

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CIADI

ÍNDICE

Capítulo Regla

Página

I	Procedimientos del Consejo Administrativo	48
	1 Fecha y Lugar de la Reunión Anual	48
	2 Notificación de las Reuniones	48
	3 Agenda de las Reuniones	49
	4 Presidencia de las Reuniones	49
	5 Secretario del Consejo	49
	6 Asistencia a las Reuniones	50
	7 Votación	50
II	El Secretariado	51
	8 Elección del Secretario General y de los Secretarios Generales Adjuntos	51
	9 Secretario General Interino	51
	10 Nombramiento del Personal	52
	11 Condiciones de Empleo	52
	12 Facultades del Secretario General	52
	13 Incompatibilidad de Funciones	52
III	Disposiciones Financieras	53
	14 Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos	53
	15 Pagos al Centro	54
	16 Consecuencias de la Falta de Pago	55
	17 Servicios Especiales	55
	18 Derecho de Presentación de las Solicitudes	56
	19 Presupuesto	56
	20 Recaudación de Aportes	57
	21 Auditorías	57
	22 Administración de Procedimientos	58
IV	Funciones Generales del Secretariado	58
	23 Lista de Estados Contratantes	58
	24 Listas de Conciliadores y de Árbitros	59

	25	Publicaciones	59
	26	Los Registros	60
	27	Comunicaciones con los Estados Contratantes	60
	28	El Secretario	60
	29	Funciones del Depositario	61
V		Inmunidades y Privilegios	61
	30	Certificados de Viaje Oficial	61
	31	Renuncia a las Inmunidades	62
VI		Disposiciones Finales	62
	32	Idiomas de las Reglas y del Reglamento	62

NOTA INTRODUCTORIA

El Reglamento Administrativo y Financiero del CIADI fue adoptado por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 6(1)(a) del Convenio del CIADI.

El presente Reglamento se refiere al funcionamiento del CIADI como institución internacional. Contiene también las disposiciones que se aplican generalmente a los procedimientos y complementa al Convenio y a las Reglas de Iniciación, de Conciliación y de Arbitraje del CIADI, adoptadas en virtud del Artículo 6(1)(b) y (c) del Convenio.

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO

Regla 1 Fecha y Lugar de la Reunión Anual

La reunión anual del Consejo Administrativo se celebrará conjuntamente con la reunión anual de la Junta de Gobernadores del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento ("Banco"), salvo determinación en contrario del Consejo.

Regla 2 Notificación de las Reuniones

- (1) El Secretario General notificará a cada miembro la fecha y el lugar de las reuniones del Consejo Administrativo por cualquier medio expedito de comunicación. Esta notificación deberá enviarse al menos 42 días antes de la fecha fijada para dicha reunión, salvo en casos urgentes, en los que será suficiente que se realice la notificación al menos 10 días antes de la fecha fijada para la reunión.
- (2) Cualquier reunión del Consejo Administrativo para la que no hubiere quórum podrá ser aplazada por la mayoría de los miembros presentes, sin que sea necesario notificar el aplazamiento.

Regla 3

Agenda de las Reuniones

- (1) El Secretario General preparará una agenda para cada reunión del Consejo Administrativo bajo la dirección del Presidente del Consejo Administrativo ("Presidente del Consejo Administrativo") y transmitirá la agenda a cada miembro con la notificación de la reunión.
- (2) Cualquier miembro podrá agregar asuntos adicionales a la agenda notificando al Secretario General al menos 7 días antes de la fecha fijada para la reunión.
- (3) En circunstancias especiales, el Presidente del Consejo Administrativo, o bien, el Secretario General después de consultar con el Presidente, podrá agregar en cualquier momento asuntos adicionales a la agenda de una reunión del Consejo Administrativo.
- (4) El Secretario General deberá notificar con prontitud respecto de la incorporación de asuntos adicionales en la agenda a cada uno de los miembros.
- (5) El Consejo Administrativo podrá autorizar que se agregue en cualquier momento un asunto a la agenda, aun cuando no se hubiere efectuado la notificación requerida por esta Regla.

