

United Nations Nations Unies

HEADQUARTERS • SIEGE NEW YORK, NY 10017

TEL.: 1 (212) 963.1234 • FAX: 1 (212) 963.4879

REFERENCE: LA 41 TR/230/Regulations/2019

El Subsecretario General de Asuntos Jurídicos y Asesor Jurídico de la Organización de las Naciones Unidas saluda atentamente a los Representantes Permanentes ante la Organización de las Naciones Unidas y a los Jefes de organizaciones internacionales y se complace en transmitir lo siguiente en relación al registro y publicación de tratados al amparo del Artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas y del Reglamento de la Asamblea General para dar efecto al Artículo 102.

Todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas tienen, a tenor del Artículo 102 de la Carta, la obligación jurídica de registrar con la Secretaría, a la mayor brevedad posible, todos los tratados en vigor que hayan concluido con posterioridad al 24 de octubre de 1945, la fecha de entrada en vigor de la Carta. De conformidad con el Artículo 102, la Secretaría tiene la responsabilidad de publicar los tratados registrados.

El Reglamento para dar efecto al Artículo 102 fue adoptado por la Asamblea General el 14 de diciembre de 1946, durante su primer período de sesiones. Desde su adopción y hasta 2018, el Reglamento se enmendó tan sólo en tres ocasiones, en 1949, 1950 y 1978¹, con el objetivo de reflejar en el mismo los cambios en la práctica sobre elaboración de tratados y de hacer más eficiente el proceso de registro y publicación. El Reglamento establece los requisitos procedimentales para el registro de tratados y acciones subsecuentes por los Estados Miembros y su publicación por la Secretaría al amparo del Artículo 102, así como el registro y el “archivo e inscripción” de tratados y acciones subsecuentes por Estados no Miembros de las Naciones Unidas y organizaciones internacionales.

Durante su septuagésimo tercer período de sesiones, y tras el debate en el seno de la Sexta Comisión del tema “Fortalecimiento y promoción del marco de tratados internacionales”, la Asamblea General adoptó, el 20 de diciembre de 2018, su Resolución 73/210, a la que se anexó un nuevo Reglamento enmendado². Esta cuarta enmienda, que entró en vigor el 1 de febrero de 2019, adapta el Reglamento a los cambios que han tenido lugar en la práctica del registro y en la tecnología de la información, y asegura la coherencia con la práctica de la comunidad internacional en materia de elaboración de tratados.

Las modificaciones al Reglamento contenidas en la última enmienda y la manera en la que afectarán al proceso de registro y publicación de tratados se explican a continuación.

¹ Ver Resoluciones de la Asamblea General 364 B (IV) de 1 de diciembre de 1949, 482 (V) de 12 de diciembre de 1950 y 33/141 A de 19 de diciembre de 1978.

² Ver Resolución de la Asamblea General 73/210 en

http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/RES/73/210&Lang=S

A. Reconocimiento explícito del rol de los depositarios en el registro de tratados

Si bien el rol del Secretario General de las Naciones Unidas como depositario de tratados multilaterales en el registro de tratados ya estaba recogido en el texto del artículo 4 (3) del Reglamento, el nuevo literal del artículo 1 (3) reconoce explícitamente el rol de otros depositarios y los alienta a efectuar el registro de los tratados depositados con ellos, salvo que dichos tratados, o las partes mediante acuerdo, dispongan de otro modo. Esta enmienda refleja la normativa aplicable bajo el Derecho internacional de los tratados, así como la práctica reiterada de la Secretaría.

Sin embargo, y con el objeto de responder a la inquietud de que algún depositario no pudiera efectuar el registro, la Asamblea General decidió dejar abierta la posibilidad de que cualquier Estado parte de un tratado multilateral pueda registrarlo. Ello implica que, desde el 1 de febrero de 2019, la Secretaría acepta el registro de tratados multilaterales por cualquiera de sus partes, de conformidad con el artículo 1 (3) del Reglamento enmendado.

La posibilidad de registro por un Estado parte de un tratado multilateral en caso de no ser depositario del mismo puede entrañar algunas dificultades para dicho Estado. Puesto que la certificación de los textos auténticos, de las listas de partes, de las fechas de depósito y demás información y documentación registrable en relación con un tratado multilateral es una función generalmente desempeñada por el depositario³, un Estado que someta un tratado multilateral para su registro debería poder coordinar con el depositario para asegurarse de que todas las certificaciones exigidas sean debidamente enviadas a la Secretaría.

