



Comisión Preparatoria de la Corte Penal Internacional

21 de marzo de 2002

Español

Original: inglés

Comisión Preparatoria de la Corte Penal Internacional

Nueva York

8 a 19 de abril de 2002

1° a 12 de julio de 2002

Nota

En el documento que se adjunta se exponen los resultados de una reunión entre períodos de sesiones celebrada en La Haya del 11 al 15 de marzo de 2002, que se distribuye a petición de los Países Bajos.



Reglamentos provisionales de la Corte Penal Internacional

Reunión de expertos entre períodos de sesiones celebrada en La Haya (Países Bajos), del 11 al 15 de marzo de 2002

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Introducción	1–9	3
II. Deliberaciones	10–156	4
A. Recursos humanos y administración	10–103	4
1. Resumen preparado por Phakiso Mochochoko, Coordinador de recursos humanos y administración, y deliberaciones de la Reunión.	10–101	4
2. Lista de documentos reunidos por el Coordinador	102	23
3. Documentos considerados esenciales por la Reunión.	103	23
B. Presupuesto y finanzas	104–123	24
1. Resumen preparado por Christian Much, Coordinador de cuestiones de presupuesto y finanzas, y deliberaciones de la Reunión.	104–121	24
2. Lista de documentos reunidos por el Coordinador	122	27
3. Documentos considerados esenciales por la Reunión.	123	28
C. Cuestiones operacionales	124–156	28
1. Resumen preparado por Sivuyile Maqungo, Coordinador de cuestiones operacionales, y deliberaciones de la Reunión	124–154	28
2. Lista de documentos reunidos por el Coordinador	155	36
3. Documentos considerados esenciales por la Reunión.	156	37
Anexo		
Lista de participantes		38

I. Introducción

1. Por invitación del Gobierno de los Países Bajos, se celebró en La Haya, del 11 al 15 de marzo de 2002, una reunión de expertos entre períodos de sesiones sobre los reglamentos provisionales de la Corte Penal Internacional. Declaró abierta la reunión el Sr. Edmond Wellenstein del Ministerio de Asuntos Exteriores del Gobierno de los Países Bajos, en su calidad de Director General del Equipo de Tareas de la Corte Penal Internacional. Presidió la reunión la Sra. Silvia Fernández de Gurmendi (Argentina). Entre los participantes se contaron expertos gubernamentales y no gubernamentales, enlaces y coordinadores sobre diversas cuestiones que tiene ante sí la Comisión Preparatoria de la Corte Penal Internacional, expertos del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia, el Tribunal Internacional para Rwanda y el Tribunal Internacional para el Derecho del Mar y representantes de la División de Codificación de la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas (véase la lista de participantes en el anexo).

2. La Reunión tuvo por objeto examinar los reglamentos en vigor dentro del sistema de las Naciones Unidas, en particular los relacionados con los Tribunales Internacionales para la ex Yugoslavia y Rwanda, que serían pertinentes a los efectos de su aplicación provisional por la Corte Penal Internacional en las fases iniciales de su establecimiento. Ello está en consonancia con la recomendación de que se convoquen reuniones de expertos entre períodos de sesiones, por un lado, y con la necesidad de preparar documentos y realizar las actividades que sean indispensables, entre otras cosas, para el establecimiento más eficiente de la Corte, como se señala en la Guía general para el pronto establecimiento de la Corte Penal Internacional (PCNICC/2001/L.2 y Corr.1).

3. En la Reunión se señalaron las cuatro fases que podrían culminar en el pleno establecimiento de la Corte Penal Internacional, a saber: primera, el período anterior a la entrada en vigor del Estatuto de Roma; segunda, el lapso comprendido entre la entrada en vigor del Estatuto y el primer período de sesiones de la Asamblea de los Estados Partes; tercera, el lapso comprendido entre el primer período de sesiones de la Asamblea de los Estados Partes y la elección de los jueces y del Fiscal; y por último, el período inmediatamente siguiente a la elección de los jueces y el Fiscal y la asunción de sus funciones en la sede de la Corte. En la Reunión se estimó que había necesidad de adoptar un régimen de transición para atender a la situación de la Corte en esas fases.

4. La Reunión examinó los documentos y resúmenes preparados por los coordinadores designados en el octavo período de sesiones de la Comisión Preparatoria. Esos documentos, relativos a los reglamentos necesarios, se presentaron conforme a tres categorías: a) recursos humanos y administración, b) presupuesto y finanzas y c) cuestiones operacionales.

5. En los resúmenes, los coordinadores trataron, entre otras cosas, de exponer, en orden de prioridad, los reglamentos esenciales que debería aplicar la Corte Penal Internacional en las fases iniciales de su establecimiento. En los resúmenes se describieron brevemente las funciones de los reglamentos en vigor y, según el caso, se mencionaron los aspectos que deberían modificarse o adaptarse. En consecuencia, al examinar los reglamentos pertinentes y los resúmenes preparados por los coordinadores, la Reunión trató de:

a) Establecer y priorizar los reglamentos esenciales necesarios en las fases iniciales del establecimiento y funcionamiento de la Corte Penal Internacional;

b) Determinar los aspectos de los reglamentos que se debieran modificar o adaptar con destino a la Corte Penal Internacional, teniendo en cuenta el Estatuto de Roma, el proyecto de Reglas de Procedimiento y Prueba y otros documentos auxiliares ultimados de conformidad con la resolución F;

c) Hacer las sugerencias y anotaciones pertinentes respecto de los reglamentos que podrían ser útiles para la Corte Penal Internacional y que se podrían aplicar provisionalmente en sus fases iniciales, antes de que se elaboraran los reglamentos permanentes.

6. A ese respecto, la Reunión tuvo cuenta en plenaria las exposiciones de los coordinadores, las observaciones de los expertos y el intercambio de opiniones y observaciones de los participantes. Las deliberaciones plenarias fueron seguidas por sesiones de los grupos de trabajo correspondientes a cada categoría.

7. En la parte II del presente informe figuran los resúmenes y observaciones de los expertos y participantes en relación con las principales cuestiones planteadas y examinadas en la Reunión, que la Comisión Preparatoria y la Asamblea de los Estados Partes transmitirán a la Corte para su examen.

8. En la Reunión también se formularon observaciones y sugerencias sobre el proyecto de reglamento financiero preparado por el coordinador, con la mira de facilitarle la revisión y preparación del texto definitivo que examinará la Comisión Preparatoria conforme a la resolución F.

9. La Reunión expresó su agradecimiento al Gobierno de los Países Bajos por haber organizado y convocado la reunión entre períodos de sesiones y a los Gobiernos de Alemania, el Canadá y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, que hicieron contribuciones financieras con destino a la organización de la reunión.

II. Deliberaciones

A. Recursos humanos y administración

1. Resumen preparado por Phakiso Mochochoko, Coordinador de recursos humanos y administración¹, y deliberaciones de la Reunión

Introducción

10. El presente resumen tiene por objeto facilitar las deliberaciones y propiciar una mejor comprensión de los documentos que necesitará la Corte; en consecuencia, se limita a mencionar esos documentos, establecer prioridades entre ellos dentro de lo posible y formular algunas observaciones respecto de las modificaciones que podrían ser necesarias para adoptar algunos de esos documentos a los requerimientos de la Corte. Se mencionan y describen brevemente los documentos esenciales que podría utilizar la Corte con algunos ajustes técnicos. Seguidamente se examinan los documentos que, aunque esenciales, requerirán modificaciones de más entidad que

¹ Revisado a la luz de las deliberaciones de la reunión entre períodos de sesiones.

los ajustes técnicos. Se destacan la naturaleza y los tipos de ajustes y, al propio tiempo, los factores que habrá que tener en cuenta al preparar esos documentos.

11. Los documentos provisionales que se mencionan dentro de la categoría de recursos humanos y administración son el estatuto del personal, incluida la elaboración de descripciones de cargos, la contratación, la clasificación y el régimen de ascensos y separación del servicio, así como las normas relativas al personal proporcionado gratuitamente; el reglamento provisional relativo a las remuneraciones y prestaciones del personal, incluidos los aspectos de seguridad social, regímenes de pensiones, seguro médico y otras prestaciones; los códigos deontológicos provisionales para el personal y los abogados y el reglamento provisional relativo a la asignación, remuneración y prestaciones de los abogados de la defensa (directiva sobre asistencia letrada).

12. Debe observarse que las Naciones Unidas y, en particular, los Tribunales Internacionales para la ex Yugoslavia y Rwanda ya han establecido sistemas y reglamentos sobre estos temas.

13. Aunque la Corte Penal Internacional debe adoptar procedimientos y regímenes que estén en la mayor medida posible en armonía con sus funciones específicas de tribunal independiente, los sistemas y reglamentos en vigor podrían constituir un antecedente útil. Todos ellos se deben modificar, si bien algunos requerirán modificaciones técnicas y otras modificaciones sustantivas.

Documentos esenciales

14. La primera prioridad de la Corte será contratar funcionarios calificados y competentes. El régimen de contratación, que comprende, entre otras cosas, clasificaciones de puestos; descripciones de funciones; sistemas de nombramiento y ascenso del personal, derechos del personal y prestaciones de seguridad social y jubilación, tendrá que estar en vigor desde el principio mismo de las actividades de la Corte. En consecuencia, cabe presumir que los documentos que a continuación se mencionan serán esenciales para la Corte desde el principio mismo de sus actividades.

Estatuto del Personal (Naciones Unidas, ST/SGB/2001/8)

15. De conformidad con el artículo 44 del Estatuto de Roma, el Secretario, con la anuencia de la Presidencia y el Fiscal, propondrá un estatuto del personal que establecerá las condiciones en que el personal de la Corte será designado, remunerado o separado del servicio. El Estatuto del Personal se presentará a la Asamblea de los Estados Partes para su aprobación.

16. El Estatuto del Personal consagra las condiciones de servicio fundamentales y los derechos, funciones y obligaciones básicos de los funcionarios; enuncia los principios generales de la política de personal para la dotación de personal y la administración de una organización. En general, el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas no difiere de los estatutos del personal de otras organizaciones internacionales² y, por lo tanto, puede aplicarse a la Corte Penal Internacional. La naturaleza de la Corte como órgano judicial independiente y las disposiciones del Estatuto y las Reglas hacen imperativo que se tengan presentes ciertos factores al elaborar el Estatuto del Personal. Aunque ese estatuto es esencial para la Corte, su elaboración

² Véanse los estatutos del personal de la Organización de los Estados Americanos, las Comunidades Europeas y el Tribunal Internacional del Derecho del Mar.

acaso requiera algo más que meros ajustes técnicos. Esos ajustes y consideraciones se destacan en las observaciones que figuran *infra*.

Reglamento del Personal (Naciones Unidas, ST/SGB/1995/5, en su forma enmendada, y ST/SGB/2001/3)

17. En el Estatuto de Roma no se menciona directamente la elaboración de un reglamento del personal más detallado, que presumiblemente debería quedar en manos del Secretario y del Fiscal, que lo elaborarían conforme a un estatuto del personal de carácter mucho más general. El reglamento tendrá por objeto dar efecto a algunas de las disposiciones más generales del Estatuto del Personal. Entre otras cosas, el Estatuto del Personal dispone que los funcionarios pueden ser nombrados con nombramientos permanentes o temporarios³.

18. Se han elaborado tres series del Reglamento del Personal a saber: la primera serie de normas⁴ se aplica a los funcionarios de la serie 300, que son funcionarios con nombramiento de duración limitada (es decir, nombramientos a corto plazo de no más de seis meses consecutivos y nombramientos de duración limitada que presumiblemente no tendrán un plazo superior a tres años). La segunda serie de normas corresponde a la serie 200, aplicable al personal de proyectos de asistencia técnica y al personal contratado para servicios de conferencias y otros servicios a corto plazo. La tercera serie de normas⁵ es la serie 100, que se aplica a los demás funcionarios. Las series 300 y 100 del Reglamento del Personal son de particular interés para la Corte.

19. Cabe pensar que, si bien la Corte tratará de atraer personal competente y calificado con nombramientos de la serie 100, también tendrá necesidad de personal por plazos breves, en particular en las primeras fases de su funcionamiento. Por lo tanto, será necesario que la Corte desde un principio elabore las normas aplicables a las distintas categorías de funcionarios.

20. Las normas de las series 100 y 300 sólo requieren ajustes técnicos menores, como la sustitución de la mención del Secretario General por la mención del Secretario o el Fiscal y la mención del Estatuto de Roma en lugar de la Carta. Existe un nexo entre el Estatuto y el Reglamento, por cuanto cada regla del Reglamento da efecto a un artículo del Estatuto. Si se conservan la estructura y disposiciones principales del Estatuto, las reglas se pueden adaptar fácilmente para reflejar los cambios que se hayan introducido en el Estatuto.

Instrucciones administrativas

21. Además del Reglamento del Personal, las Naciones Unidas han expedido diversas instrucciones administrativas para dar efecto a las disposiciones del Estatuto y el Reglamento del Personal. Esas instrucciones se pueden clasificar en tres grandes categorías, a saber: la primera abarca las prestaciones, derechos, subsidios y primas del personal; la segunda abarca los nombramientos, la colocación y el ascenso de los funcionarios y la tercera se refiere a las clasificaciones de puestos. Las instrucciones de la primera categoría (prestaciones y derechos) comprenden viajes

³ Véase el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas, cláusula 4.5 a).

⁴ Véase el documento ST/SGB/2001/3.

⁵ Véase el documento ST/SGB/1999/5.

oficiales⁶; prima por destino⁷; viajes para visitar a la familia⁸; viaje y transporte en casos de muerte o emergencia de salud⁹; familiares a cargo y prestaciones familiares¹⁰; prima de repatriación¹¹; licencia familiar, licencia por enfermedad y licencia por maternidad¹²; así como el subsidio de educación y el subsidio especial de educación para hijos discapacitados¹³.

22. Las instrucciones sobre nombramientos, colocación y ascensos abarcan los nombramientos de duración limitada¹⁴; los consultores y contratistas individuales¹⁵; el régimen de colocación y ascensos¹⁶; el personal proporcionado gratuitamente¹⁷; y los procedimientos de contratación del personal del cuadro orgánico¹⁸. En la instrucción relativa a la clasificación de puestos¹⁹ se enuncian las políticas y procedimientos para mantener el sistema de clasificación de puestos.