Regla 4

Presidencia de las Reuniones

- (1) El Presidente del Consejo Administrativo presidirá las reuniones del Consejo Administrativo.
- (2) El Presidente del Consejo Administrativo designará a un Vicepresidente del Banco para presidir toda o una parte de una reunión si el Presidente no pudiera presidir.

Regla 5

Secretario del Consejo

- (1) El Secretario General actuará como Secretario del Consejo Administrativo.
- (2) Salvo instrucción en contrario del Consejo Administrativo, el Secretario General, en consulta con el Presidente del Consejo Administrativo, realizará todos los arreglos relativos a las reuniones del Consejo y podrá coordinar con los funcionarios correspondientes del Banco a tal efecto.

- (3) El Secretario General someterá el informe anual de actividades del Centro a cada reunión anual del Consejo Administrativo para su aprobación de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6(1)(g) del Convenio sobre el Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados ("Convenio").
- (4) El Secretario General publicará el informe anual y un acta sumaria de las reuniones del Consejo Administrativo.

Regla 6

Asistencia a las Reuniones

- (1) El Secretario General y los Secretarios Generales Adjuntos podrán asistir a todas las reuniones del Consejo Administrativo.
- (2) El Secretario General, en consulta con el Presidente del Consejo Administrativo, podrá invitar a observadores a cualquier reunión del Consejo Administrativo.

Regla 7

Votación

- (1) Salvo disposición en contrario en el Convenio, todas las decisiones del Consejo Administrativo se tomarán por la mayoría de los votos emitidos. La persona que ejerce la presidencia, en lugar de pedir una votación formal, podrá determinar el sentir general de la reunión, pero dispondrá que se vote formalmente si así lo solicitara cualquiera de sus miembros. Si se requiere una votación formal, se deberá distribuir el texto escrito de la moción que se somete a votación a los miembros.
- (2) Ningún miembro del Consejo Administrativo podrá votar por poder, no obstante, un miembro podrá designar un suplente interino para que vote en cualquier reunión en que esté ausente el suplente titular.
- (3) Entre las reuniones anuales, el Presidente del Consejo Administrativo podrá convocar una reunión especial o solicitar que el Consejo Administrativo vote por correspondencia sobre una moción. El Secretario General transmitirá a cada miembro la solicitud de voto por correspondencia con el texto de la moción a ser votada. Los votos deberán emitirse dentro de los 45 días siguientes a dicha transmisión, salvo que el Presidente del Consejo Administrativo apruebe un plazo mayor. Al término del plazo establecido, el Secretario General registrará

los resultados y los notificará a todos los miembros. La moción se tendrá por rechazada si las respuestas recibidas no comprenden las de una mayoría de los miembros.

- (4) Si todos los Estados Contratantes no están representados en una reunión del Consejo Administrativo y no se obtuvieren los votos necesarios para tomar una decisión propuesta por la mayoría de los dos tercios de los miembros del Consejo, el Consejo, con la anuencia del Presidente, podrá decidir que se deje constancia de los votos de los miembros del Consejo representados en la reunión y que se solicite a los miembros ausentes que voten de acuerdo con el párrafo (3). Los votos emitidos en dicha reunión podrán ser modificados por un miembro antes de que venga el plazo de votación establecido de conformidad con lo dispuesto en el párrafo (3).

CAPÍTULO II

EL SECRETARIADO

Regla 8

Elección del Secretario General y de los Secretarios Generales Adjuntos

Al proponer al Consejo Administrativo uno o más candidatos para el puesto de Secretario General o de Secretario General Adjunto, el Presidente del Consejo Administrativo deberá también efectuar recomendaciones respecto de la duración del cargo y las condiciones de servicio.

