

Tratado sobre el Comercio de Armas
Cuarta Conferencia de los Estados Partes
Tokio, del 20 al 24 de agosto de 2018

INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DEL TCA PARA EL PERÍODO 2017/2018

INTRODUCCIÓN

1. Este informe es presentado por la Secretaría del TCA de conformidad con sus obligaciones de presentación de informes a la Conferencia de los Estados Partes, según lo disponen el Artículo 18 (3) del Tratado sobre el Comercio de Armas y la Sección 2 de la Directiva de los Estados Partes a la Secretaría del TCA, emitida en el documento ATT/CSP1/CONF/3.
2. El informe cubre las actividades de la Secretaría del TCA durante el período inmediatamente posterior a la Tercera Conferencia de los Estados Partes y hasta la fecha.

MANDATO

3. El mandato de la Secretaría del TCA es ayudar a los Estados Partes en la eficaz aplicación del Tratado. La Secretaría del TCA ejecuta este mandato mediante la asunción de las siguientes responsabilidades específicas dispuestas en el Artículo 18 (3) del Tratado:
 - a. Recibir, preparar y distribuir los informes según el mandato del presente Tratado
 - b. Mantener y poner a disposición de los Estados Partes la lista de puntos de contacto nacionales
 - c. Facilitar la correspondencia entre ofertas de asistencia y solicitudes de asistencia para la aplicación del Tratado, y promover la cooperación internacional según se le solicite
 - d. Facilitar el trabajo de la Conferencia de los Estados Partes, incluidos los arreglos correspondientes, y proporcionar los servicios necesarios para la organización de reuniones según lo indicado en el presente Tratado
 - e. Llevar a cabo otras actividades según lo decida la Conferencia de los Estados Partes
4. Además de las responsabilidades tradicionales antes indicadas, el párrafo 5 de los Términos de Referencia del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias (VTF) y, consiguientemente, el párrafo 104 de las Reglas del VTF confieren a la Secretaría del TCA el mandato de administrar el VTF, y dicha función supone la gestión de todos los procesos y actividades relacionadas con el eficaz funcionamiento del Fondo.

LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DEL TCA

5. Durante el período comprendido en el informe, la Secretaría del TCA llevó a cabo las actividades que aquí se indican, en cumplimiento de sus responsabilidades obligatorias:

Gestión financiera

- a. En octubre de 2017, preparó y emitió facturas a los Estados Partes por contribuciones financieras al presupuesto de 2018 del TCA, tal como fue aprobado por la Tercera Conferencia de los Estados Partes.
- b. Según lo dispone la Regla 8 de las Reglas de Procedimiento Financiero del TCA, notificó a los Estados sobre sus contribuciones evaluadas pendientes, en marzo de 2018.
- c. Preparó documentos para el proceso preparatorio informal de la Cuarta Conferencia de los Estados Partes (CEP4) sobre el estado de las contribuciones financieras a los presupuestos del TCA, con una reflexión en torno a los patrones de pago y sus consecuencias para la viabilidad financiera del TCA.
- d. Trimestralmente, actualizó y publicó en el sitio web del TCA el estado de las contribuciones financieras del TCA para fines de transparencia.
- e. Preparó los estimados de presupuesto para 2019 de la Secretaría del TCA y la Quinta Conferencia de los Estados Partes, que fueron revisados por el Comité de Gestión y presentados a los Estados Partes el 22 de mayo de 2018 para consideración futura en la CEP4.
- f. Administró el presupuesto del TCA y proporcionó actualizaciones periódicas al Comité de Gestión y a los Estados. Además, consolidó el proceso establecido de control de gastos entre la Secretaría del TCA y el Centro para el Control Democrático de las Fuerzas Armadas (DCAF), en el desempeño de sus funciones de apoyo establecidas en el Acuerdo sobre Arreglos Administrativos entre la Secretaría del TCA y el Gobierno de Suiza.
- g. Según lo dispone la Regla 10 de las Reglas de Procedimiento Financiero del TCA, facilitó la auditoría de los libros de Secretaría del TCA y el VTF por parte de *PricewaterhouseCoopers*, auditores designados del TCA.