B. Requisitos procedimentales actualizados: envíos electrónicos

El artículo 5 del Reglamento enmendado incorpora una lista detallada de requisitos para el registro de tratados los cuales han sido establecidos durante décadas de práctica de la Secretaría y que, por tanto, no tendrá un impacto significativo para los remitentes, con la notable excepción del envío electrónico. Hasta la fecha, siempre se ha requerido una copia certificada del tratado en papel, incluso si ésta también se enviaba electrónicamente. En línea con las nuevas políticas de eficiencia promovidas por la Asamblea General y la disponibilidad de tecnologías de la información, el Reglamento enmendado dispone que la copia certificada del tratado puede ser enviada en papel o en formato electrónico. A continuación, se detallan las especificaciones estándar para los envíos electrónicos:

- (i) La copia certificada del tratado en formato electrónico debe constituir una imagen fiel del tratado original firmado en formato PDF o TIFF (bitonal/blanco y negro, con una resolución de 300 dpi y método de compresión de imagen Group 4). La imagen electrónica debe ser de buena calidad, legible en su

³ Ver Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados de 23 de mayo de 1969, artículo 77.1. (b) y (c).

totalidad, limpia, nítida y con una definición clara de caracteres que permita el uso del software de reconocimiento óptico de caracteres empleado en la publicación de la *Colección de Tratados de las Naciones Unidas*.

(ii) Cualquier mapa anexo al tratado debe ser escaneado en una resolución de 300 dpi y guardado en formatos electrónicos tales como TIFF, JPEG o PDF. Si el mapa es a color, se debe aplicar un método de compresión de imagen apropiado para la obtención de un tamaño de archivo que mantenga la claridad y la legibilidad de todos los detalles contenidos en el mapa. Para mapas bitonales, se debe emplear la compresión de imagen Group 4 – G4.

(iii) Los soportes de preferencia para los envíos electrónicos son las memorias USB, los discos CD/DVD y los archivos adjuntos a un email. Todos los envíos electrónicos vía email deben ser remitidos a treatyregistration@un.org.

(iv) Los manuales revisados sobre la digitalización de documentos relacionados con tratados pueden encontrarse en la siguiente dirección: <https://treaties.un.org/doc/source/guidelines.pdf>.

La copia certificada del tratado debe venir acompañada por la certificación habitual, la cual, en los supuestos de envíos electrónicos, tiene que señalar expresamente que la copia electrónica enviada es una copia fiel y completa del original. A pesar de que el Reglamento reformado no especifica si la certificación debe continuar siendo enviada en papel, la Secretaría considera que, cuando un envío se hace exclusivamente por medios electrónicos, una certificación electrónica debería, consecuentemente, ser considerada aceptable en términos de registro.

Un modelo de certificación y una lista actualizada de verificación de requisitos procedimentales para envíos en papel o electrónicos, tanto para tratados bilaterales como multilaterales, que reflejan la reciente enmienda, se adjuntan a la presente nota. Los modelos están disponibles electrónicamente en el sitio Internet de la Sección de Tratados en <https://treaties.un.org/doc/source/ModelCertifyingStatement-S.pdf> y <https://treaties.un.org/doc/source/checklist-S.pdf>

C. Supresión de la publicación del *Estado mensual de tratados y acuerdos internacionales registrados o archivados e inscritos con la Secretaría*

De conformidad con el antiguo artículo 13 del Reglamento, la Secretaría ha venido publicando un *Estado mensual* que contiene información relativa a tratados registrados o “archivados e inscritos” con la Secretaría durante un mes determinado. En línea con las disposiciones del Reglamento enmendado, esta publicación ha sido suprimida. El último *Estado mensual* que se publicará será el correspondiente al mes de enero de 2019. La justificación de la supresión del *Estado mensual* es la disponibilidad inmediata por medios electrónicos de toda la información contenida en dicha publicación en el sitio Internet de la Sección de Tratados⁴.

⁴ Ver <https://treaties.un.org/Pages/LatestTreaties.aspx?clang=en> (en inglés)

D. Solicitud de copias en papel de la *Colección de Tratados de las Naciones Unidas*

El artículo 13 enmendado prevé que las copias impresas de la *Colección de Tratados de las Naciones Unidas* sean enviadas a los Miembros de las Naciones Unidas “cuando así lo soliciten”. A pesar de que existen copias electrónicas de la *Colección de Tratados de las Naciones Unidas* disponibles en el sitio web de la Sección de Tratados⁵, una copia impresa de cada volumen de esta publicación se ha venido distribuyendo en el Área de Distribución de Delegados, Sala L-1B-100, a algunas de las delegaciones que todavía recogen copias en papel de la documentación de la Organización de las Naciones Unidas.

A partir de ahora, los Estados Miembros que deseen continuar recibiendo regularmente una copia impresa de cada volumen de la *Colección de Tratados de las Naciones Unidas* deben solicitarlo por escrito a la Sección de Tratados de la Oficina de Asuntos Jurídicos, preferiblemente por email remitido al Sr. Andrei Kolomoets a la siguiente dirección electrónica: kolomoets@un.org antes del 18 de marzo de 2019.

E. Cuestiones pendientes

La Asamblea General, en su Resolución 73/210, decidió incluir en el programa provisional de su septuagésimo quinto período de sesiones en 2020 el tema “Fortalecimiento y promoción del marco de tratados internacionales”. La Asamblea, además, solicitó al Secretario General presentar en el septuagésimo quinto período de sesiones un informe, tras llevar a cabo amplias consultas con los Estados Miembros, que contenga información sobre la práctica y sobre las posibilidades de revisión del Reglamento, teniendo en cuenta las cuestiones pendientes señaladas por los Estados Miembros. La Sección de Tratados de la Oficina de Asuntos Jurídicos desempeñará este mandato de la Asamblea General, para lo cual se han solicitado recursos, y coordinará con los Estados Miembros para garantizar amplias consultas previas a la preparación del informe. La Sección de Tratados remitirá oportunamente, si fuera necesario, otras comunicaciones en esta materia.