23. Para estar en condiciones de contratar personal, la Corte tendrá que instituir un sistema de clasificación de puestos, elaborar descripciones de funciones y establecer sistemas de colocación y ascensos, definir las prestaciones, derechos y subsidios del personal y otras prestaciones, incluidas las jubilatorias y de seguridad social. Todas estas normas se necesitarán desde el principio mismo del funcionamiento de la Corte. Salvo por las instrucciones correspondientes al personal proporcionado gratuitamente, que acaso requieran ajustes de mayor entidad que los meramente técnicos, las demás instrucciones se pueden emplear provisionalmente con los ajustes técnicos que correspondan.

Pensiones

24. Las Naciones Unidas tienen una Caja Común de Pensiones del Personal, administrada por el Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, un comité de pensiones del personal en cada una de las organizaciones afiliadas y una

⁶ Instrucción ST/AI/2000/20 que promulga las reglas 107.1, 107.2, 107.3, 107.6, 107.7, 107.8, 107.9, 107.10, 107.13, 107.15, 207.1, 207.2, 207.3, 207.4, 207.5, 207.6, 207.15, 207.16, 207.17, 307.1, 307.2, 307.3 y 307.4 del Reglamento del Personal.

⁷ Instrucción ST/AI/2000/17 que promulga las reglas 107.20 y 203.10 del Reglamento del Personal.

⁸ Instrucción ST/AI/2000/15 que promulga las reglas 107.1 a) v) y b) y 207.12 del Reglamento del Personal.

⁹ Instrucción ST/AI/2000/14 que promulga las reglas 107.1 a) vii), 107.2 a) vii), 107.26, 207.1 vi), 207.2 a) v), 207.23 y 307.1 del Reglamento del Personal.

¹⁰ Instrucción ST/AI/2000/8 que promulga las cláusulas 3.3 b) i) y 3.4 del Estatuto del Personal y las reglas 103.23, 103.24, 203.4 y 203.7 del Reglamento del Personal.

¹¹ Instrucción ST/AI/2000/5 que promulga el anexo IV del Estatuto del Personal y las reglas 109.5 y 209.6 del Reglamento del Personal.

¹² Instrucción ST/AI/1999/12 que promulga las reglas 105.2, 106.2, 106.3, 206.3, 206.7 y 306.2 del Reglamento del Personal.

¹³ Instrucción ST/AI/1999/4 que promulga las reglas 103.20 y 203.8 del Reglamento del Personal.

¹⁴ Instrucción ST/AI/2001/2 que promulga la regla 301.1 a) ii) del Reglamento del Personal.

¹⁵ Instrucción ST/AI/1999/7 que da efecto a la resolución 53/221 de la Asamblea General, de 7 de abril de 1999.

¹⁶ Instrucción ST/AI/1999/8 que se aplica a los funcionarios del cuadro orgánico de categoría D-1 nombrados con arreglo a las reglas 104.14 ó 104.15 del Reglamento del Personal.

¹⁷ Instrucción ST/AI/1999/6 que da efecto a las resoluciones de la Asamblea General 51/243, de 15 de septiembre de 1997, y 52/243, de 26 de junio de 1998.

¹⁸ Instrucción ST/AI/1997/7 que da efecto a la resolución 51/226 de la Asamblea General, de 3 de abril de 1997.

¹⁹ Instrucción ST/AI/1998/9 que promulga la cláusula 2.1 del Estatuto del Personal.

secretaría para el Comité Mixto y sendas secretarías para cada uno de los demás comités. La Caja Común, establecida por la Asamblea General, proporciona prestaciones de jubilación, fallecimiento e incapacidad y otras prestaciones conexas al personal de las organizaciones afiliadas. Pueden afiliarse a la Caja Común los organismos especializados de las Naciones Unidas y cualquier otra organización intergubernamental internacional que participe en el régimen común de sueldos, prestaciones y otras condiciones de servicio de las Naciones Unidas y de los organismos especializados. Las organizaciones afiliadas distintas de las Naciones Unidas son la Organización Mundial del Turismo, la Organización Meteorológica Mundial, el Tribunal Internacional del Derecho del Mar, la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y la Unión Internacional de Telecomunicaciones.

25. Si la Corte proyectara crear su propio régimen de pensiones, ello podría insuflar tiempo y entre tanto habría que adoptar una decisión respecto de la afiliación a la Caja Común de las Naciones Unidas. Para que el Comité Mixto haga una recomendación sobre el ingreso a la Asamblea General, que deberá adoptar la decisión respectiva, será necesario que la Corte acepte los Estatutos de la Caja Común y suscriba un acuerdo con el Comité Mixto respecto de las condiciones de su ingreso.

Documentos que requieren ajustes importantes

a) Observaciones del coordinador

Estatuto y Reglamento del Personal

26. El Estatuto de Roma se refiere al Estatuto del Personal en el artículo 44, donde dispone que “El Fiscal y el Secretario nombrarán los funcionarios calificados que sean necesarios en sus respectivas oficinas ... El Secretario, con la anuencia de la Presidencia y del Fiscal, propondrá un reglamento del personal que establecerá las condiciones en que el personal de la Corte será designado, remunerado o separado del servicio. El Reglamento del Personal estará sujeto a la aprobación de la Asamblea de los Estados Partes”. Los criterios correspondientes a la contratación, un elemento crítico del Estatuto del Personal, deben plasmar *mutatis mutandis* los criterios enunciados para la elección de los jueces en el párrafo 8 del artículo 36 del Estatuto de Roma.

27. El Estatuto de Roma se refiere, también, a la dotación de personal de la Corte de manera más general en el artículo 42 relativo a la Fiscalía y en el artículo 43 relativo a la Secretaría. En ambos casos, el Estatuto dispone que el Fiscal y el Secretario nombrarán personal con conocimientos especializados respecto de los delitos en los que presumiblemente entenderá²⁰. De igual manera, las Reglas de Procedimiento y Prueba se refieren a la necesidad de que el Secretario, tras consultar al Fiscal, elabore un código deontológico para los abogados y las disposiciones reglamentarias que han de regir el funcionamiento de la Secretaría.

28. Al elaborar el Estatuto y el Reglamento del Personal, habrá que tener en cuenta las consideraciones que se mencionarán a continuación:

²⁰ El párrafo 9 del artículo 42 dice que el Fiscal “nombrará asesores jurídicos especialistas en determinados temas como, por ejemplo, violencia sexual, violencia por razones de género y violencia contra los niños”; el párrafo 6 del artículo 43, que se refiere a la Dependencia de Víctimas y Testigos, y dice que el Secretario ha de velar por que cuente “con personal especializado para atender a las víctimas de traumas, incluidos los relacionados con delitos de violencia sexual”.

Independencia del Fiscal

29. El Estatuto de Roma dispone que el Fiscal tendrá plena autoridad para dirigir y administrar la Fiscalía, con inclusión del personal, las instalaciones y otros recursos²¹. Aunque el Secretario es el principal funcionario administrativo de la Corte, se ha de reconocer la función del Fiscal respecto de la dotación de personal y la supervisión de su propia oficina. En consecuencia, en las disposiciones del estatuto se deberá velar por que se resguarde enteramente la independencia del Fiscal mediante la división de responsabilidades por la aplicación de las obligaciones relacionadas con el personal. Aunque el Secretario, el Fiscal y el Presidente comparten responsabilidades en cuanto a la supervisión del personal, acaso sea preferible que algunos aspectos administrativos se centralicen en la Secretaría.

30. Si algunas obligaciones relacionadas con el personal se centralizaran en el Secretario, las disposiciones respectivas debieran garantizar que ello se haga sin perjuicio de la independencia del Fiscal.

Relación entre la Corte y la Asamblea

31. La relación entre la Corte y la Asamblea de los Estados Partes no es idéntica a la relación que existe entre los Tribunales Internacionales para la ex Yugoslavia y Rwanda, por un lado, y la Asamblea General de las Naciones Unidas, por el otro; en consecuencia, cuando se haga referencia a la Asamblea de los Estados Partes, en sustitución de la Asamblea General, habrá que obrar con cuidado, teniendo presente la independencia fundamental de la Corte respecto de la Asamblea y preservando al propio tiempo, las funciones legislativa y consultiva esenciales de ésta.

Relación con otros instrumentos jurídicos

32. En el contexto del estatuto del personal se deberá establecer con claridad la relación entre el estatuto del personal y otros instrumentos jurídicos, en particular el Estatuto de Roma, las Reglas de Procedimiento y Prueba y el Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades.

Equidad y claridad en el proceso de contratación

33. En virtud del artículo 44 del Estatuto de Roma, el Secretario y el Fiscal deben nombrar funcionarios calificados. El estatuto del personal debiera poner a la Corte en condiciones de contratar funcionarios con el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, estableciendo oportunidades de ascenso y desarrollo profesional. En esas normas se deberá velar por que el régimen de contratación sea flexible, eficiente, equitativo y no discriminatorio y, además, se deberá proveer una solución eficiente y equitativa de los conflictos entre los funcionarios o entre los funcionarios y la Corte.

²¹ El párrafo 2 del artículo 42 del Estatuto de Roma. Véase también la Regla 9 a tener de la cual el fiscal debe establecer el reglamento para dirigir y administrar la fiscalía.

b) Deliberaciones de la Reunión sobre el Estatuto y el Reglamento del Personal y las pensiones*El Estatuto del Personal*

34. Se observó que, en principio, se debía adoptar una decisión respecto de si la Corte aplicaría el régimen común de las Naciones Unidas. De aplicarse el régimen común de las Naciones Unidas, el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas podría servir como fundamento provisional durante el período inicial de funcionamiento de la Corte. Se observó, asimismo, que a partir de entonces el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas podría constituir un modelo útil para que la Corte promulgara su propio Estatuto del Personal. Se señaló que, si la Corte aplicaba el régimen común de las Naciones Unidas, habría que velar por que hubiera congruencia en cuanto a asuntos tales como la clasificación de puestos, el nivel de las remuneraciones y las prestaciones de seguridad social. Se estimó que no había razón por la cual la Corte no debiera seguir el régimen común de las Naciones Unidas.

35. La Reunión observó que el Estatuto de Roma establecía la independencia de la Fiscalía, asunto que debía plasmarse y tenerse en cuenta en el Estatuto del Personal. Se observó, también, que en el estatuto del personal se debía velar por que hubiera un justo equilibrio de intereses entre los funcionarios y la Corte. También se destacó la importancia de garantizar una representación de los principales jurídicos del mundo, una distribución geográfica equitativa y el equilibrio entre los sexos de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 44 del Estatuto de Roma.

Reglamento del Personal

36. La Reunión observó que existían varias cuestiones prácticas que se debían tener en cuenta en la fase inicial de establecimiento de la Corte. Entre ellas se contaban asuntos vinculados con la contratación y el nombramiento del personal, incluido un sistema para determinar a qué funcionarios contratados con carácter temporario se les prorrogarían los contratos, el sistema de clasificación de puestos, la escala de sueldos, las prestaciones y subsidios, incluido un plan de pensiones, las normas relativas a las contribuciones del personal y numerosos asuntos administrativos. Se señaló que a muchas de esas cuestiones se les podría aplicar con carácter provisional el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, que la Corte podría utilizar como modelo al promulgar sus propias normas.

37. Se observó, asimismo, que si bien el Estatuto de Roma establecía la independencia del Fiscal respecto de la dirección y administración de su oficina, algunos de los aspectos administrativos y de personal de la Fiscalía bien podrían centralizarse en la Secretaría o atenderse mediante un régimen mixto. En particular, se sugirió que se usara un plan mixto de contratación, para evitar la duplicación de trabajos y, al propio tiempo, realzar la eficiencia del procedimiento de contratación. Habría que establecer una junta de nombramientos y ascensos, que podría ser un órgano mixto. Se sugirió, además, que podría haber un procedimiento mixto de formación para los funcionarios de la Corte. Se hizo hincapié en la necesidad de que hubiera una estrecha cooperación entre el Fiscal, el Secretario y la Presidencia.

38. En cuanto a la cuestión específica del sistema de clasificación de puestos, se hizo ver que se podría utilizar de manera provisional, en las fases iniciales del funcionamiento de la Corte, el sistema de clasificación de referencia de la CAPI. También se dijo que algunas categorías, como la de los investigadores, podrían plantear

dificultades y que la experiencia de los Tribunales ad hoc indicaba que la clasificación de esos funcionarios no debía colocarlos en el cuadro orgánico, pues ello limitaba los candidatos con los conocimientos pertinentes que acaso no tuvieran las calificaciones académicas imprescindibles para formar parte del cuadro orgánico. También se sugirió que, como base para elaborar las descripciones de funciones de la Corte se recurriera a algunas de las descripciones de funciones de los Tribunales ad hoc.

Pensiones

39. Se señaló que debía adoptarse una decisión respecto de la afiliación a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas. Se hizo ver que había algunas ventajas en afiliarse a la Caja Común, incluida la de que se evitarían el tiempo y el esfuerzo necesarios para examinar otras opciones y, al propio tiempo, se brindaría un incentivo para que los funcionarios del sistema de las Naciones Unidas se postularan al empleo en la Corte. Se señaló también que, habida cuenta del procedimiento para solicitar la afiliación a la Caja Común, esa decisión se debía adoptar en fecha temprana a fin de que hubiera un plan de pensiones cuando la Corte comenzara sus actividades.

a) Observaciones del Coordinador

Personal proporcionado gratuitamente

40. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de Roma, la Corte “podrá, en circunstancias excepcionales, recurrir a la pericia de personal proporcionado gratuitamente por Estados Partes, organizaciones intergubernamentales u organizaciones no gubernamentales para que colabore en la labor de cualquiera de los órganos de la Corte. El Fiscal podrá aceptar ofertas de esa índole en nombre de la Fiscalía. El personal proporcionado gratuitamente será empleado de conformidad con directrices que ha de establecer la Asamblea de los Estados Partes”.

41. Si bien el Estatuto de Roma determina que la Asamblea de los Estados Partes ha de establecer las directrices relativas a la utilización de personal proporcionado gratuitamente, no se indica con claridad quién debiera redactar las directrices. Si el estatuto del personal puede servir de guía (habida cuenta de que se trata de instrumentos relacionados por conducto de sus funciones), la responsabilidad de redactar las directrices correspondería al Secretario, en consulta con el Fiscal y el Presidente.

