

COMISION PREPARATORIA DE LA AUTORIDAD  
INTERNACIONAL DE LOS FONDOS MARINOS  
Y DEL TRIBUNAL INTERNACIONAL DEL  
DERECHO DEL MAR  
Comisión Especial 4

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, ESTRUCTURA Y CONSECUENCIAS FINANCIERAS  
DEL TRIBUNAL INTERNACIONAL DEL DERECHO DEL MAR

(Preparado por la Secretaría)

Nota explicativa

La Comisión Especial 4, por recomendación de su Mesa, decidió en el período de sesiones de verano del séptimo período de sesiones de la Comisión Preparatoria que la Comisión Especial debía comenzar a considerar la estructura institucional y las necesidades iniciales de dotación de personal del Tribunal, basándose en la estructura organizacional del Tribunal tal como estaba establecida en la Convención sobre el Derecho del Mar. La Comisión decidió además que la Secretaría tuviera en cuenta la estructura de los tribunales internacionales existentes y su experiencia. Así, se pidió a la Secretaría que preparara un documento de trabajo pertinente apropiado para la discusión, esbozando un marco institucional y las necesidades de dotación de personal, en el que se indicaran las consecuencias financieras iniciales y posteriores del establecimiento y mantenimiento de la estructura propuesta. La Comisión Especial sugirió que las consecuencias financieras y estructurales se basaran en el uso de dos idiomas de trabajo, debiendo publicarse las presentaciones y fallos en los seis idiomas de trabajo de las Naciones Unidas una vez completada la tramitación de cada petición, asunto u opinión consultiva.

En el presente documento se procura dar satisfacción a esa solicitud. Se presenta un esquema estructural en que se toma en cuenta la institución existente más pertinente con funciones comparables, a saber, la Corte Internacional de Justicia de La Haya. Se ha considerado también la experiencia de la Corte. Se han considerado otros tribunales internacionales, aunque no tuvieran carácter mundial, en el contexto de su composición y experiencia, aunque en menor medida.

A los efectos de determinar el tamaño y la estructura de la institución inicial se ha presumido que el nivel de actividad de asuntos contenciosos sería semejante al nivel actual de actividad de la Corte Internacional de Justicia. Además, se presume que todos los años se presentarán varias peticiones de medidas provisionales y de pronta liberación de buques y de sus tripulaciones. La dimensión propuesta respecto de la institución en sus primeros tiempos se basa en la necesidad de que el Tribunal esté listo para entrar en funciones con todas sus salas, incluida la Sala de Controversias de los Fondos Marinos, desde el momento de su formación. Las consecuencias institucionales y financieras serían mayores a medida que aumentara el número de asuntos sometidos al Tribunal.

No se debe considerar que la presentación hecha en el documento constituye una demarcación rígida de las esferas generales de actividades que figuran en el organigrama (anexo I del documento). La asignación de funciones a los departamentos o servicios que figura en el organigrama y como se describe en el texto es solamente indicativa, y sería posible seguir otros criterios para asignar esferas de actividades, con los cambios consiguientes en la jerarquía administrativa. Los títulos dados a las diferentes dependencias organizacionales, como "departamentos" y "servicios", tampoco son indicativos de su importancia o del nivel de la superioridad jerárquica de esas dependencias.

El servicio titulado "Sección de Presupuesto y Contabilidad" podría titularse también "Servicios Financieros", teniendo presente la actividad general de que se trata. El jefe de esa sección estaría encargado de las funciones de tesorero velando por la recepción de las contribuciones de los Estados para financiar los gastos del Tribunal y su inversión. Estaría encargado además de invertir en debida

forma las contribuciones al fondo de pensiones de los funcionarios y de hacer los pagos a esos efectos. Habría que contratar además servicios de auditoría, ya sea de empresas independientes de auditores o mediante un acuerdo derivado de las relaciones con las Naciones Unidas.

Tal vez se requieran instalaciones de procesamiento computadorizado de datos para la mantención de registros administrativos, financieros y de personal y para pagar sueldos, etc. Además, se requerirían servicios de procesamiento de datos para la Biblioteca y en todas las esferas técnicas que resultan pertinentes. Se menciona un servicio de indización en el Departamento de Servicios de Oficina. Ello es consecuente con la práctica de la Corte, pero en el contexto tecnológico actual podrían satisfacer esas necesidades los servicios de procesamiento de datos.

Con respecto a los idiomas del Tribunal, se presume que el Tribunal tendría dos idiomas de trabajo oficiales y que la documentación y los fallos se distribuirían en forma simultánea en esos idiomas. Se presume además que más adelante se publicarían los fallos y las presentaciones en versiones no oficiales en los demás idiomas de trabajo de las Naciones Unidas.

Las consecuencias financieras que se presentan se refieren a los gastos anuales y periódicos. Se presume que la oferta del Gobierno de la República Federal de Alemania de suministrar el edificio para el Tribunal incluiría la provisión de los elementos básicos y de instalaciones y equipo de interpretación. Por consiguiente, la provisión para equipo de oficinas se ha basado en un alquiler sin gasto de capital. En el presente documento no se hace provisión para gastos de capital, como equipo de transporte, comunicaciones, reproducción, etc.

