

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

Introducción

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

424. 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 sobre cuestiones jurídicas y sustantivas relativas a la labor de la Asamblea. Otras funciones incluyen el asesoramiento sobre el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y la preparación de proyectos de resolución sobre necesidades financieras y presupuestarias.

425. Tras tres años de reducciones, se prevé un pequeño aumento en el proyecto de presupuesto para el Programa principal IV. El proyecto de presupuesto permite que la Secretaría de la Asamblea desempeñe su mandato mediante la continuación de las medidas de eficiencia, especialmente en la esfera de la traducción y la reproducción de la documentación, y la flexibilidad que le permite la Asamblea en su uso de los puestos de asistencia temporaria general para atender a las necesidades de corta duración.

Objetivos

1. Organizar reuniones de alta calidad para el décimo período de sesiones de la Asamblea en La Haya y dos períodos de sesiones del Comité de Presupuesto y Finanzas en La Haya. Además, la Secretaría de la Asamblea prestará servicios a las reuniones de varios órganos subsidiarios de la Asamblea, en particular las reuniones del Grupo de Trabajo de la Mesa de La Haya y del Comité de Supervisión para los locales permanentes.
2. Permitir a la Asamblea y sus órganos subsidiarios desempeñar su mandato de manera más eficaz, prestándole servicios y apoyo de alta calidad, tales como la planificación y la coordinación de los servicios de conferencias; la preparación, coordinación y presentación de documentos; el seguimiento del cumplimiento por los diversos órganos de la Corte de los reglamentos que disponen la preparación y presentación oportunas de los documentos; la determinación y obtención de recursos adicionales para que la Secretaría de la Asamblea pueda llevar a cabo su mandato con eficacia y eficiencia; y la garantía de que los Estados Partes tendrán acceso a los servicios de conferencias y documentación de conformidad con el Estatuto. También se ha confiado a la Secretaría la misión de prestar asistencia a la Asamblea para el logro de los objetivos establecidos en su plan de acción.
3. Reunir los datos necesarios y preparar estudios analíticos sobre la aplicación e interpretación de las disposiciones del Estatuto relativas a la Asamblea y sus órganos subsidiarios.
4. Permitir la difusión efectiva de documentación e información a los Estados Partes y otras organizaciones interesadas, en particular a través de Internet.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>	<i>Metas para 2011</i>
Objetivo 1 <ul style="list-style-type: none"> Celebración de las conferencias según lo previsto. 	<ul style="list-style-type: none"> Las reuniones se celebran sin problemas, concluyen en el tiempo asignado y se aprueban los informes. Examen de todos los temas del programa. Los participantes reciben apoyo sustantivo y logístico para participar en las reuniones, en particular por lo que respecta a su inscripción en el registro, suministro de documentos y servicios de idiomas. Los participantes están satisfechos con la organización y la información facilitada. 	no se aplica
Objetivo 2 <ul style="list-style-type: none"> Procesamiento, producción y distribución puntuales de documentos de alta calidad, editados y traducidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Los Estados están satisfechos con la calidad de los servicios de conferencias recibidos y con la edición, traducción y distribución oportuna de los documentos en los seis idiomas oficiales, lo cual los ayuda plenamente en sus funciones. Los Estados reciben la ayuda necesaria, en particular el suministro de información y documentación relacionada con la Asamblea y la Corte. 	no se aplica
Objetivo 3 <ul style="list-style-type: none"> Prestación de asesoramiento jurídico de alta calidad a la Asamblea y sus órganos subsidiarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Se facilita a los Estados servicios jurídicos sustantivos, en particular en forma de documentación, que sirvan de apoyo a su trabajo y lo faciliten. Satisfacción de los miembros de la Asamblea y los órganos pertinentes con los períodos de sesiones. 	no se aplica
Objetivo 4 <ul style="list-style-type: none"> Permitir la distribución eficaz de documentos e información a los Estados Partes, en particular a través de Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilización frecuente del sitio web y de la red externa de la Asamblea. Acceso sin demora a la información y la documentación. 	no se aplica

Recursos de personal

Recursos básicos

Un auxiliar especial (P-2) del director

426. La experiencia de los tres años últimos ha demostrado que, con supervisión y orientación adecuadas, las funciones esenciales del oficial de servicios de conferencias y protocolo (P-4) pueden confiarse a un funcionario de menor categoría. En vista de eso y de que la Secretaría de la Asamblea necesita contar con un auxiliar especial (P-2) del director, la Secretaría propone la eliminación del puesto de P-4 y pide en cambio este puesto de P-2.