42. El artículo 44 deja en claro que la Corte sólo podrá utilizar personal proporcionado gratuitamente en circunstancias excepcionales y atribuye la responsabilidad de definir las directrices aplicables a esas circunstancias a la Asamblea de los Estados Partes. Al formular esas directrices, la Asamblea tendrá en cuenta los principios enunciados en el Estatuto de Roma, tales como velar por el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, teniendo en cuenta *mutatis mutandis* los criterios establecidos en el párrafo 8 del artículo 36 del Estatuto. Debe observarse que, si bien no podrán suministrar personal proporcionado gratuitamente²², los Estados que

²² La exclusión de una mención de los Estados que no sean partes en la lista de entidades que pueden suministrar personal proporcionado gratuitamente indica la intención de excluirlos, intención que queda confirmada en el Comentario del Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional (Otto Triffterer, compilador, 1999), pág. 647, en pág. 651.

no sean partes podrán sí hacer contribuciones monetarias en forma voluntaria a la Corte²³.

43. La utilización de personal proporcionado gratuitamente no está sujeta a los criterios de contribuciones voluntarias, pues se ha de realizar de conformidad con criterios independientes. Los funcionarios proporcionados gratuitamente no son funcionarios de la Corte y, por lo tanto, no están sujetos al estatuto del personal de la Corte²⁴. Como la Corte Penal Internacional es un tribunal penal internacional de carácter permanente y el Estatuto de la Corte limita el uso de personal proporcionado gratuitamente, al parecer es improbable que la Corte pueda emplear personal proporcionado gratuitamente cada vez que se plantea una nueva situación. La Corte tendrá que justificar, en cada caso, que la necesidad de personal proporcionado gratuitamente está en consonancia con la norma restrictiva establecida en el Estatuto de Roma. En consecuencia, las reglas de emergencia del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia sobre personal proporcionado gratuitamente (que autorizan su utilización para investigaciones urgentes y para la dotación de personal inicial) bien podrían pasar a ser normas permanentes en la Corte Penal Internacional²⁵.

44. Por cuanto el Secretario y el Fiscal están autorizados a contratar personal para sus respectivas oficinas, ambos pueden aceptar ofrecimientos de personal proporcionado gratuitamente en nombre de la Corte. En las directrices sobre el uso de personal proporcionado gratuitamente habrá que establecer las limitaciones que correspondan respecto de la utilización de personal proporcionado gratuitamente, una vez que se determine que las circunstancias tienen una excepcionalidad suficiente para justificar el uso de ese personal en primer lugar. En esta determinación habrá que tener presente la naturaleza fundamentalmente independiente de la Fiscalía, a fin de velar por que las directrices no la restrinjan indebidamente.

Ámbito de aplicación

45. El requisito contenido en el Estatuto de Roma de que el personal proporcionado gratuitamente se pueda usar sólo en circunstancias excepcionales es indicativo del deseo de limitar las categorías de personal que la Corte puede emplear en régimen de personal proporcionado gratuitamente. Las directrices de las Naciones Unidas sólo se aplican al personal proporcionado gratuitamente del tipo II.

46. Se trata de personal cuyos servicios se proporcionan fuera de todo régimen establecido, como los pasantes, expertos auxiliares o personal proporcionado en forma de préstamo no reembolsable. Habrá que hacer una distinción similar si la Corte adopta disposiciones para utilizar categorías de personal distintas de las del personal ordinario (esto es, pasantes y expertos de cooperación técnica, etc.).

Equidad

47. En las directrices relativas al personal proporcionado gratuitamente se ha de tratar de establecer un sistema para que haya una utilización eficiente y equitativa por la Corte del personal proporcionado gratuitamente. El proceso de selección, que

²³ Artículo 116 del Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional.

²⁴ La Asamblea debe establecer las directrices sobre personal proporcionado gratuitamente. En cambio, el Secretario propondrá el estatuto del personal para su aprobación por la Asamblea. Comentario sobre el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional (Otto Triffterer, compilador, 1999), pág. 647, en pág. 649.

ha de ser transparente y no discriminatorio, debe brindar igualdad de oportunidades a todos los postulantes que reúnan las condiciones exigidas.

Equilibrio de intereses

48. En las directrices habrá también que tratar de mantener un equilibrio entre el estatuto de funcionario remunerado de un gobierno y la función de éste como funcionario de la Corte Penal Internacional. Para disipar toda duda o confusión en cuanto a las obligaciones y responsabilidades de la Corte y del donante, las obligaciones respectivas de ambos deben estipularse en un acuerdo que han de suscribir ambas partes antes de que el funcionario asuma funciones.

Funciones y período de servicio

49. En las directrices relativas al personal proporcionado gratuitamente debiera tratarse de establecer un límite a la utilización de ese personal. Se debiera autorizar el uso de ese personal en circunstancias especiales, pero también su separación del servicio una vez que hayan cesado esas circunstancias.

50. El personal proporcionado gratuitamente debiera desempeñar sólo funciones que estén estrictamente de conformidad con las condiciones de su nombramiento. Únicamente en circunstancias excepcionales debieran desempeñar funciones de supervisión. De conformidad con la Regla 11, los funcionarios proporcionados gratuitamente no pueden representar al Fiscal o al Fiscal Adjunto en el desempeño de sus funciones.

Claridad en las circunstancias

51. Si bien se ha de obrar con diligencia para que la dotación de personal de la Corte esté siempre en consonancia con su volumen de trabajo, es de prever que se plantearán circunstancias apremiantes, imprevistas y extraordinarias de aumentos repentinos de la carga de trabajo hasta tanto se autoricen las necesidades extraordinarias de recursos en los presupuestos respectivos. Análogamente, habrá casos en que la Corte requerirá los servicios de especialistas de los que no dispone. El recurso al personal proporcionado gratuitamente bien podría limitarse a esas circunstancias. Las directrices debieran disipar toda ambigüedad en cuanto a la cláusula de “circunstancias excepcionales” y establecer claramente las circunstancias definidas que justificarán la contratación y el empleo por la Corte de personal proporcionado gratuitamente. Es dudoso que la Asamblea quiera imponer otras condiciones o restricciones.

Sustitución de funcionarios permanentes

52. La utilización de personal proporcionado gratuitamente no debe ser el resultado de una planificación deficiente y esos funcionarios no debieran sustituir a funcionarios contratados contra puestos autorizados para ejecutar programas y actividades autorizados. Además, el personal proporcionado gratuitamente no debiera llenar cargos que queden vacantes únicamente por razones financieras y la falta de recursos de

²⁵ Thordis Ingadottir, *The Financing of the ICC – A Discussion Paper*, pág. 27.

personal adecuados no debiera llevar a la aceptación de personal proporcionado gratuitamente²⁶.

Aspectos presupuestarios

53. Las directrices debieran establecer claramente que el personal proporcionado gratuitamente u otras contribuciones voluntarias para resolver dificultades presupuestarias y de tesorería no entran dentro de las circunstancias circunscritas previstas en el párrafo 4 del artículo 44. La aceptación de ese personal indudablemente impondrá cargas financieras a la Corte Penal Internacional en concepto de apoyo, equipo y locales de oficinas. Las directrices debieran determinar explícitamente el cargo porcentual que corresponda en concepto de servicios de apoyo de los donantes de personal, salvo cuando esos gastos se solventen por aceptación de la Asamblea de los Estados Partes.

Representación geográfica equitativa

54. Las directrices debieran velar por que no se produzca un desequilibrio geográfico a favor de los países que pueden proporcionar personal y exigir que se haga un genuino esfuerzo por solicitar personal a los países en desarrollo. Es de presumir que la falta de recursos trabaré los ofrecimientos de personal proporcionado gratuitamente por los países menos adelantados y los países en desarrollo y que ello incidirá en el equilibrio jurídico, geográfico y de género previsto en el párrafo 8 del artículo 36 del Estatuto de Roma. La Asamblea de los Estados Partes acaso quiera considerar el establecimiento de un fondo fiduciario para recibir donaciones de quienes deseen patrocinar personal proporcionado gratuitamente de los países menos adelantados y de los países en desarrollo.

Continuidad y transición

55. Las directrices deben velar por que la separación del personal proporcionado gratuitamente no dé lugar a una pérdida de capacidad institucional y que los cargos que requieran conocimientos especializados esenciales se llenen inmediatamente de producirse la separación del personal proporcionado gratuitamente.

Relación con otros instrumentos

56. Las directrices debieran ser compatibles con el Estatuto de Roma y sus instrumentos subsidiarios, en particular las Reglas de Procedimiento y Prueba, el Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades y el Estatuto y Reglamento del Personal.

Informes periódicos

57. Los informes periódicos que se presenten a la Asamblea de los Estados Partes sobre el uso de personal proporcionado gratuitamente permitirán que ésta supervise con detenimiento la observancia de las directrices. Esos informes deberían indicar, entre otras cosas, la nacionalidad del personal, el resumen de sus funciones y la duración de sus servicios.

²⁶ Declaración del Grupo de los 77 y China ante la Quinta Comisión de la Asamblea General, en su quincuagésimo tercer período de sesiones, sobre la cuestión del personal proporcionado gratuitamente, 7 de octubre de 1998, Nueva York.

Aplicabilidad de las directrices

58. Se debe determinar si la fase inicial y las fases futuras de transición del establecimiento de la Corte Penal Internacional se considerarán circunstancias que autorizan el uso de personal proporcionado gratuitamente. Los Tribunales Internacionales para la ex Yugoslavia y Rwanda utilizaron en gran medida funcionarios proporcionados gratuitamente en sus primeros años²⁷.

59. Habrá que decidir si estas directrices han de figurar entre la primera serie de documentos que se presentará a la Asamblea de los Estados Partes para que ésta los apruebe o autorice su aplicación provisional. La experiencia de los Tribunales Internacionales para Rwanda y la ex Yugoslavia indica que, en el inicio de sus actividades y dada la naturaleza urgente de su labor, el personal proporcionado gratuitamente resultó crucial para facilitar el comienzo oportuno de su cometido antes de la contratación del personal necesario. Esta necesidad se ha de sopesar contra la necesidad de continuidad y creación de capacidad en la Corte lo antes posible.

b) Deliberación de la Reunión sobre el personal proporcionado gratuitamente

60. La Reunión observó que, de conformidad con el Estatuto de Roma, el personal proporcionado gratuitamente sólo se debía emplear en circunstancias excepcionales. Se dijo que el personal proporcionado gratuitamente se debía usar sólo para llenar puestos de carácter sumamente técnico, como los puestos de médicos forenses. Se observó que, habida cuenta de la experiencia de los Tribunales ad hoc, el personal proporcionado gratuitamente se podría necesitar en el período inicial de puesta en marcha de la Corte o en situaciones de emergencia. Se observó también, sin embargo, que en el caso de la Corte no había la misma urgencia que en el caso de los Tribunales ad hoc y que, por lo tanto, se debía hacer hincapié en establecer puestos ordinarios de plantilla, como los de personal temporario, en lugar de recurrir al personal proporcionado gratuitamente, en las fases iniciales de funcionamiento de la Corte.

61. Se señaló que la mayoría de los funcionarios proporcionados gratuitamente que empleaban los Tribunales ad hoc provenían de países desarrollados, si bien no se presentaron datos estadísticos al respecto. A ese respecto, se dio apoyo a la propuesta de establecer un fondo fiduciario para el personal proporcionado gratuitamente por los países en desarrollo. Se hizo ver que debía darse consideración a una contribución automática al fondo fiduciario por parte de los Estados que proporcionaran personal gratuitamente.

62. La Reunión observó que la Asamblea de los Estados Partes debía, conforme al Estatuto de Roma, elaborar directrices sobre el personal proporcionado gratuitamente. Esas directrices debían aclarar las funciones del personal, así como las cuestiones relativas a los privilegios e inmunidades. También se sugirió que se adoptara un acuerdo modelo para el personal proporcionado gratuitamente, que los Estados miembros suscribirían por anticipado, a fin de impartir uniformidad al proceso y evitar demoras en la contratación de esos funcionarios por la necesidad de negociar contratos individuales.

²⁷ Thordis Ingadottir, *The Victims and Witnesses Unit of the ICC – A Discussion Paper*, pág. 10.

a) Comentario del Coordinador*Código Deontológico*

63. Sólo se hace referencia al Código Deontológico en la regla 8, según la cual la Presidencia, a propuesta del Secretario y previa consulta al Fiscal, elaborará un proyecto de Código Deontológico de los abogados. Al preparar la propuesta, el Secretario consultará a un órgano representativo independiente de colegios de abogados o asociaciones jurídicas, con inclusión de cualquier órgano cuyo establecimiento facilite la Asamblea de los Estados Partes. El procedimiento para tales consultas se establece en la regla 20.

64. El Tribunal Penal Internacional para Rwanda y el Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia adoptaron sus Códigos, respectivamente, el 8 de junio de 1998 y el 12 de junio de 1997. Actualmente, se está examinando una propuesta encaminada a revisar el Código del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y ello debería tenerse en cuenta al redactar el Código para la Corte. Entre otras fuentes útiles de referencia que pueden consultarse se cuentan el Código de Ética de la Asociación Internacional de Abogados así como el Código de Conducta para los abogados de los colegios de abogados y asociaciones jurídicas de la Unión Europea.

Aplicación del Código

65. En las Reglas se establece que se elaborará un Código Deontológico, sin designar en particular a los abogados de la defensa como sus destinatarios. Por lo tanto, deberá dedicarse cuidadosa atención a determinar qué normas han de aplicarse tanto a los abogados de la acusación como a los de la defensa, y qué disposiciones deberán aplicarse sólo a unos o a otros, con independencia de si se elabora un Código único o Códigos separados. En cualquier supuesto, el Código ha de proporcionar una estructura general para la protección del debido proceso, en la que se sopesen los intereses de todas las partes.

66. Si bien los intereses del acusado deben ocupar un lugar central, el Código también debe crear un entorno que permita tanto a los abogados de la acusación como a los de la defensa mantener su profesionalismo y su independencia. Tal profesionalismo a menudo se define en términos de competencia, diligencia, mantenimiento del secreto profesional, franqueza ante la corte, lealtad y cortesía con los abogados de la parte contraria y capacidad de hacer frente a los conflictos de intereses.

Equidad en el proceso

67. El Código debe fijar los mismos criterios de profesionalismo e independencia para todos los abogados que actúen ante la Corte. El sistema que cree para vigilar la conducta de los abogados debe ser flexible, eficiente y justo, en cuanto se relaciona con los medios para asegurar su aplicación y para hacer frente a posibles conflictos de intereses. El sistema no debe ser discriminatorio ni en su alcance ni en su aplicación y debe estar en condiciones de hacer frente a los conflictos entre los abogados y sus clientes, entre los abogados y sus asociaciones profesionales nacionales o sus jurisdicciones nacionales, así como entre los abogados y la Corte.