No ha sido posible presentar diferentes opciones respecto de la estructura ni las consecuencias financieras de más de dos idiomas oficiales de trabajo porque, en primer lugar, sería necesario determinar claramente la forma en que funcionaría el Tribunal. Por ejemplo, tendría que haber una indicación de la Comisión Especial en cuanto a si se interpretarían simultáneamente las audiencias a los seis idiomas de trabajo o a un número inferior; si las reuniones oficiales de los magistrados requerirían interpretación simultánea; si ha de contarse simultáneamente con toda la documentación, las notas de las reuniones y los fallos en los seis idiomas de trabajo, y si ello sería aplicable sólo a los asuntos en que las partes así lo solicitaron o a todos los casos. La Comisión Especial tendrá que adoptar decisiones respecto de esos asuntos antes de que puedan presentarse cálculos.

INDICE

|  | <u>Párrafos</u> | <u>Página</u> |
|--|-----------------|---------------|
| INTRODUCCION .....   | 1 - 5           | 5             |
| I. SEDE .....  | 6 - 8           | 5             |
| II. ADMINISTRACION .....   | 9 - 41          | 6             |
| A. La Presidencia y los Comités del Tribunal .....               | 9 - 16          | 6             |
| 1. Comité de Reglamento .....                                    | 10              | 6             |
| 2. Comité Presupuestario y Administrativo .....                  | 11 - 12         | 6             |
| 3. Comité de Relaciones e Información Pública ...                | 13 - 14         | 6             |
| 4. Comité de Biblioteca y Archivos .....                         | 15              | 7             |
| 5. Comité de Apelaciones del Personal .....                      | 16              | 7             |
| B. La Secretaría .....   | 17 - 41         | 7             |
| 1. Funcionarios de la Secretaría .....                           | 26 - 28         | 8             |
| 2. Secretarios .....   | 29              | 8             |
| 3. Oficina Ejecutiva .....                                       | 30              | 9             |
| 4. Sección de Presupuestos y Contabilidad .....                  | 31 - 32         | 9             |
| 5. Departamento de Documentos .....                              | 33 - 34         | 10            |
| 6. Servicios de Oficina .....                                    | 35 - 36         | 10            |
| 7. Departamento de Imprenta .....                                | 37 - 38         | 11            |
| 8. Servicios de Archivo y Distribución .....                     | 39              | 11            |
| 9. Servicios de Idiomas .....                                    | 40              | 11            |
| 10. Servicios Judiciales de Apoyo .....                          | 41              | 12            |
| III. CONSECUENCIAS FINANCIERAS .....                             | 42 - 61         | 12            |
| A. Miembros del Tribunal .....                                   | 45 - 54         | 13            |
| 1. Prestaciones anuales y especiales .....                       | 45 - 50         | 13            |
| 2. Miembros especiales del Tribunal .....                        | 51              | 14            |
| 3. Prestaciones de jubilación, instalación,<br>viajes, etc. .... | 52 - 54         | 14            |
| B. Secretaría .....  | 55 - 61         | 14            |

Anexos

|   |    |
|---|----|
| I. Organigrama de la Secretaría del Tribunal .....              | 16 |
| II. Estructura del personal de la Secretaría del Tribunal ..... | 17 |
| III. Resumen de consecuencias financieras periódicas .....      | 18 |

## INTRODUCCION

1. El Tribunal Internacional del Derecho del Mar es el órgano judicial central para la solución de controversias con arreglo a la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, de 1982. Funcionará con arreglo a su Estatuto (anexo VI de la Convención), que forma parte de la Convención.
2. El Tribunal estará compuesto de 21 magistrados elegidos en una reunión de Estados Partes en la Convención por un período de nueve años.
3. El Tribunal tendrá jurisdicción respecto de todas las controversias relativas a la interpretación o aplicación de la Convención, con algunas excepciones y limitaciones en la forma prevista en la Convención. Como parte del Tribunal habrá en él una Sala de Controversias de los Fondos Marinos que tendrá jurisdicción exclusiva sobre el arreglo de controversias relativas a la interpretación o aplicación de esa parte de la Convención (parte XI). Las excepciones a esa jurisdicción serán las previstas también en la Convención. La Sala de Controversias de los Fondos Marinos tiene además jurisdicción consultiva respecto de los asuntos que le presente la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos.
4. Los gastos del Tribunal, con arreglo a lo previsto en el artículo 19 de su Estatuto, correrán de cargo de los Estados Partes en la Convención y la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos en los términos y en la forma que decidan las reuniones de los Estados Partes. Cuando una entidad que no sea un Estado Parte ni la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos sea parte en un caso sometido al Tribunal, éste fijará el monto que esa parte habrá de contribuir a los gastos del Tribunal.
5. En los asuntos relativos a su administración el Tribunal aplicará los artículos 1 y 12 de su Estatuto y los artículos 11 a 15 y 24 a 31 del Reglamento del Tribunal <sup>1/</sup>.

## I. SEDE

6. La Sede del Tribunal se establecerá en la Ciudad Libre y Hanseática de Hamburgo en la República Federal de Alemania. Ello no excluye sin embargo que el Tribunal se reúna y ejerza sus funciones en cualquier otro lugar cuando lo considere conveniente (Estatuto, artículo 1, párrafos 2 y 3; Reglamento, párrafo 3 del preámbulo).
7. El Tribunal ocupará los locales construidos con cargo al Gobierno de la República Federal de Alemania en la Ciudad de Hamburgo, en el distrito de Altona, en Nienstedten.