Apoyo administrativo

- a. Administró el sistema de notificación, recibo y publicación de los informes inicial y anuales, conforme a lo establecido en el Artículo 13 del Tratado sobre el Comercio de Armas, y las listas nacionales de control dispuestas en el Artículo 5(4), así como los puntos de contacto nacionales, según lo dispuesto en el Artículo 5(6) del Tratado.
- b. Administró el sistema de envío de recordatorios a los Estados sobre las próximas fechas de entrega de informes.
- c. Bajo la supervisión general del Comité de Gestión y del Presidente de la CEP4, gestionó el proyecto de mejora del sistema de TI de la Secretaría, incluidos el anuncio de la licitación, la evaluación de las ofertas, la selección del proveedor de servicios idóneo, el establecimiento de arreglos contractuales, el diseño del calendario del proyecto y el monitoreo de la ejecución del proyecto.

- d. Bajo la autoridad del Presidente del CEP4, redactó y emitió comunicaciones a los Estados Partes para iniciar y concluir el procedimiento de acuerdo tácito en lo relativo a las funciones de la Secretaría del TCA en la administración del VTF.
- e. Ofreció apoyo y ejecutó directrices del Comité de Gestión referentes a asuntos que correspondían a las responsabilidades de supervisión propias del Comité de Gestión.
- f. Apoyó al Comité de Gestión en la ejecución de sus tareas asignadas en lo relativo a: 1) contribuciones financieras no pagadas; y 2) revisión del Programa de patrocinio del TCA.
- g. Como parte de la institucionalización de la Secretaría del TCA, gestionó los arreglos de interfaz entre la Secretaría y el DCAF respecto de los recursos humanos, TI y servicios de apoyo central en el contexto del Acuerdo sobre Arreglos Administrativos vigente entre la Secretaría del TCA y el Gobierno de Suiza.
- h. Respondió consultas telefónicas y de correo electrónico de distintos Estados y del público en general relativas al proceso del TCA.

Estado de la ejecución de tareas asignadas por la CEP3

- a. En lo relativo a sus funciones en la administración del VTF, la Secretaría del TCA colaboró con el Comité de Selección del VTF, el Comité de Gestión y el Presidente de la CEP4 en la identificación de una solución viable. La solución viable propuesta para la administración del VTF fue aprobada por los Estados Partes mediante el procedimiento de acuerdo tácito en abril de 2018 (véanse los párrafos 7 a 9 para obtener más información).
- b. Se aseguró de que "el cumplimiento de las obligaciones de presentación de informes forme parte de la Agenda de la CEP", como lo establece el punto 7 de la Agenda de la CEP4.
- c. Publicó en el sitio web del TCA el documento '*Reporting Authorized or Actual Exports and Imports of Conventional Arms: Questions & Answers*' (Autorización de informes o exportaciones e importaciones reales de armas convencionales: Preguntas y respuestas) para ayudar a los Estados a preparar sus informes del TCA.
- d. Estableció y verificó una base de datos sobre puntos de contacto nacionales para facilitar el intercambio de información sobre asuntos relacionados con la aplicación del Tratado.
- e. Creó un mecanismo para transferir USD 270 000 desembolsados por Estados, y destinó USD 150 000 de fondos no comprometidos a completar el presupuesto del sistema de TI de la Secretaría. Consiguientemente, la Secretaría del TCA ejecutó el proyecto para la mejora del sistema de TI de la Secretaría del TCA, lo cual condujo a la presentación del sitio web renovado a principios de agosto de 2018.
- f. Facilitó la contratación de PricewaterhouseCoopers (PWC) como auditor del TCA durante cuatro años.

Preparativos para la Cuarta Conferencia de los Estados Partes

- a. Gestionó los arreglos logísticos y cuestiones relacionadas, incluidos los servicios de traducción e interpretación para las reuniones de los Grupos de Trabajo del TCA.
- b. Gestionó los arreglos logísticos y cuestiones relacionadas, incluidos los servicios de traducción e interpretación para las dos reuniones del proceso preparatorio informal de la CEP4.
- c. Elaboró y/o editó los documentos de las reuniones del proceso preparatorio informal de la CEP4, incluida la traducción de documentos.
- d. Emitió avisos y difundió los documentos de las reuniones preparatorias de la CEP4 a los Estados Partes, los Estados Signatarios y los Estados Observadores, a las organizaciones internacionales y regionales, a la sociedad civil y la industria.
- e. Gestionó la publicación de los documentos de las reuniones preparatorias de la CEP4 y comunicaciones relacionadas en el sitio web renovado del TCA.
- f. Proporcionó apoyo procedimental, técnico y sustantivo al Presidente de la CEP4, lo cual incluyó acompañarlo en tres visitas de extensión del TCA a África y Asia de una semana cada una.
- g. Proporcionó apoyo procedimental, técnico y sustantivo a la Agencia y a los Copresidentes de los Grupos de Trabajo.
- h. Proporcionó apoyo administrativo y sustantivo a los tres Grupos de Trabajo del TCA establecidos.
- i. Administró los servicios de conferencia de la CEP4 en lo relativo a los arreglos de locales y recintos, inscripción de participantes, traducción de documentos, servicios de interpretación, servicios técnicos, gestión de eventos paralelos y aspectos relacionados de compras y adquisiciones.