Contribución a un sistema de justicia penal sui generis

68. Al igual que en el Estatuto y en las Reglas, en el Código Deontológico se debe tratar de llegar a un equilibrio entre las tradiciones del *common law* y del derecho romano, a menudo opuestas entre sí, que rigen la práctica del derecho penal. El Código Deontológico debe basarse en el Estatuto y las Reglas al forjar soluciones de transacción innovadoras y justas entre los dos sistemas, para adaptarse al carácter peculiar de la Corte. A este respecto, debe dejarse aclarada en el Código la relación entre ese instrumento y otros, y en particular el sistema de asignación de asistencia judicial.

Definiciones/uso de los términos

69. Al definir los términos y conceptos, se ha de velar por que tales definiciones sean coherentes con el Estatuto y otros instrumentos. Aunque los términos “cliente” y “sospechoso” se utilizan tanto en el Código del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia como en el Código del Tribunal Penal Internacional para Rwanda, no se emplean en el Estatuto ni en las Reglas. Además, en las Reglas no está definido el término “parte”. La cuestión de si el empleo de estos términos puede tener consecuencias para su compatibilidad con el Estatuto y otros instrumentos de la Corte debe ser objeto de mayor reflexión. También se ha de cuidar que la definición de abogado sea coherente con la adoptada en el Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades, así como con la definición contemplada en el sistema de asignación de asistencia judicial.

Información confidencial

70. La disposición sobre información confidencial debe redactarse cuidadosamente, teniendo en cuenta las diferentes disposiciones del proyecto de Reglas de Procedimiento y Prueba relacionadas con esta materia.

Relación entre el Código y los códigos de los colegios nacionales de abogados

71. Es menester ocuparse de la relación entre el Código y los códigos nacionales, y en particular los conflictos que puedan plantearse con éstos. Entre los campos en los que pueden surgir tales conflictos se cuenta la extensión del secreto profesional; la renuncia de un abogado a la defensa en una causa; el pacto de honorarios que dependen de los resultados obtenidos en una causa, y los contactos con los magistrados. Como cuestión de principio, aquellos que deseen comparecer ante la Corte Penal Internacional deben considerarse vinculados primordialmente por el Código de este órgano, dado que si así no fuera se plantearían conflictos, y habría desorden y confusión en la aplicación de los distintos códigos deontológicos nacionales. No obstante, habida cuenta de que aún así pueden surgir conflictos, se ha de disponer de algún mecanismo para ayudar a los abogados a solucionarlos. Será importante celebrar amplias consultas sobre estas cuestiones.

Información sobre los casos de conducta incorrecta

72. La información sobre los casos de conducta incorrecta es otro campo en el que debe llegarse a un cuidadoso equilibrio entre las tradiciones del derecho romano y del *common law*. Con arreglo al artículo 21 del Código del Tribunal Penal Internacional para Rwanda, los abogados deben informar al juez o a la Cámara ante la que comparecen, de los casos de infracción o violación del código por otro abogado. De

acuerdo con la tradición del derecho romano, los abogados sólo están autorizados a informar sobre la conducta profesional incorrecta de otro abogado al Presidente de su propio colegio, quien a su vez informa al colegio del abogado acusado de esa conducta. Un abogado no está autorizado a informar al tribunal acerca de la conducta incorrecta de un colega.

b) Examen del Código Deontológico por la Reunión

73. Se señaló que la experiencia adquirida con los códigos deontológicos para los abogados defensores de los Tribunales ad hoc demostraba que la falta de facultades conferidas al Secretario para hacer observar efectivamente las normas afectaba a la credibilidad de los Tribunales. Se propuso que se proporcionaran al Secretario los instrumentos y recursos apropiados para asegurar la aplicación real del Código Deontológico.

74. Se aclaró que, de conformidad con la regla 8 y con el párrafo 3 de la regla 20 del proyecto de Reglas de Procedimiento y Prueba, el Código Deontológico se aplicaba tanto al abogado defensor como a los representantes legales de las víctimas. Aunque estas reglas no se aplican a la Oficina del Fiscal, ello no excluye la posibilidad, sin embargo, de que la Fiscalía elabore su propio código deontológico, que debería reflejar los mismos criterios, teniendo en cuenta las Reglas 24 y 25 de Procedimiento y Prueba.

75. Por lo que se refiere a la cuestión de la información de carácter confidencial, se señaló que el Código Deontológico debe reflejar las disposiciones de la Regla 73 de Procedimiento y Prueba.

76. Se propuso que, hasta que el Secretario asumiese sus funciones y pudiese promulgar un código para el Tribunal, se aplicaran con carácter provisional los códigos deontológicos para los abogados defensores de los Tribunales ad hoc, teniendo en cuenta en particular que los procedimientos previstos para la elaboración de ese código en la regla 8 y en el párrafo 3 de la regla 20 del proyecto de Reglas se componen de muchas etapas, lo que puede retardar su adopción definitiva. A este respecto, se recordó que el Secretario debe consultar, “según corresponda, a un órgano representativo independiente de colegios de abogados o a asociaciones jurídicas, con inclusión de cualquier órgano cuyo establecimiento facilite la Asamblea de los Estados Partes”.

77. Se formuló una observación en el sentido de que los modelos de los Tribunales ad hoc no era apropiados, ya que no abarcaban a los representantes legales de las víctimas. Se propuso que, dado que esta cuestión no era urgente, no era menester aplicar con carácter provisional los códigos de conducta de los Tribunales ad hoc, sino que era preferible esperar hasta el momento en que alguna de las entidades a que se refiere el párrafo 3) de la regla 20 del proyecto de Reglas esté establecida y en condiciones de ayudar al Secretario en esta tarea. No obstante, otros participantes pusieron de relieve que el Tribunal podría aplicar con carácter provisional los criterios reflejados en los Códigos de los Tribunales ad hoc, a fin de subsanar la laguna existente hasta la adopción de un Código Deontológico por la Corte, teniendo en cuenta el Estatuto y el proyecto de Reglas.

a) Observaciones del Coordinador

Designación de abogado (asistencia jurídica)

78. El Estatuto no incluye disposiciones detalladas sobre la designación de abogado, pero sus diversos artículos que tratan de los derechos de las personas, el acusado y las víctimas, reconocen este derecho. En el párrafo 2 de su artículo 55 se reconoce el derecho de asistencia jurídica de las personas que sean interrogadas y que haya motivos para creer que han cometido un delito de la competencia de la Corte, en todas las situaciones en que el interés de la justicia así lo exija. Con arreglo al apartado d) del párrafo 1 del artículo 67, el acusado tiene entre otras cosas el derecho a defenderse personalmente o a ser asistido por un defensor de su elección, de ser informado de este derecho y de que la Corte le nombre defensor de oficio siempre que el interés de la justicia lo exija.

79. Las víctimas que participen en los procedimientos pueden hacer exponer sus opiniones y observaciones por sus representantes legales, de conformidad con el proyecto de la Reglas de Procedimiento y Prueba (artículo 68 del Estatuto).

80. De conformidad con el párrafo 5 de la regla 90 del proyecto de Reglas, resulta claro que las víctimas tienen acceso al sistema de asistencia jurídica de la Corte, puesto que las víctimas o grupos de víctimas que carezcan de los medios necesarios para pagar un representante designado por la Corte podrán recibir asistencia de la Secretaría, incluida, según proceda, asistencia financiera.

81. La función del abogado, de conformidad con el Estatuto y las Reglas, no se limita pues al acusado, sino que se extiende a todas las personas de las que pueda razonablemente creerse que han cometido delitos de competencia de la Corte y están sujetas a interrogatorio, así como a las víctimas que participan en el procedimiento de conformidad con el Estatuto y el proyecto de Reglas. La función de los abogados en la Corte Penal Internacional será por tanto diferente de la que tienen ante los Tribunales ad hoc. Las directrices sobre designación de abogado por el Tribunal tendrán por tanto que ser más completas y, entre otras cosas, deben fijar claramente los criterios que una persona debe satisfacer a fin de tener derecho a asistencia jurídica, los procedimientos de asignación de esa asistencia, el cálculo y pago de los honorarios y gastos y las circunstancias en las cuales puede ponerse fin a las funciones del abogado designado.

82. Ha de señalarse que la regla 21 se refiere a “los criterios y procedimientos para la asignación de asistencia judicial que serán enunciados en el Reglamento” de la Corte, sin identificar la forma que deben adoptar estos criterios, es decir, orientaciones, directivas, reglas, etc. Debe adoptarse una decisión en cuanto a la manera en que estos criterios pueden incluirse mejor en el Reglamento de la Corte que han de aprobar los magistrados de conformidad con el artículo 52 del Estatuto.

83. Al redactar un documento sobre el nombramiento de abogados defensores, deben tenerse presente las siguientes consideraciones:

Los modelos del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y del Tribunal Penal Internacional para Rwanda

84. Aunque la Directiva del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia puede servir de modelo porque ha sido enmendada en fecha muy reciente, algunas de las disposiciones del Tribunal Penal Internacional para Rwanda que no se encuentran en

aquella responden mucho mejor al espíritu del Estatuto y de las Reglas, y debe considerarse la posibilidad de incluirlas. Entre éstas se cuentan las disposiciones sobre la información confidencial del artículo 9 de la directiva del Tribunal Penal Internacional para Rwanda, así como la disposición sobre la ley aplicable del artículo 16. Esta última disposición, no obstante, debe armonizarse con el párrafo 3 de la regla 22.

Utilización de los términos

85. Si se define algún término, debe velarse por que tal definición sea compatible con el Estatuto, las Reglas y otros instrumentos de la Corte. Entre otros, la definición de abogado defensor debe ser coherente con la definición adoptada en el Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades.

86. En el Código Deontológico para los abogados también se propone definir el concepto de abogado, y esto plantea la cuestión de si los documentos deben incluir todas definiciones similares, o si cada uno de ellos puede definir el mismo concepto de manera diferente y para sus propios fines.

87. El término “sospechoso” no se emplea en ningún lugar del Estatuto o de las Reglas. Aunque las directivas del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y del Tribunal Penal Internacional para Rwanda utilizan solamente la formulación “sospechoso y acusado”, la formulación que refleja a todos los que se desea dejar comprendidos en el Estatuto y las Reglas sería la de una persona interrogada de conformidad con el párrafo 2 del artículo 55, un acusado, una persona detenida por la Corte o por orden de ésta, o un grupo de víctimas que participe en los procedimientos de conformidad con el párrafo 5 de la regla 90 de las Reglas. Esta pesada redacción tendrá que reemplazar a los términos sospechoso y acusado siempre que aparezcan. Utilizar la palabra “persona” parecería estar más en armonía con el Estatuto y las Reglas.

88. De manera similar, se emplea “legal aid” (asistencia jurídica) en las Directivas tanto del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia como del Tribunal Penal Internacional para Rwanda, mientras que el Estatuto y las Reglas emplean “assignment of legal assistance” (asignación de asistencia jurídica) o “assignment of counsel” (nombramiento de abogado). Tendría que haber un entendimiento acerca de si las dos expresiones pueden utilizarse de manera intercambiable.

Criterios aplicables para gozar del derecho

89. Tradicionalmente, sólo pueden obtener asistencia jurídica aquellas personas que verdaderamente la necesitan. No obstante, esta necesidad es difícil de definir y a menudo aún más difícil de verificar. El sistema de asignación de asistencia jurídica de cada tribunal debe incluir claras orientaciones para determinar quién puede, y quién no puede, gozar de asistencia jurídica. El sistema debe tener flexibilidad suficiente para incluir aquellos que carecen totalmente de medios financieros y que por tanto necesitan una subvención completa, y aquellos que tienen algunos medios, por lo que sólo necesitan una subvención parcial. Será necesaria una verificación cabal de los medios con que cuenta la persona de que se trata, velando al mismo tiempo por que ésta no se vea perjudicada por grandes demoras en las investigaciones.

Igualdad de armas entre la acusación y la defensa

90. Una cuestión importante para todos los sistemas de asistencia jurídica es la de la igualdad de armas entre la acusación y la defensa. Este aspecto será pertinente y planteará particulares problemas para la Corte Penal Internacional como consecuencia del sistema de lista previsto en el Estatuto para la asistencia jurídica (a diferencia de un sistema de abogados con dedicación exclusiva vinculados con la Corte). Es muy probable que la Oficina del Fiscal esté más estructurada e institucionalizada y cuente con mejores recursos que la defensa. El sistema de asistencia jurídica de la Corte debe contar con financiación suficiente para permitirle realizar las mismas tareas que la acusación y asegurar la independencia de los abogados.

91. De conformidad con el artículo 43 del Estatuto, la responsabilidad de los aspectos no judiciales de la administración de la Corte y del suministro de servicios a ésta incumbe al Secretario. De acuerdo con la regla 20, el Secretario debe organizar el personal de la Secretaría de modo que se promuevan los derechos de la defensa de manera compatible con el principio de juicio imparcial. A tales efectos, el Secretario debe prestar asistencia a los detenidos y a las personas a quienes sea aplicable el párrafo 2 del artículo 55 en la obtención de asesoramiento letrado y la asistencia de un abogado defensor. Estas funciones deben desempeñarse de manera de asegurar la independencia profesional de los abogados defensores.

Libre elección de los abogados defensores

92. En el párrafo 2 de la Regla 21 se asegura expresamente el derecho de las personas de elegir libremente un abogado de la lista mantenida por el Secretario. La libre elección ha planteado problemas en el contexto del Tribunal Penal Internacional para Rwanda y del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia, donde ha habido alegaciones de reparto de honorarios y de obsequios entre abogado y cliente, así como el empleo por el abogado defensor de familiares y amigos del cliente como investigadores para la defensa. Todo esto ha supuestamente sucedido como resultado del intento de alentar la selección de un determinado abogado defensor de la lista. El sistema de nombramiento de abogado y el Código deben complementarse recíprocamente al tratar estas cuestiones. En ambos documentos debe dejarse claramente establecido que el abogado designado no puede aceptar compensación, por representar a una persona, de ninguna fuente que no sea la Corte. Esto impedirá que abogados inescrupulosos impongan como condición previa para hacerse cargo de la defensa de un acusado que carece de medios, que otros le proporcionen fondos adicionales.

Revisión de decisiones denegatorias de la asignación de abogado

93. En ambas Directivas se establecen detallados procedimientos para el reexamen de las decisiones del Secretario por las que éste deniegue la designación de abogado (artículo 13 del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y artículo 12 del Tribunal Penal Internacional para Rwanda). En el párrafo 3 de la Regla 21 se prevé un procedimiento de revisión simplificado.