---

<sup>1/</sup> En el presente documento por "Estatuto" se entenderá el Estatuto del Tribunal Internacional del Derecho del Mar, anexo VI de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar de 1982, y por "Reglamento" se entenderá el proyecto del reglamento del Tribunal (documento LOS/PCN/SCN.4/WP.2/Rev.1/ Parts I y II).

8. El Tribunal y el Gobierno de la República Federal de Alemania concertarán un acuerdo en el que se establecerán las condiciones en que el Tribunal utilizará los locales. Ese acuerdo será aprobado por la reunión de los Estados Partes en la Convención (convocada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 4 del artículo 4 del Estatuto).

## II. ADMINISTRACION

### A. La Presidencia y los Comités del Tribunal

9. El Presidente presidirá todas las sesiones del Tribunal, dirigirá su trabajo y supervisará su administración (Reglamento, artículo 13). El Presidente residirá en la sede del Tribunal (Estatuto, párrafo 3 del artículo 12). Las decisiones que habrá de adoptar el Tribunal en materia administrativa serán preparadas por su Comité Presupuestario y Administrativo. El Tribunal, entre otras cosas, establecerá los comités siguientes:

#### 1. Comité de Reglamento

10. El Comité de Reglamento se establecerá como comité permanente y estará compuesto de nueve miembros del Tribunal. El Comité de Reglamento será responsable de la aplicación uniforme y apropiada del Reglamento del Tribunal, el Reglamento Interno del Tribunal y las Reglas y Reglamentos del Personal. El Secretario de ese Comité será un funcionario de la Secretaría designado por el Secretario del Tribunal.

#### 2. Comité Presupuestario y Administrativo

11. Este Comité preparará el presupuesto y la política administrativa para su consideración por el Tribunal y para que adopte decisiones al respecto.

12. El Comité Presupuestario y Administrativo estará compuesto del Presidente, que lo presidirá, el Vicepresidente y tres miembros que se elegirán anualmente. El Secretario del Comité será un funcionario de la Secretaría designado por el Secretario del Tribunal.

#### 3. Comité de Relaciones e Información Pública

13. Se establecerá un Comité de Relaciones e Información Pública que estará encargado de mantener las relaciones con las Naciones Unidas, sus órganos y organizaciones, sus organismos y sus órganos especializados, así como con la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y sus órganos y con otros órganos y conferencias internacionales relacionados con la codificación y el desarrollo progresivo del derecho internacional, particularmente del derecho del mar. Ese Comité estará encargado además de la preparación de planes y programas con miras a la mayor difusión de información acerca de la labor del Tribunal.

14. El Comité estará compuesto de tres miembros del Tribunal, y el Secretario del Tribunal designará un funcionario de la Secretaría para que desempeñe el cargo de Secretario.

#### 4. Comité de Biblioteca y Archivos

15. El Tribunal establecerá además un Comité de Biblioteca y Archivos compuesto de cuatro miembros del Tribunal que estudiará el programa de adquisición de la Biblioteca del Tribunal y supervisará la modernización permanente de sus servicios. Estará encargado además de la supervisión de los archivos del Tribunal. El Bibliotecario será el Secretario de este Comité.

#### 5. Comité de Apelaciones del Personal

16. Este Comité estará encargado de las apelaciones del personal con respecto a la interpretación o aplicación de las Reglas y el Reglamento del personal. Estará compuesto de tres miembros del Tribunal, y su Secretario será un funcionario de la Secretaría designado por el Secretario del Tribunal.

#### B. La Secretaría

17. La Secretaría será designada por el Tribunal de conformidad con el artículo 12 de su Estatuto. La Secretaría prestará apoyo jurídico, procesal, administrativo, diplomático y cualquier tipo de apoyo técnico que el Tribunal requiera. Estará encargada además de la administración financiera y contable, así como de los servicios de archivo de documentos y biblioteca.

18. La Secretaría será el órgano administrativo del Tribunal. La función de la Secretaría está definida en el reglamento del Tribunal, artículos 24 a 31. La organización de la Secretaría y el nombramiento del personal serán aprobados por el Tribunal por recomendación del Secretario (Reglamento, párrafo 1 del artículo 27).

19. El Secretario será elegido por los miembros de entre los candidatos propuestos por miembros del Tribunal. Será elegido por un período de siete años (Estatuto, párrafo 2 del artículo 12; Reglamento, párrafo 1 del artículo 24). El Secretario residirá en la sede del Tribunal (Estatuto, párrafo 3 del artículo 12).

20. Las funciones generales del Secretario están definidas en el Reglamento (artículo 28). Además de esas funciones, el Secretario estará encargado de la preparación de los asuntos que habrá de considerar el Tribunal y ayudará al Tribunal en la preparación del texto de los fallos, decisiones, órdenes y opiniones consultivas.

21. El Secretario estará encargado además de todos los departamentos de la Secretaría. El personal de la Secretaría estará bajo su control y él será el único autorizado para dirigir la labor de la Secretaría, cuya jefatura estará a su cargo.

22. El Secretario preparará un documento con instrucciones para la Secretaría para su aprobación por el Tribunal (Reglamento, párrafo 3 del artículo 30).

23. En esas instrucciones se describirán: a) las funciones del Secretario y del Secretario Adjunto en general; b) la administración general y financiera del Tribunal, y c) las obligaciones de los demás funcionarios, incluida la organización de los diversos departamentos de la Secretaría.

