penal) P-3; tres Investigadores (responsabilidad de los dirigentes) P-3; un Investigador Adjunto (responsabilidad de los dirigentes) P-2; un Analista Adjunto (en materia financiera y armamentista) P-2; un Operador sobre el Terreno P-3; un Operador sobre el Terreno Adjunto SG-OC; un Oficial de Planificación y Control P-2

163. Para la justificación de estos puestos sírvanse referirse a la situación 2 *supra*.

Un Analista Adjunto (responsabilidad de los dirigentes) P-2

164. La composición estándar del equipo ampliado incluye un Analista Adjunto (responsabilidad de los dirigentes). Los puestos correspondientes en los equipos 1 y 2 se obtendrán gracias a la reasignación de la Sección de Planificación y Operaciones; para la situación 3 se precisa un nuevo puesto.

Asistencia temporaria general

165. Se prevén cuatro meses de trabajo de un investigador de P-3 por situación.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionadas con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

166. Los presupuestos para los viajes se calculan sobre la base de los viajes efectivos de los equipos en 2004 y 2005, los cuales se extrapolan después a fin de que reflejen la composición del nuevo equipo y se ajustan de conformidad con las diferentes “fases” de la investigación.

167. El promedio para todas las misiones es de siete días de duración.

168. Para la situación 1, se prevén nueve misiones compuestas de cinco miembros del equipo para facilitar las entrevistas y la recopilación de pruebas. La reducción sustancial en los viajes refleja el comienzo de la fase de enjuiciamiento.

169. Para la situación 2 se prevén dos misiones compuestas de 22 miembros del equipo, tres misiones compuestas de 18 miembros del equipo y cuatro misiones compuestas de ocho miembros del equipo. El tamaño fluctuante de los equipos refleja las diferentes fases que se espera que las causas 1 y 2 sigan durante 2006, tal como se señala en la introducción de este subprograma

170. Para la situación 3, se prevé una misión compuesta de 11 miembros del equipo y ocho misiones compuestas de 14 miembros del equipo, que reflejan la progresión de la investigación a partir de la fase de investigación inicial, a la fase de investigación avanzada desde febrero-marzo de 2006.

171. Los viajes del personal de operaciones sobre el terreno están también incluidos en estas estimaciones.

Gastos generales de funcionamiento

172. Se necesitan fondos en las tres situaciones para los gastos de transporte, alimentos y alojamiento que necesariamente efectuarán los testigos que asistan a las entrevistas. Estos gastos se basan en una estimación de cinco testigos por subequipo de investigación por misión.

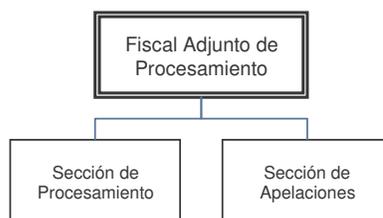
Suministros y materiales

173. Se necesitan fondos para las tres situaciones con el fin de reemplazar la vestimenta en el terreno gastada de los miembros del equipo de investigación conjunto, así como nueva vestimenta en el terreno y equipos personales en el terreno para los nuevos miembros del equipo.

Mobiliario y equipo

174. Se precisarán fondos para las situaciones 2 y 3 con el fin de comprar equipos audiovisuales adicionales para facilitar las entrevistas realizadas por los subequipos adicionales creados dentro de los equipos ampliados

4. Programa 2400: División de Procesamiento



Introducción

175. La División de Procesamiento tiene competencia directa para procesar causas que impliquen crímenes de la competencia de la Corte en las fases preliminar, de primera instancia y de apelación. Proporciona también la orientación jurídica durante las fases de análisis y de investigación a otras divisiones de la Fiscalía.

176. Desde la presentación del presupuesto para 2005, el volumen de trabajo de la División ha registrado un aumento sustancial. Actualmente, la División se ocupa de dos investigaciones en curso, que siguen adelante y respecto de las cuales se espera la promulgación próxima de un orden de detención durante el año en curso. En 2006 se iniciará una segunda investigación relativa a la situación en la República Democrática del Congo. Además, la Fiscalía asume la investigación de dos causas que corresponden a una tercera situación durante 2006, así como el análisis y posible investigación de una cuarta situación. Este aumento del volumen de trabajo de la Fiscalía, junto con la evolución prevista de las investigaciones existentes requiere la asignación de recursos adicionales a la División, con el fin de garantizar que ésta disponga de los recursos necesarios para alcanzar la fase de disposición para el juicio, manteniendo al mismo tiempo su habilidad para intervenir en las fases de análisis e investigación.

177. El presupuesto propuesto para 2006 para la División de Procesamiento figura en el siguiente cuadro.

División de Procesamiento	Gastos de 2004	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)		
		Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total
Cuadro orgánico	Sin desglosar	1.706		1.706	446,4	1.889,7	2.336,1
Cuadro de servicios generales		200		200	108,6	349,6	458,2
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>444,8</i>	<i>1.906</i>		<i>1.906</i>	<i>555,0</i>	<i>2.239,3</i>	<i>2.794,3</i>
Asistencia temporaria general	28,8				192,0	192,0	
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>28,8</i>				<i>192,0</i>	<i>192,0</i>	
Gastos de viaje	48,2	52	49	101	44,4	179,6	224,0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>48,2</i>	<i>52</i>	<i>49</i>	<i>101</i>	<i>44,4</i>	<i>179,6</i>	<i>224,0</i>
Total del programa	521,8	1.958	49	2.007	599,4	2.610,9	3.210,3

a) Subprograma 2410: Oficina del Fiscal Adjunto de Procesamiento

Introducción

178. La Oficina del Fiscal Adjunto de Procesamiento coordina, ejecuta y supervisa todas las actividades de la División de Procesamiento, incluida la ejecución de todos los elementos preliminares, de primera instancia y de apelaciones realizados por la Fiscalía

179. Esta Oficina colabora con el Fiscal Adjunto de Procesamiento (Investigaciones), los miembros de su equipo de investigación, las autoridades nacionales e internacionales, así como con órganos intergubernamentales y otros órganos y organizaciones pertinentes sobre cuestiones relativas a la instrucción, los juicios y las apelaciones y cuestiones de cooperación según sea necesario.

180. La Oficina colabora y trabaja recíprocamente con otras divisiones dentro de la Fiscalía así como con otros órganos de la Corte según se necesite para la aplicación efectiva de los mandatos de la Fiscalía.

Tendencias y cambios del subprograma

181. La Oficina del Fiscal Adjunto de Procesamiento se ocupa de garantizar que la política existente de la Fiscalía de equipos de enjuiciamiento reducidos y un enfoque conjunto de equipo se mantenga. Esto permite un enfoque centrado y más interacción entre las divisiones de la Fiscalía.

182. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Fiscal Adjunto de Procesamiento</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	180		180	186,5		186,5	6,5	4
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	230		230	240,8		240,8	10,8	5
Gastos de viaje	10	15	25	15,1	21,2	36,3	11,3	45
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	10	15	25	15,1	21,2	36,3	11,3	45
Total del subprograma	240	15	255	255,9	21,2	277,1	22,1	9

183. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SsG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica	1									1			1	2
Situacional														
<i>Total plantilla</i>	1									1			1	2

Objetivos

- Dirigir y gestionar eficazmente todas las actividades de la División de Procesamiento;
- desempeñar todas las tareas requeridas por el Fiscal a fin de crear un apoyo para las investigaciones, procesamientos y el mandato de la Fiscalía.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Logro de por lo menos un 85% de los objetivos para 2006 fijados por la División de Procesamiento • Ejecución de todas las misiones tal como fueron planificadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporción de objetivos para 2006 logrados • Proporción de misiones ejecutadas tal como fueron planificadas

i) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

184. Cinco misiones en Europa (un día) y tres misiones fuera de Europa (cinco días).

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

185. La Fiscalía está todavía investigando en Uganda y en la República Democrática del Congo. Recientemente ha recibido una remisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y ha abierto ahora investigaciones en la región de Darfur, en el Sudán. Es necesario efectuar viajes a esta región y a los países vecinos con el fin de entrevistarse con las autoridades al nivel más elevado para facilitar los contactos y la cooperación en las investigaciones y en los procesamientos.

186. En la remisión del Consejo de Seguridad se insta específicamente a la Corte a cooperar con la Unión Africana. El Fiscal Adjunto (Procesamiento) ha facilitado un contacto inicial y más cooperación. Se prevé también que el Fiscal Adjunto viaje para asistir al informe periódico al Consejo de Seguridad. Los gastos de viaje específicos a la situación corresponden a dos misiones fuera de Europa (cinco días) y tres misiones en las regiones que se investigan (cinco días).

b) Subprograma 2420: Sección de Procesamiento*Introducción*

187. La Sección de Procesamiento prepara las causas ante las Divisiones de Cuestiones Preliminares y de Primera Instancia y brinda asesoramiento a la División de Investigaciones sobre las actividades de investigación y preparación de las causas. Asimismo, es responsable de la redacción de documentos en los que se formulan los cargos a que se refiere el inciso a) del párrafo 3 del artículo 61 del Estatuto. Por último, se encarga de los documentos jurídicos, especialmente sobre cuestiones de procedimiento y prueba.

Tendencias y cambios del subprograma

188. La División ha adoptado un modelo estructural que le permite reasignar recursos mediante la rotación de miembros de los equipos de cuestiones preliminares y de primera instancia a medida en que aumenta el flujo de causas. Los recursos adicionales solicitados restablecerán y aumentarán la estructura del Equipo de Cuestiones Preliminares (actualmente sin personal suficiente), y adelantarán la formación de un tercer equipo de primera instancia combinando los elementos del Equipo de Cuestiones Preliminares asignado a la tercera investigación, junto con nuevos puestos requeridos. El nuevo Equipo de Cuestiones Preliminares aportará la capacidad necesaria para intervenir en todo nuevo análisis o investigación, procedente de una nueva situación o de las causas existentes. Este modelo ha sido elaborado basándose en la suposición de que habrá juicios comunes para acusados múltiples. Será necesario ajustar este modelo conservador en caso de detenciones y entregas sucesivas de personas que deberían haber sido juzgadas conjuntamente.

189. Presupuesto propuesto para 2006.

División de Procesamiento	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	1.137		1.137	130,0	1.620,6	1.750,6	613,6	54
Cuadro de servicios generales	100		100		349,6	349,6	249,6	250
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>1.237</i>	<i>0</i>	<i>1.237</i>	<i>130,0</i>	<i>1.970,2</i>	<i>2.100,2</i>	<i>863,2</i>	<i>70</i>
Asistencia temporaria general			0		192,0	192,0	192,0	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>		<i>192,0</i>	<i>192,0</i>	<i>192,0</i>	<i>100</i>
Gastos de viaje	36	24	60	17,6	158,4	176,0	116,0	193
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>36</i>	<i>24</i>	<i>60</i>	<i>17,6</i>	<i>158,4</i>	<i>176,0</i>	<i>116,0</i>	<i>193</i>
Total del subprograma	1.273	24	1.297	147,6	2.320,6	2.468,2	1.171,2	90

190. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	Sg	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1					1				1
Situacional					3	7	1	5	3	19		10	10	29
<i>Total plantilla</i>					4	7	1	5	3	20		10	10	30

Objetivos

- Garantizar investigaciones concentradas que respeten todas las obligaciones estatutarias determinando la causa objeto de atención, ofreciendo orientación jurídica y revisando las etapas de la investigación;
- proporcionar asesoramiento jurídico adecuado a los equipos de investigación;
- garantizar la oportuna y adecuada presentación de solicitudes de órdenes de detención o citaciones de comparecencia una vez que se haya completado la investigación;
- preparar de manera eficiente causas y cuestiones relacionadas con los causas ante las Divisiones de Cuestiones Preliminares y de Primera Instancia.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener la concentración en todas las investigaciones para que sean lo más rápidas posible ● Respetar todas las obligaciones estatutarias en todas las investigaciones (un 80% de revisiones satisfactorias; aplicación de todas las mejoras) ● Respuesta oportuna a todas las solicitudes de asesoramiento ● Solicitudes compactas y de elevada calidad dentro de los plazos de tiempo definidos (>60% a tiempo y aprobadas por el Fiscal Adjunto y la Junta de examen paritaria) ● Presentación eficaz de las pruebas ante las Salas de Cuestiones Preliminares y de Primera Instancia 	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobación bimensual por parte del Fiscal de los progresos realizados y de los planes revisados ● Proporción de revisiones llevadas a cabo por la Sección de Procesamiento que se consideren satisfactorias ● Grado en el cual se hayan aplicado las mejoras solicitadas dentro del plazo de tiempo convenido ● Proporción de solicitudes contestadas a tiempo ● Proporción de proyectos de conclusiones aprobados por una junta de examen paritaria ● Proporción de conclusiones entregadas dentro de los plazos de tiempo estipulados ● Proporción de los exámenes bimensuales de la evolución de las causas y de las actualizaciones enfoque de las causas aprobados por el Fiscal y el Fiscal Adjunto de Procesamiento

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Un Oficial Jurídico P-3; un Oficial Jurídico P-2; un Auxiliar de Enjuiciamiento SG-OC

191. Con el fin de restablecer la capacidad para reaccionar ante una cuarta situación se propone ampliar el Equipo de Cuestiones Preliminares con la inclusión de un Abogado de primera instancia, P-4 (reasignado del subprograma 2320) y los puestos indicados más arriba.

Un Gestor de Causas P-1 y dos funcionarios de apoyo procesal SG-OC para el equipo de primera instancia 1 (situación 1)

Dos funcionarios de apoyo procesal SG-OC para el equipo de primera instancia 2 (situación 2)

Un equipo completo de primera instancia para la situación 3: un Abogado Principal de primera instancia P-5; dos Abogados de primera instancia P-4 (uno de ellos reasignado del subprograma 2320); un Abogado Adjunto de primera instancia P-2; un Gestor de Causas P-1; dos funcionarios de apoyo procesal SG-OC y un Auxiliar de Enjuiciamiento SG-OC

Asistencia temporaria general

192. Teniendo en cuenta la experiencia acumulada y las necesidades previstas derivadas de los procedimientos preliminares y de primera instancia, la División solicita, por primera vez, fondos para asistencia temporaria general. Se prevén 10 meses de trabajo de un funcionario de P-2 para permitir la contratación de personal adicional para proyectos discretos que puedan presentarse a partir de las causas en curso.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

193. Se prevén dos misiones en Europa (dos días) y dos misiones fuera de Europa (cinco días) para cada uno de los tres Abogados Principales de primera instancia.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

194. Se registra un aumento significativo del presupuesto para viajes para todas las tres situaciones. La experiencia ha demostrado que han sido necesarias numerosas misiones en el terreno implicando a personal de Sección. Estas misiones conllevan participación en etapas clave de la investigación, tales como la entrevista de testigos, la inspección de documentos, la recopilación de pruebas y otras tareas básicas para el mandato de la División.

195. En consonancia con las actividades proyectadas por la División de Investigaciones se prevén siete, nueve y otras nueve misiones (de siete días) para dos personas (Abogado Principal de primera instancia y/o Abogado de primera instancia) a los países en los que tienen lugar las situaciones 1, 2 y 3 respectivamente.

c) Subprograma 2430: Sección de Apelaciones

Introducción

196. La Sección de Apelaciones asesora a los equipos de investigación, instrucción y enjuiciamiento. Se encarga de los trámites de apelación ante la División de Apelaciones, prepara conclusiones jurídicas relativas a las actuaciones provisionales y finales de apelación y tiene responsabilidad directa para presentar alegatos orales en las apelaciones.

Tendencias y cambios del subprograma

197. La Sección de Apelaciones se ha ocupado desde el principio de prestar asesoramiento y apoyo jurídico a los equipos de investigación y a los miembros de la Sección de Procesamiento en el curso de las investigaciones actuales. Ha participado ya en procesos judiciales. Además, ha colaborado en la preparación de directrices generales y protocolos, así como en múltiples debates interinstitucionales sobre diversos proyectos. La Sección no contempla ningún aumento en su estructura para 2006, en el supuesto de que su actual composición pueda ser suficiente para responder a las apelaciones anticipadas, tanto provisionales como finales. Si debido a circunstancias imprevistas -tales como la separación de los juicios de personas que hayan sido acusadas conjuntamente, o el arresto y entrega sucesivos de personas que la Fiscalía anticipó que serían juzgadas conjuntamente- actualmente éste no es el caso, la Sección quizás se vea obligada a recurrir al Fondo de Contingencia para obtener recursos adicionales.

198. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Apelaciones	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	389		389	129,9	269,1	399,0	10,0	3
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>439</i>		<i>439</i>	<i>184,2</i>	<i>269,1</i>	<i>453,3</i>	<i>14,3</i>	<i>3</i>
Gastos de viaje	6	10	16	11,7		11,7	-4,3	-27
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>6</i>	<i>10</i>	<i>16</i>	<i>11,7</i>		<i>11,7</i>	<i>-4,3</i>	<i>-27</i>
Total del subprograma	445	10	455	195,9	269,1	465,0	10,0	2

199. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1					1		1	1	2
Situacional						1		1	1	3				3
<i>Total plantilla</i>					1	1		1	1	4		1	1	5

Objetivos

- Proporcionar asesoramiento jurídico oportuno a los equipos de investigación y de enjuiciamiento;
- preparar conclusiones jurídicas adecuadas y oportunas;
- preparar e instruir actuaciones provisionales y finales de apelación;
- facilitar dictámenes jurídicos sensatos y oportunos al Fiscal y al Fiscal Adjunto relativos a apelaciones potenciales y reales.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Prestación de todo el asesoramiento jurídico a tiempo • Conclusiones jurídicas de elevada calidad y compactas dentro del período de tiempo definido • Presentación de pruebas compactas y eficaces ante la Sala de Apelaciones • Emitir todos los dictámenes jurídicos puntualmente 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de notificaciones jurídicas en tiempo oportuno en comparación con el número total • Proporción de proyectos de conclusiones aprobados por una junta paritaria de examen • Proporción de las conclusiones dentro de los plazos estipulados • Proporción de exámenes bimensuales de la evolución de las causas y actualización del enfoque de las causas aprobados por el Fiscal y el Fiscal Adjunto • Proporción de dictámenes jurídicas comunicadas a tiempo

i) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

200. Se prevén dos misiones en Europa (dos días) y dos misiones fuera de Europa (cinco días).

C. Programa principal III: Secretaría



Introducción

201. Los recursos solicitados por la Secretaría de la Corte para 2006 se destinarán en su mayoría a los siguientes tres ámbitos: continuación del establecimiento de la Corte, apoyo a las actividades en la Sede y en el exterior, y prestación de servicios para las actuaciones judiciales en la sede de la Corte.

202. En lo que al establecimiento de la Corte se refiere, la Secretaría seguirá procurando todos los locales, sistemas, procedimientos y políticas necesarios con miras a sentar las bases de esta todavía joven institución. A pesar de su corta existencia, sigue siendo posible disminuir los gastos de administración, a diferencia de lo que ocurre con otros gastos. Los gastos de administración ascienden al 37,9 por ciento del presupuesto total de la Secretaría.

203. Las bases antes mencionadas deben poder sostener las necesidades de una organización internacional y las de una corte penal internacional. En cuanto a los sistemas de información, por ejemplo, la Corte está instalando sistemas administrativos sólidos para una gestión y control adecuados, pero está instalando también sistemas judiciales con miras a adoptar un modelo de gestión electrónica. Es importante señalar que si bien la Secretaría está instalando y aplicando todos los sistemas según lo previsto en 2005, se solicitan recursos para el mantenimiento y para poder mejorar a medida que cambian los procesos institucionales y se perfeccionan las actuaciones judiciales. Junto con la creación de una base sólida para el funcionamiento efectivo de la Corte, la formulación y aplicación de políticas fundamentales, especialmente en el ámbito de la seguridad y los recursos humanos, seguirán en 2006.

204. Con respecto a la presencia sobre el terreno, las actividades de la Secretaría constan de dos componentes.

205. Por un lado, la Secretaría apoyará las actividades de todos los órganos de la Corte desde el punto de vista administrativo y operacional. Este apoyo consistirá, entre otras cosas, en garantizar la seguridad, locales adecuados y seguros, logística fiable y comunicaciones seguras y viables para permitir que la Corte pueda realizar sus actividades sobre el terreno.

206. Por otro lado, la Secretaría tendrá que desempeñar su propio mandato en los ámbitos de la defensa, las víctimas, los testigos y la proyección exterior en el plano local. En concreto, en lo que respecta a la presencia sobre el terreno, este presupuesto refleja la filosofía de la Corte de recurrir en la medida de lo posible a una red efectiva de agentes locales.

207. Habida cuenta de las proyecciones que sirven de base al presupuesto, la Secretaría debe disponer de los medios necesarios para facilitar el buen funcionamiento de dos juicios simultáneamente. En primer lugar, esto significa que hay que disponer de una sala de audiencias plenamente operativa a cargo de equipos competentes. Estos equipos deben encargarse mantener las actas y los archivos de las actuaciones, los servicios para los juicios,

el apoyo técnico y la seguridad, por no citar más que algunas de sus funciones. En segundo lugar, los servicios de interpretación y traducción deben poder hacer frente al aumento de la cantidad y dificultad del trabajo resultante de los dos juicios previstos en los que acusados, testigos y víctimas hablan idiomas diferentes y poco comunes.

208. En tercer lugar, se insta a la Secretaría a que dé la posibilidad a la defensa y a las víctimas de ejercer plenamente sus derechos estatutarios, organizando la defensa y poniendo a disposición servicios y mecanismos de apoyo.

209. Por último, la celebración de juicios requiere también que la Secretaría proporcione y gestione un centro de detención que cumpla las normas internacionales.

210. Ante estas perspectivas, resulta evidente que la Secretaría requerirá, entre otras cosas, la coordinación interinstitucional y una interacción dinámica con las diversas partes interesadas para solucionar los problemas que surgirán.

211. Comparación del presupuesto y los gastos para 2004-2006.

<i>Programa principal III – Secretaría</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
		<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>
Cuadro orgánico	Sin desglosar	9.792	1.219	11.011	9.536,9	4.452,5	13.989,4
Cuadro de servicios generales		7.120	585	7.705	6.929,5	4.388,0	11.317,5
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>10.146,6</i>	<i>16.912</i>	<i>1.804</i>	<i>18.716</i>	<i>16.466,4</i>	<i>8.840,5</i>	<i>25.306,9</i>
Asistencia temporaria general	735,3	371	150	521	910,0	433,1	1.343,1
Asistencia temporaria para reuniones	157,4	300		300	312,5		312,5
Horas extraordinarias	102,3	244	68	312	160,1	109,5	269,6
Consultores	596,9	209		209	77,0	65,0	142,0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>1.591,9</i>	<i>1.124</i>	<i>218</i>	<i>1.342</i>	<i>1.459,6</i>	<i>607,6</i>	<i>2.067,2</i>
Gastos de viaje	404,0	308	277	585	363,2	1.057,7	1.420,9
Atenciones sociales	10,2	17		17	17,0		17,0
Servicios por contrata, incluida la capacitación	5.931,8	4.575	2.974	7.549	2.267,3	5.022,2	7.289,5
Gastos generales de funcionamiento	1.866,2	4.365	1.548	5.913	6.197,7	4.310,6	10.508,3
Suministros y materiales	1.035,7	764	8	772	681,8	386,5	1.068,3
Mobiliario y equipo	7.986,5	2.418		2.418	752,3	476,3	1.228,6
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>17.234,4</i>	<i>12.447</i>	<i>4.807</i>	<i>17.254</i>	<i>10.279,3</i>	<i>11.253,3</i>	<i>21.532,6</i>
Total del Programa principal III	28.972,9	30.483	6.829	37.312	28.205,3	20.701,4	48.906,7

1. Programa 3100: Oficina del Secretario



Introducción

212. El presupuesto propuesto de la Oficina del Secretario figura en el siguiente cuadro.

Oficina del Secretario	Gastos de 2004*	Presupuesto aprobado para 2005* (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)		
	Total	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total
Cuadro orgánico	Sin desglosar	1.841		1.841	1.959,3	47,6	2.006,9
Cuadro de servicios generales		2.164	139	2.303	2.366,4	1.180,1	3.546,5
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	2.591,7	4.005	139	4.144	4.325,7	1.227,7	5.553,4
Asistencia temporaria general	90,3	4		4	760,0	30,0	790,0
Horas extraordinarias	81,5	97		97	124,4	43,5	167,9
Consultores	20,1						
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	191,9	101		101	884,4	73,5	957,9
Gastos de viaje	145,4	57	152	209	76,5	257,4	333,9
Atenciones sociales	7,8	10		10	10,0		10,0
Servicios por contrata, incluida la capacitación	1.036,2	1.095	6	1.101	188,5	105,5	294,0
Gastos generales de funcionamiento	27,7	80		80	122,0	30,0	152,0
Suministros y materiales	117,3	68	8	76	119,2	84,1	203,3
Mobiliario y equipo	475,4	122		122	98,0	107,1	205,1
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	1.809,8	1.432	166	1.598	614,2	584,1	1.198,3
Total del programa	4.593,4	5.538	305	5.843	5.824,3	1.885,3	7.709,6

* Incluye los gastos correspondientes a 2004 y el presupuesto aprobado para 2005 de la anterior Sección de Presupuesto y Control.

a) Subprograma 3110: Secretaría propiamente dicha

Introducción

213. El Secretario desempeña múltiples funciones en diferentes ámbitos, como la administración, los servicios judiciales, la defensa, las víctimas y los testigos, la seguridad y las comunicaciones.

214. Para desempeñar sus funciones, el Secretario se basa en el apoyo eficiente y cooperativo de la Secretaría. Es asimismo fundamental que el Secretario tenga a su disposición una estructura sólida que permita la comunicación efectiva en el seno de la Corte, así como con los Estados Partes y otros asociados fundamentales y partes interesadas del exterior. En consecuencia, la Secretaría propiamente dicha debe asegurar la administración adecuada de la Secretaría y fomentar la comunicación interna y externa.

215. Presupuesto propuesto para 2006.

Fiscalía propiamente dicha	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	437		437	598,6		598,6	161,6	37
Cuadro de servicios generales	111		111	149,4		149,4	38,4	35
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>548</i>		<i>548</i>	<i>748,0</i>		<i>748,0</i>	<i>200,0</i>	<i>36</i>
Asistencia temporaria general				100,0		100,0	100,0	100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>				<i>100,0</i>		<i>100,0</i>	<i>100,0</i>	<i>100</i>
Gastos de viaje	27		27	35,0	17,5	52,5	25,5	94
Atenciones sociales	10		10	10,0		10,0		0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>37</i>		<i>37</i>	<i>45,0</i>	<i>17,5</i>	<i>62,5</i>	<i>25,5</i>	<i>69</i>
Total del subprograma	585		585	893,0	17,5	910,5	325,5	56

216. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica		1		1	1			2	1	6	1	2	3	9
Situacional														
<i>Total plantilla</i>		1		1	1			2	1	6	1	2	3	9

Objetivos

- Garantizar la sólida gestión general de la Secretaría;
- fomentar las relaciones exteriores y la cooperación (con especial atención a la consolidación de la presencia sobre el terreno).

Resultados previstos	Indicadores de ejecución
<ul style="list-style-type: none"> • El "sistema de medición de la ejecución" básico está plenamente operativo • Como mínimo el 80% de las decisiones propuestas han sido adoptadas • Aumento del número de directores que confirman que la comunicación ha mejorado con respecto a 2005 • Todas las reuniones previstas para dialogar con los Estados Partes, los asociados fundamentales y las partes interesadas se han organizado según lo previsto • Los niveles de aprobación de las reuniones se mantienen en el nivel de 2005 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las reuniones bimensuales y el examen de la ejecución se basaron en información completa y oportuna • El 80% de todas las medidas para mejorar la ejecución adoptadas durante la reunión de examen se aplicaron según lo previsto • Número de decisiones adoptadas comparado con los ámbitos en relación con los cuales se han adoptado decisiones en cada reunión • Número de directores que confirman la mejora de la comunicación interna comparado con el número total de directores • Aprobación y aplicación del plan bimensual para las comunicaciones • Alternativa: número de reuniones organizadas según lo previsto • Proporción de participantes que considera que las reuniones son útiles para comprender mejor el funcionamiento de la Corte

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Secretario Adjunto D-1

217. Si se plantea la necesidad de contar con un Secretario Adjunto, el Secretario puede formular una recomendación al Presidente a tal efecto. Si la Corte decide que hay que elegir a un Secretario Adjunto, el Secretario presentará una lista de candidatos. El Secretario Adjunto será elegido con arreglo al mismo procedimiento aplicado para elegir al Secretario de la Corte⁶.

218. Se prevé que el volumen de trabajo de la Secretaría propiamente dicha aumente progresivamente en 2006. Este aumento obedece en parte a un aumento del número de funcionarios, pero sobre todo a un aumento de la actividad judicial y la presencia constante de la Corte, por entonces, como mínimo en tres países.

219. El Secretario Adjunto prestará apoyo al Secretario en el desempeño de sus tareas, y en particular representará al Secretario en el interior de la Corte.

Un Auxiliar Especial del Secretario Adjunto P-2

220. El Auxiliar Especial trabajaría bajo la supervisión directa del Secretario Adjunto y ejercería las tareas que éste le asignara. El Auxiliar Especial prestaría apoyo profesional al Secretario Adjunto en sus actividades diarias.