Nombramiento y calificaciones del abogado

94. Es menester velar por que se asigne a las personas que tienen derecho a asistencia jurídica abogados experimentados y calificados. Los requisitos previos que deben reunir los abogados nombrados se enuncian en la Regla 22.

Compatibilidad con el Código de otros instrumentos

95. Al redactar los criterios para la asistencia jurídica, debe tenerse debidamente en cuenta el Código Deontológico y el Reglamento. Estos documentos serán de suprema importancia para regir las relaciones entre los abogados y la Corte. La debida coordinación en la elaboración de todos los instrumentos garantizará que sean compatibles y que se refuercen mutuamente.

b) Examen de la cuestión de la asistencia jurídica y otras cuestiones de recursos humanos y administrativas por la Reunión*Asistencia jurídica*

96. Se observó que, la experiencia de los Tribunales ad hoc demostraba que, el sistema de asistencia jurídica carecía de medios eficaces para asegurar su observancia. Se propuso que se proporcionara al Secretario instrumentos y recursos apropiados para garantizar la aplicación eficaz del sistema de asistencia jurídica.

97. Se observó asimismo que la cuestión de la asistencia jurídica no era urgente y que ningún abogado comparecería ante la Corte hasta que se eligieran los magistrados. Se señaló que se debería dar tiempo para que se celebraran las consultas apropiadas de conformidad con la regla 21.

98. Con respecto al empleo de los términos, se señaló que el término “partes” tampoco está definido en el Estatuto ni en las Reglas.

Capacitación

99. Se hizo observar que, dado que se necesitaría personal altamente calificado para la Corte, debería ponerse el acento en la capacitación desde el primer momento. Los programas de capacitación no deberían limitarse al personal de la Corte, sino también proporcionarse a los tribunales nacionales, en particular para suministrar al personal de los distintos países información sobre el derecho y la práctica desarrollados por la Corte. Se señaló asimismo que era necesario capacitar a los abogados defensores.

Administración de justicia

100. Se propuso que se estableciera un sistema de administración de justicia para asegurar que se atendieran los problemas y reclamaciones del personal. Se señaló que existían diversas opciones, como emplear el Tribunal Administrativo de la OIT o el Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas. Se dijo que podía ser útil hacer en algún momento el análisis de las opciones a fin de ayudar a los funcionarios superiores de la Corte a adoptar una decisión sobre esta materia basada en información suficiente.

Pasantes y oficiales subalternos del cuadro orgánico

101. Se hizo observar que la experiencia de los Tribunales ad hoc demostraba que los pasantes proporcionan una valiosa asistencia y que debía alentarse su participación en la Corte. No obstante, se señaló que dado que los pasantes no son remunerados, proceden generalmente de los países desarrollados. Se propuso que se examinara la creación de un fondo fiduciario para alentar a los pasantes procedentes de países en desarrollo. Se señaló asimismo que para los Tribunales ad hoc habían sido

útiles los funcionarios subalternos del cuadro orgánico pagados por sus respectivos países y que éstos pasaban un período más largo en la Corte. Se sugirió que se alentara a los Estados Miembros a patrocinar a los funcionarios subalternos del cuadro orgánico procedentes de países en desarrollo.

2. Lista de documentos reunidos por el Coordinador

102. Los siguientes documentos fueron compilados por el Coordinador como material para la Reunión:

- Estatuto del Personal (ST/SGB/2001/8)
- Reglamento del Personal – Serie 100 (todos los funcionarios excepto el personal de los proyectos de asistencia técnica y los funcionarios especialmente contratados para conferencias y otros servicios de corta duración) (ST/SGB/1999/5, enmendado por ST/SGB/2001/1 y ST/SGB/2000/1)
- Reglamento del Personal – Serie 300 (todos los funcionarios contratados por períodos de corta duración o de duración limitada) (ST/SGB/2001/3)
- Instrucciones administrativas: Index to Administrative Issuances (ST/SGB/2001/1)
- Lista de puestos y ejemplos de descripciones de funciones (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia)
- Estatuto, reglamentos y sistema de ajuste de las pensiones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (JSPB/G.4/Rev.15)
- Directive on the Assignment of Defense Counsel (Directiva sobre la designación de abogados defensores), 28 de julio, tal como ha sido ulteriormente modificada, por última vez con fecha 15 de diciembre de 2000 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia)
- Directive on the Assignment of Defense Counsel (Directiva sobre la designación de abogados defensores), 9 de enero de 1996, tal como ha sido modificada con fecha 6 de junio de 1997, 8 de junio de 1998 y 1° de julio de 1999 (Tribunal Penal Internacional para Rwanda)
- Code of Professional Conduct for Defense Counsel appearing before the International Tribunal (Código de conducta profesional para los abogados defensores que comparecen ante el Tribunal Internacional), 12 de junio de 1997 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia)
- Code of Professional Conduct for Defense Counsel (Código de conducta profesional para los abogados defensores), 8 de junio de 1998 (Tribunal Penal Internacional para Rwanda)
- Standards of Professional Conduct for Prosecution Counsel, Prosecutor's regulation No. 2 (Normas de conducta profesional para los abogados de la acusación, Reglamento No. 2 de la Fiscalía), 14 de septiembre de 1999 (Tribunales Internacionales para la ex Yugoslavia y Rwanda)

3. Documentos considerados esenciales por la Reunión

103. La Reunión observó que los siguientes documentos serían esenciales para la Corte en la fase inicial de su establecimiento:

- Estatuto del Personal de las Naciones Unidas;
- Reglamento del Personal de las Naciones Unidas; y
- Descripciones de las funciones del personal de los Tribunales ad hoc.

B. Presupuesto y finanzas

1. Resumen preparado por Christian Much, Coordinador de cuestiones de presupuesto y finanzas²⁸, y deliberaciones de la Reunión

Introducción

104. En relación con la serie de cuestiones presupuestarias y financieras, en la guía general se determinó que era necesario presentar documentos sobre un reglamento y reglamentación financiera detallada provisional, en particular un reglamento de adquisiciones provisional. Como cuestión de metodología, el Coordinador clasificó los documentos presupuestarios y financieros que la Corte debía tener a su disposición durante su primer año de operaciones, en dos categorías:

- i) Documentos que necesitarían la aprobación de la Asamblea de los Estados Partes, entre ellos el reglamento y reglamentación financiera detallada;
- ii) Documentos que no necesitarían la aprobación de la Asamblea de los Estados Partes pero que normalmente serían promulgados por el funcionario de la Corte encargado de la gestión financiera de ésta, es decir, el Secretario, en cooperación con el Fiscal, de conformidad con la regla 1.4. Ellos son los documentos sobre adquisiciones, gestión de efectivo, administración de bienes y planificación del presupuesto y los programas. Es preciso señalar a la atención de la Corte esos documentos, que pueden servir de referencia útil para su propia labor normativa. Como en general esos documentos no necesitan mayores explicaciones para cualquier administrador con experiencia, las anotaciones al respecto son mínimas.

105. La distinción a que se hace referencia en los apartados i) y ii) del párrafo anterior entre documentos que necesitan la aprobación de la Asamblea de los Estados Partes y los que no la necesitan, tiene importancia fundamental. Los documentos que necesitan la aprobación de la Asamblea de los Estados Partes se deben elaborar con mucho más detalle que aquellos que, en circunstancias normales, se elaborarían y promulgarían en el marco de las atribuciones de la Corte.

106. La aplicación diaria de los documentos saldría muy beneficiada, en su caso, con el uso de los programas informáticos que se han elaborado en apoyo de los procedimientos descritos en los documentos. A este respecto, se debería tener en cuenta la experiencia adquirida en la Secretaría de las Naciones Unidas y en otros tribunales.

107. El presente resumen revisado se ocupa de los documentos a que se hace referencia en el apartado ii). El proyecto de Reglamento y Reglamentación Financiera Detallada se ha tratado en forma separada y será examinado por la Comisión Preparatoria de la Corte Penal Internacional.

²⁸ En su forma revisada teniendo en cuenta los debates de la reunión entre períodos de sesiones.

108. El equilibrio de poderes es elemento esencial de una gestión financiera adecuada. En esta esfera, las autoridades principales son la Asamblea de los Estados Partes, su Comité de Presupuesto y Finanzas, la Presidencia, el Secretario, el Fiscal y el Auditor. De éstos, los últimos cuatro tienen importancia inmediata desde el primer día del funcionamiento de la Corte. Sin embargo, durante la etapa de “gestación” de la Corte (es decir, el período comprendido entre la entrada en vigor del Estatuto de Roma y la elección y el nombramiento de los magistrados, el Fiscal, el Secretario y el Auditor), ninguno de ellos estaría presente. Debido a que incluso durante la etapa de “gestación” será necesario aplicar el Reglamento y Reglamentación Financiera Detallada, al menos en forma provisional, parece necesario adoptar algunos arreglos de transición que permitan reproducir esa estructura de poder incluso dentro de una Corte “en gestación”. Este es un problema que rebasa el ámbito de la gestión financiera, por lo que sería necesario tratarlo en el marco de las disposiciones generales sobre transición.

109. El problema señalado anteriormente se plantea sobre todo tratándose de las adquisiciones. Ésta es una función que indudablemente tendrá importancia para la Corte incluso en su etapa de “gestación”, a menos que se adopte la decisión de delegar provisionalmente las facultades de la Corte en materia de adquisiciones en otra entidad o en el país anfitrión (véase la regla 110.18 del proyecto de reglamento financiero). No obstante, si se decide que la Corte se haga cargo de sus propias funciones de adquisición desde las primeras etapas de su establecimiento, será necesario crear, de conformidad con ciertas condiciones establecidas enunciadas en el reglamento, un comité provisional de examen de las adquisiciones, e incluso adoptar decisiones sobre su composición y sobre ciertos límites monetarios que darían origen a la participación del comité.

a) Comentario del Coordinador

Adquisiciones

110. El Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas es el instrumento operacional básico de la Secretaría de las Naciones Unidas en el ámbito de las actividades de adquisición. En él se explican la organización y las funciones de la División de Adquisiciones, se establecen facultades para llevar a cabo actividades de adquisición y para la delegación de autoridad. En el Manual se establecen procedimientos detallados para la realización de pedidos, el registro de posibles proveedores y contratistas, la preparación de licitaciones, la apertura de ofertas, la evaluación de las propuestas y la adjudicación de contratos, y se fijan parámetros para la labor del Comité de Adquisiciones. Sin embargo, el Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas es más adecuado para una organización con actividades de adquisición más extensas que las previstas para la Corte. Si bien el Manual puede resultar útil a la Corte como documento de referencia inicial, resultaría beneficiado con una ulterior simplificación.

111. Como se dijo anteriormente, puede ser necesario algún mecanismo para el establecimiento de un comité provisional de examen de las adquisiciones, si se decidiera que la Corte debe llevar a cabo, en las primeras etapas de su establecimiento, sus propias funciones de adquisición.

112. La Corte necesitará los documentos sobre adquisición mencionados desde los primeros momentos de su existencia, a menos que se decida delegar temporalmente la autoridad de la Corte en materia de adquisiciones en otra entidad o en el país anfitrión (véase la regla 110.18 del proyecto de reglamento financiero).

b) Deliberaciones de la Reunión sobre las adquisiciones

113. Se señaló que había dos opciones, a saber, que la Corte realizara sus propias actividades de adquisición desde las primeras etapas de su existencia, o que dichas actividades se contrataran con a terceros. Se observó que además del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y el país anfitrión, otras entidades que podrían realizar adquisiciones en nombre de la Corte serían, por ejemplo, la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas, o empresas privadas especializadas. Se observó además que, en caso de que se recurriera a la contratación externa para las adquisiciones, la entidad que realizara adquisiciones en nombre de la Corte debía tener una experiencia similar a la de ésta en lo que respecta a las necesidades de adquisición. Se observó que sería beneficioso para la Corte, desde el punto de vista de la obtención de conocimientos, capacitación y experiencia, colocar temporalmente en una de esas entidades a un funcionario de la Corte (“experto externo”). Se señaló, sin embargo, que aún en el caso de que las adquisiciones fueran objeto de contratación externa, la Corte necesitaría de todos modos personal interno con experiencia para especificar con precisión las necesidades de la Corte, y proporcionar supervisión. Se señaló además que la sección de adquisiciones de la Corte debía estar separada de la sección de servicios generales y contar con una dotación de personal apropiada.

a) Comentario del Coordinador*Gestión de efectivo*

114. El Manual de Finanzas de las Naciones Unidas para las oficinas fuera de la Sede es un documento de referencia particularmente útil, por las razones siguientes:

- Contiene una amplia variedad de instrucciones financieras precisas en un solo documento;
- A diferencia del Manual de Finanzas utilizado en la Sede de las Naciones Unidas, está orientado a las necesidades de las unidades operacionales más pequeñas;
- Además, está más actualizado que la versión utilizada en la Sede.

115. El Tribunal necesitará este documento desde las primeras etapas de su existencia.

Administración de bienes

116. El Manual de Administración de Bienes de las Naciones Unidas contiene un conjunto detallado de normas. Su objetivo es asignar responsabilidad por la custodia, el uso apropiado, la supervisión y el control de los bienes, en particular mediante el establecimiento de un sistema de control de inventarios basado en programas informáticas.

117. La Corte necesitará este documento desde las primeras etapas de su existencia.

Planificación de programas y presupuesto

118. El Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8) es una guía útil para la planificación, programación, supervisión y evaluación de todas las funciones y actividades de la

Corte. Al adaptar ese Reglamento y Reglamentación Detallada a sus propias necesidades, la Corte deberá tener en cuenta la necesidad de que haya cooperación entre la Presidencia, el Secretario y el Fiscal, en particular en lo que respecta al ejercicio independiente de las funciones de este último de conformidad con el Estatuto. El artículo IV del Reglamento y Reglamentación Detallada anteriormente mencionado (“Plan de mediano plazo”) resultará ser una referencia útil tan pronto como la Corte decida, o la Asamblea de los Estados Partes se lo pida, producir un plan de mediano plazo como marco para los presupuestos por programas posteriores. Sin embargo, ésta es una cuestión que la Asamblea de los Estados Partes no tendrá que examinar en su primer período de sesiones.