Un oficial jurídico adjunto (P-2)

427. El volumen de trabajo requerido para la prestación de servicios sustantivos a la Asamblea y sus órganos subsidiarios ha aumentado considerablemente desde que se estableció la Secretaría en 2004. Hay órganos nuevos que no figuraban en el marco original examinado por la Comisión Preparatoria en 2003 y el número de reuniones de sus órganos ha sobrepasado considerablemente el previsto. Entre esos órganos figuran la Mesa y sus grupos de trabajo de La Haya y de Nueva York, así como el Comité de Supervisión para los locales permanentes. También ha aumentado la duración de los períodos de sesiones del Comité de Presupuesto y Finanzas. Además, la Asamblea ha celebrado también continuaciones de los períodos de sesiones que no estaban previstas en la configuración original de su Secretaría. Cabe señalar que aunque está basada en La Haya, la Secretaría presta servicios sustantivos a la Presidencia de la Asamblea, la Mesa y su Grupo de Trabajo

de Nueva York mediante la preparación de documentos previos a los períodos de sesiones y posteriores a ellos.

Cuadro 89: Sesiones oficiales para las que prestó servicios la Secretaría de la Asamblea

<i>Número de sesiones oficiales a las que se prestaron servicios en 2009</i>	
Mesa	18
Grupo de Trabajo de La Haya	27
Grupo de Trabajo de Nueva York	9
Comité de Supervisión	20

428. Con el establecimiento de un puesto nuevo de oficial jurídico adjunto (P-2) la Secretaría podría prestar mejor apoyo a la Asamblea y a sus órganos. Los fondos requeridos para este puesto se compensarían en gran medida con las economías resultantes de la conversión del puesto de oficial de servicios de conferencias y protocolo (P-4) propuesta anteriormente y del aumento de la eficiencia en otros sectores, especialmente en la documentación. De esa manera no aumentaría el presupuesto total del Programa principal IV y al mismo tiempo la Secretaría fortalecería su función básica de suministro de servicios sustantivos a la Asamblea.

429. La Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes prevé un menor volumen de documentación para el décimo período de sesiones de la Asamblea. La elaboración de esta documentación requerirá la edición, traducción y revisión de los documentos oficiales de la Asamblea de los Estados Partes y del Comité de Presupuesto y Finanzas¹⁵. El número equivalente de funcionarios en régimen de tiempo completo para la traducción y la edición por idioma es de dos (1 traductor y 1 revisor)¹⁶. La Secretaría seguirá velando por aumentar los rendimientos, entre otros métodos mediante la subcontratación de traducciones.

Cuadro 90: Indicadores del volumen de trabajo para la Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes

<i>Descripción</i>	<i>Número de páginas 2009⁽¹⁾</i>	<i>Volumen de trabajo previsto para 2010</i>	<i>Porcentaje de aumento previsto en 2010</i>	<i>Volumen de trabajo anticipado para 2011</i>	<i>Porcentaje de aumento previsto en 2011</i>	<i>Número de ETC⁽²⁾ en 2010</i>	<i>Número de ETC⁽²⁾ en 2011</i>
Documentos oficiales y otros documentos (inglés) recibidos para edición, traducción y revisión	2.212	1.600	- 27,7	1.440	- 10,0	2	2
Documentos oficiales y otros documentos editados, traducidos y/o revisados a los otros cinco idiomas oficiales (árabe, chino, español, francés, ruso) ⁽³⁾ .	9.447	5.100	- 46,2	4.590	- 10,0	10	10
Otras publicaciones ⁽⁴⁾ (inglés) recibidas para edición, traducción y revisión.	588	150	-74,5	150	0,0	-	-
Otras publicaciones ⁽⁴⁾ editadas, revisadas y/o traducidas a tres idiomas (árabe, español, francés).	1.764	450	-74,5	450	0,0	-	-
Total	14.011	7.300	-47,9	6.630	- 9,2	12	12

⁽¹⁾ 300 palabras por página.

⁽²⁾ Traductor y revisor por idioma – en régimen de tiempo completo desde julio hasta noviembre/diciembre cada año. Desde enero a junio la Secretaría recurre a la subcontratación.

¹⁵ *Documentos Oficiales ... séptimo período de sesiones ... 2008* (ICC-ASP/7/20), vol. II, parte B.2, párr. 96.

¹⁶ La distribución oportuna de los documentos oficiales por la Secretaría de la Asamblea está condicionada a la presentación escalonada y ordenada de los proyectos de documentos por la Corte, de conformidad con el calendario anual preparado por la Secretaría, en cumplimiento del Manual de Procedimientos aprobado por la Mesa de la Asamblea.

⁽³⁾ A partir de 2009 la mayor parte de los documentos se traduce únicamente al árabe, al español y al francés¹⁷.

⁽⁴⁾ Además de los documentos del período de sesiones y los documentos oficiales se han planificado y preparado varias publicaciones: la tercera edición de la Selección de Documentos Básicos relacionados con la Corte Penal Internacional, el Boletín de la Asamblea y la hoja informativa de la Asamblea.