24. El Secretario Adjunto compartirá las funciones que incumben al Secretario tanto respecto del ejercicio de las facultades judiciales y consultivas del Tribunal como respecto de la dirección de la Secretaría. El Secretario velará por que al dividir la labor entre él y el Secretario Adjunto ambos se mantengan permanentemente en contacto con la labor del Tribunal y la Secretaría.

25. El Secretario podrá designar un Secretario Auxiliar para que desempeñe las funciones que incumban al Secretario tanto respecto del ejercicio de las facultades judiciales y consultivas de la Sala de Controversias de los Fondos Marinos como de la administración de la función de la Secretaría. Además, el Secretario Auxiliar realizará las funciones del Secretario Adjunto si éste se halla impedido de realizar sus funciones de Secretario Adjunto o está desempeñando las funciones de Secretario.

#### 1. Funcionarios de la Secretaría

26. Los funcionarios de la Secretaría serán nombrados por el Tribunal a propuesta del Secretario (Estatuto, párrafo 2 del artículo 2; Reglamento, párrafo 1 del artículo 30). El personal del cuadro de servicios generales y supernumerario será nombrado por el Secretario con arreglo al Reglamento del Personal y a las Instrucciones para la Secretaría.

27. Todos los funcionarios de la Secretaría, ya sean permanentes o supernumerarios, deberán estar capacitados para desempeñar sus labores por lo menos en uno de los idiomas oficiales del Tribunal.

28. El personal de la Secretaría estará sujeto al Reglamento del Personal, en el que se incorporarán las condiciones fundamentales de servicio y los principios de las políticas de personal de la Secretaría, que preparará el Secretario y aprobará el Tribunal. El Secretario dictará y aplicará reglas del personal consecuentes con esos principios.

[A los efectos de la plantilla inicial del Tribunal, siguiendo la práctica de instituciones semejantes y de acuerdo con la composición y las funciones del Tribunal, se presume que la estructura del personal será la prevista en el organigrama y en el cuadro de puestos necesarios, que figuran en el anexo I del presente documento, y en la estructura de la organización, que figura en el anexo II.]

#### 2. Secretarios

29. Los secretarios del Tribunal serán designados de entre el personal de la Secretaría. El Secretario del Tribunal delegará en cada secretario las funciones que estime conveniente, entre otras cosas, el examen y el asesoramiento jurídicos respecto de cuestiones sustantivas y procesales, la preparación de



asuntos, la investigación jurídica, la negociación, la redacción y traducción de fallos, decisiones, órdenes y opiniones consultivas, la interpretación en las reuniones del Tribunal, la preparación de minutas, publicaciones, entrevistas, relaciones con otras organizaciones y relaciones externas.

[A los efectos de la plantilla inicial y del cálculo de gastos, se presume que habrá un Secretario Jurídico Principal (de categoría D-1) y un Secretario Superior (de categoría P-5). El primero desempeñará además el cargo de Secretario del Comité de Reglamento y el segundo desempeñará el cargo de Secretario del Comité de Relaciones e Información Pública. Además, se proponen cuatro cargos de primeros secretarios (de categoría P-4); dos secretarios (de categoría P-3) y un secretario asociado (de categoría P-2). Para apoyar las funciones de los secretarios se han incluido siete funcionarios del cuadro de servicios generales (oficinistas)].

### 3. Oficina Ejecutiva

30. El Oficial Ejecutivo será responsable ante el Secretario del Tribunal de todas las actividades relacionadas con la administración, el personal y las finanzas del Tribunal. El Oficial Ejecutivo desempeñará el cargo de Secretario del Comité Presupuestario y Administrativo. El Secretario del Tribunal decidirá los procedimientos administrativos que se habrán de seguir en el desempeño de esas funciones, incluidas las funciones financieras del Oficial de Contabilidad/Plantilla, y se incluirán en las Instrucciones para la Secretaría.

[A los efectos de la plantilla inicial y del cálculo de gastos, se presume que habrá un Oficial Ejecutivo (de categoría D-1) encargado de la administración en general. De la Oficina Ejecutiva dependerá una sección de Presupuesto y Contabilidad, como se detalla más adelante. Habrá además una sección de Administración y Personal con un Oficial Administrativo de categoría P-3 y cinco auxiliares administrativos (del cuadro de servicios generales). La Sección de Servicios Generales corresponderá también a la misma supervisión. Comprenderá un Coordinador (de categoría P-3); dos telefonistas/recepcionistas (del cuadro de servicios generales) y cinco mensajeros (del cuadro de servicios generales). Habrá además dos guardias de seguridad (del cuadro del servicio de seguridad).]

### 4. Sección de Presupuestos y Contabilidad

31. El jefe de esta Sección será un Oficial de Contabilidad/Plantilla que responderá ante el Oficial Ejecutivo de las cuentas, los pagos y la compra de equipo y suministros, así como de llevar todos los libros de contabilidad.

[A los efectos de la plantilla inicial y del cálculo de gastos, se presume que la estructura de la Sección de Presupuesto y Contabilidad estará compuesta del Oficial de Contabilidad/Plantilla (categoría P-5), un Oficial de Presupuesto (categoría P-2) y tres empleados de contabilidad/presupuesto (del cuadro de servicios generales).]

32. El Secretario del Tribunal velará por que se observe la más estricta economía al contraer obligaciones y por que no se haga ningún pago a menos que exista efectivamente una obligación.