119. La Corte no necesitará este documento de referencia en la etapa inicial de su establecimiento. El documento cobrará importancia tan pronto como la Corte comience a preparar el presupuesto del segundo año, es decir, a mediados de 2003. Sin embargo, los artículos sobre planificación, programación y presupuestación (III), supervisión de la ejecución de los programas (VI) y evaluación (VII) serán de utilidad más inmediata para la Corte. En consecuencia, ésta haría bien en familiarizarse con este documento desde el primer momento.

b) Deliberaciones de la Reunión sobre otras cuestiones presupuestarias y de finanzas

Financiación de la Corte

120. Se puso de relieve la necesidad de velar por que la Corte, al iniciar sus actividades, goce de una situación financiera sólida. En particular, se sugirió que podrían estudiarse mecanismos que aseguraran un compromiso inicial de fondos que se pondrían a disposición de la Corte para que éste los utilizara en sus inicios. A este respecto, se planteó la posibilidad de celebrar una conferencia de promesas u otra reunión similar. También se destacó la necesidad de determinar lo antes posible la escala de cuotas que se aplicaría.

El ciclo presupuestario

121. Se señaló que durante los primeros años de existencia de la Corte sería preferible un ciclo presupuestario de un año, especialmente dado que el indicador establecido para la preparación del presupuesto era la ejecución. Sin embargo, se dijo que una vez que la situación de la Corte se hubiese estabilizado, sería conveniente adoptar un ciclo presupuestario bienal.

2. Lista de documentos reunidos por el Coordinador

122. El Coordinador reunió los siguientes documentos como material de referencia para la reunión:

- El Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas;
- El Manual de Finanzas de las Naciones Unidas para las oficinas fuera de la Sede;
- El Manual de Administración de Bienes de las Naciones Unidas;
- El Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programa del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación: artículos sobre planificación, programación

y presupuestación (III), supervisión de la ejecución de los programas (VI) y evaluación (VII);

- Publicación administrativa sobre un comité provisional de examen de las adquisiciones (si se decidiera que la Corte debe realizar, en las primeras etapas de su establecimiento, sus propias funciones de adquisición);
- Programas informáticos para la aplicación de los documentos anteriormente mencionados, según corresponda.

3. Documentos considerados esenciales por la Reunión

123. La Reunión señaló que los siguientes documentos serían esenciales para la Corte en la etapa inicial de su establecimiento:

- El Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas;
- El Manual de Finanzas de las Naciones Unidas para las oficinas fuera de la Sede;
- El Manual de Administración de Bienes de las Naciones Unidas; y
- El Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación: artículos sobre planificación, programación y presupuestación (III), supervisión de la ejecución de los programas (VI) y evaluación (VII).

C. Cuestiones operacionales

1. Resumen preparado por Sivuyile Maqungo, Coordinador de cuestiones operacionales²⁹, y deliberaciones de la Reunión

Introducción

124. Las siguientes cuestiones están comprendidas en este grupo, según se indica en la guía general:

- Reglamento provisional de seguridad, que incluirá los siguientes aspectos: reglamento de la dependencia de detención; seguridad de las investigaciones; seguridad de personalidades importantes en el extranjero; seguridad de las salas de audiencia, el edificio, la información y el personal; seguridad de las operaciones sobre el terreno y de las oficinas sobre el terreno, así como seguridad de la información y las comunicaciones, incluidos los protocolos de clasificación de la información; funciones de enlace en materia de seguridad, y capacitación y normas aplicables a los oficiales de seguridad;
- Reglamento provisional para los protocolos de investigación y sistemas de archivos, en particular la manipulación de las pruebas;
- Reglamento provisional de detención, en particular las normas relativas a las comunicaciones con los acusados;
- Normas provisionales sobre los medios de difusión e información pública;

²⁹ En su forma revisada teniendo en cuenta los debates de las reuniones entre períodos de sesiones.

- Reglamento provisional sobre víctimas y testigos, incluidos los aspectos de logística, estipendios, información, servicios de apoyo, mecanismos de seguridad, participación y reparaciones.

a) Comentario del Coordinador

Documentos esenciales

125. El presente resumen se centra en dos cuestiones, a saber, los documentos que son esenciales durante la etapa inicial de operaciones de la Corte y que guardan relación con los protocolos de investigación y los sistemas de archivo, en particular la manipulación de las pruebas, y las comunicaciones y la difusión. Cabe prever que las demandas comenzarán a presentarse tras el depósito de la sexagésima ratificación, aceptación, aprobación o adhesión. En consecuencia, las cuestiones sobre manipulación de las pruebas y realización de las investigaciones tendrán importancia fundamental en las etapas iniciales del funcionamiento de la Corte. Del mismo modo, sería necesario elaborar una estrategia de medios de información para ocuparse en particular de los aspectos de información y difusión que tendrán importancia desde el primer momento.

b) Deliberaciones de la Reunión

126. Teniendo presentes las distintas etapas de establecimiento de la Corte señaladas por la Reunión, se dijo que sería conveniente determinar las cuestiones y los documentos que serían necesarios para cada etapa. Se observó, no obstante, que si bien ciertos documentos sobre cuestiones relacionadas con los testigos y las investigaciones no serían esenciales en las etapas iniciales, convendría que la Corte tuviera en su poder esos documentos a fin de facilitar los preparativos para sus operaciones futuras. Se hizo hincapié en que sería necesario modificar los documentos y adaptarlos según fuera necesario para velar por su conformidad con el Estatuto de Roma y las Reglas de Procedimiento y Prueba.

a) Comentario del Coordinador

Reglamento provisional sobre protocolos de investigación y sistemas de archivo, en particular la manipulación de las pruebas

Manipulación de las pruebas

127. De conformidad con el Estatuto de Roma y del proyecto de texto definitivo de las Reglas de Procedimiento y Prueba, el Fiscal, el Secretario y las Salas tienen importantes funciones que desempeñar en la manipulación de las pruebas.

128. Por ejemplo, de conformidad con la regla 54, el Fiscal podrá adoptar o pedir que se adopten las medidas necesarias para asegurar la preservación de las pruebas.

129. De conformidad con la regla 10 del proyecto de Reglas de Procedimiento y Prueba, el Fiscal estará encargado de la conservación, el archivo y la seguridad de la información y las pruebas materiales que se obtengan en el curso de las investigaciones realizadas por la Fiscalía, y de velar por su seguridad.

130. En lo que respecta al Secretario, como la Secretaría estará encargada de los aspectos no judiciales de la administración y la prestación de servicios a la Corte, sin perjuicio de las funciones y facultades del Fiscal de conformidad con el artículo 42, cabe prever que el Secretario estará encargado de la administración cotidiana de la

Corte, bajo la supervisión de la Presidencia. La regla 15 del proyecto de Reglas de Procedimiento y Prueba estipula que el Secretario mantendrá una base de datos con todos los pormenores de cada causa sometida a la Corte, con sujeción a la orden de un magistrado o de una Sala en que se disponga que no se revele un documento o una información y a la protección de datos personales confidenciales. La información contenida en las bases de datos estará a disposición del público en los idiomas de trabajo del Tribunal. El Secretario llevará asimismo los demás registros de la Corte. Además, de conformidad con la regla 121, el Secretario constituirá y mantendrá un expediente completo y fiel de todas las actuaciones ante la Sala de Cuestiones Preliminares, que incluirá todos los documentos transmitidos a la Sala de conformidad con esa regla. La regla 131 estipula que el Secretario llevará el expediente de las actuaciones procesales que haya transmitido la Sala de Cuestiones Preliminares, de conformidad con la regla 121. Además, de conformidad con la regla 137, el Secretario adoptará las medidas necesarias para que se abran y mantengan expedientes completos y fieles de todas las actuaciones, incluidas las transcripciones y las grabaciones de audio y de vídeo u otros medios de registrar por imágenes o sonidos³⁰ y guardará y preservará, según sea necesario, todas las pruebas y otras piezas presentadas durante la audiencia, con sujeción a las providencias que dicte la Sala de Primera Instancia³¹.

131. De conformidad con los artículos 56 y 57 del Estatuto de Roma, la Sala de Cuestiones Preliminares, cuando se presente una oportunidad única de proceder a una investigación, podrá dictar las providencias necesarias para la protección de los testigos y la preservación de las pruebas.

Resumen de las disposiciones de la Directriz para la Secretaría del Tribunal Penal Internacional para Rwanda sobre la División de Servicios Judiciales y Jurídicos

132. Al tratar las cuestiones relacionadas con la manipulación de las pruebas, el Coordinador se basó principalmente en la Directriz para la Secretaría del Tribunal Penal Internacional para Rwanda, División de Servicios Judiciales y Jurídicos, Sección de Administración del Tribunal, No. 2/98, y en la información general sobre la Sección de Administración del Tribunal Penal Internacional para Rwanda que se encuentra en el sitio en la Red del Tribunal.

133. La Directriz se refiere principalmente a las pruebas que se encuentran en poder de la Secretaría. Trata el tema de la composición de la Oficina de la Secretaría y las obligaciones de los funcionarios de la Oficina de la Secretaría, y detalla las funciones de las distintas divisiones y secciones. En particular, la Sección de Administración del Tribunal está encargada de mantener los archivos judiciales; de archivar, reproducir y distribuir los documentos; de recibir y archivar la correspondencia y de abrir expedientes para las nuevas causas que se presenten.

134. El Coordinador presenta en el presente resumen directrices generales que deberían servir de base para la redacción del reglamento sobre administración de pruebas y archivos. Su preparación debería tener como objetivo la aplicación del Estatuto de Roma y del proyecto de texto definitivo de las Reglas de Procedimiento y Prueba.

³⁰ Regla 137 1) de las Reglas de Procedimiento y Prueba.

³¹ Regla 138 de las Reglas de Procedimiento y Prueba.

Directrices generales para la adaptación de Directriz para la Secretaría del Tribunal Penal Internacional para Rwanda, División de Servicios Judiciales y Jurídicos, Sección de Administración del Tribunal, No. 2/98

Sistema centralizado y sincronizado de registros y archivos

135. En consonancia con lo dispuesto en la regla 15 del proyecto de Reglas de Procedimiento y Prueba, el sistema debe prever el mantenimiento y la administración de registros y archivos como un proceso coordinado y centralizado. El sistema deberá estar centralizado a fin de que los registros y archivos se administren en forma conjunta, y se sincronicen con objeto de que exista siempre un registro coherente de los materiales que se ingresan al sistema central y que se retiran de éste. Aunque varias personas tendrán acceso al sistema, sería preciso designar a una de ellas como la encargada de supervisar la administración de ambos conjuntos de materiales, los registros y los archivos.

Conservación de la integridad y la cadena de custodia de las pruebas

136. De conformidad con la regla 10 de las Reglas de Procedimiento y Prueba, la Fiscalía estará encargada de conservar y archivar la información y las pruebas físicas que se obtengan en el curso de las investigaciones y de velar por su seguridad hasta que se transmitan a la Sala de Cuestiones Preliminares de conformidad con la regla 121. Durante el juicio, la Secretaría se encarga conservar las pruebas y la documentación de las dos partes en el proceso. Esta facultad de la Fiscalía es especialmente útil en la etapa de investigación, en que la necesidad de proteger la integridad de la información es esencial para la preparación de la acusación. Con independencia de quien administre las pruebas documentales o de otra índole, ciertos tipos de pruebas necesitarán tipos de almacenamiento especiales, como carpetas libres de ácido para los documentos, cajas fuertes para guardar pistolas y municiones, y gabinetes seguros para guardar cintas de vídeo y de audio. Las pruebas deberán estar digitalizadas. Puede ser necesario hacer arreglos externos con depósitos de cadáveres u otros servicios del Estado anfitrión para que se ocupen de cuestiones tales como cadáveres exhumados y materiales biológicos peligrosos. Se necesitarían seguridades de que esos arreglos externos cumplen todos los requisitos de seguridad. También se pueden necesitar mapas que se utilizarían conjuntamente con las pruebas, y posiblemente la biblioteca de la Corte deba reunir y guardar esos artículos. Por consiguiente, las reglas deben ser suficientemente flexibles para permitir al Fiscal subcontratar, si lo considera apropiado, los servicios necesarios para la preservación adecuada de las pruebas.

Seguridad de la información y las pruebas

137. Es preciso establecer cierto nivel de seguridad que permita mantener la cadena de custodia y la integridad de las pruebas. El acceso a las pruebas debe estar limitado a categorías determinadas de personal, y se deben establecer todos los mecanismos posibles a fin de evitar que se alteren las pruebas. Podría ser conveniente colocar a la Fiscalía en una red informática diferente a la del resto de la Corte.

Adaptación técnica de la Directriz

138. Sería necesario adaptar la terminología utilizada en la Directriz 2/98 del Tribunal Penal Internacional para Rwanda para adecuarla a la Corte Penal Internacional. Por ejemplo, sería preciso modificar la referencia a la “sección de apoyo a las víctimas y

los testigos” que figura en el proyecto de texto a fin de que se refiera a la Dependencia de Víctimas y Testigos cuyo establecimiento dentro de la Secretaría está previsto en el párrafo 6) del artículo 43 del Estatuto de Roma. En general las adaptaciones necesarias tendrían por objeto velar por que haya conformidad entre el documento y el Estatuto de Roma y las Reglas de Procedimiento y Prueba.

Adaptación estructural de la Directriz

139. En las etapas iniciales de la Corte, posiblemente el Secretario adapte la Directriz 2/98 de conformidad con su oficina para armonizarla con el Estatuto de Roma y con el proyecto de Reglas de Procedimiento y Prueba y posteriormente la enmiende para ajustarla a las circunstancias de su oficina.