FONDO FIDUCIARIO DE CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS DEL TCA

6. En sus funciones como Administradora del VTF, según lo contemplan el Artículo 5 de los Términos de Referencia del VTF y el párrafo 104 de las Reglas de Procedimiento Administrativo del VTF, la Secretaría del TCA llevó a cabo las siguientes actividades:

- a. En colaboración con el Comité de Selección del VTF, diseñó una Estrategia de Extensión del VTF orientada a promover al VTF como instrumento de apoyo a la eficaz aplicación del Tratado.
- b. Participó en los eventos de extensión del VTF organizados durante el Primer Comité de la Asamblea General de las Naciones Unidas, en Nueva York, en octubre de 2017, así como en Togo (Lomé), Senegal (Dakar), Camboya (Phnom Penh), Nueva Zelanda (Auckland) y Ginebra.
- a. En octubre de 2017, preparó y puso a circular la solicitud del VTF para propuestas de proyectos para el ciclo de proyectos del VTF para 2018, con una fecha límite del 8 de enero de 2018.

- c. En enero de 2018, preparó y puso a circular otro llamamiento del VTF de solicitud de contribuciones financieras.
- d. Apoyó al Comité de Selección del VTF en la elaboración de la *Guía del Proceso de Selección*, para ayudar en la evaluación de las solicitudes de fondos del VTF.
- e. En abril de 2018, realizó el ejercicio de preselección de las propuestas de proyectos recibidas para el ciclo de proyectos del VTF para 2018, y entregó al Comité de Selección del VTF una lista de finalistas.
- f. Apoyó al Comité de Selección del VTF en la reevaluación de los Términos de Referencia del VTF y consiguientemente de las Reglas de Procedimiento Administrativo.
- g. Monitoreó la ejecución de los proyectos aprobados durante el ciclo de proyectos del VTF para 2017, lo cual incluyó el seguimiento de los resultados de los proyectos y los gastos financieros.
- h. Preparó todas las comunicaciones para los solicitantes del VTF informándoles sobre los resultados del Comité de Selección del VTF.
- i. Negoció, preparó y emitió un acuerdo de subvención entre la Secretaría del TCA y los solicitantes escogidos durante el ciclo de proyectos del VTF para 2018.
- j. Facilitó la transferencia de las subvenciones a los beneficiarios según lo dispuesto en los acuerdos de subvención.

FUNCIÓN DE LA SECRETARÍA EN LO RELATIVO A LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIDUCIARIO DE CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS

7. La CEP3 decidió que las funciones de la Secretaría del TCA relacionadas con la administración del VTF deben abordarse mediante la identificación de una solución viable. A partir de la decisión de la CEP3, la Secretaría del TCA, el Comité de Selección del VTF y el Comité de Gestión consideraron distintas opciones y al final llegaron a un consenso en torno a una propuesta de que el VTF separara una suma (USD 75 000) para contratar a un empleado a tiempo parcial de nivel P2 para que ayudara en las tareas de administración del Fondo.

8. En vista de la urgencia de la cuestión, el Presidente de la CEP4 presentó esta propuesta a todos los Estados Partes para la consideración y aprobación mediante el procedimiento de acuerdo tácito, como lo había previsto la CEP3. Al caducar el plazo, el 17 de abril de 2018, ningún Estado Parte había roto el procedimiento de acuerdo tácito. Con arreglo a lo dispuesto en la Regla 41(3) de las Reglas de Procedimiento del TCA, el Presidente de la CEP4 informó oficialmente a los Estados Partes la aprobación de la propuesta para su ejecución inmediata.

9. Por consiguiente, la Secretaría del TCA inició el proceso de contratación de un empleado a tiempo parcial que ayude con las tareas de administración del VTF. El anuncio de la vacante se difundió entre todos los Estados y se publicó en el sitio web del TCA el 4 de mayo de 2018, con una fecha de cierre del 4 de junio de 2018. La creación de la lista de finalistas y las entrevistas de candidatos para el puesto se realizaron, respectivamente, los días 22 de junio, 3 de julio y 24 de julio de 2018.