Regla 9

Secretario General Interino

- (1) Si hay más de un Secretario General Adjunto, el Presidente del Consejo Administrativo podrá proponer al Consejo Administrativo el orden en que dichos Secretarios Adjuntos actuarán como Secretario General de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10(3) del Convenio. A falta de decisión del Consejo Administrativo sobre el particular, el Secretario General determinará el orden en el cual los Secretarios Generales Adjuntos actuarán como Secretario General.
- (2) El Secretario General designará a un miembro del personal del Centro para actuar como Secretario General durante la ausencia

o incapacidad para actuar, tanto del Secretario General, como de los Secretarios Generales Adjuntos. Si se produjere la vacancia simultánea de los cargos de Secretario General y Secretario General Adjunto, el Presidente del Consejo Administrativo designará a un miembro del personal para que actúe como Secretario General.

Regla 10

Nombramiento del Personal

El Secretario General nombrará al personal del Centro. Los nombramientos podrán hacerse directamente o mediante comisiones de servicio.

Regla 11

Condiciones de Empleo

- (1) Las condiciones de empleo del personal del Centro serán las mismas que las del personal del Banco.
- (2) El Secretario General hará arreglos con el Banco, dentro del marco de los arreglos administrativos generales que el Consejo Administrativo haya aprobado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6(1)(d) del Convenio, para que los miembros del Secretariado participen en el Plan de Pensiones del Personal del Banco así como en los demás servicios y arreglos contractuales establecidos en beneficio del personal del Banco.

Regla 12

Facultades del Secretario General

- (1) Los Secretarios Generales Adjuntos y el personal del Centro actuarán solamente bajo la dirección del Secretario General.
- (2) El Secretario General tendrá la facultad de despedir a los miembros del Secretariado y de imponer medidas disciplinarias. Los Secretarios Generales Adjuntos podrán ser despedidos solo con el consentimiento del Consejo Administrativo.

Regla 13

Incompatibilidad de Funciones

El Secretario General, los Secretarios Generales Adjuntos y el personal del Centro no podrán formar parte de las Listas de

Conciliadores ni de Árbitros, ni actuar como miembros de una Comisión, Tribunal o Comité, ni como mediador.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINANCIERAS

Regla 14

Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos

- (1) Cada miembro de una Comisión, Tribunal o Comité recibirá:
 - (a) honorarios por cada hora de trabajo realizado en asuntos relacionados con el procedimiento;
 - (b) el reembolso de los gastos razonablemente incurridos únicamente a efectos del procedimiento cuando no haya viajado para asistir a una audiencia, reunión o sesión; y
 - (c) cuando haya viajado para asistir a una audiencia, reunión o sesión celebrada en un lugar distinto del lugar de residencia del miembro:
 - (i) el reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
 - (ii) el reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la audiencia, reunión o sesión; y
 - (iii) un *per diem* por cada día que el miembro pase en un lugar distinto de su lugar de residencia.
- (2) El Secretario General, con la aprobación del Presidente del Consejo Administrativo, determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se refiere el párrafo (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un miembro deberá ser efectuada por escrito a través del Secretario General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la constitución de la Comisión, Tribunal o Comité y deberá justificar el aumento solicitado.
- (3) El Secretario General determinará y publicará un cargo administrativo anual a ser pagado por las partes al Centro.
- (4) El Centro realizará todos los pagos que deban efectuarse, incluyendo el reembolso de gastos, a:
 - (a) los miembros de las Comisiones, Tribunales y Comités, así como a los asistentes aprobados por las partes;

- (b) los testigos y peritos llamados a declarar por una Comisión, un Tribunal o un Comité que no hayan sido presentados por una de las partes;
 - (c) los proveedores de servicios que el Centro contrate para un procedimiento; y
 - (d) los anfitriones de audiencias, reuniones o sesiones celebradas fuera de una instalación del CIADI.
- (5) El Centro no estará obligado a suministrar ningún servicio en relación con un procedimiento ni a pagar honorarios, *per diem* ni reembolsos de los miembros de cualquier Comisión, Tribunal o Comité, salvo que las partes hayan hecho pagos suficientes para sufragar los costos del procedimiento.