Realización de las investigaciones

140. Los documentos del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y el Tribunal Penal para Rwanda relativos a la realización de las investigaciones, son en general confidenciales. Sin embargo, habría funcionarios de los tribunales penales ad hoc disponibles para informar desde el comienzo a los funcionarios de la Corte sobre todos los asuntos relacionados con la realización de las investigaciones y los sistemas de archivo.

b) Deliberaciones de la Reunión sobre las pruebas y las investigaciones, en particular la Directriz

141. La manipulación de las pruebas también se consideró de importancia crítica para el funcionamiento de la Corte en sus etapas iniciales. Se subrayó que era preciso abordar varias cuestiones desde el primer momento con respecto a la documentación, en particular el establecimiento de bases de datos que comprendieran capacidades de almacenamiento, mantenimiento de registros, herramientas de búsqueda y archivo (incluso establecimiento de normas), la determinación de las modalidades de archivo (por ejemplo, electrónicos, mediante fax, manuales, etc.) y normas sobre archivos (incluso el contenido y el diseño) las cuestiones relativas al establecimiento del registro central (para procedimientos administrativos y judiciales, con un sistema coherente y lógico de rastreo de documentos, especialmente teniendo en cuenta la probable magnitud de la carga de trabajo inicial de la Sala de Cuestiones Preliminares y la Sala de Apelaciones), los procedimientos para recibir y archivar documentos (archivo, mantenimiento de registros y almacenamiento), los procedimientos internos de distribución y difusión de documentos judiciales, documentos que guarden relación con los procedimientos judiciales, y correo y otro tipo de correspondencia, el mantenimiento de pruebas (en particular el suministro de unidades climatizadas, unidades de almacenamiento de las pruebas materiales y depósito de almacenamiento secundario y la eventual asistencia de los Estados y las organizaciones internacionales), las políticas de idiomas y el suministro de servicios de traducción e interpretación, el mantenimiento de registros de los procedimientos (incluso necesidades de equipo y capacitación), la seguridad y confidencialidad de los documentos, así como las cuestiones relacionadas con la participación de las víctimas. Se subrayó que sería necesario que la Corte pudiera recibir documentos desde el primer momento. A este respecto, se hizo hincapié en que se debían adoptar las providencias necesarias para permitir la recepción, la tramitación apropiada y la custodia de las comunicaciones dirigidas a la Corte una vez que entrara en vigor el Estatuto, hasta que los oficiales de la Corte asumieran la responsabilidad del caso.

142. También se formularon observaciones específicas acerca de la importancia para la Corte de la Directriz sobre la Secretaría del Tribunal Penal Internacional para Rwanda, División de Servicios Judiciales y Jurídicos, Sección de Administración del Tribunal, No. 2/98. Se destacó que las funciones de la Secretaría, en virtud del Estatuto de Roma, incluían la de ocuparse de la participación y la compensación de las víctimas, funciones que la Directriz anteriormente mencionada no trataba. Por consiguiente, se sugirió que al adaptar la Directriz sobre la Secretaría del Tribunal Penal Internacional para Rwanda para su utilización por la Corte Penal Internacional, se estudiara el establecimiento de las estructuras necesarias. Por ejemplo, se observó que se podría establecer una sección específica relacionada con las víctimas (participación en las actuaciones y compensación) dentro de la Secretaría. Del mismo modo, se observó que las reglas relativas al uso de los términos y los expedientes de conformidad con la Directriz mencionada deberían tener en cuenta las disposiciones del Estatuto de Roma y las Reglas de Procedimiento y Prueba, particularmente las relacionadas con la participación de las víctimas y su acceso a los expedientes.

143. Se mencionó específicamente la necesidad de definir las relaciones entre las secciones, especialmente entre los servicios de administración del Tribunal y de apoyo a las salas. En lo que respecta a la relación funcional entre la Sección de Administración de la Corte y la Sección de Apoyo a las Salas, se presentaron tres opciones para su examen: i) Secciones de Administración de la Corte y Apoyo a las Salas bajo la responsabilidad general de la Presidencia; ii) Secciones de Administración de la Corte y Apoyo a las Salas bajo la responsabilidad general del Secretario, o iii) Sección de Apoyo a las Salas bajo la responsabilidad general de la Presidencia y Sección de Administración de la Corte bajo la responsabilidad del Secretario. Se observó que era importante que las Salas y la Secretaría colaboraran entre sí para asegurar un funcionamiento judicial eficaz.

144. Considerando que con bastante frecuencia era difícil modificar más adelante sistemas que ya estaban establecidos, se observó que era importante prever con más antelación los sistemas que se aplicarían. En consecuencia, se sugirió que se diera a las Salas la oportunidad de aportar sus opiniones sobre los sistemas que se habrían de establecer. Se observó que era fundamental contratar a personal calificado desde las etapas iniciales de operación. Teniendo en cuenta la posibilidad de que la Corte tuviera que ocuparse de cuestiones de jurisdicción desde el primer momento, se observó que debía establecerse una presencia de apoyo mínimo para las Salas de Cuestiones Preliminares y las Salas de Apelaciones. Además, una sala de audiencias operacional con servicios y sistemas apropiados para establecer una base de datos electrónica era fundamental en las etapas iniciales. También se consideró necesario que la Corte elaborara normas uniformes para las órdenes y las peticiones. Habida cuenta de las funciones administrativas que cumplía la Oficina de la Presidencia de conformidad con el Estatuto de Roma, se sugirió que se estudiaran los arreglos logísticos necesarios para la Oficina.

145. Además, se destacó la necesidad de establecer protocolos y procedimientos estándar de operación para la realización de las investigaciones, que trataran cuestiones como la reunión de pruebas, la reunión de información y de fuentes, la identificación y gestión de la información confidencial, el uso de intérpretes, la toma de declaraciones de testigos y la administración de los testigos.

a) Observación formulada por el Coordinador*Los medios de difusión y la divulgación*

146. No hay documentos que reglamenten la estrategia de información y comunicación en ninguno de los Tribunales ad hoc, por lo que no se recomienda ningún documento concreto para que se utilice con carácter provisional. Sin embargo, la experiencia acumulada en el Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y en el Tribunal Penal Internacional para Rwanda indica que es absolutamente esencial contar con una Oficina de Información Pública y Divulgación para garantizar la obtención de resultados satisfactorios y la legitimidad en general de las instituciones. Tanto el Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia como el Tribunal Penal Internacional para Rwanda han sido objeto de fuertes críticas debido a la insuficiente promoción de sus actividades en materia de información pública y divulgación³².

147. El mandato de la Oficina de Información Pública del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia comprende las siguientes funciones³³:

- En relación con la prensa, se encarga de las relaciones con los medios de difusión, la logística de esos medios y su seguimiento. La producción de comunicados de prensa periódicos, la celebración de reuniones de información semanales con la prensa y debates generales y entrevistas con el Portavoz del Tribunal y con el jefe de la Dependencia de Prensa;
- En relación con los aspectos jurídicos, se encarga de la producción de materiales de información jurídica, como informes semanales sobre el estado de las causas, hojas informativas sobre autos de acusación pendientes y juicios en curso, la preparación semanal de las listas de direcciones y del Boletín Judicial en que se resumen las decisiones más destacadas de las Salas, los materiales de información pública sobre los procedimientos del Tribunal, las políticas sobre detenciones y autos de acusación, los derechos de los acusados y las víctimas, los comunicados de prensa y las reuniones de información, las actualizaciones semanales, los boletines, el Suplemento Judicial, el informe anual, las fichas descriptivas, las decisiones, los informes sobre la situación de los acusados y sobre los autos de acusación y la “Guía del usuario del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia”;
- En relación con la Internet, se encarga de actualizar permanentemente la página de presentación del Tribunal y facilitar su utilización, incluso mediante la creación de páginas en los idiomas locales;
- En relación con las publicaciones y la documentación, se encarga de dar respuesta a las solicitudes de información, para lo cual proporciona a centros de derecho internacional, universidades y organizaciones internacionales recopilaciones semanales de documentos jurídicos, suministra información de antecedentes, prepara la publicación de los Informes Judiciales y coordina las visitas oficiales al Tribunal.

³² En investigaciones llevadas a cabo recientemente por un equipo del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia se encontró que la impresión generalizada era que muchos sentían que el Tribunal Internacional era algo remoto y desconectado de la población y que había poca información disponible al respecto.

³³ Octavo informe anual del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia (véase A/56/352-S/2001/865, párrs. 217 a 223).

148. Se recomienda que la Corte Penal Internacional considere la posibilidad de realizar las funciones esbozadas anteriormente. En la etapa inicial de la Corte, es necesario que se designe lo más pronto posible a personal con experiencia en materia de relaciones con los medios de difusión para que se pueda elaborar una estrategia de comunicación.

b) Examen realizado por la Reunión de cuestiones relativas a los medios de difusión y otras cuestiones operacionales

Medios de difusión y divulgación

149. Se destacó la necesidad de elaborar programas orientados a los medios de difusión y la divulgación en las primeras etapas del establecimiento de la Corte. Se consideró apropiado elaborar un plan general de actividades de divulgación al que podría recurrirse y que podría ejecutarse en el momento apropiado. Se sugirió que las actividades de divulgación debían ser financiadas con cargo al presupuesto ordinario. Se observó que, durante el período previo a la entrada en vigor del Estatuto, convendría llevar a cabo campañas de concienciación orientadas a informar al público del proceso relativo al establecimiento de la Corte. Se sugirió que, tras la entrada en vigor del Estatuto, convendría contar con una estrategia relativa a los medios de difusión para abordar las elevadas expectativas del público en general. En particular, la información pública no debería proponerse únicamente informar de las actividades y funciones de la Corte, sino también recomendar los procedimientos que se deberían seguir para tener acceso a la asistencia de la Corte. Se planteó la posibilidad de designar a un portavoz de la Asamblea de Estados Partes y de establecer oficinas regionales. También se sugirió que las directrices sobre información pública tuvieran en cuenta el público al que iban dirigidas, como la prensa y los órganos de radiodifusión, los representantes de los gobiernos (Partes y no Partes en el Estatuto), las profesiones y los círculos universitarios, la sociedad civil y el público en general.

Normas de seguridad

150. Desde etapa muy temprana en el establecimiento de la Corte se determinó que la seguridad (de los locales de la Corte, el personal, los archivos, los documentos, las comunicaciones, etc.) constituía una cuestión prioritaria a la que había que prestar atención. Sin embargo, se reconoció que las cuestiones relativas a la seguridad eran consideradas en lo esencial secretas y confidenciales por los Tribunales ad hoc. En consecuencia, la información sobre determinados aspectos no podía divulgarse. Al mismo tiempo, se observó que funcionarios de esas instituciones expresaron su disposición para presentar información a funcionarios de la Corte, durante la etapa inicial de su funcionamiento, acerca de las disposiciones de seguridad que sería necesario adoptar.

Reglas provisionales sobre detención, incluidas las reglas que rigen las comunicaciones con los acusados

151. Aunque era importante contar con reglas sobre detención, se sugirió que esas reglas no constituían una cuestión prioritaria.

Reglas provisionales sobre víctimas y testigos, incluidos la logística, los estipendios, la información, los servicios de apoyo, las disposiciones de seguridad, la participación y las reparaciones

152. Se observó que sin una Dependencia de Víctimas y Testigos competente, que contara con el personal adecuadamente capacitado, la Corte tendría dificultades para obtener el mejor testimonio. Se afirmó que, durante las etapas iniciales, era necesario reflexionar acerca de las cuestiones relativas al tratamiento de los testigos y, a ese respecto, la relación entre la Secretaría y la Oficina del Fiscal, a fin de evitar la pérdida de testimonios provechosos y de recursos, así como los posibles conflictos de interés entre la Secretaría y la Oficina del Fiscal. En consecuencia, se sugirió que la Dependencia de Víctimas y Testigos debía establecerse desde el inicio. También se afirmó que resultaba necesario a la luz de la función que se había previsto que tuvieran las víctimas en el sistema general del Estatuto de Roma. Además, se destacó la importancia de que la Dependencia de Víctimas y Testigos estableciera en época temprana contactos internacionales. Se planteó asimismo que se necesitarían cuantiosos recursos para garantizar el funcionamiento de la Dependencia de Víctimas y Testigos, por lo que se consideró apropiado que contara con amplios recursos financieros.

Capacitación

153. Se destacó la importancia de designar a personas convenientemente calificadas y de impartirles la capacitación pertinente para que pudieran llevar a cabo con eficiencia las funciones que se les haya asignado.

Idiomas

154. Se señaló que la Corte, y cualesquiera disposiciones preparatorias, tendrían que prever, desde una etapa temprana, la asignación de créditos para los servicios necesarios de traducción e interpretación.

2. Lista de documentos reunidos por el Coordinador

155. Los documentos que figuran a continuación fueron recopilados por el Coordinador como material informativo:

- Directivas de práctica sobre la longitud de los informes y las mociones;
- Directivas de práctica sobre el procedimiento para la presentación de exposiciones escritas en los procedimientos de apelación ante el Tribunal Internacional; y
- Directivas de práctica sobre la longitud de los informes y las mociones;
- Directiva sobre estipendios para testigos y testigos expertos (IT/200), aprobada el 5 de diciembre de 2001 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia);
- Código de ética para intérpretes y traductores empleados por el Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia, 5 de marzo de 1999 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia);
- Normas que rigen la detención de las personas en espera de juicio o apelación ante el Tribunal o detenidos por algún otro motivo con autorización del Tribunal (IT38/Rev.8), aprobadas el 5 de mayo de 1994, posteriormente enmendadas, y enmendadas por última vez el 29 de noviembre de 1999 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia);

- Normas que se refieren a la detención de las personas en espera de juicio o apelación ante el Tribunal o detenidos por algún otro motivo con autorización del Tribunal, aprobadas el 9 de enero de 1996, posteriormente enmendadas y enmendadas por última vez el 29 de noviembre de 1999 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia);
- Reglas internas para los detenidos (IT/99), promulgadas en abril de 1995 y enmendadas en junio de 1995 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia);
- Reglamentaciones para el establecimiento de un procedimiento disciplinario para los detenidos (IT/97), promulgadas en abril de 1995 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia);
- Reglamentaciones para el establecimiento de un procedimiento disciplinario para los detenidos (ICTR/3/L.4), promulgadas en junio de 1996 (Tribunal Penal Internacional para Rwanda);
- Reglamentaciones para el establecimiento de un procedimiento de denuncias para los detenidos (IT/96), promulgadas en abril de 1995 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia);
- Reglamentaciones que deben regir la supervisión de las visitas y las comunicaciones con los detenidos (IT/98/Rev.3), de abril de 1995, posteriormente enmendadas, y enmendadas por última vez en julio de 1999 (Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia);
- Acuerdo sobre cuestiones relativas a la seguridad y el orden en los locales alquilados dentro del Complejo Penitenciario, establecido entre el Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y los Países Bajos y firmado el 14 de julio de 1994.

3. Documentos considerados esenciales por la Reunión

156. En la Reunión se indicó que el siguiente documento sería esencial como precedente para la Corte en la etapa inicial de su establecimiento:

- Directiva para la Secretaría del Tribunal Penal Internacional para Rwanda, División de Servicios Judiciales y Jurídicos, Sección de Servicios de Administración de Salas, No. 2/98.