#### 5. Departamento de Documentos

33. El Jefe del Departamento de Documentos será además el Bibliotecario del Tribunal y responderá ante el Secretario. El Jefe del Departamento de Documentos (Bibliotecario) desempeñará el cargo de Secretario del Comité de Biblioteca y Archivo. Además suministrará a los miembros del Tribunal, al Secretario y a los funcionarios la información que puedan requerir en su labor y obtendrá para ellos todos los documentos de referencias que pueda necesitar de los volúmenes de la Biblioteca del Tribunal y de cualquier otra biblioteca de Hamburgo, así como de las bibliotecas de otros tribunales internacionales y, si es necesario, de otras bibliotecas.

34. El Jefe del Departamento de Documentos informará periódicamente al Secretario del Tribunal acerca de las obras recientemente publicadas adquiridas por el Tribunal y señalará a su atención los libros y artículos de publicaciones relativos al Tribunal y al derecho internacional, en particular el derecho del mar, y otras esferas pertinentes de los asuntos relativos al mar. En las Instrucciones para la Secretaría habrá instrucciones detalladas en cuanto a las funciones del Jefe del Departamento de Documentos y el Secretario las definirá con mayor detalle.

[A los efectos de la plantilla inicial y del cálculo de gastos, se presume que el Departamento de Documentos estaría comprendido del Jefe del Departamento y Bibliotecario (categoría P-4), y de un Bibliotecario Asociado/Oficial de Documentos (categoría P-2), junto con un auxiliar de biblioteca del cuadro de servicios generales.]

#### 6. Servicios de Oficina

35. El Secretario del Tribunal nombrará un Jefe del Departamento de Servicios de Oficina a fin de que preste servicios de taquigrafía, mecanografía, procesamiento de textos y otros servicios automatizados de oficina. El Jefe del Departamento estará encargado de los trabajos de oficina de preparar y reproducir los documentos, incluidos la correspondencia y las notas taquigráficas de las audiencias del Tribunal y la Sala de Controversias de los Fondos Marinos, con la asistencia de informes taquigráficos, taquígrafos y personal de servicios automatizados de oficina.

36. Este Departamento estará encargado además de la indización. Llevará índices manuales o computadorizados de las minutas de las sesiones del Tribunal y de la Sala de Controversias de los Fondos Marinos, las publicaciones del Tribunal y algunos índices especiales, y, en la medida necesaria, hará investigaciones de las minutas de las sesiones del Tribunal y de la Sala de Controversias de los Fondos Marinos.

[A los efectos de la plantilla inicial y del cálculo de gastos adjuntos, se presume que el Departamento de Servicios de Oficina estará a cargo de un funcionario de categoría P-4 y tendrá un supervisor (categoría P-2) y cinco oficinistas de apoyo (del cuadro de servicios generales).]

#### 7. Departamento de Imprenta

37. El Departamento de Imprenta estará a cargo de un funcionario nombrado por el Secretario, y será responsable de la preparación y el examen de las publicaciones del Tribunal y de todas las demás funciones relativas a la imprenta. Esas funciones se relacionarán además con los escritos que el Secretario haga imprimir con cargo a las partes con arreglo al párrafo 4 del artículo 62 del Reglamento del Tribunal.

38. En general, el Jefe del Departamento de Imprenta será el intermediario entre la Secretaría y el Tribunal y los impresores. Tomará además todas las medidas necesarias para mantener y aumentar la circulación de las publicaciones del Tribunal.

[A los efectos de la plantilla inicial y del cálculo de gastos, se presume que el Departamento de Imprenta estará compuesto de un Jefe del Departamento, de categoría P-2, con un funcionario de apoyo del cuadro de servicios generales.]

#### 8. Servicio de Archivo y Distribución

39. Se designará un archivero que responderá ante el Secretario del Tribunal. El archivero estará encargado de llevar los archivos y de despachar y distribuir los documentos con arreglo a los procedimientos que establezca el Secretario. Ese procedimiento figurará también en las Instrucciones para la Secretaría.

[A los efectos de la plantilla inicial y del cálculo de gastos, se presume que el jefe de este servicio será un funcionario del cuadro orgánico (categoría P-3) que tendrá el apoyo de cuatro funcionarios del cuadro de servicios generales.]

#### 9. Servicios de idiomas

40. Los servicios lingüísticos desempeñarán sus funciones bajo la supervisión del Secretario del Tribunal y estarán encargados de la traducción de los documentos a los idiomas oficiales del Tribunal según sea necesario. Ello no incluye los servicios de interpretación, para los cuales se contratará personal supernumerario en la medida que se requiera.

[A los efectos de la plantilla inicial y del cálculo de gastos, se presume que el Tribunal tendrá dos idiomas de trabajo y que los Servicios de Idiomas estarán compuestos de dos revisores/traductores de los dos idiomas (categoría P-4) y dos traductores de los dos idiomas (categoría P-3). El trabajo de oficina correrá a cargo del Departamento de la Oficina de Servicios de Secretaría.]

### 10. Servicios Judiciales de Apoyo

41. Los servicios de apoyo a los miembros del Tribunal, incluidos los miembros especiales, estarán a cargo de los Servicios Judiciales de apoyo, cuyo jefe será el Primer Secretario. Harán las investigaciones necesarias para los 21 miembros.

[A los efectos de la plantilla inicial y del cálculo de gastos, se presume que el jefe de este servicio será un Primer Secretario (categoría P-4) e incluirá seis auxiliares de investigación/jurídicos (categoría P-2) y 10 funcionarios de oficina del cuadro de servicios generales.]