Un Auxiliar Administrativo SG-OC

221. El Auxiliar Administrativo prestaría apoyo administrativo al Secretario Adjunto.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

222. El Secretario, o un representante suyo, acompañado de un auxiliar, deberá viajar para incrementar el apoyo entre los Estados Partes y los asociados fundamentales externos. Además, estos recursos permitirán al Secretario desempeñar su mandato de otra manera, en concreto con respecto a las víctimas y testigos y la defensa, participando en conferencias y actividades de enseñanza y capacitación sobre estos asuntos.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

223. El aumento de las operaciones de la Corte en distintos países exigirá al Secretario visitar a los asociados locales sobre el terreno a fin de obtener su apoyo y fomentar la cooperación.

⁶ Véanse los párrafos 4 y 5 de la regla 12 de las Reglas de Procedimiento y Prueba.

b) Subprograma 3120: Oficina de Auditoría Interna

Introducción

224. La principal función de la Oficina de Auditoría Interna es examinar, revisar y evaluar las transacciones financieras de la Corte y los sistemas administrativos en que se basan a fin de determinar si se emplean de manera económica, eficiente, eficaz y de conformidad con la base legislativa, los reglamentos y las normativas aplicables al ejecutar los programas aprobados.

Tendencias y cambios del subprograma

225. Actualmente, la Oficina de Auditoría Interna cuenta con todos los funcionarios necesarios y es plenamente operativa. Desempeña sus atribuciones de conformidad con las disposiciones del Estatuto de Roma, el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, así como con las resoluciones pertinentes de la Asamblea de los Estados Partes y las recomendaciones del Comité de Presupuesto y Finanzas. La labor de la Oficina se lleva a cabo de conformidad con las normas corrientes generalmente aceptadas en materia de auditoría.

226. Presupuesto propuesto para 2006.

Oficina de Auditoría Interna	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	232		232	246,7		246,7	14,7	6
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	282		282	301,0		301,0	19,0	7
Gastos de viaje				5,0	10,0	15,0	15,0	100
Servicios por contrata, incluida la capacitación				25,0		25,0	25,0	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>				30,0	10,0	40,0	40,0	100
Total del subprograma	282		282	331,0	10,0	341,0	59,0	21

227. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica				1					1	2		1	1	3
Situacional														
<i>Total plantilla</i>				1					1	2		1	1	3

Objetivo

- Facilitar al director o directores ejecutivos de la Corte información, garantías y asesoramiento objetivos y oportunos acerca de si los controles, los sistemas de gestión y las prácticas internas de la Organización se han diseñado correctamente y funcionan eficazmente.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El objetivo estratégico de la Oficina es contribuir a implantar una Corte bien gestionada y responsable • Presentación de auditorías independientes, información objetiva y asesoramiento • Supervisión y evaluación de los progresos realizados por la administración en aplicación de las recomendaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de partes interesadas entrevistadas que consideran que el trabajo de la Oficina tiene un impacto positivo en la Corte • Ejemplos que muestren cómo el trabajo de la Oficina contribuye a una Corte bien gestionada y responsable • Progresos realizados por la administración en la consecución del objetivo de las recomendaciones

i) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Servicios por contrata, incluida la capacitación

228. El presupuesto de 2005 no incluía fondos para la capacitación ni los servicios por contrata. Es fundamental que los funcionarios reciban un mínimo de capacitación para estar al día de las novedades profesionales y mantener su certificación profesional.

229. Hacen falta algunos fondos para conseguir servicios de expertos, por ejemplo en el ámbito de las tecnologías de la información.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

230. Se necesitan fondos para sufragar los gastos de viaje derivados de las actividades de auditoría que se realicen fuera de La Haya.

c) Subprograma 3130: Sección de Servicios de Asesoría Jurídica

Introducción

231. El cometido general de la Sección de Servicios de Asesoría Jurídica es prestar asesoramiento jurídico al Secretario y a los demás órganos de la Corte con respecto a asuntos de carácter general en materia jurídica y normativa en relación con el cumplimiento del mandato de la Corte. A este respecto, la Sección se ocupa de esas cuestiones jurídicas y normativas de manera unificada y coordinada, protegiendo al mismo tiempo el interés de la Corte y sus funcionarios y reduciendo al mínimo su responsabilidad jurídica.

232. Las tareas diarias de la Sección incluyen la preparación y negociación de instrumentos jurídicos, como contratos, acuerdos y memorandos de entendimiento, y la redacción y revisión de las políticas y directrices internas de la Corte. Además, la Sección actúa de enlace entre la Corte y el Estado anfitrión sobre la aplicación del acuerdo relativo a la Sede, y representa a la Corte en las reuniones exteriores y, en caso necesario, en las actuaciones judiciales. Por último, la Sección inicia y mantiene relaciones con los Estados Partes con respecto a la cooperación con la Corte y supervisa la promulgación por los Estados Partes de la legislación de aplicación.

Tendencias y cambios del subprograma

233. Las atribuciones básicas de la Sección de Servicios de Asesoría Jurídica son prestar asesoramiento y servicios jurídicos a los órganos de la Corte sobre una gran variedad de temas que van de los asuntos administrativos y organizativos a los jurídicos y operacionales.

Desde la aprobación del presupuesto por programas para 2005, la Sección viene trabajando en el establecimiento de un marco jurídico para las actividades exteriores de la Corte, incluida la negociación y redacción de acuerdos de cooperación con los Estados Partes y otras organizaciones. Con la aplicación de los marcos normativos de las operaciones de la Corte, la Sección se ha ocupado de la redacción y la revisión de todas las políticas y directrices internas que se han preparado para facilitar el buen funcionamiento de la Corte.

234. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Sección de Servicios de Asesoría Jurídica</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	478		478	571,5		571,5	93,5	20
Cuadro de servicios generales	100		100	108,5		108,5	8,5	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>578</i>		<i>578</i>	<i>680,0</i>		<i>680,0</i>	<i>102,0</i>	<i>18</i>
Gastos de viaje	13		13	10,0	10,0	20,0	7,0	54
Servicios por contrata, incluida la capacitación	10		10		10,0	10,0	0	0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>23</i>		<i>23</i>	<i>10,0</i>	<i>20,0</i>	<i>30,0</i>	<i>7,0</i>	<i>30</i>
Total del subprograma	601		601	690,0	20,0	710,0	109,0	18

235. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SsG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica					1	2	1	2		6		2	2	8
Situacional														
<i>Total plantilla</i>					1	2	1	2		6		2	2	8

Objetivos

- Prestar servicios y asesoramiento jurídicos eficaces al conjunto de la Corte y a los distintos órganos y secciones;
- establecer y gestionar una red de Estados y otras organizaciones que deseen cooperar con la Corte;
- establecer y gestionar una base de datos en línea actualizada en relación con la legislación de aplicación para su uso por la Corte, así como la comunidad internacional;
- aplicar el acuerdo relativo a la Sede y colaborar estrechamente con el Estado anfitrión.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Plazo de cinco días para la prestación de servicios jurídicos ● Negociación, redacción y suscripción de como mínimo tres acuerdos de cooperación con los Estados Partes ● Introducción de la legislación de aplicación de 30 Estados Partes en el depósito centralizado ● El 90% de las cuestiones relativas a la cooperación con el Estado anfitrión y la aplicación del acuerdo relativo a la Sede se ha resuelto en el plazo de dos días 	<ul style="list-style-type: none"> ● El 90% de los servicios jurídicos se prestan en el plazo de cinco días ● Número de acuerdos de cooperación suscritos ● Número de legislaciones de aplicación plenamente integradas en la base de datos ● Las cuestiones relativas a la aplicación del acuerdo relativo a la Sede se han resuelto en el plazo de dos días

ii) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Oficial Jurídico Adjunto P-2

236. Es fundamental garantizar la implantación de los mecanismos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento de la Corte, especialmente sobre el terreno. En consecuencia, este puesto es necesario para ayudar al Asesor Jurídico Principal a establecer ese marco jurídico en los distintos países en los que se llevan a cabo investigaciones. El titular ayudará en la negociación y concertación de acuerdos con funcionarios gubernamentales y representantes de organizaciones en regiones en las que se estén realizando investigaciones o que guarden relación con las situaciones para las que se contempla un juicio; realizará investigaciones y prestará asesoramiento jurídico sobre el derecho administrativo nacional del Estado en que se están llevando a cabo investigaciones o se haya previsto llevarlas a cabo; ayudará a establecer una relación de trabajo con los asesores jurídicos de los ministerios gubernamentales donde la Corte disponga de oficinas exteriores; prestará asesoramiento jurídico a la Dependencia de Víctimas y Testigos y a la Sección de Reparación y Participación de las Víctimas; ayudará en la redacción de acuerdos de cooperación y participará en las negociaciones sobre los mismos con los jefes de gobierno de los Estados en que se estén llevando a cabo investigaciones o esté previsto hacerlo en el futuro; asistirá a reuniones con autoridades representantes de los Estados sobre asuntos relativos a la reubicación de testigos y la ejecución de sentencias; y ayudará al Asesor Jurídico Principal a facilitar dictámenes y asesoramiento jurídicos sobre todas las repercusiones jurídicas de las operaciones de la Corte.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

237. El personal de la Sección de Servicios de Asesoría Jurídica deberá viajar a distintas partes del mundo para negociar acuerdos de cooperación, por ejemplo sobre la reubicación de testigos y la ejecución de sentencias, y memorandos de entendimiento en los Estados en que la Corte tenga oficinas exteriores. También será necesario viajar a estos países para solucionar cualesquiera problemas jurídicos que surjan en relación con las operaciones de la Corte. También se prevé la realización de viajes a Nueva York y Ginebra para establecer enlaces y celebrar negociaciones con las Naciones Unidas sobre cuestiones operacionales ligadas al acuerdo relativo a la Sede y establecer y mantener una excelente comunicación con el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo y las oficinas pertinentes del Régimen común de sueldos, subsidios y prestaciones de las Naciones Unidas.

Recursos situacionales

Servicios por contrata, incluida la capacitación

238. Las actividades de la Corte generarán nuevas investigaciones y trabajo de redacción y requerirán apoyo general en relación con asuntos jurídicos, operacionales y administrativos. La Sección de Servicios de Asesoría Jurídica tal vez tenga que recurrir en ocasiones a expertos jurídicos del exterior cuando en la Sede se carezca de conocimientos sobre determinados asuntos, en especial sobre el derecho administrativo local de los países en que la Corte lleva a cabo investigaciones o estudia situaciones.

d) Subprograma 3140: Sección de Seguridad y Vigilancia

Introducción

239. La Sección de Seguridad y Vigilancia desempeña su cometido bajo la supervisión directa del Secretario de la Corte, a quien informa directamente de sus actividades de conformidad con el párrafo 2 de la regla 13 de las Reglas de Procedimiento y Prueba, en el que se estipula que “el Secretario estará encargado además de la seguridad interna de la Corte en consulta con la Presidencia y el Fiscal, así como con el Estado anfitrión”.

240. La Sección de Seguridad y Vigilancia se encarga de la seguridad física (en especial la custodia diurna de los acusados), la seguridad de la información, la seguridad del personal, la seguridad sobre el terreno, la colaboración en materia de seguridad con el Estado anfitrión y los Estados Partes y del asesoramiento general y los procedimientos relativos a la vigilancia.

Tendencias y cambios del subprograma

241. Las siguientes esferas de actividad son fundamentales para el próximo ciclo presupuestario:

1. Seguridad de la información
La importancia y la necesidad de garantizar la seguridad de la información queda patente por dos factores externos: el sistema de gestión de la seguridad de la información contenido en la norma ISO/CEI 17799 y los acuerdos para el intercambio de información entre la Corte y otros organismos. La Corte, y en especial la Fiscalía, está estableciendo acuerdos para intercambiar información con otros organismos, como la Interpol, posiblemente la Organización del Tratado del Atlántico del Norte (OTAN) y otros organismos.
2. Control del personal
El control del personal, tanto de la plantilla básica como de los funcionarios temporarios, constituye una esfera decisiva para la gestión de los riesgos generales para la seguridad. Asimismo, ese control es uno de los aspectos fundamentales que los organismos exteriores tienen en cuenta para intercambiar información con la Corte. La Sección de Seguridad y Vigilancia ha adoptado un sistema para controlar al personal basado en tres niveles, que incluye procesos internos, gubernamentales y comerciales.
3. Seguridad sobre el terreno
La Corte ha iniciado sus primeras investigaciones en la República Democrática del Congo y Uganda y acaba de abrir una investigación en Darfur. La Corte también ha inaugurado su primera oficina exterior en Kampala (Uganda). Como consecuencia de ello, la Sección de Seguridad y Vigilancia ha enviado a personal de seguridad sobre el terreno y se ha encargado de la protección

especial de los funcionarios principales de los tres órganos de la Corte. Asimismo, la Corte se ha unido al sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas y colabora estrechamente con esta organización y otros organismos sobre el terreno. Hacen falta funcionarios adicionales, tanto del cuadro orgánico como de la categoría de servicios generales, y otros recursos.

4. Seguridad de la Corte

Se asume que las audiencias comenzarán en la sede de la Corte durante el próximo ejercicio económico, por lo que se necesitarán recursos suplementarios.

242. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Seguridad y Vigilancia	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	480		480	412,6	47,6	460,2	-19,8	-4
Cuadro de servicios generales	1.853	139	1.992	2.018,1	1.144,0	3.162,1	1.170,1	59
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>2.333</i>	<i>139</i>	<i>2.472</i>	<i>2.430,7</i>	<i>1.191,6</i>	<i>3.622,3</i>	<i>1.150,3</i>	<i>47</i>
Asistencia temporaria general				660,0	30,0	690,0	690,0	100
Horas extraordinarias	97		97	124,4	43,5	167,9	70,9	73
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>97</i>		<i>97</i>	<i>784,4</i>	<i>73,5</i>	<i>857,9</i>	<i>760,9</i>	<i>784</i>
Gastos de viaje	13	152	165	11,5	219,9	231,4	66,4	40
Servicios por contrata, incluida la capacitación	1.085	6	1.091	153,5	95,5	249,0	-842,0	-77
Gastos generales de funcionamiento	80		80	122,0	30,0	152,0	72,0	90
Suministros y materiales	68	8	76	119,2	84,1	203,3	127,3	168
Mobiliario y equipo	122		122	98,0	107,1	205,1	83,1	68
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>1.368</i>	<i>166</i>	<i>1.534</i>	<i>504,2</i>	<i>536,6</i>	<i>1.040,8</i>	<i>-493,2</i>	<i>-32</i>
Total del subprograma	3.798	305	4.103	3.719,3	1.801,7	5.521,0	1.418,0	35

243. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SgG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1	1	1	1		4	1	36	37	41
Situacional							1			1		24	24	25
<i>Total plantilla</i>					1	1	2	1		5	1	60	61	66

Objetivos

- Fomentar un entorno de trabajo seguro y vigilado en la Sede;
- garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información;
- cumplir los requisitos de seguridad necesarios para las operaciones sobre el terreno.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Todas las medidas de seguridad adoptadas están en consonancia con las normas • Investigación oportuna de todos los incidentes de seguridad y aplicación de todas las recomendaciones aprobadas (pequeños incidentes: dos días; incidentes importantes: dos semanas) • Todos los funcionarios han completado la formación sobre temas de seguridad y vigilancia • Aprobación de todos los aspectos importantes de la política, los procedimientos y el plan de aplicación en materia de seguridad de la información • Aplicación de las medidas aprobadas para 2006 según lo previsto • Todas las medidas de seguridad están en consonancia con las normas (las normas del Departamento de Seguridad y Vigilancia de las Naciones Unidas o la decisión del jefe del órgano de que se trate) antes de llevar a cabo la operación sobre el terreno • Atención oportuna a como mínimo el 97% de las peticiones de apoyo (protección, valoración de amenazas, aplicación de medidas de seguridad sobre el terreno) • Todos los funcionarios que viajen al exterior han recibido formación sobre temas de seguridad y preparación 	<ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo el 95% de las medidas de seguridad están en consonancia con las normas en el momento de la inspección • Todas las medidas acordadas para mejorar la situación en las zonas de actividad se aplican según lo previsto • Proporción de incidentes investigados oportunamente • Proporción de recomendaciones aprobadas aplicadas • Proporción de funcionarios que han recibido formación • Proporción de propuestas aprobadas • Proporción de medidas aplicadas • Auditoría de la seguridad que favorezca el cumplimiento y la certificación de la norma ISO17799 • Proporción de medidas cumplidas • Proporción de peticiones atendidas de forma oportuna • Proporción de funcionarios que han recibido capacitación

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Asistencia temporaria general

244. Como consecuencia de la bancarrota del anterior proveedor de servicios de seguridad, los fondos reservados para la contratación externa se convirtieron en fondos para la asistencia temporaria general y la mayoría del personal de seguridad del proveedor de servicios fue contratado como personal temporario. Se acordó continuar con esta práctica hasta finales de 2006, cuando se llevará a cabo un estudio de mercado y se adoptará una decisión final. Antes de llegar al acuerdo provisional, se realizó un análisis de los costos y beneficios y se llegó a la conclusión de que sería ligeramente más barato disponer de personal de seguridad de la Corte y que permitiría prestar mejores servicios.

Horas extraordinarias

245. Las horas extraordinarias son necesarias para cubrir las vacaciones oficiales, la prolongación imprevista del horario de trabajo, las visitas de personalidades y la protección a los altos funcionarios. El costo incluye asimismo un suplemento adicional de nocturnidad del 10 por ciento, dado que la Corte necesita seguridad las 24 horas del día, durante los siete días de la semana.

Recursos situacionales

Un Supervisor de la Seguridad SG-OC; dos Oficiales de Seguridad SG-OC; un Operador del Centro de Control del Sótano SG-OC

246. Hacen falta inmediatamente cinco puestos suplementarios de SG-OC (uno de ellos de carácter temporario) en el nuevo edificio de la Corte. Estos puestos son necesarios para contar con personal supervisor y cubrir los puestos necesarios para asegurar la seguridad y la vigilancia del edificio de la Corte, con inclusión de su biblioteca y centro de prensa.

247. El puesto de Operador del Centro de Control del Sótano es imprescindible y se cubre solamente durante las audiencias o cuando hay un acusado en el edificio. El titular de este puesto presta los mismos servicios en todas las audiencias.

Un Oficial de Apoyo sobre el Terreno en materia de Seguridad P-3

248. La Sección de Seguridad y Vigilancia funcionará con arreglo a la práctica establecida de destacar a un oficial de seguridad a la oficina exterior para fines de coordinación, información y seguimiento del personal. El puesto de P-3 está en consonancia con las recomendaciones contenidas en el informe del Grupo de Expertos de abril de 2005 sobre el examen de la seguridad para la Corte Penal Internacional.

15 Oficiales de Seguridad SG-OC

249. Se prevé que los Oficiales de Seguridad de SG-OC desempeñen sus funciones en las oficinas exteriores y que supervisen al personal de seguridad local; también apoyarán a las misiones de la Corte que se ocupen de las situaciones. Cuando llegue una causa a la Corte y la Dependencia de Víctimas y Testigos y la Dependencia de la Defensa den comienzo a sus actividades en una situación, harán falta tal vez más oficiales de seguridad. Todo ello está en consonancia con la recomendación del informe del examen del Grupo de Expertos sobre la seguridad.

Asistencia temporaria general

250. De conformidad con la política establecida para la dotación de personal y la distribución de los trabajos, el personal temporario desempeña las funciones de control del acceso, por lo que hace falta asistencia temporaria general suplementaria para la principal cabina de entrada para el público y los medios de comunicación, ubicada en la parte de atrás del edificio.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos generales de funcionamiento

251. Los gastos han aumentado debido al requisito de comprobar y certificar la seguridad de la información y al ingreso en calidad de miembro en el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas.

Suministros y materiales

252. Se solicitan fondos para los suministros y uniformes de seguridad y vigilancia, incluidos los chalecos antibalas y los uniformes para el personal del centro de detención.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

253. Se necesitan fondos para misiones especiales de protección: apoyo en materia de seguridad y protección especial para los funcionarios principales de la Corte que viajan a zonas inestables para asistir a reuniones y otros acontecimientos; para los viajes del personal de seguridad (para el mantenimiento de tres funcionarios sobre el terreno, incluida la sustitución, formación, asignación de tareas y presentación de informes finales cada tres meses en la Sede); para las evaluaciones sobre el terreno a cargo del Jefe de Seguridad y/o el Oficial de Seguridad sobre el Terreno; y para las reuniones sobre temas de seguridad.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

254. Se necesitan fondos para la capacitación en medicina de primeros auxilios, la gestión de situaciones en que haya rehenes y las prácticas de supervivencia, para la capacitación en temas de seguridad y de primeros auxilios y para las instrucciones básicas para la conducción de vehículos todoterreno. También se necesitan fondos para la subcontratación de servicios: servicios locales de seguridad en las oficinas exteriores y apoyo de la policía o el ejército a nivel local.

Gastos generales de funcionamiento

255. Se solicita una consignación para el pago de los mecanismos de seguridad de los domicilios de los funcionarios asignados al exterior (con arreglo a las Normas mínimas de seguridad operacional aplicables al domicilio de las Naciones Unidas).

Suministros y materiales

256. Se necesitan fondos para la adquisición de suministros específicos de seguridad como municiones, chalecos antibalas y uniformes.

Mobiliario y equipo

257. Se necesitan fondos para la adquisición de equipo específico de seguridad, como el Sistema Mundial de Determinación de la Posición (GPS por sus siglas en inglés) y los sistemas de alarma portátiles personales para los funcionarios que viajen periódicamente al exterior, vehículos, radios portátiles y la adquisición e instalación del sistema de radiocomunicación Kodan en todos los vehículos de la Corte sobre el terreno.

e) Subprograma 3150: Oficina del Contralor

Introducción

258. En su informe sobre los trabajos de su tercer período de sesiones celebrado en agosto de 2004, el Comité de Presupuesto y Finanzas recomendaba⁷ que el Secretario considerara desplazar la Sección de Presupuesto y Control de la División de Servicios Administrativos Comunes a la Secretaría propiamente dicha para garantizar una relación más estrecha con él, dada la importancia de las funciones de planificación, presupuestación y control. El Comité observó asimismo que tal vez era necesario fortalecer la Sección.

⁷ *Documentos Oficiales de la Asamblea de los Estados Partes en el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, tercer período de sesiones, La Haya, 6 a 10 de septiembre de 2004 (publicación de la Corte Penal Internacional), Parte II.A.8b), párrafo 81.*

259. Tras el examen del Director de la División de Servicios Administrativos Comunes, se decidió encomendar la preparación del presupuesto anual a la Sección de Finanzas y la función de control presupuestario a la Oficina del Secretario, así como crear una nueva Oficina del Contralor. Esta nueva Oficina prestará un servicio central a toda la Corte sobre asuntos relacionados con el control interno presupuestario, en especial el cumplimiento del presupuesto por programas aprobado. En el caso de las contribuciones voluntarias, la Oficina garantizará que los fondos extrapresupuestarios y especiales se utilizan de conformidad con la finalidad de esas contribuciones y las normas y acuerdos a que están supeditadas⁸. La meta última de la Oficina es garantizar que la Corte mantenga un sistema eficaz de control interno presupuestario.

Tendencias y cambios del subprograma

260. De conformidad con la decisión del Secretario, la Oficina del Contralor se ha establecido como nuevo subprograma en la Oficina del Secretario. Esta nueva oficina desempeñará sus funciones de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, así como con las resoluciones pertinentes de la Asamblea de los Estados Partes y las recomendaciones del Comité de Presupuesto y Finanzas. En concreto, la Oficina contribuirá a asegurar que los recursos financieros a disposición de la Organización se controlan correctamente. En un inicio, contará con un puesto P-5 y dos puestos de Servicios generales. El puesto P-5 será reasignado de la antigua Sección de Presupuesto y Control a la Oficina del Contralor.

261. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Oficina del Contralor</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005*)</i> <i>(en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006</i> <i>(en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	214		214	129,9		129,9	-84,1	-39
Cuadro de servicios generales	50		50	36,1	36,1	72,2	22,2	44
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>264</i>		<i>264</i>	<i>166,0</i>	<i>36,1</i>	<i>202,1</i>	<i>-61,9</i>	<i>-23</i>
Asistencia temporaria general	4		4				-4,0	-100
<i>Subtotal de gastos relacionados con el personal</i>	<i>4</i>		<i>4</i>				<i>-4,0</i>	<i>-100</i>
Gastos de viaje	4		4	15,0		15,0	11,0	275
Servicios por contrata, incluida la capacitación				10,0		10,0	10,0	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>4</i>		<i>4</i>	<i>25,0</i>		<i>25,0</i>	<i>21,0</i>	<i>525</i>
Total del subprograma	272		272	191,0	36,1	227,1	-44,9	-17

* El presupuesto aprobado para 2005 corresponde a la anterior Sección de Presupuesto y Control.

262. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SsG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica					1					1	2		2	3
Situacional														
<i>Total plantilla</i>					1					1	2		2	3

⁸ Documento ICC-ASP/3/CBF.1/L.2, Anexo III B.

Objetivos

- Mantener y aumentar el control de la ejecución del presupuesto (tal como lo haya aprobado la Corte) en consonancia con el desarrollo y el funcionamiento de la Corte;
- supervisar la ejecución del presupuesto por programas aprobado e informar sobre su ejecución general⁹;
- ayudar a asegurar que la Corte aplica un sistema eficaz de control interno.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de procedimientos claros sobre la organización del trabajo y las responsabilidades (aprobados por la Corte) a los directores de programas • Asignación de competencias claras para la Oficina y su aprobación por la Corte • Alta conformidad entre gastos y asignaciones u otras consignaciones aprobadas por la Asamblea de los Estados Partes o con la finalidad de las contribuciones voluntarias y las normas a que están supeditadas • Coherencia entre los acuerdos sobre las contribuciones voluntarias y las políticas y procedimientos de la Corte • Mayor comprensión entre los directores de programas de sus responsabilidades con respecto a la utilización de recursos y los controles internos 	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de adhesión en toda la Corte a las directrices sobre la ejecución del presupuesto, las responsabilidades de los directores de programas, el control presupuestario y la estructura de poder aprobadas en la Corte • Firma de un acuerdo sobre el nivel de servicios entre la Oficina y la Fiscalía • Desviación mínima de los gastos respecto de las asignaciones o (en el caso de las contribuciones voluntarias) las consignaciones confirmadas en el informe de ejecución del presupuesto para 2006 • Número de directores de programas que utiliza los informes de control y participa en los exámenes internos de mitad de ejercicio y de final de ejercicio • Número de directores de programas que asiste por ejemplo a los cursos de capacitación sobre control presupuestario y utilización del sistema SAP

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos y situacionales

Dos Auxiliares de Control Presupuestario SG-CP

263. Las funciones de los Auxiliares de Control Presupuestario incluirán: analizar el estado de ejecución de los programas de trabajo y presupuestos; evaluar los progresos realizados en la ejecución y los anteproyectos para ocuparse de las demoras, los sobrecostos y los gastos sin presupuestar; analizar y proponer opciones de gastos y determinar opciones de financiación alternativas; establecer y aplicar métodos de comunicación que aporten información transparente y exacta a los directores de programas.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Servicios por contrata, incluida la capacitación

264. En el presupuesto para 2005 no se incluía ninguna consignación para capacitación. Es fundamental que los funcionarios reciban un mínimo de capacitación para estar al día de las novedades que se produzcan en su ámbito profesional.

⁹ Documento ICC-ASP/3/CBF.1/L.2, informe de la Corte, Parte II, C b), párrafo 195 y Anexo III.B.

2. Programa 3200: División de Servicios Administrativos Comunes



Introducción

265. La División de Servicios Administrativos Comunes presta todos los servicios no judiciales al conjunto de la Corte y está integrada por la Oficina del Director y las Secciones de Recursos Humanos, Presupuesto y Finanzas, Servicios Generales, Tecnologías de la Información y de la Comunicación, Adquisiciones y Operaciones sobre el Terreno. La finalidad de la División es prestar servicios operacionales y administrativos oportunos, fiables y eficaces de alta calidad que permitan satisfacer las necesidades de los clientes.

Tendencias y cambios del programa

266. A partir del segundo semestre de 2005, la División será objeto de tres cambios organizativos encaminados a seguir mejorando su rendimiento.

- a) **Control**
El control presupuestario se traslada a la Oficina del Secretario de conformidad con la recomendación del Comité de Presupuesto y Finanzas¹⁰
- b) **Presupuesto y finanzas**
También en aplicación de la recomendación antes mencionada, la preparación del presupuesto estará a cargo de la Sección de Presupuesto y Finanzas. Con ello se pretende fortalecer la capacidad de la Corte para planificar y mejorar la calidad del proceso, aprovechando todas las sinergias posibles.
- c) **Operaciones sobre el terreno**
Habida cuenta del aumento de las necesidades, la División ha creado la nueva Sección de Operaciones sobre el Terreno, que se centrará exclusivamente en la coordinación de todas las actividades sobre el terreno de la División y actuará asimismo de punto de enlace entre las otras divisiones de la Secretaría y los órganos de la Corte.

¹⁰ *Documentos Oficiales de la Asamblea de los Estados Partes en el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional, tercer período de sesiones, La Haya, 6 a 10 de septiembre de 2004 (publicación de la Corte Penal Internacional), Parte II.A.8 b), párrafo 81.*

267. El presupuesto propuesto para 2006 de la División de Servicios Administrativos Comunes figura en el siguiente cuadro.