Anexo

Lista de participantes

Presidenta

Fernández de Gurmendi, Silvia Ministerio de Relaciones Exteriores
de la Argentina

Coordinadores

Maungo, Sivuyile Oficina del Director de la Asesoría Jurídica
de Sudáfrica

Mochochoko, Phakiso Ministerio de Relaciones Exteriores de
Lesotho

Much, Christian Misión Permanente de Alemania ante las
Naciones Unidas, Nueva York

Expertos invitados

Bindernagel, Ken Tribunal Internacional para Rwanda, Arusha

Chitty, Gritakumar Ex Secretario del Tribunal Internacional del
Derecho del Mar, Hamburgo

Hebel, Herman von TPIY/Salas, La Haya

Hocking, John Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia

Kennedy, Tom Tribunal Internacional para Rwanda, Arusha

Stuebner, Bill Institute for International Criminal
Investigations

Tolbert, David American Bar Association, Washington, D.C.

Webster, Don Tribunal Internacional para Rwanda, Kigali

Williamson, Jamie Tribunal Internacional para Rwanda, Arusha

Secretaría de las Naciones Unidas

Arsanjani, Mahnoush H. Naciones Unidas, Nueva York

Chimimba, Trevor P. Naciones Unidas, Nueva York

Khalastchi, Ruth Naciones Unidas, Nueva York

Expertos gubernamentales y no gubernamentales

Afonso, Pedro Comissário Ministerio de Relaciones Exteriores y de
Cooperación de Mozambique

Al-Ansari, Mohammed E. Ministerio de Justicia del Estado de Kuwait

Al-Ameri, Masoud Ministerio de Justicia, Corte de Justicia
de Qatar

Al-Barashdi, Mahmood Bin Ahmed	Ministerio de Asuntos Jurídicos de Omán
Al-Bin Ali, Salah	Ministerio de Justicia del Estado de Kuwait
Al-Dailmi, Ali	Misión Permanente del Yemen ante las Naciones Unidas, Nueva York
Al-Hafiz, Maan	Ministerio de Relaciones Exteriores de la Arabia Saudita
Al-Harthy, Said Nasser	Ministerio de Relaciones Exteriores de Omán
Al-Kumeem, Abdul Hakem Saleh	Director de Despacho del Ministro, Yemen
Al-Moslimani, Khalifa	Ministerio de Justicia de Qatar
Al-Saadi, Khalifa Hamed	Ministerio del Interior de Omán
Al-Shaibani, Hameed	Embajada del Yemen en La Haya
Alawadi, Abdurahim	Ministerio de Justicia de los Emiratos Árabes Unidos
Alkamali, Mohamed	Ministerio de Justicia de los Emiratos Árabes Unidos
Alkhalili, Raad	Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia
Almannai, Mubarak	Ministerio de Justicia de Qatar
Antibas, Fabio	Ministerio de Relaciones Exteriores del Brasil
Ascencio, Alfonso	Misión Permanente de México ante las Naciones Unidas, Nueva York
Balde, Ousmane Diao	Ministerio de Relaciones Exteriores y de Cooperación de Guinea
Bataineh, Yousef	Ministerio de Relaciones Exteriores de Jordania
Beckvard, Kristina Miskowiak	Ministerio de Relaciones Exteriores de Dinamarca
Bedjaoui, Merzak	Ministerio de Relaciones Exteriores de Argelia
Bellelli, G. Roberto	Ministerio de Relaciones Exteriores de Italia
Ben Trais, Obaid	Ministerio de Justicia de los Emiratos Árabes Unidos
Ben-Ari, Harél	Embajada de Israel en La Haya
Bevers, Hans	Ministerio de Justicia de los Países Bajos
Bitti, Gilbert	Ministerio de Justicia de Francia
Bjuggstam, Lisa	Embajada de Suecia en La Haya

Bogaards, Fred	Grupo de tareas de la CPI, Ministerio de Relaciones Exteriores de los Países Bajos
Bogosian, Elizabeth	Embajada del Uruguay en La Haya
Boukhemis, Ahgene	Embajada de Argelia en La Haya
Braun, Peter	Asociación Internacional de Abogados
Brigenshaw, David Victor	Ministerio de Relaciones Exteriores y del Commonwealth, Reino Unido
Brugnini, Octavio	Embajada del Uruguay en La Haya
Burka, Zenebe	Ministerio de Justicia de Etiopía
Ciciriello, Maria Clelia	Ministerio de Relaciones Exteriores de Italia
Colitti, Carmen	No Peace without Justice, Roma
Cuco, Ezequiel	Ministerio de Relaciones Exteriores y de Cooperación de Mozambique
Da Costa Moniz, Herminio	Misión Permanente de Cabo Verde ante las Naciones Unidas, Nueva York
Dang, Hoang Giang	Ministerio de Relaciones Exteriores de Viet Nam
Dascalopoulou-Livada, Phani	Asesor Jurídico del Ministerio de Relaciones Exteriores de Grecia
De Wit Guzman, Santiago	Embajada de la Santa Sede en La Haya
Diassana, Christian Idrissa	Ministerio de Justicia de Malí
Dive, Gerard	Ministerio de Justicia de Bélgica
Döllekes, Peter	Ministerio de Finanzas de Alemania
Domingos, Agostinho	Procurador General Adjunto de la República de Angola
D'Urso, Claire	Ministerio de Justicia de Francia
Echeverria, Gabriela	Redress, Nueva York
El Shinawy, Mohamed	Embajada de Egipto en La Haya
Elisha, Nicole	Misión Permanente de Benin ante las Naciones Unidas, Nueva York
El-Khoury, Michel	Embajada del Líbano en La Haya
Ferstman, Carla	Redress, Nueva York
Figa-Talamanca, Niccolo	Misión Permanente de Sierra Leona ante las Naciones Unidas, Nueva York
Freitas Alvarado, Luz María Del Pilar	Ministerio de Justicia del Perú
Gartner, Irene	Ministerio de Justicia de Austria
Gaspard, Fritzner	Ministerio de Relaciones Exteriores de Haití

Gavalec, Ondrej	Ministerio de Relaciones Exteriores de Eslovaquia
Gerardin, Marie-Claire	Ministerio de Relaciones Exteriores de Francia
Gevorgyan, Kirill	Ministerio de Relaciones Exteriores de la Federación de Rusia
Ghanem, Abdulla Ahmed	Ministerio de Asuntos Jurídicos del Yemen
Gilles De Pélichy, Olivier	Representante Permanente de Bélgica ante la OPAQ, La Haya
Hall, Chris	Amnistía Internacional
Hedberg, Bosse	Ministerio de Relaciones Exteriores de Suecia
Hetesy, Zsolt	Misión Permanente de Hungría ante las Naciones Unidas, Nueva York
Holmes, John	Departamento de Relaciones Exteriores y Comercio Internacional del Canadá
Hood, Gavin	Ministerio de Relaciones Exteriores y del Commonwealth, Reino Unido
Horak, Jaroslav	Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Checa
Ibrahimi, Suela	Ministerio de Relaciones Exteriores de Albania
Ishigaki, Tomoaki	Ministerio de Relaciones Exteriores del Japón
Jailani, Abdul Kadir	Embajada de Indonesia en La Haya
Kasoulides, George	Misión Permanente de Chipre ante las Naciones Unidas, Nueva York
Kashou, Marian	Sección de Finanzas del TPIY, Nueva York
Katungye, Rossette	Misión Permanente de Uganda ante las Naciones Unidas, Nueva York
Kaul, Hans-Peter	Ministerio de Relaciones Exteriores de Alemania
Kim, Chong Hoon	Embajada de la República de Corea en La Haya
Koide, Kunio	Embajada del Japón en La Haya
Laan, Christina van der	Grupo de tareas de la CPI, Ministerio de Relaciones Exteriores de los Países Bajos
Leanza, Umberto	Ministerio de Relaciones Exteriores de Italia

Loko, Theodore C.	Ministerio de Relaciones Exteriores de Benin
Lukovac, Haris	Embajada de Bosnia y Herzegovina en La Haya
Madou Gaba, Felix	Ministerio de Justicia de Côte d'Ivoire
Mahdi, Abdalla	Ministerio de Justicia del Sudán
Makawa, Ernest M.	Gobierno de la República de Malawi
Mäkelä, Sari	Ministerio de Relaciones Exteriores de Finlandia
Mangkoedilaga, Benjamin	Corte Suprema de Indonesia, Yakarta
Matekane, Lineo	Misión Permanente de Lesotho ante las Naciones Unidas, Nueva York
McColm, Victoria	Asociación Internacional de Abogados, Londres
McGreeghan, William	Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia, Países Bajos
Mejicanos, Silvia	Embajada de Guatemala en La Haya
Mirzaee-Yengejeh, Saeid	Misión Permanente de la República Islámica del Irán ante las Naciones Unidas, Nueva York
Misztal, Andrzej	Ministerio de Relaciones Exteriores de Polonia
Mlitzke, Andreas	Ministerio de Justicia de Alemania
Mohamed, Naguib	Segundo Consejero, Djibouti
Mokaddem, Rana	Embajada del Líbano en La Haya
Moral, Alicia	Embajada de España en La Haya
Moses, Albert	Grupo de tareas de la CPI, Ministerio de Relaciones Exteriores de los Países Bajos
Mousazadeh, Reza	Embajada de la República Islámica del Irán en La Haya
Mukelabai, Mukelabai	Ministerio de Asuntos Jurídicos de Zambia
Mukongo Ngay, Zenon	Misión Permanente de la República Democrática del Congo ante las Naciones Unidas, Nueva York
Myjer, Eric P. J.	Profesor Asociado de Derecho Internacional Público, Países Bajos
Nabais da Silva, Lidia	Ministerio de Relaciones Exteriores de Portugal
Nainar, Vahida	Women's Caucus For Gender Justice

Nand, Nainedra	Gobierno de Fiji
Naranjo-Mesa, Vladimiro	Embajada de Colombia en La Haya
Naualna, Daba	Departamento Jurídico y División de Derechos Humanos de Guinea-Bissau
Nazarov, Rakhmatulla	Embajada de Uzbekistán en Bruselas
Ndayirukiye, Renovat	Ministerio de Relaciones Exteriores de Burundi
Ndir, Doudou	Ministerio de Justicia del Senegal
Nsue Biyogo Andeme, Juan Alonso	Comisión de Codificación de las Leyes de Guinea Ecuatorial
Nürnberg, Erik I.	Ministerio de Relaciones Exteriores de Noruega
O'Donahue, Jonathan	Amnistía Internacional
O'Reilly, Patrick	Embajada de Irlanda en La Haya
Ould Ghaylani, Seyid	Ministerio de Justicia de Mauritania
Pace, Bill	Coalición de organizaciones no gubernamentales para el establecimiento de una corte penal internacional, Nueva York
Padilla Menendez, Luis Alberto	Embajada de Guatemala en La Haya
Palacios, Jorge	Embajada del Ecuador en La Haya
Paleev, Michael	Presidencia de la Federación de Rusia, Moscú
Panceski, Miodrag	Embajada de la República Federativa de Yugoslavia en La Haya
Paris, Elena Gina	Ministerio de Relaciones Exteriores de Rumania
Park, Ji-Eun	Ministerio de Relaciones y Comercio Exteriores de la República de Corea
Pavlichenko, Olexander	Ministerio de Relaciones Exteriores de Ucrania
Peersman, Carl	Misión Permanente de los Países Bajos ante las Naciones Unidas, Nueva York
Pereira, Sonia	Embajada de Colombia en La Haya
Perkins, Kiplen	Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia, Países Bajos
Perry, Mike	Departamento de Relaciones Exteriores y Comercio Internacional del Canadá
Phommavongsa, Phoukhao	Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Democrática Popular Lao

Poukre-Kono, Fernand	Misión Permanente de la República Centroafricana ante las Naciones Unidas, Nueva York
Qu, Wensheng	Ministerio de Relaciones Exteriores de China
Ramain, Pierre	Embajada de Francia en La Haya
Rosenthal, Indira	Human Rights Watch, Nueva York
Roux, Franck-Olivier	Comisión Europea, Dependencia de Derechos Humanos, Francia
Ruedas, Patricio	Ministerio de Asuntos Exteriores de España
Salim, Fahd	Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Árabe Siria
Schense, Jennifer	Coalición de organizaciones no gubernamentales para el establecimiento de una corte penal internacional, Nueva York
Segni, Birhanemeskel A.	Misión Permanente de Etiopía ante las Naciones Unidas, Nueva York
Settimo, Pierre-Henri	Embajada de Mónaco en Bruselas
Seyoura, Rezene	Ministerio de Justicia de Eritrea
Shaheen, Siham	Embajada de la Jamahiriya Árabe Libia en Bruselas
Shang, Zhen	Ministerio de Relaciones Exteriores de China
Shukri, Muhammad Aziz	Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Árabe Siria
Silva, Amelia	Ministro Consejero de la Embajada de Nicaragua en La Haya
Simão de Sousa, Victor	Magistrado de la Corte Suprema de Angola
Skibsted, Arnold	Ministerio de Relaciones Exteriores de Dinamarca
Smith, Lacey Alison	Delegación de Tailandia, Bruselas
Sorby, Martin	Ministerio de Relaciones Exteriores de Noruega
Sutzer, Jeanne	Federación Internacional de Derechos Humanos, Francia
Swaak-Goldman, Olivia	Ministerio de Relaciones Exteriores de los Países Bajos
Swangsilpa, Sira	Ministerio de Relaciones Exteriores de Tailandia

Sweyen, Joep	Grupo de tareas de la CPI, Ministerio de Relaciones Exteriores de los Países Bajos
Tchimou, Raymond	Ministerio de Justicia de Côte d'Ivoire
Traore, Alain Edouard	Ministerio de Relaciones Exteriores de Burkina Faso
Tsirbas, Marina	Embajada de Australia en La Haya
Vamos-Goldman, Andras	Departamento de Relaciones Exteriores y Comercio Internacional del Canadá
Vermeulen, Antoine	Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia, Países Bajos
Verweij, Harry	Grupo de tareas de la CPI, Ministerio de Relaciones Exteriores de los Países Bajos
Weeks, Alan	Ministerio de Relaciones Exteriores y del Commonwealth, Reino Unido
Wellenstein, Edmond	Grupo de tareas de la CPI, Ministerio de Relaciones Exteriores de los Países Bajos
Williamson, Aaron V.	Ministerio de Relaciones Exteriores de Liberia
Yañez-Barnuevo, Juan Antonio	Ministerio de Asuntos Exteriores de España
Zellweger, Valentin	Misión Permanente de Observación de Suiza ante las Naciones Unidas, Nueva York