Asistencia temporaria general

430. La disminución del presupuesto para asistencia temporaria general resulta principalmente de la utilización para dos puestos de auxiliares especiales (P-1), bajo asistencia temporaria general, de la partida presupuestaria asignada anteriormente a un puesto de oficial de conferencias (P-3) bajo asistencia temporaria general, con lo que se duplica el número de personas disponibles para el trabajo previo a los períodos de sesiones y las necesidades durante el período de sesiones que no puede atender el personal básico, al mismo tiempo que se reducen las necesidades presupuestarias.

431. La Secretaría necesitará auxiliares especiales durante los meses previos al período de sesiones anual y durante éste. Los auxiliares especiales prestarán asistencia al director en todos los aspectos logísticos de las sesiones de la Asamblea, incluso en la determinación de las necesidades de espacio y equipo, la inscripción de las delegaciones y los representantes de las ONG y la comunicación con los delegados.

Asistencia temporaria para reuniones

432. Esta partida se ha mantenido al mismo nivel de 2010.

Horas extraordinarias

433. Partida recurrente que se ha mantenido al nivel de 2010. La suma relativa a las horas extraordinarias se refiere a todo el personal de apoyo para conferencias y al personal de mecanografía.

Recursos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

434. Los cambios en el presupuesto para gastos de viaje reflejan la disminución de los viajes resultante de la celebración del décimo período de sesiones de la Asamblea en La Haya y no en la Sede de las Naciones Unidas.

Servicios por contrata

435. Partida recurrente. El aumento del 17% en los servicios por contrata refleja principalmente el costo real de la organización del décimo período de sesiones de la Asamblea, que se ha de celebrar en La Haya. La estructura de costos es distinta de la de los años en que los períodos de sesiones de la Asamblea se celebran en la Sede de las Naciones Unidas, donde no es necesario pagar el alquiler de las salas de conferencias ni gastos de seguridad y distintivos. Ese aumento se compensará parcialmente con reducciones en algunas otras partidas presupuestarias.

Suministros y materiales

436. Hay una reducción del 20% en suministros y materiales en comparación con el presupuesto aprobado para 2010, debido a aumentos en la eficiencia, incluida una metodología más ecológica en lo que respecta a los servicios de conferencias.

¹⁷ Documentos Oficiales ... séptimo período de sesiones ... 2008 (ICC-ASP/7/20), vol. I, parte III, ICC-ASP/7/Res.6 e ICC-ASP/7/Res.7.

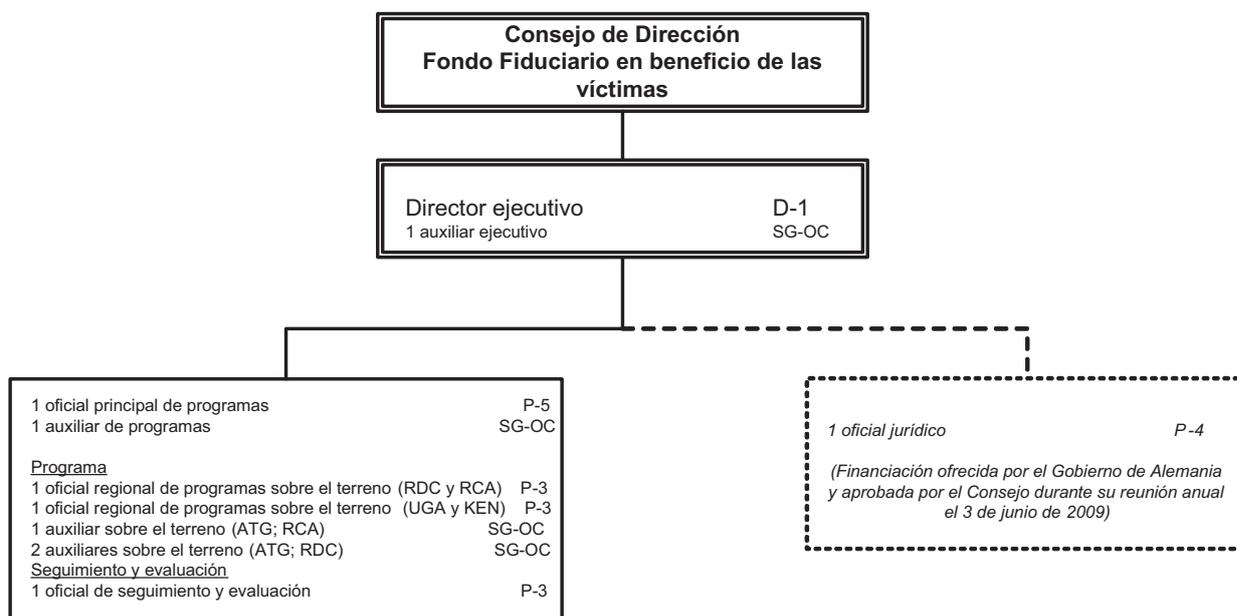
Cuadro 91: Programa principal IV: proyecto de presupuesto para 2011

Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes	Gastos de 2009 (en miles de euros)			Presupuesto aprobado para 2010 (en miles de euros)				Proyecto de presupuesto para 2011 (en miles de euros)			Aumento de los recursos		
	Básicos	Situacionales	Total	Básico excl. CR	Situacional	Total excl. CR	Básico CR	Total incl. CR	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	No se dispone de datos desglosados												
Cuadro de servicios generales	410,5	410,5	410,5	887,1	887,1	887,1	611,7	611,7	648,3	648,3	648,3	36,6	6,0
Subtotal de gastos de personal	542,7	542,7	542,7	424,3	424,3	424,3	670,2	670,2	350,0	350,0	350,0	-74,3	-17,5
Asistencia temporaria general	720,4	720,4	720,4	774,0	774,0	774,0	774,0	774,0	700,0	700,0	700,0	-74,0	-9,6
Asistencia temporaria para reuniones	45,3	45,3	45,3	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	38,0	38,0	38,0	18,0	90,0
Horas extraordinarias	1.308,4	1.308,4	1.308,4	1.218,3	1.218,3	1.218,3	670,2	670,2	1.088,0	1.088,0	1.088,0	-130,3	-10,7
Subtotal de otros gastos de personal	210,3	210,3	210,3	246,9	246,9	246,9	151,7	151,7	306,9	306,9	306,9	60,0	24,3
Gastos de viaje	11,1	11,1	11,1	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0		
Atenciones sociales	1.065,9	1.065,9	1.065,9	571,5	571,5	571,5	341,0	341,0	693,0	693,0	693,0	121,5	21,3
Servicios por contrata	34,2	34,2	34,2	29,0	29,0	29,0	76,7	76,7	30,0	30,0	30,0	1,0	3,4
Capacitación	20,1	20,1	20,1	30,0	30,0	30,0	11,4	11,4	25,0	25,0	25,0	-5,0	-16,7
Gastos generales de funcionamiento	31,2	31,2	31,2	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	10,0	10,0	10,0	-10,0	-50,0
Suministros y materiales	1.372,8	1.372,8	1.372,8	916,4	916,4	916,4	580,8	580,8	1.083,9	1.083,9	1.083,9	167,5	18,3
Equipo, incluido el mobiliario	3.091,7	3.091,7	3.091,7	3.021,8	3.021,8	3.021,8	1.251,0	1.251,0	3.095,6	3.095,6	3.095,6	73,8	2,4
Subtotal de gastos no relacionados con el personal	34,9	34,9	34,9	22,7	22,7	22,7	22,7	22,7	27,3	27,3	27,3	4,6	20,3
Total													
Distribución gastos de mantenimiento													

Cuadro 92: Programa principal IV: plantilla propuesta para 2011

Secretaría de la Asamblea de los Estados Partes	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 Servicios generales	Plantilla total
Actual				1		3	1			5	2	2	4	9
Básica Situacional														
Subtotal				1		3	1			5	2	2	4	9
Nueva/Convertida								2		2				2
Básica Situacional														
Subtotal								2		2				2
Puestos redistribuidos/reclasificados														
Básica Situacional														
Subtotal														
Total				1		2	1	2		6	2	2	4	10

E. Programa principal VI: Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas



Introducción

437. El Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas (el “Fondo”) apoya actividades destinadas a hacer frente a los perjuicios resultantes de los crímenes de competencia de la Corte ayudando a las víctimas a reanudar una vida digna y provechosa en el seno de sus comunidades. El Fondo cumple dos mandatos: 1) administración de las reparaciones ordenadas por la Corte contra un condenado¹⁸, y 2) utilización de otros recursos en beneficio de las víctimas con sucesión a lo dispuesto en el artículo 79 del Estatuto de Roma.¹⁹ Con arreglo a ambos mandatos, se presta apoyo a las víctimas de genocidio, crímenes de lesa humanidad y crímenes de guerra cometidos desde el 1 de julio de 2002.²⁰

438. Entre las principales prioridades del Fondo en 2011 figuran : el aumento de las actividades de obtención de fondos, la evaluación de la situación en Kenia, la iniciación de las actividades en la República Centroafricana y la evaluación y ampliación de las actividades en la República Democrática del Congo y en Uganda septentrional.

439. También se prevé para 2011 el desarrollo de estrategias y la aplicación de procedimientos para la administración por la Corte de las órdenes de reparación.

440. El Consejo de Dirección elegido celebró su primera reunión en Nueva York en marzo de 2010 y revisó y aprobó el proyecto de presupuesto para 2012 y la estructura de la plantilla de la Secretaría del Fondo. Basándose en las realidades operacionales y la experiencia adquirida mediante el suministro de apoyo a las víctimas sobre el terreno, la Secretaría conservará siete puestos de plantilla aprobados y establecidos (cinco en la Sede y dos sobre el terreno)

¹⁸ Párrafos 2, 3 y 4 de la regla 98 de las Reglas de Procedimiento y Prueba.

¹⁹ Párrafo 5 de la regla 98 de las Reglas de Procedimiento y Prueba. Se puede encontrar más información sobre el fundamento jurídico del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas en <http://trustfundforvictims.org/legal-basis>.