Regla 15

Pagos al Centro

- (1) Para que el Centro pueda pagar los costos previstos en la Regla 14, las partes deberán realizar pagos al Centro de conformidad con lo siguiente:
- (a) al registrar una solicitud de arbitraje o de conciliación el Secretario General solicitará a la demandante que haga un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión de la Comisión o Tribunal, que se considerará un pago parcial por parte de la demandante respecto del pago previsto en el párrafo (1)(b);
 - (b) al constituirse una Comisión, Tribunal o Comité, el Secretario General solicitará a las partes que hagan un pago para sufragar los costos estimados de la fase siguiente del procedimiento; y
 - (c) en cualquier momento, si fuera necesario, el Secretario General podrá solicitar que las partes hagan pagos adicionales para sufragar los costos estimados del procedimiento.
- (2) En los procedimientos de conciliación, cada parte abonará la mitad de los pagos previstos en el párrafo (1)(b) y (c). En los procedimientos de arbitraje, cada parte deberá abonar la mitad de los pagos previstos en el párrafo (1)(b) y (c), salvo que las partes acuerden, o el Tribunal ordene, una división distinta. El pago de estas sumas es sin perjuicio de la decisión final del Tribunal sobre costos en virtud del Artículo 61(2) del Convenio.
- (3) El Centro proporcionará a las partes un estado financiero del procedimiento junto con cada solicitud de pago, y en cualquier otro momento a solicitud de parte.

- (4) Esta Regla será aplicable a las solicitudes de decisión suplementaria o de rectificación de un laudo, a las solicitudes de aclaración o revisión de un laudo, y a las solicitudes de nueva sumisión de una diferencia.
- (5) Esta Regla será aplicable a las solicitudes de anulación de un laudo, excepto que el solicitante será el único responsable de realizar los pagos que sean solicitados por el Secretario General.

Regla 16

Consecuencias de la Falta de Pago

- (1) Los pagos a los que se refiere la Regla 15 serán exigibles en la fecha de la solicitud del Secretario General.
- (2) En caso de falta de pago, se aplicará el siguiente procedimiento:
 - (a) si las cantidades solicitadas no fueran pagadas en su totalidad dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la solicitud, el Secretario General podrá notificar la falta de pago a ambas partes y les dará una oportunidad para que efectúen el pago requerido;
 - (b) si cualquier parte del pago requerido continúa pendiente después de 15 días de la fecha de la notificación prevista en el párrafo (2)(a), el Secretario General podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y a la Comisión, Tribunal o Comité, si se hubiere constituido; y
 - (c) si un procedimiento se suspendiera por falta de pago durante más de 90 días consecutivos, el Secretario General podrá discontinuar el procedimiento después de notificar a las partes y a la Comisión, Tribunal o Comité, si se hubiere constituido.

Regla 17

Servicios Especiales

- (1) El Centro podrá prestar servicios especiales en relación con las diferencias si el solicitante previamente deposita una cantidad suficiente para sufragar los cargos por tales servicios.
- (2) Los cargos por servicios especiales serán normalmente establecidos en un arancel de derechos publicado por el Secretario General.

Regla 18

Derecho de Presentación de las Solicitudes

La parte o las partes (si la solicitud es presentada conjuntamente) que desee(n) iniciar un procedimiento de arbitraje o conciliación, o que solicite(n) una decisión suplementaria, de rectificación, de aclaración, de revisión o la anulación de un laudo, o la nueva sumisión de una diferencia, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el Secretario General determine y publique en el arancel de derechos.