División de Servicios Administrativos Comunes	Gastos de 2004*	Presupuesto aprobado para 2005* (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)		
	Total	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total
Cuadro orgánico	Sin desglosar	3.228		3.228	3.052,2	691,2	3.743,4
Cuadro de servicios generales		3.274		3.274	3.515,1	811,3	4.326,4
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	4.309,3	6.502	0	6.502	6.567,3	1.502,5	8.069,8
Asistencia temporaria general	312,7	122	90	212	150,0		150,0
Asistencia temporaria para reuniones					32,5		32,5
Horas extraordinarias	20,8	147	58	205	35,7	36,0	71,7
Consultores	443,7	160		160	50,0	35,0	85,0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	777,2	429	148	577	268,2	71,0	339,2
Gastos de viaje	61,1	66		66	102,5	56,0	158,5
Servicios por contrata, incluida la capacitación	4.232,8	2.438		2.438	1.564,4	292,0	1.856,4
Gastos generales de funcionamiento	1.830,7	2.878	115	2.993	4.322,1	2.451,1	6.773,2
Suministros y materiales	293,1	476		476	310,0	202,6	512,6
Mobiliario y equipo	7.344,4	2.255		2.255	520,7	336,0	856,7
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	13.762,1	8.114	115	8.228	6.819,7	3.337,7	10.157,4
Total del programa	18.848,6	15.044	263	15.307	13.655,2	4.911,2	18.566,4

* No incluye los gastos correspondientes a 2004 y el presupuesto aprobado para 2005 de la anterior Sección de Presupuesto y Control.

Objetivos

- Establecer una estructura orgánica que permita atender todas las necesidades de la Corte en el plazo requerido y que cumpla todos los objetivos de calidad;
- establecer un sistema de información seguro que permita a la Corte satisfacer todas sus necesidades de comunicación y recuperar toda la información necesaria para desempeñar sus tareas operacionales;
- establecer un marco de gestión que garantice todos los controles necesarios y permita a la Corte cumplir todos los requisitos del Estatuto de Roma y del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada.

Resultados previstos	Indicadores de ejecución
<ul style="list-style-type: none"> • Concertación de un conjunto de acuerdos sobre el nivel de servicios con todos los clientes en la Corte • Implantación de todos los sistemas de información importantes • Plena integración del sistema de información sobre gestión • Informes anuales sobre los controles internos que no contengan recomendaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de acuerdos sobre el nivel de servicios suscritos • Número de sistemas importantes plenamente implantados • Número de informes de alta calidad disponibles • Número de recomendaciones de auditoría relativas al control

a) Subprograma 3210: Oficina del Director

Introducción

268. La Oficina del Director de la División de Servicios Administrativos Comunes orienta y dirige las diferentes secciones de la División y presta asesoramiento y apoyo a los jefes de los órganos para lograr las metas estratégicas y los objetivos a medio y largo plazo de la Corte. Un elemento operacional fundamental es garantizar todas las estructuras, sistemas y recursos necesarios para que las secciones de la División puedan satisfacer las necesidades de los clientes y fomentar al mismo tiempo el uso eficaz, eficiente, flexible y óptimo de los recursos disponibles.

Tendencias y cambios del subprograma

269. Desde que el nuevo Director ocupó su puesto a finales de 2004, la Oficina del Director de la División de Servicios Administrativos Comunes no ha dejado de evolucionar. En 2005, la meta del Director ha sido organizar plenamente la Oficina e impulsar la coordinación entre las secciones de la División. Para ultimar la organización de la Oficina hace falta un Oficial Administrativo Auxiliar (P-2) para 2006.

270. Presupuesto propuesto para 2006.

Oficina del Director	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	143		143	233,2		233,2	90,2	63
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>193</i>		<i>193</i>	<i>287,5</i>		<i>287,5</i>	<i>94,5</i>	<i>49</i>
Asistencia temporaria general				150,0		150,0	150,0	100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>				<i>150,0</i>		<i>150,0</i>	<i>150,0</i>	<i>100</i>
Gastos de viaje				30,0		30,0	30,0	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>				<i>30,0</i>		<i>30,0</i>	<i>30,0</i>	<i>100</i>
Total del subprograma	193		193	467,5	0,0	467,5	274,5	142

271. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica				1				1		2		1	1	3
Situacional														
<i>Total plantilla</i>				1				1		2		1	1	3

Objetivos

- Establecer un orden de prioridad de las actividades entre todas las secciones de la División;
- establecer un entorno de información que facilite eficazmente toda la información necesaria a las secciones y órganos y permita el intercambio de información entre ellos;
- reducir el número de reuniones gracias a la plena integración y establecimiento del entorno de información.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Plena integración de la estructura de prioridades de la División • Plena integración de la estructura informativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de plazos cumplidos • Número de reuniones al comienzo del año frente al número de reuniones al final del año

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Asistencia temporaria general

272. Hacen falta fondos con cargo a la partida de asistencia temporaria general para hacer frente a cualesquiera situaciones imprevistas que puedan plantearse en la División de Servicios Administrativos Comunes. Estas situaciones pueden requerir recursos suplementarios e imprevistos para completar proyectos relacionados, entre otras cosas, con el sistema SAP, el sistema TRIM, las operaciones sobre el terreno y las adquisiciones.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

273. Se necesitan fondos para financiar los viajes para asistir a conferencias en Nueva York y en toda Europa.

b) Subprograma 3220: Sección de Recursos Humanos

Introducción

274. La Sección de Recursos Humanos se encarga de la contratación, la administración de prestaciones, el perfeccionamiento del personal y las actividades de capacitación, y los servicios de salud y bienestar social. La Sección está dirigida por un Jefe e integrada por la Dependencia de Contratación y Colocación, la Dependencia de Administración y Seguimiento del Personal, la Dependencia de Formación y Desarrollo y la Dependencia de Salud y Bienestar. La consecución de sus objetivos y resultados depende de la cooperación y el apoyo de las demás entidades de la Corte Penal Internacional.

Tendencias y cambios del subprograma

275. La contratación de personal para atender las crecientes necesidades de la Corte y la elaboración de sus propias políticas de gestión en materia de recursos humanos seguirán siendo actividades fundamentales de la Sección de Recursos Humanos en 2006. Además, esta Sección seguirá mejorando su programa de capacitación y desarrollo y prestará atención especial a garantizar la salud y el bienestar de los funcionarios.

276. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Sección de Recursos Humanos</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	537		537	674,6		674,6	137,6	26
Cuadro de servicios generales	520		520	583,4	120,6	704,0	184,0	35
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>1.057</i>		<i>1.057</i>	<i>1.258,0</i>	<i>120,6</i>	<i>1.378,6</i>	<i>321,6</i>	<i>30</i>
Asistencia temporaria general		20	20				-20,0	-100
Consultores	2		2		35,0	35,0	33,0	1650
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>2</i>	<i>20</i>	<i>22</i>		<i>35,0</i>	<i>35,0</i>	<i>13,0</i>	<i>59</i>
Gastos de viaje	3		3	6,5	3,0	9,5	6,5	217
Servicios por contrata, incluida la capacitación	597		597	312,4	292,0	604,4	7,4	1
Gastos generales de funcionamiento	51		51				-51,0	-100
Suministros y materiales				54,0		54,0	54,0	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>651</i>		<i>651</i>	<i>372,9</i>	<i>295,0</i>	<i>667,9</i>	<i>16,9</i>	<i>3</i>
Total del subprograma	1.710	20	1.730	1.630,9	450,6	2.081,5	351,5	20

277. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SsG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica					1	2	3	1		7	1	10	11	18
Situacional												4	4	4
<i>Total plantilla</i>					1	2	3	1		7	1	14	15	22

Objetivos

- Asegurar altos niveles de competencia e integridad del personal teniendo en cuenta la necesidad de que haya una representación de los principales sistemas jurídicos del mundo, una distribución geográfica equitativa y una representación equilibrada de mujeres y hombres;
- garantizar altos niveles de eficiencia en el desempeño de las funciones relativas a los recursos humanos;
- asegurar la formulación de un conjunto exhaustivo de normas necesarias.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Aumento del número y la variedad de los aspirantes a un puesto de trabajo con respecto a 2005 • Consecución de un 85% de la representación ideal de funcionarias • Plazo medio de contratación de seis meses • Promulgación de cinco instrucciones básicas fundamentales 	<ul style="list-style-type: none"> • Número y variedad de solicitudes recibidas en 2006 en comparación con 2005 • Porcentajes reales de representación de cada sexo • Plazo medio de contratación • Número de instrucciones administrativas promulgadas

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Oficial de Recursos Humanos Adjunto P-2

278. La elaboración de los instrumentos de gestión de recursos humanos y el aumento de funcionarios requieren un puesto de P-2 adicional a fin de hacer frente a los nuevos trabajos relacionados con la constitución del comité de pensiones del personal, la junta de apelaciones del personal, la junta consultiva disciplinaria y el órgano representativo del personal y el mantenimiento del sistema de evaluación de puestos, la administración del nuevo sistema de evaluación del rendimiento del personal y la formulación y ajuste de las políticas en materia de recursos humanos.

Un Auxiliar de Bienestar del Personal SG-OC

279. Los requisitos para el bienestar del personal derivados del carácter específico de las actividades de la Corte, que puede exponer a sus funcionarios a atrocidades, aumentarán durante las investigaciones y los juicios. Estos requisitos hacen necesaria la incorporación de un Auxiliar de Bienestar del Personal, que estará al servicio de los funcionarios básicos y los funcionarios contratados en relación con las situaciones.

Recursos situacionales

Cuatro Auxiliares de Recursos Humanos SG-OC

280. El aumento previsto de los funcionarios de la Corte contratados en relación con las situaciones requiere los siguientes puestos suplementarios en la Sección de Recursos Humanos para hacer frente al aumento del volumen de trabajo:

- un auxiliar para ayudar en la contratación de funcionarios en relación con nuevas situaciones;
- dos auxiliares para administrar los beneficios y prestaciones de los funcionarios contratados en relación con las situaciones;
- un auxiliar para abordar asuntos relacionados con el personal temporario (asistencia temporaria general) contratado por un breve período para las investigaciones y el juicio.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Servicios por contrata, incluida la capacitación

281. Contratación de servicios exteriores: se solicitan fondos para sufragar las actividades necesarias para cumplir los requisitos de salud en el lugar de trabajo (asistencia de salud, primeros auxilios, etc.).

Suministros y equipo

282. Se necesitan fondos para financiar las necesidades de la Dependencia de Salud y Bienestar (materiales, mantenimiento y fármacos clínicos).

Recursos situacionales

Consultores

283. En vista del aumento de las actividades exteriores de la Corte, se precisan los servicios de un consultor para que revise los acuerdos contractuales de la Corte para las actividades sobre el terreno y asesore sobre los ajustes necesarios de los mismos.

Gastos de viaje

284. El Oficial Médico de la Corte tiene que viajar a las oficinas exteriores para evaluar los servicios médicos disponibles y disponer lo necesario para atender las necesidades urgentes.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

285. Capacitación: la Corte tiene que impartir capacitación específica a los funcionarios que viajen a zonas peligrosas.

286. Contratación de servicios exteriores: se necesitan fondos para las necesidades médicas de los viajeros (vacunas, material médico, etc.).

287. Otros servicios por contrata: la cantidad solicitada es necesaria para financiar el seguro de evacuación médica para el personal que viaje a zonas peligrosas.

c) Subprograma 3230: Sección de Presupuesto y Control

Introducción

288. La Sección de Presupuesto y Control se ha suprimido. Las funciones relacionadas con el presupuesto serán competencia de la Sección de Finanzas. Las funciones de control se han asignado a la Oficina del Contralor en la Oficina del Secretario.

d) Subprograma 3240: Sección de Presupuesto y Finanzas

Introducción

289. Las principales funciones de la Sección de Presupuesto y Finanzas son la preparación del presupuesto, la producción de los estados financieros de la Corte y del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas, el cálculo de cuotas, las provisiones de la corriente de efectivo, la nómina, los desembolsos, la gestión de la tesorería (incluidas las inversiones de fondos excedentes), la preparación de informes de gestión y el mantenimiento y control del sistema de contabilidad.

Tendencias y cambios del subprograma

- La aplicación parcial del sistema de planificación institucional de los recursos se ha logrado en 2005 y se está trabajando para la plena aplicación;
- atención a las necesidades de una organización cada vez mayor, en especial las actividades de las oficinas exteriores, lo que conlleva un aumento de las operaciones financieras en efectivo, y el reembolso de los gastos de viaje;
- supervisión exhaustiva de la corriente de efectivo como consecuencia del aumento de las operaciones y gastos de la Corte, toda vez que el nivel de contribuciones pendientes de pago sigue siendo relativamente elevado;
- desarrollo continuo de la nueva estructura presupuestaria.

290. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Presupuesto y Finanzas	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	583		583	668,3		668,3	85,3	15
Cuadro de servicios generales	501		501	518,3	168,8	687,1	186,1	37
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>1.084</i>		<i>1.084</i>	<i>1.186,6</i>	<i>168,8</i>	<i>1.355,4</i>	<i>271,4</i>	<i>25</i>
Asistencia temporaria general		70	70				-70,0	-100
Consultores	4		4				-4,0	-100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>4</i>	<i>70</i>	<i>74</i>				<i>-74,0</i>	<i>-100</i>
Gastos de viaje	5		5	10,0		10,0	5,0	100
Servicios por contrata, incluida la capacitación	59		59	60,0		60,0	1,0	2
Gastos generales de funcionamiento	50		50	20,0	30,0	50,0	0,0	0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>114</i>		<i>114</i>	<i>90,0</i>	<i>30,0</i>	<i>120,0</i>	<i>6,0</i>	<i>5</i>
Total del subprograma	1.202	70	1.272	1.276,6	198,8	1.475,4	203,4	16

291. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	Sg	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1	1	3	2		7		10	10	17
Situacional												4	4	4
<i>Total plantilla</i>					1	1	3	2		7		14	14	21

Objetivos

- Prestar servicios financieros eficaces y eficientes a la Corte;
- establecer un proceso de preparación del presupuesto y un régimen de presentación de informes integrados y unificados;
- aplicación completa del sistema de planificación institucional de los recursos plenamente integrado en los módulos de presupuesto, adquisiciones, viajes, recursos humanos y gestión de activos.

Resultados previstos	Indicadores de ejecución
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de estados financieros oportunos y exactos de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las políticas sobre contabilidad de la Corte • Tramitación del 90% de las facturas entrantes y las solicitudes de reembolso de los gastos de viaje en un plazo máximo de 30 días desde el recibo • El sistema de planificación institucional de los recursos es plenamente operativo y proporciona todos los informes de gestión (todos ellos de alta calidad), y se han suspendido los otros sistemas financieros paralelos • Finalización del proceso presupuestario en el plazo de cuatro meses 	<ul style="list-style-type: none"> • Los informes de auditoría externa contienen menos de cuatro observaciones o recomendaciones referentes a las cuentas y los estados financieros • Porcentaje real de facturas y solicitudes de reembolso de los gastos de viaje tramitados en el plazo máximo de 30 días desde el recibo • Todas las transacciones e informes financieros se procesan y generan en el sistema de planificación institucional de los recursos • Número de informes • Duración del proceso presupuestario

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Auxiliar de Presupuesto SG-OC

292. Se solicita un segundo puesto de Auxiliar de Presupuesto para ayudar en la preparación del presupuesto.

Recursos situacionales

Un Auxiliar de Finanzas (Dependencia de Desembolsos) SG-OC

293. Esta Dependencia actualmente se ocupa del pago de facturas y otros gastos relacionados con los viajes. En 2006, las funciones de esta Dependencia incluirán también el pago de los gastos relacionados con los juicios como los derivados de la defensa, los testigos, el personal de conferencias, etc. Se calcula que la cantidad mensual de transacciones de que se ocupará esta Dependencia ascenderá a 1.500. Partiendo de un promedio de 250 transacciones por persona, la Dependencia necesita seis funcionarios, mientras que actualmente cuenta con cuatro.

Un Auxiliar de Finanzas (Dependencia de Contabilidad) SG-OC

294. Las actividades y oficinas exteriores de la Corte requieren nuevas cuentas bancarias, pagos a través de terceros como las oficinas de las Naciones Unidas sobre el terreno, etc. Para ello, la Dependencia de Contabilidad debe asumir nuevas funciones como la conciliación de estados bancarios, la conciliación de cuentas con otras oficinas, la supervisión de los anticipos para viajes, la conciliación de las cuentas de anticipos de caja para gastos menores sobre el terreno y los fondos para los gastos de los testigos, las solicitudes de reembolso del impuesto al valor agregado de los bienes y servicios adquiridos sobre el terreno para su presentación a las autoridades locales, y la supervisión del recibo de fondos y su destino. Hace falta un Auxiliar de Finanzas adicional SG-OC para que se ocupe de estas funciones suplementarias.

e) Subprograma 3250: Sección de Servicios Generales*Introducción*

295. La Sección de Servicios Generales presta servicios de apoyo administrativo a los funcionarios de la Corte en materia de viajes, gestión de instalaciones, logística y transporte y mantenimiento de registros, a fin de satisfacer las necesidades de apoyo operacional y básico.

296. En 2006, las actividades se centrarán en la prestación de los servicios actuales al edificio Arc, el apoyo a las actividades previstas de la Corte y la asistencia continua a las oficinas exteriores existentes. La Sección hará también todo lo posible por mejorar la eficacia de los servicios que se presta a los funcionarios de la Corte mediante la revisión y mejora de los planes, procedimientos y sistemas de información disponibles.

Tendencias y cambios del subprograma

297. Durante 2005, el principal objetivo de la Sección fue la terminación los proyectos relacionados con los locales actuales, prestar apoyo para las actividades colectivas, confirmar contratos de servicios básicos y formular planes y procedimientos para las actividades de apoyo en marcha. El cambio más destacado en las actividades previstas para 2006 será que

ya no se prestará servicios a una organización en su fase inicial sino a una entidad en pleno funcionamiento.

298. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Servicios Generales	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	620		620	551,9		551,9	-68,1	-11
Cuadro de servicios generales	1.190		1.190	1.444,1	90,4	1.534,5	344,5	29
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>1.810</i>		<i>1.810</i>	<i>1.996,0</i>	<i>90,4</i>	<i>2.086,4</i>	<i>276,4</i>	<i>15</i>
Asistencia temporaria general	12		12				-12,0	-100
Horas extraordinarias	40		40	15,7	6,0	21,7	-18,3	-46
Consultores	4		4				-4,0	-100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>56</i>		<i>56</i>	<i>15,7</i>	<i>6,0</i>	<i>21,7</i>	<i>-34,3</i>	<i>-61</i>
Gastos de viaje	5		5	3,0	14,0	17,0	12,0	240
Servicios por contrata, incluida la capacitación	322		322	331,8		331,8	9,8	3
Gastos generales de funcionamiento	1.713	115	1.828	1.889,5	436,1	2.325,6	497,6	27
Suministros y materiales	333		333	213,0	102,6	315,6	-17,4	-5
Mobiliario y equipo	668		668	110,7	40,0	150,7	-517,3	-77
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>3.041</i>	<i>115</i>	<i>3.156</i>	<i>2.548,0</i>	<i>592,7</i>	<i>3.140,7</i>	<i>-15,3</i>	<i>0</i>
Total del subprograma	4.907	115	5.022	4.559,7	689,1	5.248,8	226,8	5

299. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básico					1		3	2		6	2	26	28	34
Situacional												3	3	3
<i>Total plantilla</i>					1		3	2		6	2	29	31	37

Objetivos

- Prestar servicios especializados de manera oportuna, fiable y eficaz orientados a los clientes para las actividades de la Corte;
- aplicar políticas y procedimientos claros para la gestión responsable y la previsión de los servicios de la Sección;
- racionalizar el apoyo a las actividades colectivas.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento de como mínimo el 80% de los plazos en cada esfera: <ul style="list-style-type: none"> ● Los informes de recibo e inspección se completan en el plazo de 48 horas desde el recibo de los bienes ● Los formularios de autorización de viaje se procesan en el plazo de cuatro días (sobre la base de los plazos contenidos en el acuerdo sobre el nivel de servicios) ● Las solicitudes de asistencia a la Dependencia de Gestión de las Instalaciones se atienden en el plazo de 24 horas ● Las solicitudes relativas a las audiencias se atienden en el plazo de 24 horas ● Aplicación en las oficinas exteriores (sobre la base de los plazos contenidos en el acuerdo sobre el nivel de servicios) ● El 80% de los clientes está satisfecho ● Variación del 5% o inferior entre la consignación de la Sección de Servicios Generales y los gastos reales 	<ul style="list-style-type: none"> ● Porcentaje de plazos cumplidos ● Porcentaje de resultados positivos de la encuesta ● Porcentaje de la variación entre la consignación de la Sección de Servicios Generales y los gastos reales

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Auxiliar de Archivos y Gestión de Registros SG-OC

300. Son varios los factores que harán necesaria la incorporación de Auxiliares de Archivos y Gestión de registros adicionales:

- el aumento de la plantilla en toda la Corte (que llevará a un aumento de los recursos necesarios para brindar capacitación, instalar y configurar el equipo de los nuevos usuarios, prestar servicios de asistencia y escaneamiento de documentos a los usuarios, operar y gestionar el sistema de respuesta a preguntas);
- el aumento del volumen de registros y correspondencia como consecuencia de los nuevos funcionarios y de que los juicios se hallarán en una fase avanzada de progreso;
- el aumento de las solicitudes de asistencia en relación con la gestión de registros dado que todos los funcionarios deberán utilizar el sistema TRIM en 2006, por lo que probablemente las solicitudes dejen de ser de carácter técnico (atendidas por el personal de apoyo en materia de tecnologías de la información y la comunicación y el Equipo del Proyecto Getronics) para referirse a la gestión de registros;
- el apoyo que actualmente presta el Equipo del Proyecto Getronics en cuanto al apoyo a los usuarios y las funciones administrativas se trasladará a la Corte a finales de 2005 (por ejemplo, activación/desactivación del equipo de los usuarios nuevos y los que se van, el establecimiento de controles de seguridad y acceso para los usuarios, el mantenimiento de ubicaciones, funciones, grupos, la ordenación de registros cuando no estén debidamente ubicados, etc.).

Un Auxiliar de Servicio de las Instalaciones SG-OC

301. El aumento del volumen de trabajo de la Dependencia de Gestión de las Instalaciones como consecuencia de la ampliación de la Corte y la creación del servicio de asistencia a los usuarios requerirá la presencia de un auxiliar adicional para ayudar en la preparación de los pedidos, la tramitación de las facturas, el procesamiento de las solicitudes de asistencia de los usuarios por correo ordinario, correo electrónico o teléfono, el mantenimiento de los datos del sistema de información de la Dependencia, la entrega de llaves en el punto habilitado al efecto, el control de las salas de reuniones, la colaboración en acontecimientos especiales, etc. La ampliación de la Corte aumentará su necesidad de servicios rutinarios, tarea que asumirá el titular de este puesto.

Un Logista SG-OC

302. Las necesidades logísticas y el volumen de trabajo están creciendo, así como los clientes de la Sección. A medida que la Corte se amplía, aumenta el volumen de bienes que recibe. En consecuencia, es necesario armonizar los procesos de la Sección con las normas comerciales, incluido el recuento físico de todos los materiales recibidos el mismo día en que llega el envío y el seguimiento de los bienes no fungibles. También hará falta conocer el valor de los bienes disponibles en el almacén en cualquier momento; fijar los costos por espacio de paleta del funcionamiento del almacén; distribuir eficazmente los suministros al edificio Arc y un posible segundo edificio utilizado por la Corte.

Recursos situacionales

Un Auxiliar de Archivos y Gestión de Registros SG-OC

303. Véase la información contenida en el apartado de recursos básicos.

Dos Chóferes/Empleados SG-OC

304. El aumento del volumen de trabajo como consecuencia de atender todas las peticiones de transporte de la Dependencia de Víctimas y Testigos ha planteado la necesidad de disponer de chóferes adicionales. Los nuevos chóferes contribuirán a disminuir las horas extraordinarias. La Dependencia de Víctimas y Testigos normalmente necesita los servicios de transporte fuera del horario de trabajo de la Corte (es decir, las tardes y las noches y los fines de semana); en consecuencia, tal vez hagan falta los servicios de otros chóferes por rotación. Habida cuenta de la naturaleza del trabajo, no puede recurrirse a taxistas. Los chóferes también tendrán que ayudar en otras tareas diversas cuando no conduzcan, como la organización del alojamiento de los funcionarios de la Dependencia de Víctimas y Testigos y la tramitación de documentos (visados, vivienda, etc.) u otras funciones o tareas de la Secretaría solicitadas por el encargado de transporte a fin de emplear a los chóferes a tiempo completo.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

305. La consignación para el apoyo operacional constituye una nueva necesidad derivada del inicio previsto de las sesiones de la Corte en 2006. Los fondos solicitados facilitarán la organización de las audiencias públicas.

f) Subprograma 3260: Sección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Introducción

306. La prestación de servicios eficientes y eficaces en materia de tecnologías de la información y la comunicación depende en gran medida de las necesidades de los distintos órganos y de sus programas. La finalidad del subprograma es proporcionar la infraestructura, los niveles y los servicios necesarios de soporte lógico, soporte físico, aplicaciones y comunicaciones para satisfacer las necesidades actuales y futuras de la Organización. La Sección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación atiende a más de 700 usuarios, y son muchas las esferas de los programas que tienen necesidades distintas y únicas según sus mandatos.

307. A través del subprograma, la Corte puede desarrollar y apoyar los sistemas de información y las aplicaciones de manera coordinada, evitar problemas de compatibilidad, garantizar una buena asistencia al cliente y prestar servicios de alta calidad. Los proyectos básicos relativos a la gestión de la Corte, la Corte digital, el sistema de gestión electrónica de documentos, y los sistemas de extranet y planificación institucional de los recursos, unidos a las tecnologías de la información fundamentales para las investigaciones, las actividades judiciales y la defensa, constituyen elementos importantes de la iniciativa común para toda la Corte encaminada a aplicar soluciones electrónicas para contribuir al plan estratégico general de la Corte.

Tendencias y cambios del subprograma

308. En la Sede, el objetivo del programa de tecnologías de la información y la comunicación se trasladará de la creación de infraestructura al mantenimiento de la misma y se centrará en la realización de las actividades operacionales que soliciten sus clientes, que incluirán servicios procesales y operacionales. Un cambio importante será el mantenimiento de las actividades de las oficinas exteriores y la estabilización de los vínculos de comunicación entre la sede de la Corte y las diversas oficinas exteriores, manteniendo al mismo tiempo la calidad de los servicios que se presten en relación con la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

309. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Sección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	1.066		1.066	834,4	412,5	1.246,9	180,9	17
Cuadro de servicios generales	802		802	687,2	391,8	1.079,0	277,0	35
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>1.868</i>		<i>1.868</i>	<i>1.521,6</i>	<i>804,3</i>	<i>2.325,9</i>	<i>457,9</i>	<i>25</i>
Asistencia temporaria general	100		100				-100,0	-100
Asistencia temporaria para las reuniones				32,5		32,5	32,5	100
Horas extraordinarias	107	58	165	20,0	30,0	50,0	-115,0	-70
Consultores	150		150	50,0		50,0	-100,0	-67
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>357</i>	<i>58</i>	<i>415</i>	<i>102,5</i>	<i>30,0</i>	<i>132,5</i>	<i>-282,5</i>	<i>-68</i>
Gastos de viaje	53		53	50,0	34,0	84,0	31,0	58
Servicios por contrata, incluida la capacitación	1.460		1.460	860,2		860,2	-599,8	-41
Gastos generales de funcionamiento	1.064		1.064	2.412,6	1.985,0	4.397,6	3.333,6	313
Suministros y materiales	140		140	40,0	100,0	140,0		0
Mobiliario y equipo	1.587		1.587	410,0	296,0	706,0	-881,0	-56
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>4.304</i>		<i>4.304</i>	<i>3.772,8</i>	<i>2.415,0</i>	<i>6.187,8</i>	<i>1.883,8</i>	<i>44</i>
Total del subprograma	6.529	58	6.587	5.396,9	3.249,3	8.646,2	2.059,2	31

310. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1	1	4	3		9		14	14	23
Situacional						2	2			4		9	9	13
<i>Total plantilla</i>					1	3	6	3		13		23	23	36

Objetivos

- Garantizar la aplicación de sistemas de tecnologías de la información y la comunicación seguros, estables y fiables;
- mediante el criterio de ejecución de proyectos, desarrollar nuevas aplicaciones y mejorar las existentes satisfaciendo las distintas necesidades funcionales y operacionales de los clientes;
- ofrecer servicios ininterrumpidos en materia de tecnologías de la información y la comunicación de alta calidad en apoyo de los programas de la Corte;
- lograr la integración en el marco estratégico de la Organización.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad, funcionamiento, integridad y seguridad de sistemas estables (tiempo de funcionamiento medio del 99,2%) • Plazo medio de atención a las solicitudes de asistencia: cuatro horas (cumplimiento del 80%) • Gestión adecuada de la ejecución y los gastos de los proyectos de tecnologías de la información y la comunicación • El marco estratégico para las tecnologías de la información y la comunicación está en consonancia con el plan estratégico de la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje medio del tiempo de funcionamiento del sistema sin acceso imprevisto exterior • Tasa real de atención • Porcentaje de boletos tramitados con el resultado previsto • Porcentaje de proyectos completados conforme a los gastos y el calendario previstos • Aprobación por los órganos del marco estratégico en materia de tecnologías de la información y la comunicación

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Auxiliar Técnico de las Bases de Datos SG-OC

311. Actualmente la Corte tiene un funcionario que se dedica a su infraestructura de bases de datos. La Sección gestiona actualmente diez bases de datos Microsoft SQL y Oracle. Estas bases de datos requieren una planificación, implementación, mantenimiento, optimización y apoyo diario adecuados. Para ello los planes de apoyo y el seguimiento completos, los altos niveles de disponibilidad y la fiabilidad son elementos decisivos. La Corte depende en grado sumo de su infraestructura de información. El hecho de que la gestión de las bases de datos actuales de la Organización corra a cargo de un funcionario pone en peligro la disponibilidad de información. Con las bases de datos previstas, sería imposible hacer frente al volumen de trabajo, por lo que se solicita un segundo puesto.