²⁰ De conformidad con las definiciones que figuran en los artículos 6, 7 y 8 del Estatuto de Roma.

441. A fin de cubrir todos esos siete puestos, el Consejo de Dirección pide que la Secretaría del Fondo quede exenta de la aplicación de cualquier tasa de vacantes. La denegación de esa exención tendría inevitablemente un efecto negativo sobre la ejecución del programa, pues la Secretaría se vería obligada a limitar la contratación para uno de los siete puestos debido a la falta de fondos.

Objetivos

442. El objetivo general del Fondo es responder a las necesidades prioritarias de las víctimas más vulnerables de los crímenes de competencia de la Corte prestando asistencia para su rehabilitación u ordenando reparaciones. Más concretamente, el objetivo global del Fondo puede subdividirse con arreglo a los objetivos estratégicos de la Corte para 2011:

1. Elaborar mecanismos que aporten toda la cooperación necesaria, en particular en la detención y entrega de personas, la protección de los testigos y la ejecución de las sentencias (OE 5).
2. Fomentar constantemente la prestación de apoyo a la Corte mejorando la comunicación y la comprensión mutua con las partes interesadas, destacando la función e independencia de la Corte (OE 6).
3. Convertirse en una administración no burocrática que se centre en los resultados más que en los procesos y actúe sobre la base de normas cuando éstas sean necesarias para garantizar los derechos o reducir al mínimo los riesgos (OE 8).

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>	<i>Metas para 2011</i>
<p>Objetivo 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar pagos por concepto de reparaciones individuales y colectivas, cuando lo instruyan las Salas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con un mecanismo tanto para la realización puntual de pagos por concepto de reparaciones como para su control y la correspondiente rendición de informes. 	Tasa de ejecución del 95%
<p>Objetivo 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguir mejorando las comunicaciones con el Consejo de Dirección, los Estados Partes, el personal directivo y otras partes interesadas. • Lograr una comprensión más amplia de la función tanto del Fondo y su Consejo de Dirección como de la Secretaría del Fondo y sus actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir reacciones positivas de las partes interesadas externas y de los funcionarios sobre la calidad de las comunicaciones. • Lograr un aumento en el empleo de los materiales de comunicación por parte de las organizaciones asociadas, los intermediarios y otras partes interesadas. 	<p>Informes y análisis pertinentes disponibles con puntualidad para las partes interesadas externas y los funcionarios.</p> <p>Para fin de año, un aumento de >10% en el número de visitas al sitio del Fondo en Internet.</p>
<p>Objetivo 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con operaciones y estructuras administrativas eficientes en consonancia con la reglamentación y las normativas vigentes. • Lograr una mayor eficacia de las funciones, entre ellas la gestión de subsidios, el intercambio de notificaciones con las Salas y los procesos de licitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr un informe satisfactorio del Auditor Externo y del auditor interno. • Lograr una reducción considerable en los plazos de procesamiento respecto de los del año anterior. 	<p>Ausencia de observaciones por parte del Auditor Externo o del auditor interno respecto de las prácticas de control y gestión de la Secretaría del Fondo.</p> <p>Reducción en > 25%</p>

Recursos de personal

Recursos básicos

Consultores

443. Suministro de asesoramiento de expertos sobre una amplia gama de cuestiones técnicas, incluido el trabajo de un escritor profesional para ayudar en la elaboración de materiales para la obtención de fondos y del informe bianual sobre el programa público, y para la preparación del folleto del Fondo y de material para la reunión anual del Consejo de Dirección.

Recursos situacionales

Plantilla

444. Se reubicará de Bunia a Kampala al oficial de programas sobre el terreno (P-3) (República Democrática del Congo) (francófono) con el cargo de oficial regional de programas (P-3) debido al aumento de los riesgos de seguridad para los asociados del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas y el personal sobre el terreno en ese país y la regionalización de los vuelos de la MONUC desde Entebbe. Desde Kampala, el oficial de programas sobre el terreno (P-3) trabajará como oficial regional supervisando las actividades en los países francófonos. Este puesto servirá para la supervisión de los auxiliares sobre el terreno (SG-OC) en la República Democrática del Congo y en la República Centroafricana (véase el párrafo 446 a continuación), mediante la supervisión de la gestión de una carpeta de proyectos, actividades de reparación y relaciones con intermediarios y donantes.

445. Asimismo, se modificará la función del oficial de programas sobre el terreno (P-3) (Uganda) basado en Kampala a la de oficial regional de programas (P-3) (anglófono). El titular seguirá supervisando la gestión de una carpeta de proyectos, actividades de reparación, relaciones con intermediarios y donantes en Uganda septentrional al tiempo que inicia programas nuevos en Kenya.

