Título del Capítulo REGLAMENTO SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL	Parte 2 Capítulo 18

ÍNDICE

18.1 Objeto

18.2 Referencias

18.3 Cuestiones generales

18.1 OBJETO

18.1.1 El presente capítulo trata del Reglamento sobre la Organización de la Asamblea General. En su anexo 1 contiene una versión revisada del "Acuerdo particular sobre los privilegios e inmunidades de la Organización Internacional de Policía Criminal – Interpol con ocasión de las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General", y en su anexo 2 figura el calendario provisional de actividades.

18.2 REFERENCIAS

18.2.1 El presente Reglamento deroga las normas de 1996, aprobadas en la reunión de la Asamblea General celebrada en Antalya (Turquía) en virtud de la resolución AGN/65/RES/15. Estas normas unían en un solo documento el "Pliego de condiciones para la organización de una reunión de la Asamblea General" y el "Acuerdo particular sobre los privilegios e inmunidades de la OIPC-INTERPOL con ocasión de las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General" y retomaba en numerosos puntos las normas anteriores contenidas en la "Memoria para la preparación de una Asamblea General".

18.2.2 El presente Reglamento ha sido aprobado por la Asamblea General en su 73ª reunión, celebrada en Cancún (México, 2004) en virtud de la resolución AG-2004-RES-12.

18.3 GENERALIDADES

18.3.1 El presente Reglamento entró en vigor el día 8 de octubre de 2004.

El Secretario General

Artículo 1

Ámbito de aplicación

Las presentes normas son aplicables a todo país que desee acoger en su territorio una reunión de la Asamblea General de la Organización Internacional de Policía Criminal – Interpol.

Artículo 2

Principios generales

1. El Secretario General nombrará como su representante personal a uno de lo altos funcionarios de la Secretaría General debidamente habilitado para dirigir, gestionar y coordinar todos los aspectos necesarios para la organización de una reunión de la Asamblea General, así como para resolver cualquier cuestión o problema que pudiera presentarse en relación con la planificación o celebración de la Asamblea. Esta persona recibirá el nombre de Coordinador de la Asamblea General.

2. El país que desee acoger una reunión de la Asamblea General deberá presentar por escrito una solicitud a tal fin a la Secretaría General, en donde deberá recibirse al menos tres años antes de la reunión para la que se presente la invitación.

3. La solicitud deberá contener los elementos enumerados en el artículo 3 así como un compromiso expreso de cumplir las obligaciones del país anfitrión que se describen en el artículo 4.

4. El 1 de abril de cada año, a más tardar, la Secretaría General deberá completar su evaluación inicial de las solicitudes recibidas durante los doce meses anteriores, y deberá redactar un informe para la primera reunión del Comité Ejecutivo que se celebre con posterioridad al 1 de abril, en el que figurarán todas las solicitudes que contengan los elementos enumerados en el artículo 3.

5. El Comité Ejecutivo, en su reunión de verano (celebrada normalmente en el mes de junio) seleccionará uno o más lugares, que volverán a someterse a la evaluación de la Secretaría General. Esta última deberá comunicar sin demora a todos los solicitantes la decisión del Comité Ejecutivo.

Artículo 2 (continuación)

6. Con inmediata antelación a la reunión de la Asamblea General que se celebre dos años antes de la reunión para la que se presente la invitación, el Comité Ejecutivo designará uno o más países como candidatos idóneos.

7. La información relativa al candidato o candidatos cualificados se presentará a la Asamblea General, quien, de conformidad con el artículo 12 del Estatuto, seleccionará el lugar de la reunión que se celebrará dos años después. Esta decisión será confirmada por la Asamblea General al final de su reunión siguiente, a menos que, entre tanto, las circunstancias hayan hecho imposible o desaconsejable que la Asamblea General se reúna en el lugar previamente escogido.

8. La Secretaría General trabajará con los funcionarios del país elegido por la Asamblea General para garantizar que se cumplen los requisitos establecidos en las presentes normas.

9. Si en algún momento antes de la apertura de la Asamblea General la Secretaría General concluyera que un país solicitante no puede o no está dispuesto a cumplir los requisitos contenidos en las presentes normas, lo notificará al Presidente, quien podrá decidir que las circunstancias hacen imposible o desaconsejable la celebración de la reunión en el lugar elegido. El Presidente podrá igualmente remitir el asunto al Comité Ejecutivo o a la Asamblea General, si hay tiempo para ello.

10. Si la Asamblea General, el Comité Ejecutivo o, en caso de urgencia, el Presidente, deciden que resulta imposible o desaconsejable celebrar la Asamblea General en el lugar escogido, la reunión podrá celebrarse en la Sede de la Organización o en un lugar alternativo que, en opinión de la Asamblea General, el Comité Ejecutivo o, en casos de urgencia, el Presidente, reúna las condiciones establecidas en las presentes normas.