### III. CONSECUENCIAS FINANCIERAS

42. Resulta conveniente dividir las consecuencias financieras de orden general en dos categorías. La primera comprende las prestaciones anuales y especiales y los gastos conexos de los miembros del Tribunal, lo que incluye la remuneración de los miembros especiales.

43. La otra categoría de gastos comprende los gastos de la Secretaría y los servicios de apoyo que presta. Se ha determinado la plantilla inicial sobre la base de la experiencia de otras cortes y tribunales internacionales, primordialmente la de la Corte Internacional de Justicia, tomando en cuenta que el Tribunal tiene 21 miembros y que tiene además una Sala de Controversias de los Fondos Marinos. Además, el Tribunal tendrá también jurisdicción para ocuparse de asuntos como la pronta liberación de buques y de sus tripulaciones y las medidas provisionales. También se ha tomado en cuenta como otro factor el acceso a la Sala de Controversias de los Fondos Marinos por entidades que no son Estados.

44. A los efectos de determinar el nivel de los servicios y de los cálculos de gastos consiguientes, se presume que el volumen anual de trabajo del Tribunal comprenderá entre cinco y seis asuntos contenciosos y de cuatro a seis solicitudes, como las de medidas provisionales o relativas a la pronta liberación de buques y de su tripulación. Esos cálculos se basan además en el supuesto de que el Tribunal sólo tendrá dos idiomas de trabajo. El uso de seis idiomas daría como resultado un aumento sustancial de varios objetos de gastos, que incluiría el aumento de a) los puestos de plantilla; b) personal supernumerario para reuniones; c) personal supernumerario en general; d) puestos de personal supernumerario, y e) impresión y encuadernación externos. En el caso de que se requiera un cálculo alternativo de gastos para seis idiomas, había que presentarlo en un documento separado relativo a las consecuencias para los gastos. No existe un precedente de un tribunal internacional de alcance mundial equivalente que funcione al mismo tiempo en seis idiomas. Tendría que haber una indicación en cuanto a la forma en que habría que realizar los procedimientos antes de poder hacer un cálculo de los gastos.

A. Miembros del Tribunal

1. Prestaciones anuales y especiales

45. El párrafo 1 del artículo 18 del Estatuto dispone que los miembros del Tribunal percibirán un sueldo anual, así como un estipendio especial por cada día en que desempeñen sus funciones. El monto del estipendio especial no puede ser superior al monto del sueldo anual (Estatuto, párr. 1, art. 18). A los efectos del presente documento se presume que la remuneración anual total de los miembros se ajustará a la práctica de la Corte Internacional de Justicia y de otros tribunales internacionales. Tomando en cuenta el nivel actual de las remuneraciones de los Magistrados de la Corte Internacional de Justicia 2/, se propone que la remuneración anual total no sea superior a 100.000 dólares.

46. De esa suma de 100.000 dólares, se consideraría que 60.000 dólares constituyen el sueldo anual y la suma restante de 40.000 dólares constituiría el estipendio especial máximo, presumiendo que un miembro del Tribunal ejerza sus funciones durante 100 días hábiles. De esta manera el estipendio especial de cada día hábil ascendería a 400 dólares.

47. Los miembros del Tribunal tendrían que trabajar por lo menos 100 días hábiles para recibir el estipendio especial máximo. La suma de 60.000 dólares en carácter de sueldo anual fijo y el estipendio especial máximo de 40.000 dólares se basarían en el supuesto de que 86% de cada una de esas sumas es la remuneración básica y que el 14% restante es un subsidio por costo de la vida que se ajustaría según el índice del costo de la vida en el lugar de destino.

48. El Presidente del Tribunal recibiría la suma adicional de 15.000 dólares anuales en carácter de estipendio especial, teniendo presente su posición y la exigencia de que resida en la sede del Tribunal y se encuentre a disposición de éste en forma permanente. Por lo tanto, tendría derecho a percibir el sueldo anual y el estipendio especial.

49. El Vicepresidente del Tribunal tendrá derecho a un estipendio especial cuando actúe en representación del Presidente, que se computará sobre la base de 100 dólares diarios por un máximo de 100 días. En consecuencia, el estipendio máximo ascendería a 10.000 dólares.

50. El nivel de las remuneraciones se revisará periódicamente en reuniones de los Estados Partes sobre la base del volumen de trabajo del Tribunal (Estatuto, párr. 5, art. 18; véase además la llamada 2 *infra*).

---

2/ Cabe señalar que el examen general quinquenal de los emolumentos de los Magistrados de la Corte Internacional de Justicia ha de realizarse en el bienio 1990-1991.

2. Miembros especiales del Tribunal y expertos designados con arreglo al artículo 289 de la Convención

51. El artículo 17 del Estatuto dispone que los miembros especiales recibirán el mismo trato que los miembros. Aunque no reciben sueldo anual, recibirían un estipendio especial por cada día en que ejercieran sus funciones (Estatuto, párr. 4, art. 18). A los efectos del cálculo, se ha fijado en el mismo nivel que el que se pagaría a los miembros, 400 dólares por cada día que ejerzan funciones al servicio del Tribunal. Se ha aplicado el mismo tipo de estipendio a los expertos designados con arreglo al artículo 289 de la Convención que participen en las deliberaciones del Tribunal.