Asistencia temporaria general

446. Un auxiliar sobre el terreno (SG-OC) (República Centroafricana; 12 meses, costo continuado), en lugar del oficial de programas sobre el terreno (P-3) (República Centroafricana), que se encargue de la supervisión y el apoyo técnico directos para los proyectos del Fondo en la República Centroafricana, como ha pedido el Consejo de Dirección.

447. Dos auxiliares sobre el terreno (SG-OC) (República Democrática del Congo; 12 meses, costo continuado) para prestar apoyo en la preparación y ejecución de los proyectos del Fondo en la República Democrática del Congo, con especial hincapié en el seguimiento de los proyectos y el apoyo logístico y administrativo.

Consultores

448. También se utilizarán consultores para que presten asistencia para el lanzamiento del programa de la situación en Kenya y presten apoyo para una auditoría de la gestión de los proyectos en la República Democrática del Congo. Además será necesario contratar consultores para el apoyo al cumplimiento de las órdenes de reparación en la República Democrática del Congo dictadas por la Corte.

Recursos no relacionados con el personal**Recursos básicos***Gastos de viaje*

449. Partida recurrente que cubriría los viajes de los miembros del Consejo de Dirección, la realización de actividades de captación de fondos y las reuniones con los donantes y los asociados.

Atenciones sociales

450. Partida recurrente que cubrirá los actos y recepciones encaminados a aumentar la visibilidad del Fondo y las actividades de movilización de recursos.

Servicios por contrata

451. Partida recurrente. Incluye los costos de la reunión anual del Consejo de Dirección del Fondo, los honorarios del Auditor Externo y los gastos de imprenta correspondientes a la documentación con fines de comunicación para el Consejo de Dirección, los Estados Partes y otras partes interesadas.

Gastos generales de funcionamiento

452. Partida recurrente, destinada a cubrir los gastos de comunicación y otros gastos varios.

Suministros y materiales

453. Partida recurrente que cubriría los suministros básicos de escritorio y otros materiales fungibles de oficina.

Recursos situacionales*Gastos de viaje*

454. Partida recurrente que incluye el apoyo a la supervisión y evaluación de proyectos y la presentación de informes al respecto, misiones relacionadas con la reparación, movilización de recursos, promoción y elaboración de proyectos en cuatro situaciones (República Centroafricana, República Democrática del Congo; Kenya y Uganda). El crédito ha aumentado debido al incremento de las actividades de movilización de recursos, especialmente para reparaciones, y a la ampliación de las actividades a Kenya.

Servicios por contrata

455. Partida recurrente. Para el alquiler de vehículos en zonas remotas y para la impresión externa de documentación relacionada con las actividades de movilización de recursos y la sensibilización de las víctimas.

Capacitación

456. Partida recurrente para la capacitación del personal en el envío de información sobre programas y proyectos al Sistema de Información sobre Gestión (MIS).

Gastos generales de funcionamiento

457. Partida recurrente. Cubriría los gastos relacionados con la logística de las operaciones, desarrolladas por el personal del Fondo en emplazamientos remotos y de alto riesgo con una infraestructura básica deficiente o inexistente.

Cuadro 93: Programa principal VI: proyecto de presupuesto para 2011

Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas	Gastos de 2009 (en miles de euros)			Presupuesto aprobado para 2010 (en miles de euros)					Proyecto de presupuesto para 2011 (en miles de euros)			Aumento de los recursos		
	Básicos	Situacionales	Total	Básico excl. CR	Situacional	Total excl. CR	Básico CR	Total incl. CR	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%	
														No se dispone de datos desglosados
Cuadro orgánico														
Cuadro de servicios generales														
<i>Subtotal de gastos de personal</i>	297,7	342,9	640,6	222,1	519,4	741,5		741,5	219,6	483,0	702,6	-38,9	-5,2	
Asistencia temporaria general	32,9	363,4	396,3		130,3	130,3		130,3		61,2	61,2	-69,1	-53,0	
Horas extraordinarias	4,1	3,4	7,5											
Consultores		20,5	20,5	28,5		28,5		28,5	20,0	40,0	60,0	31,5	110,5	
<i>Subtotal de otros gastos de personal</i>	37,0	387,3	424,3	28,5	130,3	158,8		158,8	20,0	101,2	121,2	-37,6	-23,7	
Gastos de viaje	50,7	31,8	82,5	68,5	82,5	151,0	4,0	155,0	108,4	129,4	237,8	86,8	57,5	
Atenciones sociales	1,6		1,6	5,0		5,0		5,0	5,0		5,0			
Servicios de contrata	56,1		56,1	65,5	55,0	120,5		120,5	83,5	62,0	145,5	25,0	20,7	
Capacitación	11,8	26,6	38,4	11,4	5,4	16,8		16,8	2,6	24,4	27,0	10,2	60,7	
Gastos generales de funcionamiento	9,6	0,5	10,1	5,0	14,0	19,0		19,0	5,0	14,0	19,0			
Suministros y materiales	0,1		0,1	5,0		5,0		5,0	3,0		3,0	-2,0	-40,0	
Equipo, incluido el mobiliario	9,3	1,1	10,4											
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>	139,2	60,0	199,2	160,4	156,9	317,3	4,0	321,3	207,5	229,8	437,3	120,0	37,8	
Total	473,9	790,1	1.264,0	411,0	806,6	1.217,6	4,0	1.221,6	447,1	814,0	1.261,1	43,5	3,6	
Distribución gastos de mantenimiento	23,3	5,9	29,1	5,0	22,1	27,1		27,1	5,5	20,3	25,8	-1,4	-5,1	