El Subsecretario General de Asuntos Jurídicos y Asesor Jurídico de la Organización de las Naciones Unidas aprovecha esta oportunidad para reiterar a los Representantes Permanentes ante la Organización de las Naciones Unidas y a los Jefes de organizaciones internacionales el testimonio de su más alta consideración.



18 de febrero de 2019

⁵ Ver <https://treaties.un.org/Pages/LatestVolumes.aspx?clang=en> (en inglés)

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA EL REGISTRO

(Envío en papel de un tratado bilateral)

YO, EL ABAJO FIRMANTE [nombre de la autoridad], por la presente certifico que el texto adjunto es una copia fiel y completa de [título del tratado, nombre de las partes, fecha y lugar de conclusión], y que fue concluido en [idiomas].

CERTIFICO ADEMÁS que el tratado entró en vigor el [fecha] mediante [método de entrada en vigor], de conformidad con [artículo o disposición del tratado], y que fue firmado por [...] y [...] (*si se dispone de información sobre los firmantes*).

[Lugar y fecha]

[Firma y título de la autoridad]

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA EL REGISTRO

(Envío electrónico de un tratado bilateral)

YO, EL ABAJO FIRMANTE [nombre de la autoridad], por la presente certifico que el texto adjunto en formato electrónico es una copia fiel y completa de [título del tratado, nombre de las partes, fecha y lugar de conclusión], y que fue concluido en [idiomas].

CERTIFICO ADEMÁS que el tratado entró en vigor el [fecha] mediante [método de entrada en vigor], de conformidad con [artículo o disposición del tratado], y que fue firmado por [...] y [...] (*si se dispone de información sobre los firmantes*).

[Lugar y fecha]

[Firma y título de la autoridad]

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EL REGISTRO

VERIFICACIÓN PRELIMINAR	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Se ha registrado ya el tratado con la Secretaría? (Si se ha registrado, no es necesario someterlo). Por favor, verificar tratados ya registrados en https://treaties.un.org/Pages/AdvanceSearch.aspx?tab=UNTS&clang=_en • Las disposiciones de un tratado pueden invocar otros tratados que forman parte del mismo y que son esenciales para su ejecución o interpretación. ¿Se han registrado ya esos tratados? (Si no se han registrado, todos esos tratados deben ser enviados también para su registro en la forma indicada a continuación)
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	FORMATO/TIPO DE INFORMACIÓN
1. Tratado / Acuerdo con todos sus anexos	<ul style="list-style-type: none"> • UNA copia fiel, completa certificada y legible de todos los textos auténticos o, • UNA copia fiel, completa, certificada, nítida (bitonal/blanco y negro, resolución de 300 dpi, método de compresión G4) y legible en formato electrónico (PDF o TIFF) de todos los textos auténticos en memoria USB, disco CD/DVD o en adjunto a un email (enviar a treatyregistration@un.org)
2. Texto de las reservas, declaraciones y objeciones, si se hubieran formulado (sólo para tratados multilaterales)	<ul style="list-style-type: none"> • UNA copia fiel, completa certificada y legible de todos los textos auténticos o, • UNA copia fiel, completa, certificada, nítida (bitonal/blanco y negro, resolución de 300 dpi, método de compresión G4) y legible en formato electrónico (PDF o TIFF) de todos los textos auténticos en memoria USB, disco CD/DVD o en adjunto a un email (enviar a treatyregistration@un.org)
3. Certificado	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de ser copia fiel y completa • Título del tratado • Fecha y ciudad de conclusión del tratado • Fecha de entrada en vigor del tratado • Método de entrada en vigor del tratado (firma, ratificación, aprobación, adhesión, notificación de cumplimiento de requisitos internos, etc.) • Idiomas auténticos del tratado • Nombre de los signatarios (si se dispone de ellos) • Certificación de inclusión en el envío de todas las reservas, declaraciones y objeciones formuladas por las partes (sólo para tratados multilaterales)
4. Lista de partes (sólo para tratados multilaterales)	<ul style="list-style-type: none"> • Para cada parte, se ruega presentar: <ul style="list-style-type: none"> • La fecha de depósito del instrumento • La índole del instrumento (ratificación, adhesión...) • Fecha de entrada en vigor del tratado para cada parte
5. Mapas (si procede)	<ul style="list-style-type: none"> • UNA copia fiel, completa y certificada del documento , original a escala original o, • UN archivo digital escaneado en alta resolución (300 dpi en modo color)
6. Traducciones de 1 y 2 <i>supra</i> al inglés, al francés o a ambos idiomas (si se dispone de ellas)	<ul style="list-style-type: none"> • Una copia en papel o una copia electrónica