3. Prestaciones de jubilación, instalación, viajes, etc.

52. A los efectos de los cálculos, las prestaciones de jubilación de los miembros se basarán en la remuneración básica anual en el supuesto de que sólo hará aportaciones el Tribunal. Se presume que las aportaciones del Tribunal se harán en el mismo porcentaje que la aportación de las Naciones Unidas respecto de su personal. A los efectos de este cálculo, se estimará la remuneración media anual de un miembro en el total de la suma del sueldo anual y 50% del estipendio diario especial máximo.

53. Se han supuesto los gastos de viaje de magistrados no residentes para asistir a los períodos de sesiones del Tribunal en dos viajes anuales, y en un viaje cada dos años para quienes residen en la sede del Tribunal.

54. Se prevén gastos oficiales de viaje para permitir que el Presidente asista a reuniones de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos, así como gastos de viaje y dietas de los miembros en otros asuntos oficiales del Tribunal.

B. Secretaría

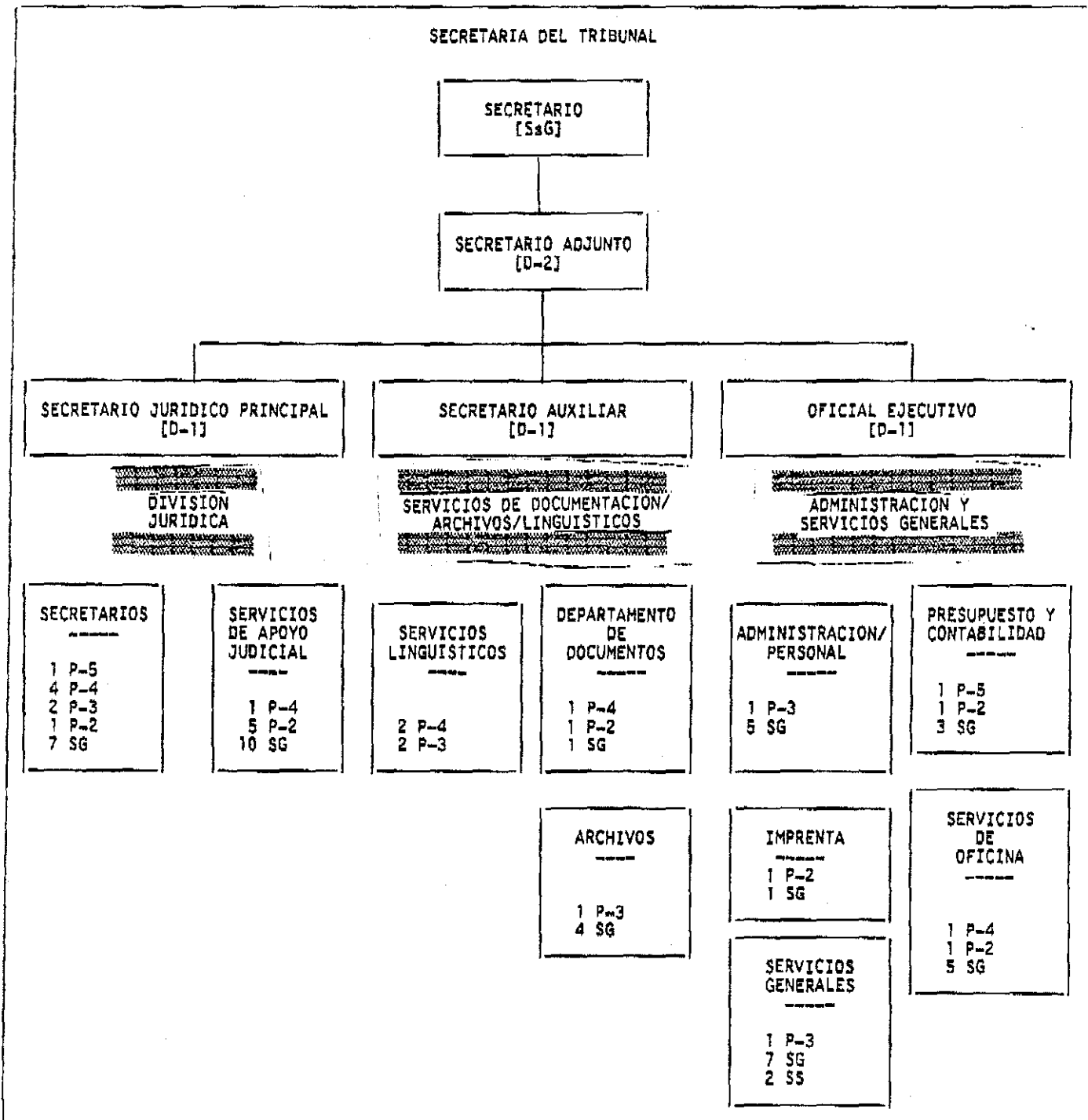
55. La plantilla de la Secretaría se ha basado en una plantilla inicial correspondiente a la dimensión y las funciones de otros tribunales internacionales, en particular la Corte Internacional de Justicia. Se ha previsto que la Secretaría del Tribunal no contaría con los servicios de apoyo que tiene la Secretaría de la Corte Internacional, que es un órgano de las Naciones Unidas. Además, se ha tomado en cuenta que la composición del Tribunal es bastante más amplia que la de la Corte Internacional. Si el volumen de trabajo del Tribunal fuera sustancialmente superior al supuesto a los efectos de estos cálculos (véase el párrafo 44 *supra*), se requerirían los servicios de personal supernumerario adicional.