Dos Auxiliares de Tecnología de la Información SG-OC

312. El servicio de asistencia a los usuarios sobre las tecnologías de la información y la comunicación de la Sección cuenta en la actualidad con tres funcionarios en régimen de dedicación exclusiva. La norma habitual para este tipo de apoyo prevé un funcionario por cada 75 usuarios. Por consiguiente, una plantilla de 500 usuarios necesitará cinco auxiliares. Sin embargo, si tenemos en cuenta el programa de becas y los consultores, se calcula que la Sección atiende periódicamente a más de 600 usuarios (sin olvidar sus computadoras portátiles, asistentes digitales personales, etc.), lo que hará necesario contar con seis funcionarios de apoyo. La Sección solicita dos puestos básicos más, lo que elevará el número de funcionarios a cinco, dando una proporción de un auxiliar por cada 120 funcionarios.

Recursos situacionales

Un Técnico de Apoyo de Sistemas SG-OC

313. El correo electrónico, la actividad en la Extranet y la capacidad para descargar y cargar datos es un servicio fundamental para la Organización. Un aumento de los funcionarios requerirá más recursos para administrar el sistema, dado que aumentará el número de usuarios añadidos a los servidores de la Corte. El envío de correspondencia debe llevarse a cabo de forma segura entre la Sede y las oficinas exteriores. El crecimiento previsto de la red de zonas de almacenamiento (SAN por sus siglas en inglés) y el aumento de la cantidad de datos almacenados han incrementado la importancia y la cantidad de las operaciones de apoyo. La Corte dispondrá (para finales de 2005) de 80 servidores, incluidos los entornos de

ensayo y desarrollo, a cargo actualmente de dos funcionarios. La Corte dispondrá de cinco aplicaciones fundamentales y de fácil acceso para las misiones (SAP, TRIM, el sistema de gestión de la Corte, el sistema de comunicación electrónica y el correo electrónico); y aunque la Sección ha integrado en el entorno el mayor nivel posible de redundancia y seguridad, hace falta todavía un número mínimo de personas.

314. Las necesidades típicas de los administradores de sistemas precisan un técnico para administrar el sistema de correo electrónico (cuando una organización sobrepasa los 350 funcionarios). Si se tiene en cuenta que la Organización tendrá que administrar los sistemas de gestión de documentos, gestión judicial y SAP, se necesitan tres administradores de sistemas para desempeñar estas tareas.

Un Técnico de Apoyo de Comunicaciones SG-OC

315. La Sección de Tecnologías de la Información y la Comunicación cuenta actualmente con dos funcionarios de comunicaciones: un Oficial de Comunicaciones P-3, que se encarga del despliegue de todas las soluciones en materia de comunicaciones en la Sede, en Saturnusstraat (incluida toda la telefonía fija y móvil) y en las oficinas exteriores; y un funcionario SG-OC que presta apoyo para satisfacer las necesidades de comunicación de los equipos de investigación y otro personal en misión. Se solicita un puesto adicional para colaborar con el Técnico de Apoyo de Comunicaciones existente y dar respuesta al aumento de las necesidades de telefonía de la Corte (en la Sede y sobre el terreno); en concreto, ayudará en las siguientes funciones: desplegar y mantener el equipo de comunicaciones personales móviles mundiales por satélite (GMPCS por sus siglas en inglés) (teléfonos satelitales y terminales de datos, equipo GPS) necesario para las personas que viajan constantemente sobre el terreno (investigadores, personal de seguridad, funcionarios de la Dependencia de Víctimas y Testigos); desplegar y mantener servicios de comunicación segura (conexiones por satélite, líneas telefónicas) para las oficinas exteriores, para lo cual hace falta una presencia física sobre el lugar durante la fase inicial; desplegar servicios de radiodifusión sobre el terreno en colaboración con otras organizaciones vinculadas a la Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas.

Un Auxiliar Técnico de Apoyo de Aplicaciones SG-OC

316. La Sección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación actualmente mantiene 15 aplicaciones y sus correspondientes bases de datos. Se calcula que la demanda prevista de aplicaciones aumentará la biblioteca de aplicaciones a un mínimo de 21. Este aumento afectará a los recursos de personal necesarios para prestar apoyo en relación con las aplicaciones. Los conocimientos requeridos para prestar apoyo diario sobre una gran variedad de aplicaciones son muchos y diversos. Este funcionario deberá contar con amplios conocimientos y experiencia a fin de prestar el nivel de apoyo previsto.

Un Técnico Audiovisual de Sala SG-OC

317. La Corte ha construido dos salas de audiencias digitales modernas. El equipo de estas salas debe estar constantemente a disposición para asegurar que no se producen demoras durante las sesiones judiciales. La Sección actualmente cuenta con un Auxiliar Técnico Audiovisual. Para mantener el nivel de servicios necesarios para que la División de Servicios de la Corte pueda actuar de forma inmediata ante cualquier problema, este servicio requiere otro puesto para asegurar la continuidad del servicio en la sala de audiencias para la nueva situación. Además, la Corte tiene intención de ofrecer servicios audiovisuales en su red. Se requiere un puesto adicional para ayudar al Técnico Audiovisual Principal en el funcionamiento diario de estos servicios.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Servicios por contrata, incluida la capacitación

318. Esta partida incluye los gastos anuales del mantenimiento de la infraestructura técnica en las salas de audiencias y la Sala de Cuestiones Preliminares, las tarifas de licencia de las bases de datos de la Corte, la adquisición de programas informáticos de gestión electrónica, los instrumentos de análisis para las investigaciones y los juicios, los sistemas administrativos de planificación institucional de los recursos y los sistemas de gestión electrónica de los documentos de la Corte.

Gastos generales de funcionamiento

319. Se necesitan fondos para la contratación de líneas de internet, el escaneamiento de los datos internos, el almacenamiento exterior de cintas codificadas, el mantenimiento de la infraestructura para el almacenamiento de los datos codificados, los gastos de comunicación comprendido el sistema local de telefonía, los gastos de la telefonía móvil y el sistema de radiocomunicaciones en dos direcciones.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

320. Se solicitan fondos para los gastos de los viajes a las oficinas exteriores para mantener redes, instalar equipo de comunicaciones y resolver cuestiones con los suministradores locales.

Gastos generales de funcionamiento

321. Se necesitan recursos para la compra y el mantenimiento de equipo como consecuencia del aumento de la actividad en todas las situaciones. El requisito de que los servicios de la Sección cumplan las normas mínimas de seguridad operacional ha hecho que aumenten los gastos en comunicación. Los gastos generales incluyen el costo de los teléfonos móviles y satelitales y gastos afines, la infraestructura audiovisual y el establecimiento de conexiones de comunicación general con la zona operacional más cercana que tenga un cable físico para conectar África con Europa.

g) Subprograma 3270: Sección de Adquisiciones*Introducción*

322. La Sección de Adquisiciones se encarga del proceso de adquisición y compra de suministros, equipo y servicios.

Tendencias y cambios del subprograma

323. Se ha producido un aumento considerable de las actividades de las oficinas exteriores (Uganda, República Democrática del Congo y Sudán).

324. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Adquisiciones	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	279		279	89,8		89,8	-189,2	-68
Cuadro de servicios generales	211		211	227,8	30,1	257,9	46,9	22
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>490</i>		<i>490</i>	<i>317,6</i>	<i>30,1</i>	<i>347,7</i>	<i>-142,3</i>	<i>-29</i>
Asistencia temporaria general	10		10				-10,0	-100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>10</i>		<i>10</i>				<i>-10,0</i>	<i>-100</i>
Gastos de viaje				3,0		3,0	3,0	100
Suministros y materiales	3		3	3,0		3,0		0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>3</i>		<i>3</i>	<i>6,0</i>		<i>6,0</i>	<i>3,0</i>	<i>100</i>
Total del subprograma	503		503	323,6	30,1	353,7	-149,3	-30

325. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica							1			1	1	3	4	5
Situacional												1	1	1
<i>Total plantilla</i>							1			1	1	4	5	6

Objetivos

- Ofrecer la mejor rentabilidad posible para la Corte;
- cumplir el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada.

Resultados previstos	Indicadores de ejecución
<ul style="list-style-type: none"> • Tramitación de todas los pedidos internos y distribución de las correspondientes órdenes de compra o contratos para la Sede y las oficinas exteriores • Ejecución de las órdenes de compra y los contratos conforme a las cantidades asignadas a tal efecto en el presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • No hay pedidos pendientes al cierre del ejercicio económico • Gastos anuales comparados con el presupuesto

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Un Auxiliar Administrativo SG-OC

326. Habida cuenta del considerable aumento de las actividades de adquisición relacionadas con el apoyo sobre el terreno, se necesita un Auxiliar Administrativo adicional.

h) Subprograma 3280: Sección de Operaciones sobre el Terreno

Introducción

327. La Sección de Operaciones sobre el Terreno se encarga de todas las actividades exteriores de la División de Servicios Administrativos Comunes. Asimismo, servirá de punto de coordinación entre esta División y todas las demás divisiones de la Secretaría, así como los órganos de la Corte. La oficina del Jefe de la Sección se ubicará en la Sede, y los directores de las oficinas exteriores serán asignados a sus respectivas oficinas. El Jefe de la Sección delegará la competencia administrativa en los Directores de las oficinas exteriores para fomentar la eficacia y eficiencia de las operaciones sobre el terreno. Esta estructura debería garantizar una corriente de información permanente entre los funcionarios destacados sobre el terreno y el Jefe de la Sección y, por lo tanto, en toda la Corte.

Tendencias y cambios del subprograma

328. Se trata de un nuevo subprograma para 2006. La finalidad de esta Sección es facilitar la coordinación de todas las funciones administrativas y logísticas relacionadas con todas las actividades sobre el terreno.

329. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Operaciones sobre el Terreno	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico					278,7	278,7	278,7	100
Cuadro de servicios generales					9,6	9,6	9,6	100
Subtotal de gastos de personal					288,3	288,3	288,3	100
Gastos de viaje					5,0	5,0	5,0	100
Subtotal de gastos no relacionados con el personal					5,0	5,0	5,0	100
Total del subprograma					293,3	293,3	293,3	100

330. Plantilla propuesta para 2006

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica														
Situacional						1	3			4	1		1	5
Total plantilla						1	3			4	1		1	5

Objetivos

- Coordinar todos los aspectos administrativos y logísticos con respecto a todas las actividades sobre el terreno;
- establecer una corriente de información estructurada y constante entre los funcionarios destacados sobre el terreno y la oficina del Jefe de la Sección en la Sede;
- facilitar información e informes a todas las Divisiones de la Secretaría, así como a los diversos órganos de la Corte.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Plazo para el establecimiento de las oficinas exteriores dentro de un margen del $\pm 10\%$ del acuerdo sobre el nivel de servicios suscrito con la Fiscalía • Comunicación fiable entre las oficinas exteriores, las Divisiones de la Secretaría y los órganos de la Corte 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del plazo • Número de incidentes de mala comunicación

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Tres Directores de Oficina Exterior P-3

331. Estos puestos son necesarios para dirigir las oficinas exteriores. Se asignará un Director de Oficina Exterior por situación. Los titulares de los puestos desempeñarán funciones administrativas de carácter general en el seno de las oficinas. El Jefe de la Sección en la Sede delegará en cada Director de Oficina Exterior competencia administrativa a fin de mantener la eficiencia y eficacia de las actividades sobre el terreno.

Un Director de Oficina Exterior SG-CP

332. Este puesto es necesario para dirigir una cuarta oficina exterior. El titular del puesto desempeñará funciones administrativas de carácter general en el seno de la oficina. El Jefe de la Sección en la Sede delegará en el Director de la Oficina Exterior competencia administrativa a fin de mantener la eficiencia y eficacia de las actividades sobre el terreno.

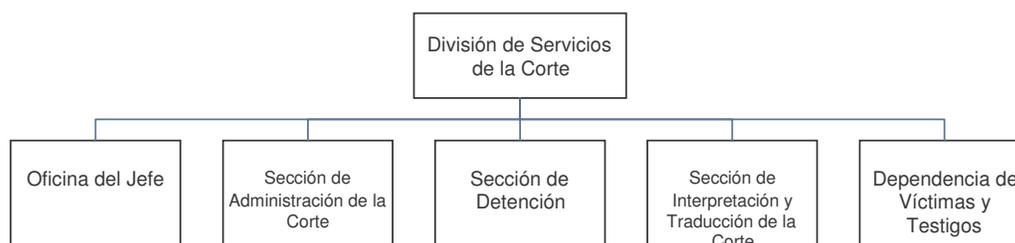
ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

333. Se solicitan fondos para financiar los viajes del Jefe de la Sección a las diversas oficinas exteriores.

3. Programa 3300: División de Servicios de la Corte



Introducción

334. El presupuesto propuesto de la División de Servicios de la Corte para 2006 figura en el siguiente cuadro.

<i>División de Servicios de la Corte</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
Cuadro orgánico	Sin desglosar	3.098	949	4.047	2.670,7	3.045,8	5.716,5
Cuadro de servicios generales	Sin desglosar	1.127	390	1.517	325,7	2.078,8	2.404,5
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>2.122,7</i>	<i>4.225</i>	<i>1.339</i>	<i>5.564</i>	<i>2.996,4</i>	<i>5.124,6</i>	<i>8.121,0</i>
Asistencia temporaria general	53,0	30	30	60		386,4	386,4
Asistencia temporaria para las reuniones	152,0	300		300	280,0		280,0
Horas extraordinarias			10	10		30,0	30,0
Consultores	81,1	26		26	11,0	30,0	41,0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>286,1</i>	<i>356</i>	<i>40</i>	<i>396</i>	<i>291,0</i>	<i>446,4</i>	<i>737,4</i>
Gastos de viaje	72,8	73	120	193	42,8	661,0	703,8
Servicios por contrata, incluida la capacitación	333,5	335	167	502	308,0	1.041,0	1.349,0
Gastos generales de funcionamiento	6,4	1.314	1.329	2.643	1.663,6	1.829,5	3.493,1
Suministros y materiales	4,6				22,7	83,8	106,5
Mobiliario y equipo	27,2				133,6	5,2	138,8
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>444,5</i>	<i>1.722</i>	<i>1.616</i>	<i>3.338</i>	<i>2.170,7</i>	<i>3.620,5</i>	<i>5.791,2</i>
Total del programa	2.853,3	6.303	2.995	9.298	5.458,1	9.191,5	14.649,6

a) Subprograma 3310: Oficina del Jefe

Introducción

335. Bajo la supervisión del Jefe de la Oficina, la División de Servicios de la Corte se encarga del apoyo orgánico de las audiencias, de asegurar la recepción, registro y distribución de la información, de proporcionar servicios eficaces de traducción y de interpretación en los dos idiomas de trabajo de la Corte así como servicios en los idiomas oficiales de la Corte; del funcionamiento de un sistema eficaz de detención que incluye la llegada de la persona acusada a La Haya, la libertad provisional, el enlace con las autoridades competentes del Estado anfitrión, los Estados de custodia y los Estados en que se cumplen las penas de prisión; se ocupa también de prestar apoyo, protección, logística y otros servicios adecuados a las víctimas que comparecen ante la Corte, los testigos y otras personas en situación de riesgo.

Tendencias y cambios del subprograma

336. Es de esperar un aumento importante del volumen de trabajo en la Oficina del Jefe en relación con las actividades de cada sección, respecto a las audiencias, el número de acusados y víctimas así como de testigos presentes en La Haya, un aumento probable de la demanda de servicios de traducción y de interpretación, actividades sobre el terreno, peticiones de asesoramiento procesal a los magistrados y actividades de apoyo, tal como lo determine el Secretario.

337. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Oficina del Jefe</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
<i>Partida</i>								
Cuadro orgánico	125		125	156,9	76,3	233,2	108,2	87
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>175</i>		<i>175</i>	<i>211,2</i>	<i>76,3</i>	<i>287,5</i>	<i>112,5</i>	<i>64</i>
Asistencia temporaria general	30	30	60				-60,0	-100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>30</i>	<i>30</i>	<i>60</i>				<i>-60,0</i>	<i>-100</i>
Gastos de viaje	11		11	10,0		10,0	-1,0	-9
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>11</i>		<i>11</i>	<i>10,0</i>		<i>10,0</i>	<i>-1,0</i>	<i>-9</i>
Total del subprograma	216	30	246	221,2	76,3	297,5	51,5	21

338. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>S&G</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica				1								1	1	2
Situacional								1		1				1
<i>Total plantilla</i>				1				1		2		1	1	3

Objetivos

- Asegurar el buen funcionamiento de las audiencias mediante la prestación de servicios de traducción y de interpretación de elevada calidad, así como la gestión de las cuestiones relativas a la detención y la protección de los testigos;
- garantizar el buen funcionamiento de la División.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Ningún retraso o interrupción en las audiencias causados por la División de Servicios de la Corte • Ninguna reclamación justificada por partes internas y externas sobre la labor de la División • Logro de todos los objetivos de la División 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de retrasos o interrupciones causados por la División de Servicios de la Corte • Número de reclamaciones justificadas • Proporción de los objetivos logrados por las secciones

b) Subprograma 3320: Sección de Administración de la Corte

Introducción

339. La Sección de Administración de la Corte se encarga del apoyo orgánico de las audiencias y de asegurar el buen funcionamiento de las actuaciones judiciales. Esto conlleva que se disponga de salas de audiencia funcionales en términos de tecnología (en colaboración con la Sección de Tecnologías de la Información y de la Comunicación), servicios audiovisuales así como recursos de personal. Implica también la previsión de apoyo operacional para las visitas sobre el terreno, los juicios *in situ* y videoenlaces.

340. La Sección de Administración de la Corte se ocupa también de la recepción, registro y distribución de la información a que se refiere el párrafo 1 de la regla 13 de las Reglas de Procedimiento y Prueba. Esto supone también el manejo adecuado de los elementos de prueba, la recepción de los documentos presentados durante las audiencias, la preparación de minutas procesales, la actualización del calendario de audiencias, la transcripción de las audiencias, la distribución de informes públicos respetando al mismo tiempo los requisitos de seguridad y confidencialidad y el archivo, indización y distribución de todos los documentos de la causa. La Sección posee el sello de la Corte y es responsable de autenticar los documentos registrados y clasificados.

Tendencias y cambios del subprograma

341. Se espera que se produzca un aumento del volumen de trabajo debido a la evolución de los procedimientos judiciales, tales como el aumento del número de sesiones judiciales, archivos, notificaciones, debates con los magistrados sobre cuestiones procesales y la evolución en la gestión electrónica de conformidad con la regla 26 del Reglamento de la Corte, entre otros.

342. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Administración de la Corte	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	396		396	296,0	216,0	512,0	116,0	29
Cuadro de servicios generales	643		643	54,3	1.084,1	1.138,4	495,4	77
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>1.039</i>		<i>1.039</i>	<i>350,3</i>	<i>1.300,1</i>	<i>1.650,4</i>	<i>611,4</i>	<i>59</i>
Horas extraordinarias		10	10		30,0	30,0	20,0	200
Consultores	11		11	11,0	30,0	41,0	30,0	273
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>11</i>	<i>10</i>	<i>21</i>	<i>11,0</i>	<i>60,0</i>	<i>71,0</i>	<i>50,0</i>	<i>238</i>
Gastos de viaje		74	74	4,0	199,9	203,9	129,9	176
Servicios por contrata, incluida la capacitación		107	107				-107,0	-100
Gastos generales de funcionamiento				30,0		30,0	30,0	100
Mobiliario y equipo				100,0		100,0	100,0	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>		<i>181</i>	<i>181</i>	<i>134,0</i>	<i>199,9</i>	<i>333,9</i>	<i>152,9</i>	<i>84</i>
Total del subprograma	1.050	191	1.241	495,3	1.560,0	2.055,3	814,3	66

343. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1		1	1		3		1	1	4
Situacional							2	1		3	9	14	23	26
<i>Total plantilla</i>					1		3	2		6	9	15	24	30

Objetivos

- Apoyo a los juicios a través de la disponibilidad de toda la tecnología de la información necesaria y otros recursos sobre el terreno y en la Sede; y
- creación de un sistema de información centralizado para responder a todas las demandas de la Corte.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Para finales de 2006 las tres Salas de audiencia deben estar completamente equipadas y ser operacionales • El equipo necesario para videoenlaces, declaraciones y otras actuaciones fuera de la Corte debe estar listo para su utilización a finales de 2006 • La instalación del sistema de gestión electrónica de la Corte debe ser plenamente operativo para finales de 2006 • Todos los usuarios del sistema de gestión electrónica de la Corte deben ser plenamente competentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Plazo cumplido • Plazo cumplido • Plazo cumplido • Proporción de usuarios del sistema de gestión electrónica de la Corte capacitados

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Un Coordinador Jurídico P-3

344. Se precisa un Coordinador Jurídico para coordinar con la División de Servicios de la Corte, la División de Víctimas y Abogados, las Salas y la Fiscalía las implicaciones procesales de una situación.

Un Auxiliar Principal en Técnicas Audiovisuales SG-CP

345. Se necesita un Auxiliar Principal en Técnicas Audiovisuales para coordinar y supervisar la producción de grabaciones audiovisuales de las audiencias y ejecutar las órdenes de las Salas en relación con las audiencias.

Un Auxiliar en Técnicas Audiovisuales SG-OC

346. El Auxiliar en Técnicas Audiovisuales prestará asistencia al Auxiliar Principal en la producción de grabaciones audiovisuales de las audiencias y el cumplimiento de las órdenes de las Salas en relación con las audiencias de manera oportuna. Prestará también asistencia técnica durante las audiencias y ayudará en cuestiones técnicas en el caso de videoenlaces, y comunicaciones que no sean por escrito.

Tres Relatores de la Corte SG-CP

347. Se necesitarán tres Relatores de la Corte debido a que se utilizarán dos para cada idioma de trabajo, ya que tienen que relevarse cada 30 minutos. El Reglamento de la Corte prevé transcripciones exactas en tiempo real. La comparación de los costos de subcontratar personal o utilizar el personal de plantilla revela que la utilización del personal de plantilla resulta más económica. Sus tareas consisten en la transcripción de las audiencias y otras actuaciones según lo exijan el Estatuto, las Reglas de Procedimiento y Prueba y el Reglamento de la Corte. Asegurarán además al Coordinador Principal de las Transcripciones el acceso puntual a la versión final de las mismas. Además, realizarán otras tareas como la edición y la lectura de pruebas cuando sea necesario y estén disponibles.

Tres Auxiliares de Tratamiento de Textos SG-OC

348. Estos Auxiliares se encargarán de la revisión, la lectura de pruebas y la corrección de las transcripciones preparadas por los Relatores de la Corte a fin de ultimar la versión en el momento oportuno. En efecto, los Auxiliares de Tratamiento de Textos son el complemento necesario de los Relatores de la Corte para la preparación de transcripciones exactas en tiempo real. Revisarán también otros documentos según sea necesario. Como se ha dicho antes, la utilización del personal de plantilla resulta más económica.

Un Auxiliar de Registros de la Corte SG-OC

349. Este puesto es necesario para gestionar y organizar los registros de la Corte en un medio electrónico (aplicando procedimientos de escaneamiento, registro, extracción de información e introducción de datos o información pertinentes en el sistema de gestión electrónica de la Corte); mantener la seguridad y el carácter confidencial de los documentos y de los textos jurídicos presentados en las situaciones/causas; mantener archivos que contengan registros de la Corte, pruebas materiales y material audiovisual; actuar como un centro de coordinación para las informaciones, la investigación y la clarificación relativas a archivos de causas y otro material.

Un Ujier SG-OC

350. Se necesita un Ujier para la preparación de las salas de audiencias, asegurar que todo el equipo técnico funciona adecuadamente, responder rápida y eficazmente a las peticiones tanto internas como externas de las salas de audiencia; buscar o copiar documentos o elementos de prueba y mantener los elementos de prueba en el sótano del registro.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

*Recursos básicos**Gastos generales de funcionamiento*

351. Gastos de notificación: la Sección de Administración de la Corte se ocupa de la notificación de documentos y de decisiones de obligado cumplimiento. Esto significa que la Sección debe poder notificar a cualquier entidad (incluidas las personas, los gobiernos o cualquier otro órgano competente) órdenes específicas de la Corte de obligado cumplimiento. Según el Reglamento de la Corte las personas en cuestión deberán ser notificadas personalmente. Esto significa que un funcionario de la Sección de Administración de la Corte y un intérprete sobre el terreno tendrán que efectuar viajes para cada notificación.

Mobiliario y equipo

352. De conformidad con la idea de una Corte gestionada electrónicamente (a saber, el artículo 26 del Reglamento de la Corte), será necesario que los documentos sean firmados electrónicamente. La Corte necesita aplicar ese sistema por sí misma ya que no puede confiar plenamente en la disponibilidad y formalidad de los proveedores de servicios externos. Además, el establecimiento de una infraestructura clave pública en la Corte servirá de apoyo a las necesidades futuras de la Corte respecto a esa funcionalidad. Si se adquiere de un proveedor externo, todos los certificados emitidos tendrán que ser renovados cada año. Esto aumentaría el coste total de la propiedad en comparación con la cantidad necesaria para un establecimiento inicial y su mantenimiento en la Sede.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

- Notificaciones: la cantidad estimada abarca un máximo de siete notificaciones para 2006 en Uganda y cinco notificaciones para 2006 en la República Democrática del Congo.
- Videoconferencias: los gastos de viaje relacionados con las videoconferencias (un promedio de siete días) tienen también que tenerse en cuenta. La Sección facilitará videoconferencias en la fase de investigación. Los gastos de viaje incluyen el viaje de un funcionario de la Corte y de un auxiliar audiovisual.
- Visitas sobre el terreno: en la eventualidad de que una Sala realice visitas en el terreno tendrán que presupuestarse gastos de viajes para un funcionario de la Secretaría, un funcionario de la Fiscalía, un intérprete y un técnico (promedio diez días).

c) Subprograma 3330: Sección de Detención

Introducción

353. La Sección de Detención mantendrá en custodia de manera segura y humana a aquellas personas detenidas en virtud de la autoridad de la Corte y garantizará su bienestar mediante un sistema eficaz de detención de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Corte.

354. Se esforzará por ser reconocida como un modelo de buenas prácticas en su centro de detención bien ordenado donde las personas detenidas son tratadas humanamente, decentemente y de acuerdo con la ley y donde el respeto de la persona se considera un valor de suma importancia, de conformidad con el artículo 91 del Reglamento de la Corte, garantizará también en todo momento el cumplimiento de las normas y condiciones internacionales de detención (Reglas mínimas de las Naciones Unidas para el tratamiento de los reclusos).

355. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Detención	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	264		264	192,9	76,3	269,2	5,2	2
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3	90,4	144,7	94,7	189
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>314</i>		<i>314</i>	<i>247,2</i>	<i>166,7</i>	<i>413,9</i>	<i>99,9</i>	<i>32</i>
Asistencia temporaria general					57,0	57,0	57,0	100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>					<i>57,0</i>	<i>57,0</i>	<i>57,0</i>	<i>100</i>
Gastos de viaje				2,8	88,5	91,3	91,3	100
Servicios por contrata, incluida la capacitación	5		5	8,0		8,0	3,0	60
Gastos generales de funcionamiento	1.314		1.314	1.633,6	94,3	1.727,9	413,9	31
Suministros y materiales				22,7	2,2	24,9	24,9	100
Mobiliario y equipo				33,6		33,6	33,6	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>1.319</i>		<i>1.319</i>	<i>1.700,7</i>	<i>185,0</i>	<i>1.885,7</i>	<i>566,7</i>	<i>43</i>
Total del subprograma	1.633		1.633	1.947,9	408,7	2.356,6	723,6	44

356. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica						1		1		2		1	1	3
Situacional								1		1		3	3	4
<i>Total plantilla</i>						1		2		3		4	4	7

Objetivos

- Condiciones de detención que respeten plenamente la seguridad de las personas detenidas; y
- respetar plenamente los derechos de las personas detenidas y garantizar su bienestar general dentro de la situación de custodia de conformidad con el Estatuto de Roma, el Reglamento de la Corte, el Reglamento de la Secretaría y las Reglas mínimas de las Naciones Unidas para el tratamiento de los reclusos.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Un sistema de detención bien ordenado donde las personas detenidas estén y se sientan seguras colectivamente ● Ninguna incidencia de escape de las personas detenidas en el centro de detención ● Capacitación de un 90% del personal en todos los aspectos de la gestión de personas detenidas en un entorno internacional ● Lograr que todos los informes del Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) sobre todos los aspectos de la gestión de las personas detenidas en custodia sean positivos ● Acuse de recibo por escrito en un plazo de tres días de todas las reclamaciones registradas por parte de las personas detenidas a través del procedimiento oficial de reclamaciones ● Lograr que se considere que tienen que justificarse menos del 10% de las reclamaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de incidentes que impliquen daños graves inferiores al 10% del número medio de personas detenidas* ● Ninguna escapatoria ● Proporción de personal capacitado ● Proporción de informes positivos ● Proporción de acuses de recibo puntuales de las reclamaciones ● Proporción de reclamaciones justificadas

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Una Enfermera SG-OC

357. Esta demanda se ajusta al párrafo 4 del artículo 103 del Reglamento de la Corte. Bajo la supervisión del Oficial Médico, la tarea del titular será garantizar el bienestar de las personas detenidas. En particular, tendrá que prestar asistencia al Oficial Médico en los procedimientos de diagnóstico necesarios para obtener un diagnóstico apropiado y el manejo adecuado del equipo; desempeñar diversas técnicas y procedimientos de enfermería, de conformidad con las instrucciones del Oficial Médico, con el fin de obtener que los enfermos se recuperen rápidamente; presentar informes precisos y procesar datos relativos al trabajo desempeñado; supervisar y poner a disposición los suministros necesarios y llevar a cabo cualquier otra tarea asignada.