Regla 19

Presupuesto

- (1) El ejercicio fiscal del Centro comenzará el 1 de julio de cada año y terminará el 30 de junio del año siguiente.
- (2) Antes de que termine cada ejercicio fiscal, el Secretario General preparará un presupuesto que indique los gastos estimados del Centro (con excepción de los que han de incurrirse sobre la base de que son reembolsables) y los ingresos estimados (con excepción de los reembolsos) para el ejercicio fiscal siguiente. El presupuesto se someterá para su adopción por parte del Consejo Administrativo en su reunión anual siguiente y de conformidad con lo que dispone el Artículo 6(1)(f) del Convenio.
- (3) Si el Secretario General determinare durante el transcurso del ejercicio fiscal que los gastos estimados excederán a los autorizados en el presupuesto, o si quisiere incurrir en gastos no autorizados previamente, el Secretario General deberá preparar un presupuesto suplementario en consulta con el Presidente del Consejo Administrativo y someterlo a la aprobación del Consejo Administrativo, de conformidad con lo que dispone la Regla 7.
- (4) La adopción del presupuesto faculta al Secretario General a efectuar gastos y contraer obligaciones dentro de los límites y a los fines que se especifiquen en él. Salvo que el Consejo Administrativo decida lo contrario, el Secretario General podrá exceder la cantidad especificada para cualquier partida presupuestaria, con tal que no exceda el monto total del presupuesto.
- (5) Hasta tanto el Consejo Administrativo adopte el presupuesto, el Secretario General podrá incurrir en gastos dentro de los límites y a los fines especificados en el presupuesto sometido a aprobación, hasta por una cuarta parte del monto autorizado a ser gastado en el ejercicio fiscal anterior.

Regla 20

Recaudación de Aportes

- (1) Se cobrará a los Estados Contratantes toda cantidad por la que los gastos estimados excedan a los ingresos estimados. Todo Estado que no sea miembro del Banco deberá aportar una cuota del monto total que se deba recaudar, la que será igual a la cuota del presupuesto de la Corte Internacional de Justicia que le sería cobrada si se lo dividiese solo entre los Estados Contratantes en proporción a los aportes aplicables entonces al presupuesto de la Corte; y el resto se dividirá entre los Estados Contratantes que son miembros del Banco en proporción a sus respectivas suscripciones del capital del Banco. El Secretario General calculará inmediatamente después de la adopción del presupuesto anual los montos que deban cobrarse, en base a la composición de los miembros del Centro entonces vigente, y se los notificará con prontitud a todos los Estados Contratantes. Los montos deberán pagarse en cuanto hayan sido notificados.
- (2) Inmediatamente después que se adopte un presupuesto suplementario, el Secretario General calculará los montos suplementarios que deberá cobrar, los que se deberán pagar en cuanto se los haya notificado a los Estados Contratantes.
- (3) A los Estados que sean parte en el Convenio por cualquier período en un ejercicio fiscal se les cobrará por la totalidad del ejercicio fiscal. Si un Estado se adhiere al Convenio después que se haya calculado el aporte requerido para un ejercicio fiscal, se calculará su cuota aplicando el mismo factor que se utilizó al calcular los pagos originales, y no se hará ningún nuevo cálculo de los pagos que les corresponde hacer a los demás Estados Contratantes.
- (4) Si después del cierre de un ejercicio fiscal se determinare que hay un superávit de caja y salvo que el Consejo Administrativo decida otra cosa, se acreditará dicho superávit a los Estados Contratantes en proporción a los pagos que hubieren efectuado en relación a ese ejercicio fiscal. Estos créditos se harán efectivos respecto de los aportes del ejercicio fiscal que comience dos años después de finalizar el ejercicio fiscal que arroje dicho superávit.

Regla 21

Auditorías

El Secretario General hará que las cuentas del Centro sean auditadas una vez por año y, con base en esa auditoría, someterá un

estado financiero al Consejo Administrativo para su consideración en la reunión anual.