Cuadro 94: Programa principal VI: plantilla propuesta para 2011

Secretaría del Fondo Fiduciario en beneficio de las víctimas	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 servicios generales	Plantilla total
Actual				1						1		2	2	3
Básica														
Situacional					1		3			4				4
<i>Subtotal</i>				1	1		3			5		2	2	7
Nueva / convertida														
Básica														
Situacional														
<i>Subtotal</i>														
Puestos redistribuidos/ reclasificados														
Básica														
Situacional														
<i>Subtotal</i>														
Total				1	1		3			5		2	2	7

F. Programa principal VII-1: Oficina del Director del Proyecto (locales permanentes)

Introducción

458. El objetivo de la Oficina del Director del Proyecto es proporcionar a la Corte los locales permanentes necesarios. En 2009, las actividades de la Oficina comenzaron con el concurso y la selección del diseño arquitectónico. En 2011 continuará la última etapa de diseño del proyecto y se iniciará el proceso de licitación para seleccionar al contratista general.

<i>Resultados previstos</i>	<i>Indicadores de ejecución</i>	<i>Metas para 2011</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo 1 • Suministro a la Corte de los locales permanentes necesarios para alcanzar las metas y los objetivos estratégicos de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • La ejecución del proyecto se ajusta al presupuesto convenido. • Terminación del diseño final de los locales permanentes. • Iniciación del proceso de licitación para seleccionar al contratista general (el contrato se adjudicará luego en 2010). 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>50%</p>

Recursos de personal

Recursos básicos

Asistencia temporaria general

459. Un auxiliar de documentos (SG-OC) (3 meses, costo continuado) para que preste apoyo especializado en la preparación del sistema de documentación impresa para la etapa de ejecución del proyecto.

460. Un auxiliar de comunicaciones (SG-OC) (3 meses, costo nuevo) para que prepare documentos y actividades de comunicación.

Recursos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos de viaje

461. Partida recurrente para reuniones con miembros de la Asamblea, la empresa de diseño y los proveedores de material y servicios.

Servicios por contrata

462. Partida recurrente. Los gastos incluyen la traducción de los documentos de oferta y las necesidades de impresión de permisos, documentos técnicos como mapas y dibujos, e informes; y servicios de consultoría.

Capacitación

463. Partida recurrente. Los gastos incluyen la asistencia a una conferencia sobre gestión de proyectos y cuestiones especializadas.

Gastos generales de funcionamiento

464. Partida recurrente para gastos diversos, gastos de mensajería y la exhibición del diseño.

Equipo, incluido el mobiliario

465. Software para la gestión especializada del proyecto, por ejemplo, Autocad, Indesign, Maya, Vector works, Illustrator.

Cuadro 95: Programa principal VII-1: proyecto de presupuesto para 2011

Oficina del Director del Proyecto (locales permanentes)	Gastos de 2009 (en miles de euros)			Presupuesto aprobado para 2010 (en miles de euros)			Proyecto de presupuesto para 2011 (en miles de euros)			Aumento de los recursos	
	Básicos	Situacionales	Total	Básico	Situacional	Total	Básico	Situacional	Total	Cantidad	%
Cuadro orgánico	No se dispone de datos desglosados			279,7	279,7	279,7	274,8	274,8	274,8	-4,9	-1,8
Cuadro de servicios generales				60,0	60,0	60,0	60,6	60,6	60,6	0,6	1,0
Subtotal de gastos de personal	266,6		266,6	339,7		339,7	335,4		335,4	-4,3	-1,3
Asistencia temporaria general	16,8		16,8	22,2		22,2	33,6		33,6	11,4	51,4
Subtotal de otros gastos de personal	16,8		16,8	22,2		22,2	33,6		33,6	11,4	51,4
Gastos de viaje	4,4		4,4	18,7		18,7	29,1		29,1	10,4	55,6
Atenciones sociales	5,7		5,7	5,0		5,0	5,0		5,0		
Servicios por contrata	2,1		2,1	81,0		81,0	110,0		110,0	29,0	35,8
Capacitación							12,3		12,3	12,3	
Gastos generales de funcionamiento	9,9		9,9	106,6		106,6	10,0		10,0	-96,6	-90,6
Suministros y materiales				1,0		1,0	2,0		2,0	1,0	100,0
Equipo, incluido el mobiliario	11,9		11,9	10,0		10,0	10,0		10,0		
Subtotal de gastos no relacionados con el personal	34,0		34,0	222,3		222,3	178,4		178,4	-43,9	-19,7
Total	317,4		317,4	584,2		584,2	547,4		547,4	-36,8	-6,3