Dos Auxiliares Lingüísticos SG-OC

358. Estos puestos son necesarios para prestar el apoyo lingüístico que se precisa a fin de garantizar la eficiencia de la Dependencia. Esta labor incluye proyectos de traducción de documentos de las personas detenidas, la prestación de servicios de traducción de la correspondencia, de los documentos y de las solicitudes de las personas detenidas a los órganos de la Corte y prestar asistencia al Oficial de Custodia Principal o al personal de custodia en sus comunicaciones con las personas detenidas.

Asistencia temporaria general

359. Se necesitan los servicios de un psicólogo y/o un psiquiatra según sea necesario, caso por caso, para el bienestar de las personas detenidas. Se ha aplicado un coeficiente ya que se supone que no todas las personas detenidas precisarán estos servicios.

360. Se supone que el personal del centro de detención sobre el terreno precisará asistencia temporaria general local en materia de custodia.

* Se prevé que durante 2006 el número de personas detenidas quizás no llegue a diez. Por consiguiente, el valor de las medidas cuantitativas indicadas quizás se vea distorsionada debido al pequeño tamaño del grupo destinatario.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos generales de funcionamiento

361. Tendrán que alquilarse celdas hasta que se termine la construcción del Centro permanente de detención. Se prevé que en 2006 se necesitará un total de 12 celdas.

Suministros y materiales

362. Uniformes: el personal de custodia llevará uniformes de la Corte.

Suministros y equipo

363. Se necesitan fondos para las comunicaciones con el servicio de transporte de la policía, que traslade a las personas detenidas, durante el camino del centro de detención a la sede de la Corte y para las comunicaciones con los servicios de seguridad en la sede de la Corte.

364. Se necesitan fondos para un videoenlace entre el centro de detención y la Corte.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

- Gastos por la transferencia del acusado y su escolta en el terreno y desde el terreno a la sede de la Corte. Tendrán que reservarse fondos para esto en caso de que el país correspondiente no prevea estos gastos.
- Gastos de viaje del personal del centro de detención para vigilar las condiciones de detención y/o capacitar a personal de custodia.

Gastos generales de funcionamiento

365. Se necesitan fondos para que los centros de detención sobre el terreno puedan disponer de vestimenta, mantas, alimentos, medicamentos, etc., para los detenidos y para el personal de custodia contratado localmente. Además, se necesitan fondos para equipos tales como teléfonos móviles, ordenadores portátiles, impresoras.

d) Subprograma 3340: Sección de Interpretación y Traducción de la Corte*Introducción*

366. La Sección de Interpretación y Traducción de la Corte se encarga de:

- prestar los servicios lingüísticos (traducción e interpretación) necesarios para las audiencias de la Corte, las actividades de la Corte, las misiones sobre el terreno de la Secretaría (División de Servicios de la Corte, División de Víctimas y Abogados, las Salas y la Presidencia, la Secretaría propiamente dicha, la Sección de Servicios de Asesoría Jurídica, Sección de Seguridad y Vigilancia, la División de Servicios Administrativos Comunes y la Sección de Documentación e Información Pública);
- asegurar que los usuarios del servicio estén familiarizados con los procedimientos y los tipos de idiomas y servicios prestados y mantener registros detallados de todos los trabajos realizados;

Tendencias y cambios del subprograma

- Aumento sustancial del volumen de trabajo de la Sección debido a las primeras audiencias (situación en la República Democrática del Congo) y primeros sumarios (causa de Uganda);
- aumento importante de la frecuencia y la duración de las actividades de la Corte que requieren interpretación y traducción: seminarios, conferencias, sesiones de información, sesiones de capacitación, visitas oficiales;
- cada presentación y/o acontecimiento interpretado debe ser calculado y cuantificado para obtener una perspectiva general mejorada.

367. Presupuesto propuesto para 2006.

Sección de Interpretación y Traducción de la Corte	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	1.929	949	2.878	1.507,0	2.489,0	3.996,0	1.118,0	39
Cuadro de servicios generales	100		100	108,5	84,6	193,1	93,1	93
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>2.029</i>	<i>949</i>	<i>2.978</i>	<i>1.615,5</i>	<i>2.573,6</i>	<i>4.189,1</i>	<i>1.211,1</i>	<i>41</i>
Asistencia temporaria general					255,0	255,0	255,0	100
Asistencia temporaria para las reuniones	300		300	280,0		280,0	-20,0	-7
Consultores	15		15				-15,0	-100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>315</i>		<i>315</i>	<i>280,0</i>	<i>255,0</i>	<i>535,0</i>	<i>220,0</i>	<i>70</i>
Gastos de viaje	9	4	13	10,0	80,0	90,0	77,0	592
Servicios por contrata, incluida la capacitación	300	60	360	300,0	1.020,0	1.320,0	960,0	267
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>309</i>	<i>64</i>	<i>373</i>	<i>310,0</i>	<i>1.100,0</i>	<i>1.410,0</i>	<i>1.037,0</i>	<i>278</i>
Total del subprograma	2.653	1.013	3.666	2.205,5	3.928,6	6.134,1	2.468,1	67

368. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	Sg	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1	5	8	1		15		2	2	17
Situacional						6	14	8	4	32		5	5	37
<i>Total plantilla</i>					1	11	22	9	4	47		7	7	54

Objetivos

- Garantizar juicios equitativos y eficaces mediante la interpretación y la traducción precisas a partir y hacia los idiomas de los acusados/testigos/víctimas y realización de las actividades de la Corte de manera eficaz en francés y en inglés;
- garantizar que la Corte pueda realizar sus actividades de manera eficaz mediante la prestación de servicios de interpretación y de traducción en inglés y en francés.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de interpretación simultánea eficaces de y hacia idiomas étnicos así como al francés y al inglés disponibles inmediatamente, traducciones precisas de los documentos de la Corte • Un 85%-90% de precisión para asegurar una comprensión de buena a excelente por los usuarios • Entrega dentro de los plazos negociados de un 90% de las traducciones prioritarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna queja justificada relativa a la precisión de la interpretación y la traducción • Ningún retraso en las actuaciones de la Corte debido a una falta de capacidad de los servicios de interpretación o traducción • Número de cuestiones relacionadas con los idiomas planteadas durante las actuaciones • Proporción de traducciones prioritarias entregadas dentro de los plazos convenidos

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Dos Revisores/Editores Franceses P-4

369. El volumen de documentos restringidos para ser editados o revisados requiere la presencia a tiempo completo en la Sección de Interpretación y Traducción de la Corte de dos Revisores adicionales ya que el principal Revisor francés se ocupa cada vez más de las tareas administrativas del Jefe de la Dependencia de Traducción Francesa de Traducción y debido a que el volumen de trabajo requiere que un 50 por ciento del horario de trabajo actual se dedique a cuestiones prioritarias, distribución y a contactos con los usuarios finales.

Un Revisor/Editor Inglés P-4

370. Una cantidad considerable del material procedente de la República Democrática del Congo estará escrito en francés y se precisará una traducción y revisión al inglés en la Sede. Los traductores y revisores ingleses actuales trabajan también como intérpretes ya que esto fue una estrategia necesaria en las fases iniciales de la Corte, mientras que el Revisor Editor inglés P-4 contratado fue reasignado como coordinador para los intérpretes sobre el terreno. Los servicios de la Sección requieren por lo menos un Revisor/Editor inglés a tiempo completo sin ninguna otra tarea.

Dos Traductores Franceses P-3

371. Estos puestos son necesarios para reforzar el equipo de la Dependencia de Traducción Francesa a fin de permitir la entrega oportuna de traducciones francesas en relación con la causa de Uganda donde todo el material se somete y/o presenta en inglés.

Un Traductor Inglés P-3

372. Este puesto es necesario para fortalecer el equipo de la Dependencia de Traducción Inglesa a fin de permitir la entrega puntual de traducciones inglesas en relación con la causa en la República Democrática del Congo, donde la mayoría del material se somete en francés y se presenta en ambos idiomas. Los traductores y revisores ingleses actuales trabajan todos también como intérpretes y se requiere que la mayoría de los traductores ingleses trabajen en idiomas diferentes (árabe, ruso, chino).

Dos Intérpretes de la Corte Inglés/Francés P-3

373. A medida que se va iniciando la causa en la República Democrática del Congo se necesitarán más recursos adicionales de interpretación para asegurar dos juicios paralelos.

Dos intérpretes adicionales son absolutamente imprescindibles para los recursos actuales de la Sección.

Dos Auxiliares Administrativos SG-OC

374. Se necesitan dos Auxiliares francófonos para la gestión de documentos con objeto de: 1) mantener la coherencia de la terminología; 2) mantener la eficacia del trabajo de la Sección; 3) garantizar que las versiones finales de las traducciones francesas sean perfectas.

Tres Auxiliares Administrativos sobre el Terreno SG-OC

375. Hacen falta fondos para prestar apoyo y realizar interpretaciones ocasionales desde y hacia el inglés/idiomas locales. Estos Auxiliares deben ser intérpretes sobre el terreno acreditados.

Asistencia temporaria general

376. Se necesitan revisores y/o editores adicionales para los idiomas de la Corte, así como otros idiomas necesarios por períodos de corta duración con objeto de revisar presentaciones y documentos confidenciales en relación con una situación. Los revisores de idiomas étnicos tendrán que trasladarse con el fin de finalizar las versiones en idiomas étnicos de los documentos oficiales para los acusados, las víctimas y los testigos. Las traducciones necesarias para la labor de la defensa tendrán también que hacerse en la Sede.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

377. Se necesitan fondos para viajes con objeto de encontrar intérpretes sobre el terreno para la preparación de las operaciones sobre el terreno.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

378. Se precisan fondos para:

- capacitación: facilitar capacitación relacionada con las aptitudes lingüísticas para los intérpretes sobre el terreno y el personal de la Corte;
- traducción externa: de conformidad con la regla 40 de las Reglas de Procedimiento y Prueba, las decisiones relativas a la resolución de cuestiones fundamentales ante la Corte tendrán que ser traducidas en todos los idiomas oficiales de la Corte. Además, los intérpretes de idiomas étnicos y los intérpretes con combinaciones de idiomas poco frecuentes serán contratados para los juicios. Se precisarán traductores autónomos y traductores para la defensa.

e) Subprograma 3350: Dependencia de Víctimas y Testigos

Introducción

379. La Dependencia de Víctimas y Testigos impulsa el objetivo estratégico de la Corte de investigar, procesar y celebrar juicios equitativos, facilitando la interacción de las víctimas y los testigos con la Corte mediante apoyo, protección, servicios logísticos y otros servicios oportunos en todas las fases de las actuaciones.

380. La Dependencia de Víctimas y Testigos hace posible que las víctimas y los testigos puedan testimoniar y/o participar en las actuaciones y limita los posibles efectos adversos mediante:

- la provisión de medidas protectoras y acuerdos de seguridad, asesoramiento y otras medidas de asistencia adecuadas para los testigos y las víctimas que comparecen ante la Corte y otras personas que estén en situación de riesgo por haber testimoniado, de conformidad con el artículo 43 del Estatuto de Roma;
- la adopción de medidas adecuadas para proteger la seguridad y la integridad física y psicológica así como el respeto, la dignidad y la privacidad de las víctimas y de los testigos, de conformidad con el artículo 68 del Estatuto de Roma;
- el asesoramiento al Fiscal y a la Corte sobre medidas eficaces de protección y disposiciones de seguridad, asesoramiento y asistencia de conformidad con el artículo 68 del Estatuto de Roma.

381. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Dependencia de Víctimas y Testigos</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	384		384	517,9	188,2	706,1	322,1	84
Cuadro de servicios generales	284	390	674	54,3	819,7	874,0	200,0	30
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>668</i>	<i>390</i>	<i>1.058</i>	<i>572,2</i>	<i>1.007,9</i>	<i>1.580,1</i>	<i>522,1</i>	<i>49</i>
Asistencia temporaria general					74,4	74,4	74,4	100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>					<i>74,4</i>	<i>74,4</i>	<i>74,4</i>	<i>100</i>
Gastos de viaje	53	42	95	16,0	292,6	308,6	213,6	225
Servicios por contrata, incluida la capacitación	30		30		21,0	21,0	-9,0	-30
Gastos generales de funcionamiento		1.329	1.329		1.735,2	1.735,2	406,2	31
Suministros y materiales					81,6	81,6	81,6	100
Mobiliario y equipo					5,2	5,2	5,2	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>83</i>	<i>1.371</i>	<i>1.454</i>	<i>16,0</i>	<i>2.135,6</i>	<i>2.151,6</i>	<i>697,6</i>	<i>48</i>
Total del subprograma	751	1.761	2.512	588,2	3.217,9	3.806,1	1.294,1	52

382. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	S&G	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1		3	2		6		1	1	7
Situacional							2	2		4		24	24	28
<i>Total plantilla</i>					<i>1</i>		<i>5</i>	<i>4</i>		<i>10</i>		<i>25</i>	<i>25</i>	<i>35</i>

Objetivos

- Facilitar y apoyar la labor de las Salas, la Fiscalía, la Sección de Reparación y Participación de las Víctimas y la defensa de manera adecuada y oportuna prestando asesoramiento, capacitación, protección, apoyo y servicios logísticos operacionales;

- proporcionar protección y apoyo adecuados así como asistencia logística operacional a las víctimas y a los testigos colaborando con la Corte después de la remisión de una causa y su evaluación por la Dependencia de Víctimas y Testigos;
- fomentar ampliamente las mejores prácticas de la Corte con el fin de proteger mejor la seguridad, la integridad física y psicológica, la dignidad y la privacidad de las víctimas y de los testigos;
- contribuir a aumentar la capacidad de protección relativa de las víctimas y los testigos.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y respuesta a por lo menos un 75% de las solicitudes en el plazo de una semana • Evaluación judicial y respuesta a todas las solicitudes para entrar en el programa de protección en el plazo de 48 horas • Asegurar las actuaciones eficaces de la Corte evitando todo retraso en la comparecencia ante la Corte de los testigos • Velar por que ningún testigo sea traumatizado, físicamente herido o muerto como resultado de una protección inadecuada • Por lo menos un 75% de las víctimas y de los testigos que se acogen a los servicios de la Dependencia de Víctimas y Testigos juzgan esos servicios como “buenos” o “muy buenos” en el formulario de evaluación • Promoción y consideración de una norma común para toda la Corte respecto a la seguridad y a la integridad de las víctimas y de los testigos en los procedimientos operativos normalizados pertinentes de cada órgano • Servicios básicos de protección y apoyo por parte de las autoridades locales 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporción de solicitudes evaluadas puntualmente • Proporción de solicitudes contestadas puntualmente • Proporción de comparecencias de testigos tal como se había previsto • Número de incidentes debidos a una protección inadecuada • Proporción de formularios de evaluación que alcancen la calidad requerida • Proporción de procedimientos operativos normalizados de cada órgano que promueva las mejores prácticas • Proporción del proyecto de plan para 2006 ejecutada

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Oficial de Protección Adjunto P-2

383. De conformidad con el inciso i) del apartado a) de la subregla 2 de la regla 17 de las Reglas de Procedimiento y Prueba, la Dependencia de Víctimas y Testigos debe ofrecer medidas de protección y seguridad adecuadas a las víctimas y a los testigos y formular planes para su protección. El Oficial de Protección Adjunto aplicará estas medidas sobre el terreno antes de la propia actividad de investigación. El titular asesorará y capacitará a los equipos de investigación sobre buenas prácticas y elaborará protocolos de protección, prestando asistencia a las investigaciones de la Fiscalía tanto en la fase analítica como de evaluación. Además, el Oficial de Protección Adjunto tendrá que evaluar las amenazas hechas a las víctimas y a los testigos individualmente y ocuparse de su reubicación interna o internacional.

Recursos situacionales

Dos Coordinadores de las Operaciones sobre el Terreno y de la Protección/Oficiales de Testificación sobre el Terreno P-3

384. Estos Oficiales coordinarán y supervisarán todas las actividades del personal de la Dependencia de Víctimas y Testigos en el país de operación, elaborarán y mantendrán programas de reubicación para los testigos locales, establecerán protocolos de protección local para las partes que lleven a cabo las investigaciones sobre el terreno, prestarán asistencia en la creación de capacidades de protección local y facilitarán capacitación, realizarán evaluaciones de las amenazas relativas a los testigos para su inclusión en el programa para la protección de los testigos de la Corte, coordinarán el movimiento de testigos en el territorio, establecerán enlaces con las autoridades locales según sea necesario y tratarán de conocer y de crear vínculos con las comunidades locales a fin de ayudarles al desarrollo de funciones de apoyo y de protección.

Dos Oficiales de Apoyo Adjuntos P-2

385. Los Oficiales de Apoyo Adjuntos tendrán que prestar servicios de apoyo y asesoramiento a los testigos que comparezcan en la sede de la Corte y elaborar una red de apoyo local en el terreno, asesorar a los equipos de investigación sobre buenas prácticas y elaborar protocolos de apoyo para prestar asistencia tanto a la Fiscalía como a las investigaciones de la defensa. Además, el Oficial de Apoyo Adjunto tendrá que realizar evaluaciones de las necesidades en relación con las víctimas y los testigos individuales y remitirlas a las redes que proporcionan los servicios. El titular tendrá también que proporcionar recursos adicionales para las operaciones sobre el terreno.

Un Auxiliar sobre el Terreno SG-OC

386. Este Auxiliar sobre el Terreno tendrá que coordinar todas las actividades de la Dependencia de Víctimas y Testigos en la esfera de las operaciones y desempeñará una función de recurso móvil para la Dependencia de Víctimas y Testigos llevando a cabo operaciones sobre el terreno en relación con los testigos. Este Auxiliar establecerá enlaces con las autoridades locales, hará conocimiento y establecerá contactos con las comunidades locales y seguirá la situación sociopolítica; desempeñará funciones de protección y apoyo; realizará evaluaciones de las amenazas; preparará informes sobre las necesidades de seguridad de los testigos; ofrecerá servicios de escolta a los testigos localmente y durante los viajes internacionales y se asegurará de que se tengan en cuenta y que se planifiquen antes y durante los viajes las necesidades materiales y psicológicas de los testigos.

Dos Auxiliares de Operaciones Locales y de Protección SG-OC

387. Los Auxiliares de Operaciones Locales y de Protección aplicarán medidas de protección bajo la autoridad del Coordinador de las Operaciones y la Protección sobre el Terreno, prestarán asistencia logística y operacional cuando se traslade a los testigos con objeto de realizar investigaciones, entrevistas o testimoniar, colaborarán con las autoridades locales en la aplicación de protocolos de protección para las partes, contribuirán a la creación de una capacidad de protección local, facilitarán conocimientos culturales y sociales a los funcionarios internacionales, prestarán servicios de secretaría/administrativos según sea necesario y proporcionarán asistencia logística al personal de la Corte, incluidos servicios de automóvil con chófer.

Un Auxiliar de Apoyo Local SG-OC

388. El Auxiliar de Apoyo Local tendrá que aplicar medidas de apoyo, prestar apoyo y asistencia logística y operacional cuando se traslade a los testigos con miras a investigaciones, entrevistas o declaraciones testimoniales, colaborará con las autoridades locales en la aplicación de protocolos de apoyo para las partes, ayudará a crear una capacidad de apoyo local, facilitará conocimientos culturales y sociales a los funcionarios internacionales y prestará servicios de secretaría/administrativos según proceda.

Asistencia temporaria general

389. Esta asistencia incluye los servicios durante seis meses de un Coordinador de la Protección y de las Operaciones sobre el Terreno/Funcionario de Testificación sobre el Terreno P-3 para el Sudán.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

390. Gastos de viaje operacionales relacionados con la protección de los testigos y servicios de apoyo, incluida la escolta de los testigos en los viajes.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

391. Es necesaria una capacitación para la protección de los testigos y una capacitación para apoyar la educación de la sensibilidad en materia de género.

Gastos generales de funcionamiento

392. Los gastos de funcionamiento relativos a los testigos incluyen el alquiler temporero de casas seguras, el alquiler de vehículos para operaciones sensibles, el coste de los documentos, los gastos de reubicación local e internacional y gastos para contingencias médicas para las víctimas y los testigos.

Suministros y materiales

393. Mapas digitales del servicio estatal de cartografía, equipos de seguridad y botiquines para los servicios sobre el terreno.

4. Programa 3400: Sección de Documentación e Información Pública



Introducción

394. El presupuesto propuesto para la Sección de Documentación e Información Pública figura a continuación.

<i>Sección de Documentación e Información Pública</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
Cuadro orgánico	Sin desglosar	531		531	588,3		588,3
Cuadro de servicios generales		210		210	258,0	124,8	382,8
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>564,1</i>	<i>741</i>		<i>741</i>	<i>846,3</i>	<i>124,8</i>	<i>971,1</i>
Asistencia temporaria general	161,4	150		150			
Consultores	35,2	7		7			
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>196,6</i>	<i>157</i>		<i>157</i>			
Gastos de viaje	75,9	14	2	16	17,5	30,0	47,5
Atenciones sociales	2,4						
Servicios por contrata, incluida la capacitación	297,5	227	40	267	98,0	210,0	308,0
Gastos generales de funcionamiento	1,4				7,0		7,0
Suministros y materiales	620,7	216		216	219,9		219,9
Mobiliario y equipo	139,5						
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>1.137,4</i>	<i>457</i>	<i>42</i>	<i>499</i>	<i>342,4</i>	<i>240,0</i>	<i>582,4</i>
Total del programa	1.898,1	1.355	42	1.397	1.188,7	364,8	1.553,5

a) Subprograma 3410: Oficina del Jefe

Introducción

395. La Oficina del Jefe de la Sección de Documentación e Información Pública se ocupa de la planificación, gestión y coordinación del Centro de Documentación y de la Biblioteca y la Dependencia de Información Pública, y asegura el más alto nivel de desempeño para encargarse de las necesidades de la Corte. Con la asistencia de un auxiliar administrativo y con la presentación de informes a la Secretaría, el Jefe supervisa el funcionamiento de las dos entidades, evalúa su impacto y adopta medidas correctivas cuando procede.

396. Presupuesto propuesto para 2006.

Oficina del Jefe	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	117		117	116,5		116,5	-0,5	0
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>167</i>		<i>167</i>	<i>170,8</i>		<i>170,8</i>	<i>3,8</i>	<i>2</i>
Gastos de viaje	5		5	15,0		15,0	10,0	200
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>5</i>		<i>5</i>	<i>15,0</i>		<i>15,0</i>	<i>10,0</i>	<i>200</i>
Total del subprograma	172		172	185,8		185,8	13,8	8

397. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica						1				1		1	1	2
Situacional														
Total plantilla						1				1		1	1	2

Objetivos

- Asegurar que la Sección logre los objetivos establecidos para 2006;
- aumentar la concienciación del público en general respecto a la CPI a través de una estrategia pública de información interinstitucional;
- facilitar una comprensión correcta de la función, las posibilidades y la estrategia de la CPI en el contexto de las tres situaciones a través de una estrategia de divulgación interinstitucional; y
- facilitar a los órganos de la Corte el acceso a los recursos de información a través de la Biblioteca.

Resultados previstos	Indicadores de ejecución
<ul style="list-style-type: none"> • Consecución de por lo menos un 90% de los objetivos • Ejecución tal como se había previsto de todas las iniciativas de comunicación aprobadas • Puesta en práctica tal como se había previsto de todas las iniciativas de proyección exterior aprobadas • Aprobación de los objetivos y de la estrategia para la Biblioteca y aplicación del plan de acción para 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos logrados en comparación con los objetivos fijados • Aprobación bimensual del plan de comunicación coordinado • Porcentaje de las medidas previstas en el plan bimensual que se hayan aplicado • Aprobación bimensual del plan de comunicación coordinado • Proporción de las medidas previstas en el plan bimensual que hayan sido aplicadas • Aprobación por los órganos • Porcentaje de los objetivos para 2006 alcanzados

i) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Gastos de viaje

398. Los gastos de viaje incluyen un viaje para acompañar al Presidente o al Secretario de la Corte durante una misión oficial al extranjero, donde se espera captar la atención de los

medios de información, y tres viajes relativos a seminarios, conferencias o reuniones en los cuales tenga que estar representada la Sección de Documentación e Información Pública.

b) Subprograma 3420: Centro de Documentación y Biblioteca

Introducción

399. La Biblioteca tiene por objeto seleccionar, adquirir, gestionar, preservar y permitir el acceso a una amplia gama de recursos de información jurídica impresos, no impresos y electrónicos.

Tendencias y cambios del subprograma

400. Desde su establecimiento, la Biblioteca ha alcanzado progresos y se espera que actualmente proporcione un servicio funcional completo a la Corte. Se ha registrado un aumento significativo de la colección, que es ahora de 10.000 volúmenes, la mayoría de los cuales precisan ser catalogados y clasificados. La Biblioteca elabora también instrumentos para garantizar a los usuarios un acceso facilitado a los recursos de información para los funcionarios de la Corte.

401. Presupuesto propuesto para 2006.

Biblioteca y Centro de Documentación	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	163		163	166,1		166,1	3,1	2
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3	30,1	84,4	34,4	69
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>213</i>		<i>213</i>	<i>220,4</i>	<i>30,1</i>	<i>250,5</i>	<i>37,5</i>	<i>18</i>
Gastos de viaje				2,5		2,5	2,5	100
Servicios por contrata, incluida la capacitación				18,0		18,0	18,0	100
Gastos generales de funcionamiento				7,0		7,0	7,0	100
Suministros y materiales	216		216	219,9		219,9	3,9	2
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>216</i>		<i>216</i>	<i>247,4</i>		<i>247,4</i>	<i>31,4</i>	<i>15</i>
Total del subprograma	429		429	467,8	30,1	497,9	68,9	16

402. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	S&G	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica							1	1		2		1	1	3
Situacional												1	1	1
Total plantilla							1	1		2		2	2	4

Objetivos

- Ofrecer un acceso puntual y libre a los recursos de información; y
- facilitar instrucciones y capacitación para los lectores a los funcionarios de la Corte acerca de la búsqueda eficaz de bases de datos en línea.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Ejecución tal como se había previsto del proyecto para mejorar el acceso a la información ● Tramitación satisfactoria de un 90% de las solicitudes de información ● Promedio de solicitudes mensuales por persona gestionadas en comparación con 2005 ● Un 30% por lo menos del personal se ha presentado como voluntario para recibir esa capacitación ● Un 90% por lo menos del personal se ha mostrado satisfecho con esa capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proporción en la cual se ha ejecutado el plan ● Proporción de respuestas positivas a partir de una muestra de usuarios ● Porcentaje del número de solicitudes mensuales en comparación con el nivel de la plantilla en general en la Corte ● Porcentaje de los funcionarios que se han presentado como voluntarios ● Porcentaje de los participantes que consideran que la formación es útil

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Un Bibliotecario Auxiliar SG-OC

403. Con el volumen de trabajo continuamente en aumento resultante de las nuevas investigaciones y procedimientos judiciales, se precisa una persona para ayudar a catalogar, registrar y controlar las publicaciones periódicas, crear perfiles para más de 400 suscripciones a los periódicos, encuadernar las publicaciones y supervisar su distribución y entrega. El titular necesita saber cómo manejar los módulos siguientes: publicaciones periódicas, adquisición, catálogo, distribución y entrega y el Catálogo de acceso público en línea (OPAC) en el sistema de gestión integrado de la biblioteca Sirsi. Participará también en un servicio de referencia asumiendo una permanencia en la oficina de referencias. Este puesto está actualmente vinculado al Bibliotecario de Servicios Técnicos. Esta función está actualmente desempeñada por una persona contratada con cargo a la asistencia temporaria general.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Servicios por contrata, incluida la capacitación

404. Los gastos abarcan los servicios de entrega de documentos, la encuadernación, la mejora de los catálogos y los instrumentos necesarios para la catalogación.

c) Subprograma 3430: Dependencia de Información Pública

Introducción

405. A través de las actividades de información pública y de proyección exterior, la Dependencia se encarga de dar publicidad a las actividades de la Corte, promover una mejor comprensión de sus principios y mantener un diálogo entre la institución y las comunidades donde la Corte desempeña sus actividades. La Dependencia se utiliza como un instrumento para ayudar a la Corte a conseguir el apoyo y la cooperación de asociados y audiencias clave con el fin de que la Corte pueda desempeñar sus tareas.

Tendencias y cambios del subprograma

406. Se han cambiado los títulos de los siguientes puestos de la Dependencia, a fin de reflejar mejor su naturaleza y funciones:

- el Coordinador de las Actividades de Proyección Exterior ha pasado a ser Jefe de la Dependencia de Información Pública y Coordinador de las Actividades de Proyección Exterior;
- el Auxiliar de Proyección Exterior ha pasado a ser Director del Contenido del Sitio Web; y
- el Ayudante de Redacción ha pasado a ser Auxiliar Principal para la Información Pública.

407. En principio, los perfiles de los puestos se han definido teniendo en cuenta un documento que está en preparación y que presenta una estrategia de conjunto de la Corte para las relaciones exteriores, la información pública y la proyección exterior. Este documento que tiene todavía que ser aprobado por los principales dirigentes de la Corte, está siendo elaborado por un grupo de trabajo interinstitucional compuesto por miembros de la Secretaría, la Presidencia y la Fiscalía. En ese contexto se han definido las responsabilidades de la Secretaría. La Sección de Documentación e Información Pública se encargará de la coordinación de todas las actividades de proyección exterior. La Dependencia se encargará de la proyección exterior en las tres situaciones.

408. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Dependencia de Información Pública</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	251		251	305,7		305,7	54,7	22
Cuadro de servicios generales	110		110	149,4	94,7	244,1	134,1	122
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>361</i>		<i>361</i>	<i>455,1</i>	<i>94,7</i>	<i>549,8</i>	<i>188,8</i>	<i>52</i>
Asistencia temporaria general	150		150				-150,0	-100
Consultores	7		7				-7,0	-100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>157</i>		<i>157</i>				<i>-157,0</i>	<i>-100</i>
Gastos de viaje	9	2	11		30,0	30,0	19,0	173
Servicios por contrata, incluida la capacitación	227	40	267	80,0	210,0	290,0	23,0	9
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>236</i>	<i>42</i>	<i>278</i>	<i>80,0</i>	<i>240,0</i>	<i>320,0</i>	<i>42,0</i>	<i>15</i>
Total del subprograma	754	42	796	535,1	334,7	869,8	73,8	9

409. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SsG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
	Básica							3	1		4	1	2	3
Situacional											3	8	11	11
Total plantilla							3	1		4	4	10	14	18

Objetivos

- Ayudar a desarrollar y aplicar la estrategia general de información pública;
- contribuir a elaborar y aplicar las estrategias de proyección exterior relacionadas con la situación; y

- perfeccionar los instrumentos de información pública.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las medidas tal como se había proyectado • Aumento del número de artículos que informen sobre la evolución de la Corte en comparación con 2005 • Número de individuos que recibieron información de la Corte en comparación con 2005 • Confirmación por lo menos de un 80% de las personas que asisten a las reuniones de que han podido profundizar sus conocimientos • Aumento del número promedio de consultas efectuadas por mes en el sitio web de la Corte en comparación con 2005 • Aplicación de todas las medidas tal como se había planificado • Un sitio web actualizado, facilitado y atractivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de medidas aplicadas • Número de artículos en 2006 en comparación con 2005 • Número de personas que recibieron información en 2006 en comparación con 2005 • Porcentaje de confirmaciones de aumento de conocimientos en los resultados de los cuestionarios • Número de consultas por mes en 2006 en comparación con 2005 • Porcentaje de medidas aplicadas • Aprobación del nuevo sitio web • Ejecución del sitio web tal como se había proyectado

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Oficial de Protocolo y Conferencia P-3

410. La Corte recibe un número cada vez mayor de visitas de personalidades importantes incluidos los Jefes de Estado. Estas visitas requieren una persona especializada en cuestiones protocolarias. Se ha asignado a la Dependencia la tarea de organizar conferencias, acontecimientos, reuniones de alto nivel, sesiones de información y viajes de estudios en la sede de la Corte y en otros lugares. Se trata de una función a tiempo completo y debería ser desempeñada respetando elevadas normas de procedimientos protocolarios.

411. Cada año la Corte organiza tres sesiones de información para diplomáticos y tres reuniones con las ONG; seminarios y otras reuniones de consulta con asociados y audiencias clave tienen también lugar regularmente.

412. Además, aumenta el número de solicitudes por parte de personalidades importantes, incluidos Jefes de Estado, para visitar la Corte y entrevistarse con sus principales dirigentes.

Un Auxiliar Oficinista SG-OC

413. Bajo la supervisión del Oficial de Protocolo y Conferencia, el Auxiliar Oficinista organiza por lo menos cuatro sesiones de información por semana. La Corte ha elaborado un sistema de recepción de las demandas y de las reservas de grupos, de búsqueda de oradores adecuados y presentaciones estándar. Esta tarea incluye los contactos con los posibles visitantes, las visitas reservadas, la preparación de carpetas de información, la recepción de los grupos y su escolta a la entrada y la salida de los locales de la Corte y asegurar en todo momento el cumplimiento de las políticas de seguridad de la Corte. Esta persona tiene también la responsabilidad de actualizar las estadísticas relativas a las visitas y la distribución de documentos de información, de ocuparse de las visitas de alto nivel y de los viajes de estudio. Hasta ahora esta función ha sido desempeñada por una persona con un contrato de

asistencia temporaria general. Ésta es y continuará siendo una función permanente de la Dependencia.

Recursos situacionales

Tres Coordinadores de Información Pública y de Proyección Exterior sobre el Terreno SG-CP

414. El Coordinador se encargará de ejecutar el programa de información pública y proyección exterior, la gestión del personal sobre el terreno de la Dependencia de Información Pública y la presentación de los resultados presupuestados anualmente. Asumirá también la función de portavoz, supervisará los programas de prensa y de información y elaborará estrategias de información y proyección exterior. Tendrá también responsabilidad operacional por el material impreso, la radio y, cuando proceda, las emisiones de televisión, fotografías y la proyección exterior. Su trabajo consistirá en ayudar a los medios de información locales e internacionales a conseguir una comprensión profunda y precisa de la Corte. Representará también a todos los órganos en los contactos de información pública y con los medios de información en el terreno y desempeñará funciones siguiendo las instrucciones tanto de la Sección de Documentación e Información Pública como de la Fiscalía. Celebrará consultas cotidianas con la Sección de Documentación e Información Pública y con la Fiscalía.

Cinco Auxiliares Principales en el Terreno de Información Pública/Producción

415. Los titulares se encargarán de producir y emitir programas de radio, producir carteles, folletos y otros artículos impresos para consolidar los mensajes de la Corte organizando reuniones con los medios de información, la sociedad civil y otros agentes clave, visitas de los funcionarios de la Corte en La Haya sobre el terreno y visitas de los agentes sobre el terreno a La Haya para asistir a sesiones de información y otras reuniones, corregir la información errónea y refutar propaganda hostil.

Tres Auxiliares Administrativos/Secretariado en el Terreno SG-OC

416. El Auxiliar, bajo la supervisión del Oficial de Información Pública y Proyección Exterior se encargará de todas las tareas de secretaría y de administración. El titular redactará correspondencia, mantendrá archivos y registros de las actividades y materiales; tomará nota y preparará resúmenes de sesiones de información y otras reuniones. Elaborará, y aplicará planes de distribución y mantendrá registros de todo el material de la Corte diseminado; coordinará con los traductores, mantendrá reservas de materiales de información, actualizará directorios de teléfonos y de direcciones.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Servicios por contrata, incluida la capacitación

417. Los gastos abarcan la impresión externa de productos de información pública general de la Corte y decisiones judiciales, la compilación de recortes de prensa relativos a la Corte y la preparación de las revistas de prensa cotidianas; proyección de material fotográfico y producciones de video.

Recursos situacionales

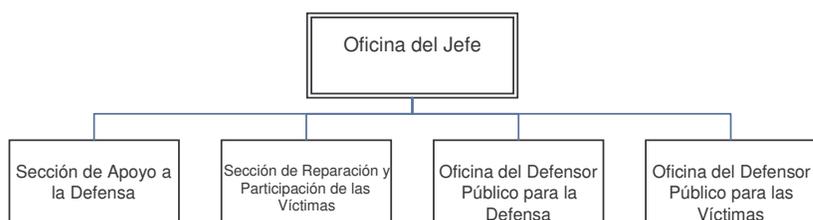
Gastos de viaje

418. Estos gastos incluyen misiones para los funcionarios encargados de la información pública y de la proyección exterior.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

419. Estos gastos incluyen tres seminarios por año con 100 participantes y reuniones periódicas con líderes comunitarios y periodistas; la impresión externa de artículos de información pública y de proyección exterior y gastos por la producción de 52 programas de radio y gastos de emisión en cuatro estaciones de radio diferentes.

5. Programa 3500: División de Víctimas y Abogados



Introducción

420. De conformidad con el Estatuto de Roma y las Reglas de Procedimiento y Prueba, la División se concentra en garantizar el conocimiento y el pleno ejercicio de los derechos de las víctimas y de las personas acusadas o sospechosas. Además, la División se encarga de asegurar que la defensa y las víctimas dispongan de los medios necesarios para participar en las actuaciones ante la Corte. A tal efecto, la División gestiona el programa de asistencia letrada de la Corte con el fin de permitir que las víctimas y las personas acusadas o sospechosas indigentes dispongan de recursos adecuados y racionales para la preparación efectiva y eficaz de sus causas.

Tendencias y cambios del programa

421. El comienzo de los procesos programados para 2006 provocará un cambio en el sentido de un aumento de las actividades operacionales relativas a los derechos de las víctimas y las personas acusadas o sospechosas. Esto, junto con el actual establecimiento de la Oficina del Defensor Público para la Defensa y la Oficina del Defensor Público para las Víctimas en el tercer trimestre de 2005, así como el comienzo de la investigación relativa a la aplicación de la asistencia letrada constituirán un desafío fundamental para la División en cuanto a su contribución a la imparcialidad de las actuaciones ante la Corte.

Objetivos

- Esforzarse por conseguir las expectativas mediante la ampliación de determinados programas de proyección exterior, talleres y seminarios destinados a las ONG, a la profesión legal y a las autoridades judiciales y religiosas en un número mayor de zonas de los países de referencia;
- elaborar un programa de asistencia letrada para las víctimas y las personas acusadas o sospechosas;
- asegurar que los abogados estén plenamente familiarizados con el Estatuto, las Reglas y el *modus operandi* de la Corte;
- garantizar una comunicación e interacción eficaces con diversas partes dentro y fuera de la Corte.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Crear un marco de trabajo básico eficaz que abarque todos los aspectos de la administración de la División. ● Excelente comunicación y cooperación con las partes internas y externas ● Una mejor percepción de la labor de la Corte en relación con cuestiones sobre víctimas y personas acusadas o sospechosas ● Organización de seminarios de capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eliminación de toda posibilidad de un procesamiento ineficaz de las solicitudes ● Eliminación de toda posibilidad de un programa de asistencia letrada ineficaz ● Encuesta entre los destinatarios para saber si la comunicación es eficaz y eficiente ● Aumento de la cooperación entre las ONG, la profesión jurídica, y los grupos de víctimas potenciales

422. El presupuesto propuesto para la División de Víctimas y Abogados figura en el siguiente cuadro.

<i>División de Víctimas y Abogados</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
Cuadro orgánico		1.003	270	1.273	1.107,5	667,9	1.775,4
Cuadro de servicios generales		306	56	362	410,0	193,0	603,0
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	558,8	1.309	326	1.635	1.517,5	860,9	2.378,4
Asistencia temporaria general	117,9	30	30	60		16,7	16,7
Asistencia temporaria para las reuniones	5,4						
Consultores	16,8	16		16	16,0		16,0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	140,1	46	30	76	16,0	16,7	32,7
Gastos de viaje	48,8	28	3	31	53,9	53,3	107,2
Servicios por contrata, incluida la capacitación	31,8	390	2.761	3.151	18,4	3.373,7	3.392,1
Gastos generales de funcionamiento			104	104			
Suministros y materiales						16,0	16,0
Mobiliario y equipo						28,0	28,0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	80,6	418	2.868	3.286	72,3	3.471,0	3.543,3
Total del programa	779,5	1.773	3.224	4.997	1.605,8	4.348,6	5.954,4

a) Subprograma 3510: Oficina del Jefe

Introducción

423. La Oficina del Director de la División de Víctimas y Abogados supervisa las actividades de la Sección de Reparación y Participación de las Víctimas y de la Sección de Apoyo a la Defensa. Así pues, tiene la responsabilidad de garantizar la plena aplicación del mandato de la Corte Penal Internacional en relación con la participación y reparación de las víctimas y que las personas acusadas dispongan de instalaciones adecuadas para la preparación de su juicio. La Oficina garantizará también una coordinación eficaz con las dos Oficinas del Defensor Público para el cumplimiento de sus respectivos mandatos.

Tendencias y cambios del subprograma

424. La División tiene un enfoque pragmático basado en la necesidad de proporcionar a los participantes en las actuaciones judiciales los recursos adecuados para permitirles el pleno

ejercicio de sus derechos en virtud de los textos jurídicos que rigen la Corte. La Oficina del Defensor Público para la Defensa y la Oficina del Defensor Público para las Víctimas serán operacionales en 2006 y el comienzo de los juicios conducirá a la aplicación del sistema de asistencia jurídica establecido para las personas indigentes. Esto ha requerido un nuevo puesto de P-3 de Investigador Financiero, que se encargará de investigar y vigilar los recursos de las personas que hayan solicitado asistencia jurídica.

425. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Oficina del Jefe</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	125		125	129,9	49,9	179,8	54,8	44
Cuadro de servicios generales	39		39	54,3		54,3	15,3	39
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>164</i>	<i>0</i>	<i>164</i>	<i>184,2</i>	<i>49,9</i>	<i>234,1</i>	<i>70,1</i>	<i>43</i>
Asistencia temporaria general	30	30	60		11,3	11,3	-48,7	-81
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>30</i>	<i>30</i>	<i>60</i>		<i>11,3</i>	<i>11,3</i>	<i>-48,7</i>	<i>-81</i>
Gastos de viaje	5		5	8,0	8,0	16,0	11,0	220
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>5</i>		<i>5</i>	<i>8,0</i>	<i>8,0</i>	<i>16,0</i>	<i>11,0</i>	<i>220</i>
Total del subprograma	199	30	229	192,2	69,2	261,4	32,4	14

426. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1					1			1	2
Situacional							1			1				1
Total plantilla					1		1			2		1	1	3

Objetivos

- Garantizar el buen funcionamiento de la División;
- desarrollar una organización capaz de apoyar eficazmente a las víctimas y a las personas acusadas o sospechosas;
- prestar asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con los abogados y las víctimas.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Logro de un 90% o más de los objetivos de la División • Aplicación de políticas y sistemas para tramitar las solicitudes de las víctimas y de las personas acusadas o sospechosas • Aplicación de políticas y sistemas para proporcionar asistencia jurídica • Respuesta oportuna a todas las solicitudes de asesoramiento • Consideración de por lo menos un 95% del asesoramiento como de elevada calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de los objetivos logrados por las secciones • Porcentaje de aplicación de los sistemas y políticas proyectados • Proporción de las políticas y sistemas proyectados aplicados • Ningún abuso del sistema de asistencia jurídica • Precisión de las recomendaciones, el asesoramiento y los dictámenes jurídicos proporcionados • Porcentaje de preguntas que precisan ser aclaradas resultantes del asesoramiento recibido

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Un Investigador Financiero P-3

427. El titular tendrá que investigar y supervisar los recursos de las personas que soliciten asistencia jurídica e investigar todo fraude en el uso de los fondos para asistencia jurídica.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

428. Cubrir las misiones de indagación del Investigador Financiero en los países en donde las personas que solicitan asistencia jurídica dispongan de bienes.

b) Subprograma 3520: Sección de Apoyo a la Defensa

Introducción

429. La Sección de Apoyo a la Defensa presta asistencia al Secretario de la Corte en el desempeño de sus funciones con respecto a la defensa, ayudando a las personas que buscan asistencia jurídica y a los equipos de defensa de conformidad con el artículo 67 del Estatuto y las reglas 20 y 22 de las Reglas de Procedimiento y Prueba. Asegura también una comunicación cotidiana con otros órganos e interlocutores fuera de la Corte con respecto a cuestiones relacionadas con la defensa.

430. Una de las responsabilidades de la Sección es garantizar que los equipos de defensa, incluida la Oficina del Defensor Público para la Defensa, que operará de manera independiente, tengan a su disposición recursos suficientes para dirigir la defensa eficazmente.

Tendencias y cambios del subprograma

431. Uno de los principales desafíos de la Sección será la aplicación práctica del sistema de ayuda jurídica, dotándolo con una base para evaluar si es adecuado para las necesidades concretas de los equipos de defensa. Otro cambio importante en 2006 será el comienzo de los trabajos de la Oficina del Defensor Público para la Defensa, la cual ha sido separada del presupuesto de la Sección de Apoyo a la Defensa con el fin de evitar toda interferencia en la independencia de la Oficina.

432. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Sección de Apoyo a la Defensa</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	281	41	322	192,8		192,8	-129,2	-40
Cuadro de servicios generales	50		50	54,3		54,3	4,3	9
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>331</i>	<i>41</i>	<i>372</i>	<i>247,1</i>		<i>247,1</i>	<i>-124,9</i>	<i>-34</i>
Consultores	8		8	8,0		8,0		0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>8</i>		<i>8</i>	<i>8,0</i>		<i>8,0</i>		<i>0</i>
Gastos de viaje					5,3	5,3	5,3	100
Servicios por contrata, incluida la capacitación	40	2.761	2.801		2.174,3	2.174,3	-626,7	-22
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>40</i>	<i>2.761</i>	<i>2.801</i>		<i>2.179,6</i>	<i>2.179,6</i>	<i>-621,4</i>	<i>-22</i>
Total del subprograma	379	2.802	3.181	255,1	2.179,6	2.434,7	-746,3	-23

433. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica						1		1		2		1	1	3
Situacional														
Total plantilla						1		1		2		1	1	3

Objetivos

- Proporcionar a los abogados defensores toda la asistencia administrativa necesaria, de conformidad con el párrafo 2 de la regla 14 de las Reglas de Procedimiento y Prueba;
- prestar asistencia a las personas que tengan derecho a la asistencia letrada en virtud del Estatuto y de las reglas para obtener el asesoramiento jurídico y la asistencia de un abogado, de conformidad con el párrafo 1 de la regla 21, incluido el pago por esa asistencia si carecen de medios suficientes para pagarla, de conformidad con el inciso b) del párrafo 1) del artículo 67 del Estatuto; y
- asegurar la comunicación con órganos representativos independientes de asociaciones jurídicas o de colegios de abogados, de conformidad con el párrafo 3 de la regla 20.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Respuesta a todas las solicitudes de inclusión en todas las listas gestionadas por la Sección en el plazo de tres días (90%) ● Tramitación puntual de un 90% de las solicitudes ● Número de reclamaciones justificadas relativas a la respuesta inferior al 5% de todas las reclamaciones recibidas ● Toma de decisiones relativas a las solicitudes de inclusión en las listas gestionadas por la Sección dentro de un plazo de siete días una vez se haya completado la solicitud (90%) ● Provisión, según sea necesario, de todas las solicitudes aprobadas para disponer de un abogado de oficio (tiempo, lugar) ● Respuesta a todas las solicitudes de asistencia jurídica pagadas por la Corte, en el plazo de un mes, después que la Sección haya recibido toda la información pertinente ● Todas las comunicaciones realizadas de conformidad con el párrafo 3 de la regla 20 	<ul style="list-style-type: none"> ● Porcentaje de solicitudes cuyo recibo se ha acusado en el plazo de tres días ● Porcentaje de solicitudes tramitadas en el plazo de tiempo indicado en el acuse de recibo ● Porcentaje de reclamaciones justificadas ● Porcentaje de solicitudes cuyo recibo se ha acusado en el plazo de siete días ● Porcentaje de respuestas de conformidad con las necesidades ● Porcentaje de solicitudes contestadas en el plazo de un mes ● Porcentaje de comunicaciones conformes

i) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

434. Estos gastos abarcan los gastos de viaje para el abogado de oficio, los intérpretes sobre el terreno y los funcionarios basados en La Haya.

c) Subprograma 3530: Sección de Reparación y Participación de las Víctimas

Introducción

435. La Sección de Reparación y Participación de las Víctimas es una dependencia especializada dentro de la Secretaría que se ocupa de la reparación y participación de las víctimas, y que tiene la responsabilidad de prestar asistencia a las víctimas y a los grupos de víctimas, tal como se prevé en el párrafo 9 de la regla 9 del Reglamento de la Corte.

436. El objetivo estratégico general es permitir que las víctimas de crímenes de la competencia de la Corte sean conscientes de sus derechos en virtud del Estatuto de Roma y los ejerzan plenamente.

437. Una de las responsabilidades de la Sección es prestar asistencia a las víctimas para obtener asistencia y representación jurídica, incluso cuando proceda, de la Oficina del Defensor Público para las Víctimas que funciona con absoluta independencia.

438. La Sección de Reparación y Participación de las Víctimas establece también enlaces con la Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas en relación con la función de la Sección en la ejecución de órdenes relativas a la reparación.

439. Entre los problemas previsibles figuran las elevadas expectativas que pueden darse entre las víctimas y las dificultades de muchas de ellas en llegar a ponerse en contacto, particularmente las que viven en zonas inaccesibles o remotas.

Tendencias y cambios del subprograma

440. La Sección continuará examinando todos los procedimientos operativos, los formularios de solicitud normalizados y otros sistemas y procedimientos.

441. Las estrategias para informar a las víctimas, distribuir formularios de solicitud normalizados y garantizar la asistencia adecuada a las víctimas en el momento de efectuar su solicitud a través de los procedimientos, dependen forzosamente del desarrollo y mantenimiento de relaciones con intermediarios en el terreno y el uso eficaz de las oficinas exteriores.

442. Debido a que las víctimas pueden presentar una solicitud para participar en la primera fase de las actuaciones, el trabajo en el terreno para informar a las víctimas y preparar intermediarios tiene forzosamente que empezar cuando comienza una investigación o, si empieza antes, desde el momento que se conoce públicamente que la Corte inspeccionará una situación.

443. En 2006 la Oficina del Defensor Público para las Víctimas será plenamente operacional y funcionará de manera independiente.

444. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Sección de Reparación y Participación de las Víctimas</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005</i> <i>(en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006</i> <i>(en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico	597	229	826	448,7	86,8	535,5	-290,5	-35
Cuadro de servicios generales	217	56	273	217,0	132,8	349,8	76,8	28
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>814</i>	<i>285</i>	<i>1.099</i>	<i>665,7</i>	<i>219,6</i>	<i>885,3</i>	<i>-213,7</i>	<i>-19</i>
Consultores	8		8	8,0		8,0	0,0	0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>8</i>		<i>8</i>	<i>8,0</i>		<i>8,0</i>	<i>0,0</i>	<i>0</i>
Gastos de viaje	23	3	26	37,9	32,0	69,9	43,9	169
Servicios por contrata, incluida la capacitación	350		350	18,4	1.199,4	1.217,8	867,8	248
Gastos generales de funcionamiento		104	104				-104,0	-100
Suministros y materiales					16,0	16,0	16,0	100
Mobiliario y equipo					28,0	28,0	28,0	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>373</i>	<i>107</i>	<i>480</i>	<i>56,3</i>	<i>1.275,4</i>	<i>1.331,7</i>	<i>851,7</i>	<i>177</i>
Total del subprograma	1.195	392	1.587	730,0	1.495,0	2.225,0	638,0	40

445. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica						1	2	2		5		4	4	9
Situacional								2		2		5	5	7
Total plantilla						1	2	4		7		9	9	16

Objetivos

- Informar a las víctimas y a las comunidades de víctimas de sus derechos a través de medios adecuados tales como líderes comunitarios, grupos y medios de información de la sociedad civil;
- permitir que las víctimas presenten solicitudes a la Corte y que ésta pueda ocuparse de esas solicitudes; y
- permitir que las víctimas sean eficazmente representadas.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • El desarrollo y aplicación de planes periódicos detallados • Un 90% por lo menos de acuses de recibo de las solicitudes por parte de las víctimas dentro de un plazo de siete días • Presentación de por lo menos un 90% de los informes a las Salas pertinentes dentro del plazo de un mes a partir de la fecha de recepción de la solicitud • Respuesta en un plazo de siete días a todas las solicitudes de asistencia para seleccionar representantes jurídicos • Respuesta en el plazo de un mes a todas las solicitudes de asistencia jurídica pagada por la Corte 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación bimensual por los directores de los órganos del plan de proyección exterior • Porcentaje de cumplimiento • Porcentaje de cumplimiento • Porcentaje de cumplimiento • Porcentaje de cumplimiento

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Dos Oficiales sobre el Terreno P-2

446. Los Oficiales sobre el Terreno informarán al Director de la Sección de Reparación y Participación de las Víctimas. Entre sus responsabilidades figurarán la determinación de grupos de víctimas potenciales, la identificación y mantenimiento de relaciones con intermediarios de las víctimas y asistencia en la prestación de apoyo y capacitación a esos intermediarios, mantenimiento de relaciones con la comunidad jurídica y enlaces con los representantes legales de las víctimas y la Oficina del Defensor Público para las Víctimas. Además, se pondrán en contacto con las víctimas y con los representantes legales de las mismas en el terreno según sea necesario, incluso en relación con las solicitudes y las notificaciones.

Tres Auxiliares Administrativos sobre el Terreno SG-OC

447. Estos Auxiliares Administrativos informarán a los Oficiales sobre el Terreno y les ayudarán en todas las funciones descritas antes, prestarán apoyo administrativo y lingüístico y aportarán un conocimiento del contexto local. Entre las funciones específicas figuran organizar la distribución de los formularios de solicitud normalizados y la colecta de las solicitudes de las víctimas, así como la organización de capacitación. Los Auxiliares Administrativos serán contratados localmente.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

448. Esta partida incluye el coste de organizar dos seminarios de expertos en la Corte y el viaje de otros funcionarios distintos de los viajes sobre el terreno.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

449. Impresión externa de formularios de solicitud normalizados, folletos de orientación y otro material de información relativo a la reparación y participación de las víctimas para usos distintos de las tres situaciones.

Recursos situacionales

Gastos de viaje

450. Viajes hacia el terreno y dentro del terreno para los funcionarios de la Sección con base en La Haya y viajes dentro del terreno y a la sede de la Corte para el personal basado en el terreno.

Servicios por contrata, incluida la capacitación

451. Estos recursos cubrirán tres seminarios de capacitación. Estos seminarios estarán destinados a ONG locales y representantes de la comunidad, representantes jurídicos potenciales de las víctimas y organizaciones de víctimas, con objeto de informarles acerca del mandato de la Corte relativo a la reparación y participación. Esas actividades serán coordinadas por la Dependencia de Información Pública.

452. Además, están incluidos los recursos para los abogados y el abogado de oficio que actúen como representantes legales de las víctimas en las dos situaciones. Estas cifras se basan en la suposición de que haya dos equipos externos de representantes legales para las víctimas para cada situación y que las otras víctimas y grupos de víctimas serán representadas por la Oficina del Defensor Público para las Víctimas.

453. Asimismo, se han previsto algunos recursos para la impresión de formularios de solicitud normalizados, folletos de orientación y otro material de información relativo a la reparación y participación, para ser utilizados en cada situación.

Suministros y materiales

454. Esto incluye una serie de equipos de protección personal que serán necesarios para la seguridad de los funcionarios en la oficina exterior.

Mobiliario y equipo

455. Esto incluye un escáner de calidad fotográfica para cada oficina exterior, que se precisará para escanear las solicitudes recibidas de las víctimas, un equipo de grabación de voz y un equipo audiovisual multiestándar que se necesitará con el fin de facilitar información a las comunidades, educación y capacitación, y permitir que las víctimas en el terreno puedan observar las actuaciones ante la Corte, facilitando así su acceso a las actuaciones.

d) Subprograma 3540: Oficina del Defensor Público para la Defensa

Introducción

456. Esta Oficina se creó de conformidad con la regla 77 del Reglamento de la Corte para facilitar apoyo y asistencia a los acusados y los equipos de defensa, así como a las Salas.

457. Los trabajos de esta Oficina son independientes de la Secretaría y particularmente de la Sección de Apoyo a la Defensa, cuyas relaciones con la Oficina serán similares a las que tengan con cualquier otro abogado y la Oficina del Defensor Público para las Víctimas. A fines administrativos esto es de la competencia de la Secretaría.

Tendencias y cambios del subprograma

458. El principal reto para la Oficina es probable que sea la contratación de personal calificado para cumplir su mandato; no obstante se centrará también en otras cuestiones tales como garantizar su independencia, crear una verdadera asociación con la profesión jurídica y establecer una sólida reputación entre los acusados.

459. Presupuesto propuesto para 2006.

Oficina del Defensor Público para la Defensa	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)			Aumento de los recursos			
	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%		
Cuadro orgánico	No aplicable			129,9	76,3	206,2	206,2	100		
Cuadro de servicios generales				30,1	30,1	60,2	60,2	100		
Subtotal de gastos de personal				160,0	106,4	266,4	266,4	100		
Gastos de viaje					8,0	8,0	8,0	100		
Subtotal de gastos no relacionados con el personal							8,0	8,0	8,0	100
Total del subprograma							160,0	114,4	274,4	274,4

460. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica					1					1			1	2
Situacional								1		1			1	2
Total plantilla					1			1		2			2	4

Objetivo

- Proporcionar apoyo a los abogados defensores y a los acusados, incluida la representación y la protección de los derechos de la defensa durante las fases iniciales de la investigación.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Respuesta en un plazo de siete días a por lo menos un 90% de todas las solicitudes ● Tramitación tal como se había acordado de un 90% de las solicitudes (fundamento y sincronización) ● Que todo el apoyo ofrecido sea satisfactorio 	<ul style="list-style-type: none"> ● Porcentaje de solicitudes acusadas de recibo en un plazo de siete días ● Porcentaje de solicitudes tramitadas según se había acordado ● Ninguna reclamación justificada contra las medidas tomadas por la Oficina en nombre de los equipos de defensa

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Auxiliar Administrativo SG-OC

461. La independencia de la Oficina hace que sea necesario disponer de su propia asistencia administrativa, claramente separada de la Sección de Apoyo a la Defensa.