Regla 22

Administración de Procedimientos

El Secretariado del Centro es la única entidad autorizada para administrar procedimientos regidos por el Convenio.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES GENERALES DEL SECRETARIADO

Regla 23

Lista de Estados Contratantes

El Secretario General mantendrá y publicará una lista de los Estados Contratantes (incluyendo los que hayan sido Estados Contratantes, consignando la fecha en que el depositario haya recibido notificación de su denuncia), debiendo indicar respecto de cada uno:

- (a) la fecha en que el Convenio entró en vigor respecto de ese Estado;
- (b) todo territorio excluido en virtud del Artículo 70 del Convenio y las fechas en que el depositario haya recibido la notificación de exclusión y cada modificación a esa notificación;
- (c) toda acreditación en virtud del Artículo 25(1) del Convenio de las subdivisiones políticas y organismos públicos a cuyas diferencias relativas a inversiones se extiende la jurisdicción del Centro;
- (d) toda notificación en virtud del Artículo 25(3) del Convenio de que no se requiere aprobación alguna por parte del Estado para que una subdivisión política u organismo público consienta a la jurisdicción del Centro;
- (e) toda notificación efectuada en virtud del Artículo 25(4) del Convenio sobre la clase o clases de diferencias que el Estado consideraría, o no, someter a la jurisdicción del Centro;
- (f) el tribunal u otra autoridad competente para el reconocimiento y ejecución de los laudos, designada en virtud del Artículo 54(2) del Convenio;

- (g) toda medida legislativa o de otro orden, tomada en virtud del Artículo 69 del Convenio, para que las disposiciones del Convenio tengan vigencia en los territorios del Estado y que el Estado haya comunicado al Centro; y
- (h) el nombre, dirección e información de contacto de la autoridad de cada Estado a la cual deba notificarse todo documento, de acuerdo con lo informado por el Estado.

Regla 24

Listas de Conciliadores y de Árbitros

- (1) El Secretario General invitará a cada Estado Contratante a hacer sus designaciones a las Listas de Conciliadores y de Árbitros, si no se ha hecho una designación o el período de una designación ha expirado.
- (2) Toda designación hecha por un Estado Contratante o por el Presidente del Consejo Administrativo deberá contener el nombre, información de contacto, nacionalidad y cualificaciones de la persona designada, destacando particularmente su competencia en el campo del derecho, el comercio, la industria o las finanzas.
- (3) El Secretario General informará inmediatamente a la persona designada de la designación, la autoridad que le ha designado y la fecha en que termina el período por el cual se le ha designado, y le pedirá que confirme que está dispuesto a desempeñar su cargo.
- (4) El Secretario General mantendrá y publicará las Listas de Conciliadores y de Árbitros indicando para cada uno de los miembros de las mismas, su información de contacto, nacionalidad, fecha en que termina el período por el cual se le ha designado, autoridad que le ha designado, y sus cualificaciones.

Regla 25

Publicaciones

Con el fin de fomentar el desarrollo del derecho internacional en materia de inversión, el Centro publicará:

- (a) información sobre las actividades del Centro; y
- (b) documentos generados en los procedimientos, de conformidad con las reglas aplicables al procedimiento en cuestión.

Regla 26

Los Registros

El Secretario General mantendrá y publicará un Registro de cada caso que contenga toda la información relevante sobre la iniciación, la tramitación, y la terminación del procedimiento, incluyendo el sector económico involucrado, los nombres de las partes y de sus representantes, y el método de constitución y la composición de cada Comisión, Tribunal y Comité.

Regla 27

Comunicaciones con los Estados Contratantes

- (1) Todas las comunicaciones que el Convenio o este Reglamento requieran que se efectúen a los Estados Contratantes serán enviadas al representante del Estado en el Consejo Administrativo por medios expeditos de comunicación, salvo que el Estado en cuestión hubiera especificado otro canal de comunicación.
- (2) Los plazos a los que se refieren las Reglas 2, 3 y 7 deberán ser calculados a partir de la fecha en que el Secretario General transmita o reciba el documento correspondiente. La fecha de transmisión o recepción será excluida del cálculo.