Artículo 3

Contenido de las solicitudes

Las solicitudes deberán contener los siguientes elementos:

1. Un ofrecimiento firmado por un funcionario autorizado del país miembro aceptando acoger la reunión de la Asamblea General de conformidad con lo estipulado en las presentes normas.

2. La fecha y el lugar propuestos para la reunión de la Asamblea General.

3. Una descripción de los locales en los que se celebrará la Asamblea General, en la que figuren:

   a. el tamaño de la sala de conferencias y el número de asiento que contiene;

   b. las instalaciones de traducción simultánea;

   c. el sistema audiovisual;

   d. el sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado;

   e. el suministro de energía eléctrica (incluida la disponibilidad de un equipo electrógeno de emergencia);

   f. la disponibilidad, la cantidad y el tipo de los servicios de acceso a las telecomunicaciones, incluyendo Internet, desde todas las zonas importantes de los locales donde se celebre la conferencia;

   g. la situación, con respecto a la sala de conferencias, y la disposición del espacio destinado al personal y al equipamiento de la Secretaría General (conforme se describe más abajo, en los artículos 7 y 8);

   h. la disponibilidad del equipamiento descrito más abajo, en el artículo 8;

   i. las instalaciones disponibles para las relaciones públicas, incluido un lugar para conferencias de prensa;

Artículo 3 (continuación)

j. las instalaciones disponibles para la reunión del Comité Ejecutivo;

k. los servicios de restauración y cafetería y el número de personas que pueden atender, así como su situación y la distancia con respecto a la sala de conferencias;

l. las instalaciones disponibles en las inmediaciones de la sala de conferencias para la realización de exposiciones y muestras de carácter comercial o de otra índole;

m. los aspectos relacionados con la seguridad, y en particular los controles de acceso posibles y la seguridad física del lugar.

4. Una descripción de los hoteles existentes en el lugar propuesto para la conferencia o en sus proximidades, incluyendo número y tipo de habitaciones disponibles, lista de precios, distancia con respecto al lugar de la conferencia y medios de transporte disponibles para el desplazamiento entre los hoteles y el lugar de la conferencia, así como el tiempo necesario para dicho desplazamiento.

5. El nombre del aeropuerto internacional más próximo, la distancia entre el aeropuerto y los hoteles descritos en el apartado anterior, los medios de transporte disponibles para el desplazamiento entre el aeropuerto y los hoteles mencionados, y el tiempo necesario para dicho desplazamiento.

6. Un plano del lugar de la conferencia.

Artículo 4

Obligaciones del país anfitrión

1. Los países que presenten una solicitud para acoger en su territorio una reunión de la Asamblea General deberán designar inmediatamente a un alto funcionario debidamente habilitado para dirigir, gestionar y coordinar todos los aspectos necesarios para la organización de una reunión de la Asamblea General, así como para resolver cualquier cuestión o problema que pudiera presentarse en relación con la planificación o celebración de la Asamblea. Esta persona recibirá el nombre de Coordinador del país anfitrión. Deberá hablar con fluidez una de las lenguas oficiales de Interpol. Si por alguna razón el Coordinador del país anfitrión no pudiera cumplir su cometido, dicho país deberá nombrar rápidamente a un sustituto cualificado, cuyo nombre y datos de contacto deberán comunicarse de inmediato a la Secretaría General.

2. El Coordinador del país anfitrión deberá trabajar estrechamente con el Coordinador de la Asamblea General para la preparación de ésta, y resolver cualquier problema que pudiera surgir en relación con la planificación o celebración de la misma.

3. El país anfitrión proporcionará el personal, los recursos materiales y el apoyo necesarios para garantizar la correcta organización, funcionamiento y seguridad de la Asamblea General.

4. Un comité organizador, compuesto por personal del país anfitrión, prestará asistencia al Coordinador del país anfitrión en todos los preparativos necesarios.

5. Al menos 18 meses antes del inicio de la reunión de la Asamblea General que se celebrará en su territorio, el país anfitrión deberá completar y poner en vigor un acuerdo jurídicamente vinculante relativo a los privilegios e inmunidades concedidos a Interpol y a sus funcionarios durante las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General. La forma del acuerdo deberá ajustarse básicamente al modelo que figura en el anexo 1.1.

6. Una vez que la Secretaría General y el país anfitrión hayan tomado una decisión sobre los locales en los que se celebrará la Asamblea General, y al menos 16 meses antes de la fecha prevista para el comienzo de la reunión, el país anfitrión confirmará por escrito a la Secretaría General el compromiso jurídicamente vinculante, contraído por una persona debidamente autorizada, de celebrar la reunión de la Asamblea General en los citados locales y en las fechas acordadas, adjuntando una copia del mencionado compromiso.