Recursos situacionales

Un Gestor de Causas (SG-OC)

462. La gestión de las actividades de la Oficina relacionadas con el cumplimiento de su mandato requiere que una persona esté a cargo de la gestión de los expedientes de las causas.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos situacionales

Gastos de viaje

463. Para el buen cumplimiento de su mandato, los funcionarios de la Oficina tendrán que viajar para entrevistarse con los abogados y otras personas directamente relacionadas con su trabajo.

e) Subprograma 3550: Oficina del Defensor Público para las Víctimas

Introducción

464. La Oficina del Defensor Público para las Víctimas es una oficina que establecerá el Secretario de la Corte de conformidad con la regla 81 del Reglamento de la Corte, con objeto de prestar apoyo y asistencia a los representantes jurídicos de las víctimas y a la representación legal de las víctimas.

465. La regla 81 especifica que la Oficina estará dentro de la competencia de la Secretaría exclusivamente con fines administrativos y que de otro modo funcionará como una oficina completamente independiente.

466. Los trabajos de la Oficina son completamente independientes de la Secretaría y muy especialmente de la Sección de Reparación y Participación de las Víctimas, cuyas relaciones con la Oficina serán similares a las que tenga con cualquier otro representante legal de las víctimas y la Oficina del Defensor Público para la Defensa. Entra en la esfera de competencia de la Secretaría exclusivamente a efectos administrativos.

Tendencias y cambios del subprograma

467. Se trata de una nueva oficina que fue creada en 2005 y que será plenamente operacional durante 2006. Uno de sus mayores desafíos será cómo establecer su independencia funcional mientras que a efectos administrativos se encuentra dentro de la Secretaría.

468. Presupuesto propuesto para 2006.

<i>Oficina del Defensor Público para las Víctimas</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico				206,2	454,9	661,1	661,1	100
Cuadro de servicios generales				54,3	30,1	84,4	84,4	100
<i>Subtotal de gastos de personal</i>				260,5	485,0	745,5	745,5	100
Asistencia temporaria general					5,4	5,4	5,4	100
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>					5,4	5,4	5,4	100
Gastos de viaje				8,0		8,0	8,0	100
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>				8,0		8,0	8,0	100
Total del subprograma				268,5	490,4	758,9	758,9	100

469. Plantilla propuesta para 2006.

<i>Plantilla propuesta</i>	<i>SGA</i>	<i>SG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total cuadro orgánico</i>	<i>SG-CP</i>	<i>SG-OC</i>	<i>Total servicios generales</i>	<i>Total plantilla</i>
Básica					1			1		2		1	1	3
Situacional						2	2	1		5		1	1	6
Total plantilla					1	2	2	2		7		2	2	9

Objetivos

- Prestar apoyo a los representantes legales de las víctimas, incluida la investigación y el asesoramiento jurídicos; y
- actuar como representante legal de las víctimas o de los grupos de víctimas ante la Corte.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Respuesta puntual a todas las solicitudes de apoyo • Un 95% por lo menos de los informes sobre investigación y asesoramiento se consideren de elevada calidad • Una víctima o un grupos de víctimas por lo menos estén representados en relación con cada causa • Todas las representaciones se consideren satisfactorias 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de respuestas puntuales • Porcentaje de reacciones positivas relativas a los informes • Número de representaciones por causa • Ninguna reclamación justificada contra las acciones llevadas a cabo por la Oficina en nombre de los equipos de defensa

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos situacionales

Un Abogado Adjunto P-2

470. Este puesto es necesario para completar el equipo jurídico para una de las situaciones. El Abogado Adjunto prestará asesoramiento jurídico al Abogado Principal y a otros miembros del equipo jurídico.

Un Gestor de Causas SG-OC

471. Este puesto es necesario para completar el equipo jurídico para una de las situaciones. El Gestor de Causas presta asistencia legal administrativa y lingüística al equipo jurídico.

Asistencia temporaria general

472. Interpretación en el terreno para cada situación.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

473. Se prevé que los miembros de la Oficina del Defensor Público para las Víctimas tendrán que viajar en el desempeño de sus funciones.

6. Programa 3600: Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas[†]

Introducción

474. En su tercer período de sesiones celebrado en La Haya en 2004, la Asamblea de los Estados Partes aprobó la creación de la Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas (resolución ICC-ASP/3/Res.7, párrafo 1 de la parte dispositiva) para prestar la asistencia necesaria para el buen funcionamiento del Consejo de Dirección del Fondo Fiduciario en el desempeño de su función en beneficio de las víctimas de crímenes de competencia de la Corte y de sus familias. La resolución estipula que la Secretaría funcionará bajo la plena dirección del Consejo de Dirección en los asuntos relativos a sus actividades y que, a efectos administrativos, la Secretaría y su personal estarán vinculados a la Secretaría de la Corte.

475. La Asamblea decidió que la Secretaría se financiara con cargo al presupuesto ordinario de la Corte para 2005. Asimismo decidió que si llega a aumentar el volumen de trabajo del Fondo Fiduciario, podría considerar la posibilidad de establecer una capacidad ampliada y de sufragar los gastos del Fondo Fiduciario con cargo a las contribuciones voluntarias (resolución ICC-ASP/1/Res.6, párrafo 6 del anexo).

Tendencias y cambios del programa

476. La Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas se estableció en 2005 sobre la base de la resolución ICC-ASP/3/Res.7 adoptada por la Asamblea de los Estados Partes en su tercer período de sesiones. El Consejo de Dirección presentó el proyecto de reglamento para la administración del Fondo Fiduciario a la Asamblea de los Estados Partes en su tercer período de sesiones, dado que dicho texto debe ser aprobado por la Asamblea. Las Partes I y II se aprobaron provisionalmente y se reconoció que la Parte III constituía un punto de referencia para los nuevos trabajos (resolución ICC-ASP/3/Res.7, párrafo 5 de la parte dispositiva).

[†] El proyecto de presupuesto presentado por el Consejo de Dirección del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas figura en el Anexo V de los Documentos Oficiales del cuarto período de sesiones de la Asamblea. Ese anexo sustituye los párrafos 474 a 479.

477. Presupuesto propuesto para 2006*.

<i>Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
Cuadro orgánico	No aplicable	91		91	158,9		158,9
Cuadro de servicios generales		39		39	54,3		54,3
<i>Subtotal de gastos de personal</i>		130		130	213,2		213,2
Asistencia temporaria general		35		35			
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>		35		35			
Gastos de viaje		70		70	70,0		70,0
Atenciones sociales		7		7	7,0		7,0
Servicios por contrata, incluida la capacitación		90		90	90,0		90,0
Gastos generales de funcionamiento		93		93	83,0		83,0
Suministros y materiales		4		4	10,0		10,0
Mobiliario y equipo		41		41			
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>		305		305	260,0		260,0
Total del programa			470		470	473,2	

* Debe tenerse en cuenta que el presente presupuesto es provisional, dado que el Consejo de Dirección presentará su propio proyecto de presupuesto para 2006, que será examinado posteriormente por el Comité de Presupuesto y Finanzas y la Asamblea de los Estados Partes. Es por este motivo que se ha decidido simplemente suponer que la Secretaría seguirá con su tamaño actual por el momento, a reserva de cualesquiera decisiones de la Asamblea.

478. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica						1		1		2		1	1	3
Situacional														
Total plantilla						1		1		2		1	1	3

Objetivos

- Prestar la asistencia necesaria al Consejo de Dirección;
- aumentar la capacidad para recaudar contribuciones voluntarias;
- ayudar a recaudar contribuciones para el Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicación de todos los procedimientos de trabajo para facilitar la labor de la Secretaría del Fondo Fiduciario y del Consejo de Dirección ● La mayoría de los miembros del Consejo de Dirección considera que todas sus reuniones son útiles y están bien organizadas ● Establecimiento de mecanismos de verificación de las fuentes de los fondos recibidos ● Adopción de criterios para evitar una distribución de fondos manifiestamente desigual entre los diferentes grupos de víctimas ● Aplicación del plan de acción para aumentar el número de contribuciones según lo previsto ● Aumento del número de Estados Partes y agentes externos que contribuyen al Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Aprobación por el Consejo de Dirección de los procedimientos de trabajo propuestos ● Comunicación de resultados positivos por parte de los miembros del Consejo de Dirección después de una reunión ● Aplicación de los mecanismos aprobados por el Consejo de Dirección ● Aplicación de los criterios aprobados por el Consejo de Dirección ● Proporción del plan aplicado ● Número de Estados y agentes contribuyentes

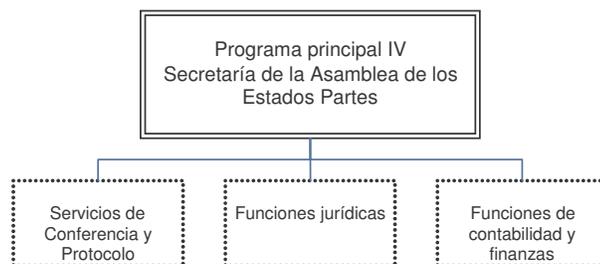
i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Un Oficial Jurídico Adjunto P-2

479. Este puesto se incluyó en el presupuesto para 2005 de conformidad con las recomendaciones formuladas a la Asamblea por el Grupo de Trabajo sobre el Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas, aunque esas funciones se contemplaban solamente durante la mitad del ejercicio. El titular debía encargarse de prestar asesoramiento jurídico al Consejo de Dirección y de llevar a cabo investigaciones sustantivas sobre cuestiones jurídicas complejas relacionadas con la reparación a las víctimas y sobre asuntos referentes a la relación entre la Corte y el Fondo Fiduciario, así como sobre las funciones y actividades del Fondo, en especial el recibo y la utilización de los fondos. A reserva de cualesquiera decisiones que la Asamblea de los Estados Partes pueda adoptar en su cuarto período de sesiones, a los efectos del proyecto de presupuesto se supone que en 2006 el titular de este puesto desempeñará sus funciones en régimen de dedicación exclusiva.

D. Programa principal IV: Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes



Introducción

480. La Secretaría presta a la Asamblea de los Estados Partes, su Mesa y órganos subsidiarios asistencia administrativa y técnica en el desempeño de sus funciones con arreglo al Estatuto. Los servicios de conferencia de la Secretaría incluyen: la planificación, preparación y coordinación de las reuniones de la Asamblea y sus órganos subsidiarios y el recibo, corrección, traducción, publicación, reproducción y distribución de documentos oficiales, informes y decisiones de la Asamblea y sus órganos subsidiarios.

481. Además, la Secretaría presta servicios sustantivos a la Asamblea y sus órganos subsidiarios. Esta función incluye: la prestación de servicios jurídicos y sustantivos de secretaría como el suministro de documentación, informes y resúmenes analíticos y la prestación de asesoramiento en la Secretaría sobre cuestiones jurídicas y sustantivas relativas a la labor de la Asamblea. Otras funciones incluyen el asesoramiento sobre el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y la preparación de proyectos de resoluciones sobre necesidades financieras y presupuestarias.

482. Comparación del presupuesto y los gastos para 2004-2006.

Programa principal IV - Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes	Gastos de 2004	Presupuesto aprobado para 2005* (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)		
	Total	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total
Cuadro orgánico	Sin desglosar	377		377	389,9		389,9
Cuadro de servicios generales		217		217	249,2		249,2
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	<i>397,7</i>	<i>594</i>		<i>594</i>	<i>639,1</i>		<i>639,1</i>
Asistencia temporaria general	173,8	202		202	132,4		132,4
Asistencia temporaria para reuniones	784,1	1.067		1.067	1.919,3		1.919,3
Horas extraordinarias	31,1	40		40	42,0		42,0
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	<i>989,0</i>	<i>1.309</i>		<i>1.309</i>	<i>2.093,7</i>		<i>2.093,7</i>
Gastos de viaje	84,0	128		128	140,5		140,5
Atenciones sociales	3,6	10		10	10,0		10,0
Servicios por contrata, incluida la capacitación	374,3	900		900	420,2		420,2
Gastos generales de funcionamiento	27,7	40		40	461,9		461,9
Suministros y materiales	13,1	44		44	13,0		13,0
Mobiliario y equipo	54,3	163		163	47,2		47,2
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	<i>557,0</i>	<i>1.285</i>		<i>1.285</i>	<i>1.092,8</i>		<i>1.092,8</i>
Total del Programa principal IV	1.943,7	3.188		3.188	3.825,6		3.825,6

* En el presupuesto aprobado se tienen en cuenta los ajustes realizados en la Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes para reflejar mejor las necesidades presupuestarias y las decisiones de la Asamblea.

483. Plantilla propuesta para 2006.

Plantilla propuesta	SGA	SG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico	SG-CP	SG-OC	Total servicios generales	Total plantilla
Básica				1		2				3	3	1	4	7
Situacional														
Total plantilla				1		2				3	3	1	4	7

Objetivos

- Organizar conferencias de alta calidad: organización de un período de sesiones resumido de dos días del cuarto período de sesiones de la Asamblea, en Nueva York, así como el quinto período de sesiones de la Asamblea y dos períodos de sesiones del Comité de Presupuesto y Finanzas en La Haya. Además, la Secretaría prestará apoyo a las reuniones de varios órganos subsidiarios de la Asamblea, en particular el Grupo de Trabajo Especial sobre el crimen de agresión;
- permitir a la Asamblea y sus órganos subsidiarios cumplir su mandato de manera más eficaz, prestándole servicios y apoyo de alta calidad, tales como la planificación y coordinación de los servicios de conferencia; la preparación, coordinación, traducción, publicación y presentación de documentos; el seguimiento del cumplimiento por los diversos órganos de la Corte del reglamento que estipula la preparación y presentación oportunas de documentos; la determinación y obtención de recursos adicionales para que la Secretaría pueda llevar a cabo su mandato con eficacia y eficiencia y la garantía de que los Estados Partes tienen acceso a los servicios de conferencia y documentación de conformidad con el Estatuto;
- investigar y preparar estudios analíticos sobre la aplicación e interpretación de las disposiciones del Estatuto relativas a la Asamblea y sus órganos subsidiarios.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Celebración de las conferencias según lo previsto • Procesamiento, producción y distribución puntuales de documentos oficiales de alta calidad, revisados y traducidos • Prestación de asesoramiento jurídico de alta calidad a la Asamblea y sus órganos subsidiarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Los participantes en las conferencias y los períodos de sesiones están satisfechos con la organización y la información facilitada • Número de Estados Partes que solicitan información de la Secretaría en relación con las actividades de la Corte • Número de Estados Partes que solicitan la asistencia de la Secretaría, especialmente en la forma de documentos.

i) Nuevos recursos de personal propuestos

Recursos básicos

Asistencia temporaria para reuniones

484. Los salarios de los traductores y revisores han aumentado en consonancia con las tarifas diarias y mensuales de las Naciones Unidas correspondientes a 2005 para los traductores y revisores. Ello, junto con el aumento de las dietas, supone un aumento medio combinado en 2005 de prácticamente el 10 por ciento con respecto a 2004. Asimismo, a fin de abarcar todo el período previsto para la traducción de los documentos relativos al Comité de Presupuesto y Finanzas y la Asamblea de los Estados Partes y cumplir los plazos determinados por el Reglamento de la Asamblea de los Estados Partes y del Comité de

Presupuesto y Finanzas, es necesario contratar a personal lingüístico durante 135 días, en lugar de 120 días como en 2004-2005.

485. También se necesitan fondos para los 14 días en que se requerirán servicios de interpretación para las siguientes reuniones: una reunión de tres días del Comité de Presupuesto y Finanzas; una reunión de cinco días del Comité de Presupuesto y Finanzas; y un período de sesiones de seis días de la Asamblea de los Estados Partes. La Sección de Traducción e Interpretación de la Corte calculó esta cantidad sobre la base de los costos actuales. Esta Sección indicó que las Naciones Unidas actualmente están negociando con la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias (AIIC) para revisar las condiciones y las tarifas de los intérpretes, de modo que tal vez haya que revisar más adelante los costos de las necesidades determinadas.

ii) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Servicios por contrata, incluida la capacitación

486. Traducción externa: los gastos de la traducción externa se basan en un volumen previsto de 150 páginas de texto adicionales para traducción y revisión exteriores como consecuencia del aumento de la documentación, a fin de hacer frente al posible aumento del número de informes de la Corte a la Asamblea y al Comité de Presupuesto y Finanzas sobre asuntos relativos a los trabajos de la Corte, así como al aumento de la comunicación y las necesidades de la Secretaría ligadas a la documentación y la publicación, por ejemplo de textos jurídicos, compendios y manuales de documentación.

487. Impresión externa: en el presupuesto para 2005 estos gastos quedaban comprendidos en la categoría "Otros servicios por contrata". Puesto que los gastos reales de 2004 se cifraron en 79.521 euros, la cantidad presupuestada de 84.000 euros para 2006 será suficiente para atender el aumento previsto del número de páginas.

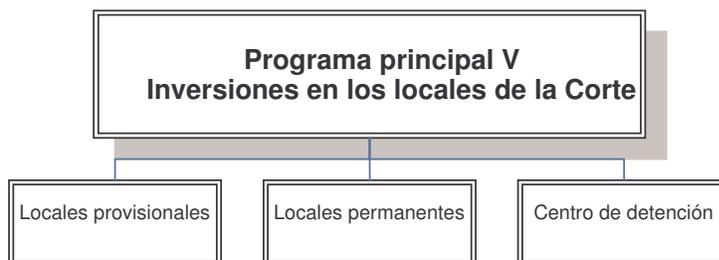
488. Servicios de seguridad exteriores: estos gastos se basan en una cantidad de 83.158 euros que la Sección de Seguridad y Vigilancia estima necesaria para el cuarto período de sesiones de la Asamblea de los Estados Partes (reunión de seis días) y en una cantidad de 5.000 euros necesarios para financiar los servicios de dos guardias para una reunión de tres días y otra de cinco días que se celebrarán fuera de los locales de la Corte (tarifa media de 30 euros la hora por 10 horas por dos guardias por 8 días).

Gastos generales de funcionamiento

489. Se solicitan fondos para el alquiler de la sala de conferencias para la celebración del quinto período de sesiones de la Asamblea de los Estados Partes en 2006.

490. Alquiler de un local para los traductores: se necesitan fondos para alquilar 10 oficinas por un período de 4,5 meses, como sigue: seis oficinas para dos o tres traductores por oficina; tres oficinas para los mecanógrafos; y una oficina que compartirán el auxiliar de referencias y el encargado de los archivos. Esta medida obedece al aumento previsto de los funcionarios en los locales de la Corte.

E. Programa principal V: Inversiones en los locales de la Corte



Introducción

491. Si bien el objetivo de proporcionar a la Corte un edificio adecuado a corto y largo plazo sigue inalterado, en 2006 dos subprogramas serán objeto de importantes transformaciones:

- Programa 5100: el foco de atención se desplaza de la adaptación del edificio Arc a la adquisición de espacio de oficinas para la absorción de la continua ampliación de la Corte.
- Programa 5200: el proceso de desarrollo de los locales permanentes entra en una nueva fase caracterizada por una planificación más precisa, la formulación de modalidades financieras apropiadas y la preparación del concurso sobre el diseño arquitectónico.

492. Comparación del presupuesto y los gastos para 2004-2006.

<i>Programa principal V – Inversiones en los locales de la Corte</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006</i>		
		<i>(en miles de euros)</i>			<i>(en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condiciona</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
Consultores		103		103			
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>		103		103			
Servicios por contrata, incluida la capacitación		1.200		1.200	631,0		631,0
Gastos generales de funcionamiento					278,8		278,8
Suministros y materiales					29,8		29,8
Mobiliario y equipo		762		762	166,2		166,2
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>		1.962		1.962	1.105,8		1.105,8
Total del programa principal V		2.065		2.065	1.105,8		1.105,8

1. Programa 5100: Locales provisionales

Introducción

493. Para finales de 2005, los locales provisionales que actualmente albergan la Corte deberían estar completos. En consecuencia, será necesario identificar nuevos locales para ampliar la Corte en 2006. La consignación de este programa tiene por objetivo aportar recursos para esta ampliación.

Tendencias y cambios del programa

494. Durante 2005 se completaron dos importantes proyectos financiados con cargo a la consignación de este programa: el ala D y la segunda sala de audiencias. Dado que se prevé un aumento de la plantilla para 2005 y 2006, se hará hincapié en la ampliación de la Corte a nuevos locales y la preparación de esos locales para las actividades de la Corte. Será necesario adoptar una decisión en breve plazo sobre la ubicación de esos locales, los funcionarios que serán reubicados y el nivel de servicios requerido para asegurar que todas las actividades puedan completarse antes del traslado. Para ello, hará falta también la aprobación de una cantidad suficiente de fondos.

495. El presupuesto propuesto para 2006 para los locales provisionales figura en el siguiente cuadro.

<i>Locales provisionales</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condicional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
Consultores		13		13			
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>		13		13			
Servicios por contrata, incluida la capacitación		1.050		1.050	415,0		415,0
Gastos generales de funcionamiento					278,8		278,8
Suministros y materiales					29,8		29,8
Mobiliario y equipo		762		762	166,2		166,2
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>		1.812		1.812	889,8		889,8
Total del programa		1.825		1.825	889,8		889,8

Objetivo

- Preparar la ampliación de la Corte a nuevos locales para seguir prestando apoyo administrativo y operacional a sus actividades.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Se dispone del 90% de bienes, servicios y contratos antes de la fecha acordada para ocupar los locales • Se identifica el 95% de los funcionarios y las funciones que se reubicarán en un plazo mínimo de seis meses antes del traslado 	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de bienes/servicios y contratos de la sección correspondiente disponibles antes de la ocupación de los locales • Porcentaje de funcionarios que habrá que reubicar

- i) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Gastos generales de funcionamiento

496. Los recursos solicitados se utilizarán principalmente para el mantenimiento de los locales.

2. Programa 5200: Locales permanentes

Introducción

497. La Corte sigue ocupada en una exhaustiva labor de planificación y preparación a medio plazo en relación con los locales permanentes que deben construirse en el futuro. El plazo fijado para su terminación en la Alexanderkazerne (La Haya) es 2012, o sea diez años después del traslado a los actuales locales provisionales.

498. Sobre la base de los principios y los requisitos expuestos en la presentación del proyecto el 22 de febrero de 2005¹¹, hace falta seguir trabajando en la planificación y la preparación, en concreto para finalizar las indicaciones arquitectónicas, determinar opciones y modalidades adecuadas de financiación para los edificios y el lugar de los locales permanentes y preparar el concurso internacional sobre el diseño arquitectónico.

Tendencias y cambios del programa

499. Ya no se necesita a un consultor interno. En su lugar, la empresa encargada de la gestión del proyecto asumirá estas funciones.

500. El presupuesto propuesto para 2006 para los locales permanentes figura en el siguiente cuadro.

<i>Locales permanentes</i>	<i>Gastos de 2004</i>	<i>Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)</i>			<i>Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)</i>		
	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Condiciona</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>
Consultores		90		90			
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>		90		90			
Servicios por contrata, incluida la capacitación		150		150	216,0		216,0
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>		150		150	216,0		216,0
Total del programa		240		240	216,0		216,0

Objetivo

- Asegurar la continuación adecuada del proceso de trabajo conducente a la construcción de los nuevos locales permanentes.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de todos los hitos del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> ○ aprobación de las indicaciones arquitectónicas ○ aclaración de las modalidades de financiación ○ preparación del concurso internacional sobre el diseño según lo programado 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos del proyecto aplicados de forma oportuna

¹¹ Documento ICC-ASP/4/CBF.1/3.

- i) Nuevos recursos propuestos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Servicios por contrata, incluida la capacitación

501. Se siguen necesitando fondos para asegurar los conocimientos especializados de una empresa de gestión de proyectos para garantizar la colaboración de expertos en la futura labor de planificación y de preparación de los locales permanentes y para asegurar la confirmación adecuada e independiente de todos los trabajos afines, con inclusión de los aspectos técnicos del diseño y la construcción.

3. Programa 5300: Centro de detención

Introducción

502. La Corte quiere disponer de su propio centro permanente de detención. Todos los fondos destinados a este centro permanente de detención son independientes de los fondos presupuestados para el arrendamiento actual de las celdas de detención, que ascienden a 1.627.600 euros y se financian con cargo al subprograma 3330: Sección de Detención.

ANEXOS

Anexo I

**Proyecto de resolución de la Asamblea de los Estados Partes sobre el
proyecto de presupuesto por programas para 2006 y
el Fondo de Operaciones para 2006**

La Asamblea de los Estados Partes,

Habiendo examinado el proyecto de presupuesto por programas para 2006 de la Corte Penal Internacional y las conclusiones y recomendaciones conexas del Comité de Presupuesto y Finanzas que figuran en su informe,

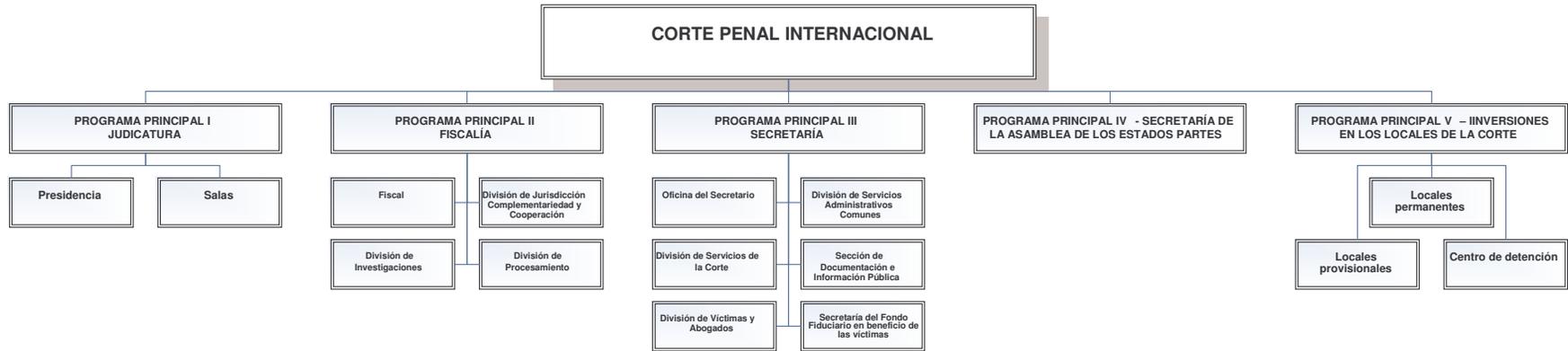
1. *Aprueba* consignaciones por un total de 82.464.400 euros para las siguientes secciones de consignaciones:

<i>Sección de consignaciones</i>	<i>Euros</i>
Programa principal I Judicatura	7.411.700
Programa principal II Fiscalía	21.214.600
Programa principal III Secretaría	48.906.700
Programa principal IV Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes	3.825.600
Programa principal V Inversiones en los locales de la Corte	1.105.800
Total	82.464.400

2. *Aprueba* la cantidad de 6.872.000 euros para el Fondo de Operaciones y autoriza al Secretario de la Corte a hacer adelantos con cargo al Fondo de conformidad con las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero.

Anexo II

Estructura orgánica de la Corte



Anexo III

Proyecciones para el proyecto de presupuesto por programas para 2006

Días de trabajo	200
Número de testigos:	
1. durante las investigaciones y la instrucción	10
2. juicio	145
3. testigos periciales	15
Número de acompañantes	30
Duración máxima de la estancia por testigo	10 días
Número de acusados por causa	4
Número de equipos de defensa por causa	4
Número de representantes de las víctimas	2 (pagados mediante asistencia jurídica)
Número de celdas necesarias en 2006	12
Número de visitas de los magistrados al lugar	3
Inicio de la audiencia 1	No antes de mayo de 2006
Inicio de la audiencia 2	No antes de julio de 2006
Número de oficinas exteriores	4

Anexo IV a)

Información sobre la plantilla Plantilla actual en 2005 y plantilla propuesta para 2006

Total de la Corte														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos	1	3		4	22	51	57	73	10	221	20	178	198	419
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales						6	15	10	6	37	4	29	33	70
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>	<i>1</i>	<i>3</i>		<i>4</i>	<i>22</i>	<i>57</i>	<i>72</i>	<i>83</i>	<i>16</i>	<i>258</i>	<i>24</i>	<i>207</i>	<i>231</i>	<i>489</i>
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos				2	3	-5	3	-3		0	-1	1	0	0
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos						-3	-19	-12	-23	-64	-2	-23	-25	-89
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales						3	19	12	23	64	-4	29	25	89
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>				<i>2</i>	<i>3</i>	<i>-5</i>	<i>3</i>	<i>-3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>-7</i>	<i>7</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Nuevos puestos para 2006 – Básicos				1			1	5		7	1	13	14	21
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales					1	4	28	19	4	56	9	86	95	151
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>				<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>29</i>	<i>24</i>	<i>4</i>	<i>63</i>	<i>10</i>	<i>99</i>	<i>109</i>	<i>172</i>
Plantilla propuesta total para 2006	1	3		7	26	56	104	104	20	321	27	313	340	661

Nota: Se ha modificado la definición de “básico” y “condicional” tal como se utilizó en el presupuesto por programas para 2005. En el proyecto de presupuesto por programas para 2006 la distinción entre “básico” y “condicional” se ha precisado todavía más y en su lugar se utilizan los términos “básico” y “situacional”. Véase el glosario de términos y expresiones utilizados en el presupuesto (Anexo VI).