56. La plantilla inicial del Tribunal estaría compuesta como se indica en el anexo II del presente documento, con un Secretario de categoría de Subsecretario General y un Secretario Adjunto de categoría de Director. En el anexo II figuran también los 31 puestos del cuadro orgánico y sus títulos. También se prevén 45 puestos del cuadro de servicios generales a los efectos de la plantilla inicial.

57. El personal supernumerario para reuniones está destinado principalmente a servicios de idiomas y secretaría que no puede prestar el personal permanente. En ello se incluirían los fondos necesarios para la contratación y los viajes de intérpretes, traductores y taquígrafos supernumerarios que se requerirían para la documentación del Tribunal antes de las sesiones y audiencias públicas y durante ellas.
58. El personal supernumerario en general tiene por objeto prestar servicios de apoyo del cuadro de servicios generales, como los de oficinistas, mensajeros, auxiliares de biblioteca y telefonistas adicionales.
59. Las necesidades de horas extraordinarias tienen por objeto abarcar la prestación de apoyo con trabajos de oficina a los miembros y a los miembros especiales y al personal permanente en los períodos de volumen máximo de trabajo.
60. El crédito destinado a los viajes oficiales del personal se basa en la necesidad de viajes del personal con fines oficiales.
61. En el anexo III del presente documento figura una exposición presupuestaria compuesta de las consecuencias financieras generales anuales y periódicas.

Anexo I

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL



Cuadro 1  
Necesidades de puestos

| SsG | D-2 | D-1 | P-5 | P-4 | P-3 | P-2/P-1 | SG<br>Categoría principal | Otras categorías | Total |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|---------------------------|------------------|-------|
| 1   | 1   | 3   | 2   | 9   | 7   | 10      | 8                         | 37               | 78    |



Anexo II

ESTRUCTURA DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL

| Número de puestos | Categoría | Funciones  |
|-------------------|-----------|--|
| 1                 | SaG       | Secretario   |
| 1                 | D-2       | Secretario Adjunto   |
| 3                 | D-1       | Secretario Auxiliar (1)<br>Secretario Jurídico Principal [Secretario, Comité de Reglamento] (1)<br>Oficial Ejecutivo (1)   |
| 2                 | P-5       | Oficial de Contabilidad/Plantilla [Secretario, Comité Presupuestario y Administrativo] (1)<br>Secretario Superior [Secretario, Relaciones e Información Pública] (1)   |
| 9                 | P-4       | Jefe, Departamento de Documentos/Bibliotecario [Secretario, Comité de Biblioteca y Archivo] (1)<br>Primer Secretario [Secretario, Junta de Apelaciones del Personal] (1)<br>Primeros Secretarios (3)<br>Auxiliar Especial (1)<br>Revisores/Traductores (2)<br>Jefe de Servicios de Oficina (1) |
| 7                 | P-3       | Secretarios (2)<br>Revisores/Traductores (2)<br>Jefe de Archivo (1)<br>Jefe de Administración/Personal (1)<br>Coordinador de Servicios Generales (1)   |
| 10                | P-2/P-1   | Secretarios Asociados (1)<br>Secretarios Judiciales/Investigadores (6)<br>Bibliotecario Asociado (1)<br>Oficial de Presupuesto (1)<br>Supervisor, Servicios de Oficina (1)<br>Jefe de Imprenta (1)   |
| 45                | CSG       | Categoría Principal (8)<br>Otras categorías (35)<br>Oficiales de Seguridad (2)   |

Anexo III

## RESUMEN DE CONSECUENCIAS FINANCIERAS PERIODICAS

| <u>Objetos de gastos</u>                                 | <u>Gastos anuales</u> |
|--|-----------------------|
|  | (En dólares EE.UU.)   |
| Puestos de plantilla                                     | 3 362,7               |
| Personal supernumerario para reuniones                   | 260,0                 |
| Personal supernumerario en general                       | 78,0                  |
| Horas extraordinarias                                    | 24,0                  |
| Puestos supernumerarios                                  | 566,2                 |
| Gastos comunes de personal                               | 1 424,5               |
| Gastos de representación                                 | 3,6                   |
| Viajes oficiales de funcionarios                         | 39,0                  |
| Impresión y encuadernación externas                      | 210,0                 |
| Sueldos anuales y estipendios especiales de los miembros | 2 396,3               |
| Alquiler y conservación de locales                       | 200,0                 |
| Alquiler y conservación de equipo                        | 48,0                  |
| Comunicaciones   | 90,0                  |
| Atenciones sociales                                      | 5,0                   |
| Servicios varios   | 4,0                   |
| Suministros y materiales                                 | 125,0                 |
| Mobiliario y equipo                                      | <u>50,0</u>           |
| Total  | <u>8 886,3</u>        |

Nota: La información relativa a los gastos relacionados con puestos de plantilla, gastos comunes de personal y gastos de representación se basan en el documento sobre gastos estándar de las Naciones Unidas, versión 22/90, cuya última versión disponible es de mayo de 1989. En esa versión figuran gastos estándar relacionados con sueldos para 1989, 1990 y 1991. En el cuadro supra figuran los gastos correspondientes a 1991 por cuanto ese es el año más próximo a la posible entrada en vigor de la Convención. A falta de información sobre el lugar de destino, Hamburgo, se han utilizado en el cuadro los datos relativos a La Haya. Los gastos relacionados con los puestos de plantilla incluyen el sueldo básico neto y el ajuste por lugar de destino.