Distribución gastos de mantenimiento	11,6	11,6	5,0	8,2	8,2	3,2	63,7
--------------------------------------	------	------	-----	-----	-----	-----	------

Cuadro 96: Programa principal VII-1: plantilla propuesta para 2011

Oficina del Director del Proyecto (locales permanentes)	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 servicios generales	Plantilla total
Actual				1		1				2		1	1	3
Nueva / convertida				1		1				2		1	1	3
Puestos redistribuidos/reclasificados														
Total				1		1				2		1	1	3

G. Programa principal VII-2: Proyecto de los locales permanentes – Intereses

Introducción

466. Como pidieron el Comité de Presupuesto y Finanzas y la Asamblea de los Estados Partes, se ha establecido un nuevo Programa principal con el único objeto de informar sobre los intereses que se espera habrá que pagar por los préstamos recibidos por la Corte para el Proyecto de los locales permanentes.

Recursos no relacionados con el personal

Recursos básicos

Gastos generales de funcionamiento

467. Al momento de la preparación del proyecto de presupuesto, se calcula que se necesitarán 35.600 euros para el pago de los intereses correspondientes a 2011 por los préstamos relacionados con el Proyecto de los locales permanentes.

Cuadro 97: Programa principal VII-2: proyecto de presupuesto para 2011

<i>Proyecto de los locales permanentes- Intereses</i>	<i>Gastos de 2009 (en miles de euros)</i>		<i>Presupuesto aprobado para 2010 (en miles de euros)</i>		<i>Proyecto de presupuesto para 2011 (en miles de euros)</i>		<i>Aumento de los recursos Cantidad %</i>
	<i>Básicos</i>	<i>Situacionales</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	
<i>Gastos generales de funcionamiento</i>					35,6		35,6
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>					35,6		35,6
Total					35,6	35,6	35,6
Distribución gastos de mantenimiento							

H. Programa principal VII-5: Mecanismo de Supervisión Independiente

Introducción

468. Mediante la resolución ICC-ASP/8/Res.1,²¹ la Asamblea de los Estados Partes ha establecido un nuevo Programa principal para el Mecanismo de Supervisión Independiente. El Mecanismo de Supervisión Independiente está ubicado conjuntamente con la Oficina de Auditoría Interna en la Sede de la Corte en La Haya, sin integrarse en esta Oficina ni subordinarse a ella.

Recursos no relacionados con el personal

Recursos básicos

469. Los créditos se han mantenido al nivel aprobado para el presupuesto para 2010: 10.000 euros para gastos de viaje y 100.000 euros para otros gastos distribuidos así: 40.000 euros para gastos generales de funcionamiento, 20.000 euros para suministros y materiales y 40.000 euros para equipo, incluido el mobiliario.

²¹ *Documentos oficiales ... octavo período de sesiones ... 2009* (ICC-ASP/8/20), vol. I, part II, ICC-ASP/8/Res.1.

Cuadro 98: Programa principal VII-5: proyecto de presupuesto para 2011

<i>Mecanismo de Supervisión Independiente</i>	<i>Gastos de 2009 (miles de euros)</i>			<i>Presupuesto aprobado para 2010 (miles de euros)</i>			<i>Proyecto de presupuesto para 2011 (miles de euros)</i>			<i>Aumento de los recursos</i>	
	<i>Básicos</i>	<i>Situacionales</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Básico</i>	<i>Situacional</i>	<i>Total</i>	<i>Cantidad</i>	<i>%</i>
Cuadro orgánico				231,6		231,6	196,1		196,1	-35,5	-15,3
Cuadro de servicios generales											
<i>Subtotal de gastos de personal</i>				<i>231,6</i>		<i>231,6</i>	<i>196,1</i>		<i>196,1</i>	<i>-35,5</i>	<i>-15,3</i>
Gastos de viaje				10,0		10,0			10,0		
Gastos generales de funcionamiento				40,0		40,0			40,0		
Suministros y materiales				20,0		20,0			20,0		
Equipo, incluido el mobiliario				40,0		40,0			40,0		
<i>Subtotal de gastos no relacionados con el personal</i>				<i>110,0</i>		<i>110,0</i>			<i>110,0</i>		
Total				341,6		341,6	306,1		306,1	-35,5	-10,4

Distribución de gastos de mantenimiento				5,0		5,0			5,5		5,5	0,5	8,2
---	--	--	--	-----	--	-----	--	--	-----	--	-----	-----	-----

Cuadro 99: Programa principal VII-5: plantilla propuesta para 2011

<i>Mecanismo de Supervisión Independiente</i>	SGA	SsG	D-1	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 servicios generales	Plantilla total
Actual							1		1		2				2
Nueva / convertida							1		1		2				2
Puestos redistribuidos/ reclasificados															
Total							1		1		2				2