Anexo IV a) (continuación)

Programa principal I - Judicatura														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos					2	2	3	19	1	27	1	13	14	41
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales														
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>					2	2	3	19	1	27	1	13	14	41
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos														
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 - Básicos					-1	-2				-3		-3	-3	-6
Puestos redistribuidos para 2006 - Situacionales					1	2				3		3	3	6
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>					0	0				0		0	0	0
Nuevos puestos para 2006 - Básicos												1	1	1
Nuevos puestos para 2006 - Situacionales														
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>												1	1	1
Plantilla propuesta total para 2006					2	2	3	19	1	27	1	14	15	42

Anexo IV a) (continuación)

Programa 1100 – Presidencia														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos					1		3	1	1	6	1	2	3	9
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales														
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>					1		3	1	1	6	1	2	3	9
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos														
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos														
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>														
Nuevos puestos para 2006 – Básicos												1	1	1
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>												1	1	1
Plantilla propuesta total para 2006					1		3	1	1	6	1	3	4	10

Anexo IV a) (continuación)

Programa 1200 – Salas														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos					1	2		18		21		11	11	32
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales														
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>					1	2		18		21		11	11	32
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos														
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos					-1	-2				-3		-3	-3	-6
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales					1	2				3		3	3	6
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>					0	0				0		0	0	0
Nuevos puestos para 2006 – Básicos														
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>														
Plantilla propuesta total para 2006					1	2		18		21		11	11	32

Anexo IV a) (continuación)

Programa principal II – Fiscalía														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos	1	2		1	10	22	18	27	8	89	3	32	35	124
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales						1	5	3	2	11	4	8	12	23
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>	<i>1</i>	<i>2</i>		<i>1</i>	<i>10</i>	<i>23</i>	<i>23</i>	<i>30</i>	<i>10</i>	<i>100</i>	<i>7</i>	<i>40</i>	<i>47</i>	<i>147</i>
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos				1	-1									
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos						-3	-16	-11	-21	-7	-2	-16	-18	-76
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales						3	16	11	21	7	-4	22	18	76
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>				<i>1</i>	<i>-1</i>					<i>0</i>	<i>-6</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Nuevos puestos para 2006 – Básicos														
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales						1	1	16	12	4		21	21	55
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>						<i>1</i>	<i>1</i>	<i>16</i>	<i>12</i>	<i>4</i>		<i>21</i>	<i>21</i>	<i>55</i>
Plantilla propuesta total para 2006	1	2		2	10	24	39	42	14	134	1	67	68	202

Anexo IV a) (continuación)

Programa 2100 – Fiscal														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos	1				3	3	6	6	1	20	1	14	15	35
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales												3	3	3
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>	<i>1</i>				<i>3</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>20</i>	<i>1</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>38</i>
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos														
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos								-1		-1		-4	-4	-5
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales								1		1		4	4	5
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>								<i>0</i>		<i>0</i>		<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Nuevos puestos para 2006 – Básicos														
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales									2	2		6	6	8
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>									<i>2</i>	<i>2</i>		<i>6</i>	<i>6</i>	<i>8</i>
Plantilla propuesta total para 2006	1				3	3	6	6	3	22	1	23	24	46

Anexo IV a) (continuación)

Programa 2200 – División de Jurisdicción, Complementariedad y Cooperación														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos				1	1	2	3	4		11		2	2	13
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales														
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>				1	1	2	3	4		11		2	2	13
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos														
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos								-2	-3	-5				-5
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales						1	2	2		5				5
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>						1		-1		0				0
Nuevos puestos para 2006 – Básicos														
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales								1	1	2				2
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>								1	1	2				2
Plantilla propuesta total para 2006				1	1	3	4	4		13		2	2	15

Anexo IV a) (continuación)

Programa 2300 – División de Investigaciones														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos		1			2	12	9	13	5	42	2	12	14	56
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales						1	5	3	2	11	4	5	9	20
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>		<i>1</i>			<i>2</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>16</i>	<i>7</i>	<i>53</i>	<i>6</i>	<i>17</i>	<i>23</i>	<i>76</i>
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos				1	-1									
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos					-1	-11	-9	-13	-5	-39	-2	-10	-12	-51
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales					1	8	9	14	5	37	-4	16	12	49
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>				<i>1</i>	<i>-1</i>	<i>-3</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>-2</i>	<i>-6</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>-2</i>
Nuevos puestos para 2006 – Básicos								14	9	23		7	7	30
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales								14	9	23		7	7	30
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>								<i>14</i>	<i>9</i>	<i>23</i>		<i>7</i>	<i>7</i>	<i>30</i>
Plantilla propuesta total para 2006		1		1	1	10	28	26	7	74		30	30	104

Anexo IV a) (continuación)

Programa 2400 – División de Procesamiento														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos		1			4	5		4	2	16		4	4	20
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales														
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>		<i>1</i>			<i>4</i>	<i>5</i>		<i>4</i>	<i>2</i>	<i>16</i>		<i>4</i>	<i>4</i>	<i>20</i>
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos														
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos					-2	-5		-4	-2	-13		-2	-2	-15
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales					2	7		4	2	15		2	2	17
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>					<i>0</i>	<i>2</i>		<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>		<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2</i>
Nuevos puestos para 2006 – Básicos														
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales					1	1	1	2	2	7		8	8	15
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>					<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>7</i>		<i>8</i>	<i>8</i>	<i>15</i>
Plantilla propuesta total para 2006		1			5	8	1	6	4	25		12	12	37

Anexo IV a) (continuación)

Programa principal III – Secretaría														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos		1		2	10	25	36	27	1	102	13	132	145	247
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales						5	10	7	4	26		21	21	47
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>		<i>1</i>		<i>2</i>	<i>10</i>	<i>30</i>	<i>46</i>	<i>34</i>	<i>5</i>	<i>128</i>	<i>13</i>	<i>153</i>	<i>166</i>	<i>294</i>
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos				1	4	-5	3	-3		0	-1	1	0	0
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos							-3	-1	-2	-6		-7	-7	-13
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales							3	1	2	6		7	7	13
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>				<i>1</i>	<i>4</i>	<i>-5</i>	<i>3</i>	<i>-3</i>		<i>0</i>	<i>-1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Nuevos puestos para 2006 – Básicos				1			1	5		7	1	12	13	20
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales							3	12	7	22	9	65	74	96
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>				<i>1</i>			<i>3</i>	<i>13</i>	<i>12</i>	<i>29</i>	<i>10</i>	<i>77</i>	<i>87</i>	<i>116</i>
Plantilla propuesta total para 2006		1		4	14	28	62	43	5	157	22	231	253	410

Anexo IV a) (continuación)

Programa 3100 – Oficina del Secretario														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos		1		1	3	2	2	5	1	15	2	40	42	57
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales												5	5	5
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>		<i>1</i>		<i>1</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>15</i>	<i>2</i>	<i>45</i>	<i>47</i>	<i>62</i>
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos							1	1	-2	0				0
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos					1					1				1
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>					<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>-2</i>		<i>1</i>				<i>1</i>
Nuevos puestos para 2006 – Básicos				1				2		3	1	1	2	5
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales									1	1	1	19	20	21
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>				<i>1</i>					<i>1</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>20</i>	<i>22</i>	<i>26</i>
Plantilla propuesta total para 2006		1		2	4	3	4	5	1	20	4	65	69	89

Anexo IV a) (continuación)

Programa 3200 – División de Servicios Administrativos Comunes														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos				1	4	8	14	9		36	5	61	66	102
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales							1			1				1
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>				1	4	8	15	9		37	5	61	66	103
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos					1	-1	1	-1		0	-1	1	0	0
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos					-1	-3	-1			-5		-7	-7	-12
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales						3	1			4		7	7	11
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>					0	-1	1	-1		-1	-1	1	0	-1
Nuevos puestos para 2006 – Básicos								1		1		9	9	10
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales							3			3	1	14	15	18
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>							3	1		4	1	23	24	28
Plantilla propuesta total para 2006				1	4	7	19	9		40	5	85	90	130

Anexo IV a) (continuación)

Programa 3300 – División de Servicios de la Corte														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos					1	10	15	7		33	5	20	25	58
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales						3	7	6	4	20		14	14	34
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>					1	13	22	13	4	53	5	34	39	92
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos				1	2	-4	1			0				0
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos								-2		-2				-2
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales								2		2				2
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>				1	2	-4	1	0		0				0
Nuevos puestos para 2006 – Básicos									1	1				1
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales										14	4	18	22	36
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>										15	4	18	22	37
Plantilla propuesta total para 2006				1	3	12	30	18	4	68	9	52	61	129

Anexo IV a) (continuación)

Programa 3400 – Sección de Documentación e Información Pública														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos						1	3	2		6	1	3	4	10
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales														
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>						1	3	2		6	1	3	4	10
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos														
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos														
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>														
Nuevos puestos para 2006 – Básicos								1		1		1	1	2
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales											3	9	12	12
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>								1		1	3	10	13	14
Plantilla propuesta total para 2006						1	4	2		7	4	13	17	24

Anexo IV a) (continuación)

Programa 3500 – División de Víctimas y Abogados														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos					2	3	2	4		11		7	7	18
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales						2	2	1		5		2	2	7
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>					2	5	4	5		16		9	9	25
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos					1	-1				0				0
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos														
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>					1	-1				0				0
Nuevos puestos para 2006 – Básicos												1	1	1
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales							1	3		4		5	5	9
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>							1	3		4		6	6	10
Plantilla propuesta total para 2006					3	4	5	8		20		15	15	35

Anexo IV a) (continuación)

Programa 3600 – Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos						1				1		1	1	2
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales														
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>						1				1		1	1	2
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos														
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos														
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>														
Nuevos puestos para 2006 – Básicos								1		1				1
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>								1		1				
Plantilla propuesta total para 2006						1		1		2		1	1	3

Anexo IV a) (continuación)

Programa principal IV – Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes														
Plantilla propuesta	SGA	SsG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total cuadro orgánico y categorías superiores	SG-CP	SG-OC	Total cuadro de servicios generales	Total plantilla
Puestos aprobados para 2005 - Básicos				1		2				3	3	1	4	7
Puestos aprobados para 2005 - Condicionales														
<i>Subtotal de puestos aprobados para 2005</i>				1		2				3	3	1	4	7
Puestos clasificados y modificados para 2006 - Básicos														
Puestos clasificados y modificados para 2006 – Situacionales														
Puestos redistribuidos para 2006 – Básicos														
Puestos redistribuidos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de puestos clasificados, modificados y redistribuidos para 2006</i>														
Nuevos puestos para 2006 – Básicos														
Nuevos puestos para 2006 – Situacionales														
<i>Subtotal de nuevos puestos para 2006</i>														
Plantilla propuesta total para 2006				1		2				3	3	1	4	7

Anexo IV b)

Clasificación de los puestos

De conformidad con la cláusula 2.1 del Estatuto del Personal aprobado por la Asamblea de los Estados Partes el 12 de septiembre de 2003 mediante la resolución ICC-ASP/2/Res.2, la Corte llevó a cabo una exhaustiva evaluación de los puestos de trabajo. El objetivo era clasificar los puestos de la Corte y posteriormente aplicar un sistema de evaluación continua de los puestos de trabajo.

El principio rector de la evaluación era asegurar el principio de igual remuneración por trabajo de igual valor, con la finalidad de establecer criterios uniformes para determinar el valor relativo del trabajo y así facilitar un marco racional para la administración de los salarios. Asimismo, la evaluación pretendía asegurar un sentido de igualdad en el lugar de trabajo, reflejando al mismo tiempo la responsabilidad fiscal. La evaluación se basó en la metodología establecida por la Comisión de Administración Pública Internacional.

Se consideró que el ejercicio de 2004 constituía un momento ideal para llevar a cabo esta evaluación. Por un lado, la Corte era todavía una organización joven y, por el otro se había desarrollado lo suficiente para poder racionalizar la utilización de sus recursos disponibles con respecto a la planificación y el diseño de los puestos de trabajo.

La evaluación comenzó en abril de 2004. La Corte contrató a un experto independiente y externo en evaluaciones de los puestos de trabajo para que se encargara del proyecto, que duró un año. Durante la ejecución del proyecto, los funcionarios participaron en los talleres celebrados sobre el asunto; los titulares de los puestos rellenaron formularios sobre el trabajo que contaron con la autorización de sus supervisores; se realizaron entrevistas con los funcionarios y directores a fin de comprender mejor sus funciones; y durante ese tiempo se mantuvo a los funcionarios informados sobre los progresos de la evaluación. Los puestos analizados se clasificaron con arreglo a la metodología establecida por la Comisión de Administración Pública Internacional.

De los 352 puestos que abarcó la evaluación, 322 (el 91%) fueron confirmados en su categoría, 19 puestos (el 6%) fueron reclasificados a una categoría superior y 11 (el 3%) fueron reclasificados a una categoría inferior. En el siguiente cuadro se muestran los resultados desglosados por cuadros:

Cuadro	Número y porcentaje de los puestos						
	Confirmados en la categoría actual		Reclasificados a una categoría superior		Reclasificados a una categoría inferior		Total de los puestos clasificados
<i>Servicios generales</i>	151	92%	8	5%	5	3%	164
<i>Orgánico</i>	171	91%	11	6%	6	3%	188
<i>Total</i>	322	91%	19	6%	11	3%	352

La Corte propone poner en práctica las conclusiones de la evaluación y clasificar los puestos al nivel adecuado, salvo en el caso de cuatro puestos afectados por la reorganización en curso. A fin de proceder con la aplicación, la Corte ha incorporado en el proyecto de presupuesto por programas para 2006 los resultados de la evaluación en el caso de los puestos que tendrán consecuencias financieras. A continuación figura un resumen de los cambios de los puestos derivados de la evaluación. En algunos casos en que se ha rebajado la categoría de los puestos, el aumento del nivel presupuestario actual se ha mantenido de conformidad con la obligación jurídica de la Corte de salvaguardar el sueldo del titular del puesto actual con arreglo a la cantidad contratada existente. La reclasificación a una categoría inferior de cada uno de los puestos concernidos quedará reflejada en el ciclo presupuestado inmediatamente después de que cada puesto quede vacante. Además, las

modificaciones introducidas en la banda de categorías presupuestadas del cuadro de SG-OC no se indican dado que no afectan en absoluto a la cantidad presupuestada.

Lista de las modificaciones en la clasificación de los puestos con consecuencias financieras

#	Título del puesto	Sección	Categoría del puesto en 2005	Categoría del puesto en 2006 (propuesto)
Reclasificaciones a una categoría inferior:				
1	Auxiliar de Recursos Humanos	Secretaría, Recursos Humanos	SG-CP	SG-OC
2	Auxiliar de Recursos Humanos	Secretaría, Recursos Humanos	SG-CP	SG-OC
3	Oficial de Nómina	Secretaría, Finanzas	P-3	P-2
4	Coordinador de los Intérpretes sobre el Terreno	Secretaría, Sección de Interpretación y Traducción de la Corte	P-4	P-3
5	Oficial de Cuentas	Secretaría, Finanzas	P-4 *	P-3
6	Oficial Principal de Finanzas	Secretaría, Finanzas	P-5 *	P-4
Reclasificación a una categoría superior:				
7	Auxiliar de Instalaciones	Secretaría, Servicios generales	SG-OC	SG-CP
8	Oficial Administrativo de Seguridad	Secretaría, Seguridad y Vigilancia	P-2	P-3
9	Administrador de Bases de Datos	Secretaría, Tecnologías de la Información y la Comunicación	P-2	P-3
10	Oficial de Seguridad de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Secretaría, Tecnologías de la Información y la Comunicación	P-2	P-3
11	Oficial Jurídico Adjunto	Secretaría, Asesoría Jurídica	P-2	P-3
12	Oficial Jurídico	Secretaría, Asesoría Jurídica	P-3	P-4
13	Jefe de Servicios Generales	Secretaría, Servicios Generales	P-4	P-5
14	Jefe de Interpretación y Traducción	Secretaría, Interpretación y Traducción	P-4	P-5
15	Jefe de Víctimas y Testigos	Secretaría, Víctimas y Testigos	P-4	P-5
16	Jefe de Gestión de la Corte	Secretaría, Gestión de la Corte	P-4	P-5
17	Jefe de la División de Servicios de la Corte	Secretaría, División de Servicios de la Corte	P-5	D-1
18	Jefe de Planificación y Apoyo de las Investigaciones	Fiscalía, Planificación y Apoyo de las Investigaciones	P-5	D-1

* Dada la reestructuración en el ámbito del presupuesto y las finanzas, es decir la reasignación de las funciones de preparación del presupuesto de la anterior Sección de Presupuesto y Control a la Sección de Finanzas, la clasificación del puesto Oficial de Finanzas Principal y de Oficial de Cuentas se aplicará utilizando puestos vacantes. Como consecuencia de ello, el puesto actual de P-5 sigue disponible para el jefe futuro de la nueva Sección de Presupuesto y Finanzas y el puesto actual de P-4 para el Oficial de Finanzas Principal.

Anexo IV c)

Cambios de la plantilla

<i>Número de puestos</i>	<i>Categoría</i>	<i>Del presupuesto para 2005</i>	<i>Al presupuesto para 2006</i>
Fiscalía			
Puestos básicos			
1	P-5	Dependencia de Estrategias de Personal	Fiscalía propiamente dicha
1	P-4	Dependencia de Información Pública	Fiscalía propiamente dicha
1	P-3	Dependencia de Información Pública	Fiscalía propiamente dicha
1	SG-OC	Dependencia de Información Pública	Fiscalía propiamente dicha
1	SG-OC	Dependencia de Estrategias de Personal	Fiscalía propiamente dicha
1	P-3	Dependencia de Estrategias de Personal	Sección de Servicios
<hr/>			
6			
Puestos situacionales			
1	P-4	Sección de Planificación y Apoyo de las Investigaciones	Sección de Cooperación Internacional
2	P-4	Sección de Planificación y Apoyo de las Investigaciones	Sección de Procesamiento
1	P-3	Sección de Planificación y Apoyo de las Investigaciones	Equipos de Investigación
1	P-2	Sección de Cooperación Internacional	Sección de Planificación y Operaciones
2	P-2	Sección de Planificación y Apoyo de las Investigaciones	Equipos de Investigación
2	de SG-CP a SG-OC	Equipos de Investigación	Sección de Planificación y Operaciones
<hr/>			
9			
Secretaría			
Puestos básicos			
1	P-5	Sección de Presupuesto y Control	Oficina del Contralor
1	P-5	Sección de Reparación y Participación de las Víctimas	Oficina del Defensor Público para las Víctimas
1	de P-4 a P-5	Sección de Apoyo a la Defensa	Oficina del Defensor Público para la Defensa
1	P-3	Sección de Servicios Generales (situacional)	Sección de Recursos Humanos (básico)
1	P-3	Sección de Presupuesto y Control	Sección de Presupuesto y Finanzas
1	P-2	Sección de Adquisiciones	Oficina del Director de la División de Servicios Administrativos Comunes
1	P-2	Sección de Interpretación y Traducción de la Corte	Dependencia de Víctimas y Testigos
1	P-2	Sección de Reparación y Participación de las Víctimas	Oficina del Defensor Público para las Víctimas
1	SG-OC	Sección de Reparación y Participación de las Víctimas	Oficina del Defensor Público para las Víctimas
<hr/>			
9			

Puestos situacionales

1	P-4	Sección de Adquisiciones (básico)	Sección de Operaciones sobre el Terreno (situacional)
2	P-4	Sección de Reparación y Participación de las Víctimas	Oficina del Defensor Público para las Víctimas
2	P-3	Sección de Reparación y Participación de las Víctimas	Oficina del Defensor Público para las Víctimas
1	P-2	Sección de Interpretación y Traducción de la Corte (básico)	Oficina del Jefe de la División de Servicios de la Corte (situacional)
1	P-2	Sección de Apoyo a la Defensa	Oficina del Defensor Público para la Defensa
1	SG-OC	Sección de Presupuesto y Control (básico)	Sección de Presupuesto y Finanzas (situacional)

 8

Total = 32

Anexo IV d)**Sueldos y prestaciones para 2006**
Magistrados
(en miles de euros)

Presidencia: 3 Magistrados	Costos
Costo estándar de los sueldos	540,0
Prestaciones especiales del Presidente y los Vicepresidentes	38,0
Otras prestaciones	51,2
<i>Subtotal de la Presidencia</i>	629,2
Salas: 15 Magistrados	
Costo estándar de los sueldos	2.700,0
Prestaciones especiales de los tres Magistrados en régimen de dedicación parcial (en caso necesario)	11,7
Otras prestaciones	444,4
<i>Subtotal de las Salas</i>	3.156,1
Total de la Judicatura	3.785,3

Anexo IV e)

Costo estándar de los sueldos para 2006
Personal del cuadro orgánico y servicios generales (Sede)
(en miles de euros)

Categoría del puesto	Sueldo básico neto	Ajuste por lugar de destino	Sueldo neto total	Gastos comunes de personal	Gastos de representación	Total
	(1)	(2)	(1)+(2)=(3)	(4)	(5)	(3)+(4)+(5)=(6)
SsG	101.2	46.0	147.2	69.9	3.2	220.3
SGA	95.5	43.4	138.8	66.0	2.4	207.3
D-2	84.3	38.3	122.6	58.3	0.5	181.4
D-1	81.3	36.9	118.2	56.2	0.0	174.4
P-5	67.3	30.6	97.9	46.5	0.0	144.4
P-4	60.4	27.4	87.8	41.7	0.0	129.5
P-3	46.5	21.1	67.6	32.1	0.0	99.7
P-2/1	39.5	18.0	57.5	27.3	0.0	84.8
SG-CP	48.9	0.0	48.9	23.3	0.0	72.2
SG-OC	40.9	0.0	40.9	19.4	0.0	60.3

Factores de demora en la contratación:

- Puestos existentes del cuadro orgánico y de servicios generales, excluida la Judicatura 10%
- Puestos existentes del cuadro orgánico y de servicios generales, sólo de la Judicatura 5%
- Nuevos puestos del cuadro orgánico y de servicios generales 50%

Categoría del puesto	Gastos básicos	Puestos existentes	Puestos existentes	Nuevos puestos
Factores de demora en la contratación		(10%)	(5%)	(50%)
SsG	220.3	198.3	209.3	110.1
SGA	207.3	186.5	196.9	103.6
D-2	181.4	163.3	172.3	90.7
D-1	174.4	156.9	165.7	87.2
P-5	144.4	129.9	137.2	72.2
P-4	129.5	116.5	123.0	64.7
P-3	99.7	89.8	94.7	49.9
P-2/1	84.8	76.3	80.6	42.4
SG-CP	72.2	65.0	68.6	36.1
SG-OC	60.3	54.3	57.3	30.1

Los cálculos anteriores se basan en el tipo de cambio de las Naciones Unidas en junio de 2005 de 0,797 euros = un dólar de los EE.UU. y el correspondiente ajuste por lugar de destino se calcula que representa el 45,4% del sueldo básico neto. Se calcula que los gastos comunes de personal representan el 47,52% del sueldo neto total.

Anexo V

Cuadro sinóptico por partida de gastos

Partida	Gastos de 2004	Presupuesto aprobado para 2005** (en miles de euros)			Presupuesto propuesto para 2006 (en miles de euros)		
	Total	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total
Magistrados	2.798,9	4.011		4.011	3.785,3		3.785,3
Cuadro orgánico	Sin desglosar	20.919	1.924	22.843	15.486,0	12.774,4	28.260,4
Cuadro de servicios generales		9.797	1.054	10.851	8.783,4	6.820,4	15.603,8
Subtotal de gastos de personal	16.236,8	30.716	2.978	33.694	24.269,4	19.594,8	43.864,2
Asistencia temporaria general	1.887,7	1.071	1.778	2.849	1.357,4	3.357,1	4.714,5
Asistencia temporaria para reuniones	945,4	1.367		1.367	2.231,8		2.231,8
Horas extraordinarias	133,4	304	83	387	202,1	109,5	311,6
Consultores	756,3	537		537	112,0	142,9	254,9
Subtotal de otros gastos de personal	3.722,8	3.279	1.861	5.140	3.903,3	3.609,5	7.512,8
Gastos de viaje	1.247,3	1.338	1.234	2.572	830,7	3.345,8	4.176,5
Atenciones sociales	34,8	48		48	48,0		48,0
Servicios por contrata, incluida la capacitación	6.699,8	6.917	3.498	10.415	3.392,2	5.284,7	8.676,9
Gastos generales de funcionamiento	1.897,7	4.455	1.548	6.003	6.938,4	4.369,0	11.307,4
Suministros y materiales	1.125,2	839	33	872	762,6	504,7	1.267,3
Mobiliario y equipo	9.746,2	3.861	275	4.136	1.085,6	740,4	1.826,0
Subtotal de gastos no relacionados con el personal	20.751,0	17.458	6.588	24.046	13.057,5	14.244,6	27.302,1
Total	43.509,5	55.464	11.427	66.891	45.015,5	37.448,9	82.464,4

Partida	Gastos de 2004	Presupuesto aprobado para 2005 (en miles de euros)			Presupuesto aprobado para 2006 (en miles de euros)		
	Total	Básico	Condicional	Total	Básico	Situacional	Total
Sólo capacitación	690,9	624	66	690	388,5	266,2	654,7

** En el presupuesto aprobado se tienen en cuenta los ajustes realizados en la Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes para reflejar mejor las necesidades presupuestarias y las decisiones de la Asamblea.

Anexo VI

Glosario de términos y expresiones utilizados en el presupuesto

Consignación	Cantidad votada por la Asamblea de los Estados Partes para fines específicos durante un ejercicio económico, con arreglo a la cual podrán contraerse obligaciones en relación con esos fines siempre que no sobrepasen las cantidades votadas.
Control presupuestario	Control o gestión de una organización de conformidad con un presupuesto aprobado con la finalidad de mantener los gastos dentro de los límites impuestos por las consignaciones y los ingresos disponibles.
Ejercicio económico	Período comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre inclusive.
Estructura por programas	Ordenación jerárquica de programas (por ejemplo, programas principales, programas, subprogramas y elementos de los programas).
Fondo de operaciones	Fondo establecido por el órgano legislativo competente para financiar las consignaciones presupuestarias en espera del recibo de las contribuciones de los Estados Partes y para los fines que se autoricen.
Fondo fiduciario	Cuenta establecida con una finalidad específica y con arreglo a acuerdos específicos para registrar el recibo y los gastos de contribuciones voluntarias para financiar total o parcialmente el gasto de actividades coherentes con las finalidades y políticas de la Organización.
Fondo para contingencias	Fondo que proporciona recursos para gastos imprevistos.
Gastos básicos	Gastos necesarios para establecer y mantener la Corte como organización que dispone de la capacidad básica para hacer frente a situaciones antes de que se abran investigaciones. Los gastos básicos incluyen los gastos que ocasionan los magistrados, los funcionarios superiores elegidos con su apoyo, los servicios esenciales para el mantenimiento de las funciones administrativas básicas de la Corte y sus locales y la capacidad necesaria para desempeñar las funciones de análisis inicial, investigación, procesamiento y enjuiciamiento antes de que se abra una investigación.
Gastos comunes de personal	Gastos, al margen del costo de los sueldos, derivados de las condiciones de empleo de los funcionarios.
Gastos condicionales	Gastos necesarios para que la Corte disponga de una capacidad adicional que le permita ocuparse de todas sus causas previstas.
Gastos esenciales	Gastos necesarios para que la Corte disponga de una capacidad mínima que le permita funcionar, sin asumir ninguna causa, que sea suficiente para hacer frente a las nuevas situaciones que se planteen hasta un determinado nivel del procedimiento.
Gastos normales	Cantidades utilizadas con fines de presupuestación y control presupuestario, y que representan los costos unitarios medios pretendidos o bien previstos.
Gastos situacionales	Gastos generados por actividades realizadas cuando se ha decidido abrir una investigación de una situación (ya sea por el Fiscal de conformidad con el artículo 53 del Estatuto de Roma o por la Sala de Cuestiones Preliminares conforme al párrafo 4 del artículo 15 de dicho Estatuto).
Objetivo	Estado deseado que se alcanza o mantiene a través de una o más actividades.
Presupuestación basada en los resultados	Proceso presupuestario en que: <ol style="list-style-type: none"> las dependencias orgánicas formulan presupuestos en torno a un conjunto de objetivos predefinidos y resultados previstos; los resultados previstos justifican los recursos necesarios, que se derivan y dependen de los productos necesarios para obtener esos resultados; y la eficacia real en la consecución de los resultados previstos se mide mediante indicadores de ejecución.
Presupuesto	Plan financiero para la ejecución de un programa de actividades durante un período específico.

Presupuesto por programas	Presupuesto que se centra en los trabajos que hay que realizar y los objetivos procurados a través de esos trabajos; hace hincapié en los fines que hay que lograr y los traduce en los gastos necesarios para su consecución; las decisiones que se adoptan se refieren tanto al nivel de recursos como a los resultados que hay que obtener.
Programa	a) Conjunto de actividades encaminadas a la consecución de uno o más de los objetivos definidos. b) En la estructura por programas, subdivisión inmediatamente inferior a un programa principal y que contribuye a la consecución del objetivo o los objetivos fijados de ese programa principal.
Programa principal	Función principal de una organización en relación con la cual pueden establecerse uno o más objetivos.
Puesto	Autorización para emplear a una persona, o a varias personas sucesivamente, para realizar los trabajos necesarios de la Organización.
Puestos temporarios	Puestos de duración limitada aprobados por la autoridad pertinente conforme a las provisiones presupuestarias.
Recursos extrapresupuestarios	Todos los recursos, distintos de los que se incluyen en el presupuesto ordinario, administrados por la Organización.
Sección de consignaciones	Subdivisión mayor del presupuesto de una organización dentro de la cual pueden hacerse transferencias sin la aprobación previa de la Asamblea de los Estados Partes.
Subprograma	En la estructura por programas, subdivisión inmediatamente inferior a un programa y que contribuye a la consecución del objetivo o los objetivos de ese programa.