Regla 28

El Secretario

El Secretario General nombrará un Secretario para cada Comisión, Tribunal y Comité. El Secretario podrá pertenecer al Secretariado y será considerado como miembro de su personal mientras actúe como Secretario. El Secretario:

- (a) representará al Secretario General y podrá desempeñar todas las funciones que este Reglamento o que las Reglas aplicables al procedimiento en cuestión asignan al Secretario General o que el Convenio asigna al Secretario General y que se hayan delegado al Secretario; y
- (b) asistirá tanto a las partes como a la Comisión, Tribunal o Comité en la conducción del procedimiento, en particular su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

Regla 29

Funciones del Depositario

- (1) El Secretario General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
 - (a) todas las solicitudes de arbitraje, de conciliación, de decisión suplementaria, de rectificación, de aclaración, de revisión o de anulación;
 - (b) todos los escritos, presentaciones escritas, observaciones, documentos de respaldo y comunicaciones presentados en un procedimiento;
 - (c) las minutas, grabaciones y transcripciones de las audiencias, reuniones o sesiones en un procedimiento;
 - (d) toda resolución, decisión, informe o laudo de una Comisión, Tribunal o Comité; y
 - (e) cualquier notificación, resolución o decisión del Presidente del Consejo Administrativo o del Secretario General.
- (2) Sujeto a las reglas aplicables y a lo acordado por las partes en el procedimiento, y una vez recibido el pago de los cargos previstos en el arancel de derechos, el Secretario General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c)-(e). Las copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo 1(d) reflejarán toda decisión suplementaria, de rectificación, de aclaración, de revisión o de anulación y toda suspensión de ejecución vigente.

CAPÍTULO V

INMUNIDADES Y PRIVILEGIOS

Regla 30

Certificados de Viaje Oficial

El Secretario General podrá emitir certificados de viaje oficial a los miembros de las Comisiones, Tribunales o Comités, a las personas que los asistan, a los miembros del Secretariado, y a las partes, apoderados, consejeros, abogados, testigos o peritos que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento que se rige por el Convenio.

Regla 31

Renuncia a las Inmунidades

- (1) El Secretario General podrá renunciar a ejercer la inmunidad:
 - (a) del Centro; y
 - (b) de los miembros del Secretariado.
- (2) El Presidente del Consejo Administrativo podrá renunciar a ejercer la inmunidad:
 - (a) del Secretario General y cualquier Secretario General Adjunto;
 - (b) de los miembros de una Comisión, Tribunal o Comité; y
 - (c) de las partes, apoderados, consejeros, abogados, testigos o peritos que comparezcan en un procedimiento, siempre que la Comisión, Tribunal o Comité pertinente hubiere recomendado tal renuncia.
- (3) El Consejo Administrativo podrá renunciar a ejercer la inmunidad:
 - (a) del Presidente del Consejo Administrativo y los miembros del Consejo;
 - (b) de las partes, apoderados, consejeros, abogados, testigos o peritos que comparezcan en un procedimiento, incluso si la Comisión, Tribunal o Comité pertinente no hubiere recomendado tal renuncia; y
 - (c) del Centro o cualquier persona a la que se refiere el párrafo (1) o (2).
- (4) La renuncia a la que se refiere el párrafo (1) o (2) se efectuará por escrito por el Secretario General o el Presidente del Consejo Administrativo, según corresponda. La renuncia a la que se refiere el párrafo (3) se efectuará por decisión del Consejo Administrativo en virtud del Artículo 7(2) del Convenio.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Regla 32

Idiomas de las Reglas y del Reglamento

- (1) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés.

- (2) Los textos de las Reglas y este Reglamento adoptados en virtud del Convenio son igualmente auténticos en cada uno de los idiomas oficiales.
- (3) Cuando el contexto así lo requiera, una palabra en singular contenida en las Reglas y este Reglamento adoptados en virtud del Convenio incluye el plural de esa palabra.
- (4) Cuando el contexto así lo requiera, el uso del género masculino en las versiones en español y francés de las Reglas y este Reglamento adoptados en virtud del Convenio se entenderá como una forma neutra que se refiere al género masculino o al género femenino.