Artículo 4 (continuación)

7. El país anfitrión invitará a todos los países miembros de Interpol a asistir a la reunión de la Asamblea General que se celebrará en su territorio, y permitirá que todos los países miembros y observadores autorizados envíen una delegación a la Asamblea.

8. El país anfitrión se responsabilizará de los gastos descritos en el artículo 25.

Artículo 5

Locales de la reunión

Los locales destinados a la celebración de la Asamblea General deberán comprender las siguientes instalaciones, todas las cuales deberán estar provistas de iluminación, calefacción, ventilación, aire acondicionado y servicios de limpieza y mantenimiento durante la celebración de la reunión, según las especificaciones previas del Coordinador de la Asamblea General:

1. Una sala de conferencias para las sesiones plenarias de la Asamblea General con cabida para el número de delegados y observadores que especifique la Secretaría General, cada uno de los cuales ocupará su propia mesa o escritorio, así como asientos adicionales para las delegaciones grandes. La sala de conferencias deberá contar al menos con cuatro cabinas de interpretación simultánea, y con instalaciones para equipos audiovisuales y espacio para el equipo técnico de registro electrónico de votos (la Secretaría General proporcionará el equipo para la votación).

2. Una zona adyacente a la sala de conferencias con espacio suficiente para instalar un mostrador de información, puntos de distribución de documentos y stands para exposiciones comerciales o de otra índole (si se ha acordado su celebración de conformidad con el artículo 23), así como otros servicios.

3. Una zona apropiada para servir café, té y otros refrigerios a los asistentes a la Asamblea General.

4. Restaurantes cercanos u otras instalaciones alternativas en las que se pueda servir comidas a los delegados.

Artículo 5 (continuación)

5. Un guardarropa, en caso necesario.

6. Un sistema de megafonía.

7. Espacio y equipamiento para la secretaría de la Asamblea General, según se describe más abajo, en los artículos 7 y 8.

8. Una sala para la reunión del Comité Ejecutivo con capacidad para 40 personas. Dicha sala deberá estar equipada con al menos cuatro cabinas de interpretación simultánea e instalaciones para equipos audiovisuales.

9. Dispositivos de seguridad adecuados.

Artículo 6

Secretaría de la Asamblea General

1. La secretaría de la Asamblea General se compone de funcionarios de la Secretaría General, de personas contratadas por la Secretaría General expresamente para la Asamblea General y de personal facilitado por las autoridades del país anfitrión para desempeñar determinadas funciones, en particular, labores de seguridad, tareas de reproducción de documentos y de apoyo técnico, y otras funciones administrativas.

2. El país anfitrión deberá poner a disposición de la secretaría de la Asamblea General el siguiente personal:

   a) personal de seguridad;

   b) personal para reproducir documentos (la cantidad de personal y su capacitación específica serán determinadas por el país anfitrión y la Secretaría General de común acuerdo);

Artículo 6 (continuación)

c) personal técnico que preste asistencia en el funcionamiento de los equipos audiovisuales y las fotocopiadoras;

d) personal de apoyo a los miembros de la Secretaría General en las tareas administrativas (distribución de documentos, recepción de periodistas, etc.); y

e) demás personal que sea necesario.

3. El personal puesto a disposición por el país anfitrión estará bajo la supervisión del Coordinador de la Asamblea General y no recibirá órdenes de nadie más. Todas las instrucciones sobre la asignación de tareas y aquellas que tengan que ver con la Asamblea General serán dadas por el Coordinador de la Asamblea General, o por quien éste designe, en colaboración con el Coordinador del país anfitrión.

4. No obstante lo anterior, el Coordinador de la Asamblea General podrá delegar en el Coordinador del país anfitrión, o en la persona por él designada, la responsabilidad de supervisar y dar instrucciones al personal de seguridad, siempre que en todo momento, antes, durante y después de la Asamblea General, un responsable de la seguridad con la autoridad necesaria permanezca en los locales y esté inmediatamente localizable a través del teléfono o por cualquier otro medio cuando lo necesite el Coordinador de la Asamblea General para resolver cualquier problema relacionado con la seguridad.

Artículo 7

Locales para la secretaría de la Asamblea General

1. Las oficinas para uso de la secretaría de la Asamblea General deberán encontrarse en las inmediaciones de la sala de conferencias. Estas oficinas deberán estar disponibles con anterioridad a la Asamblea General, en la fecha que acuerden la Secretaría General y el país anfitrión, de manera que puedan efectuarse las instalaciones y comprobaciones necesarias de los equipos y se puedan completar otros preparativos previos.

Artículo 7 (continuación)

2. Es necesario disponer de los locales siguientes:

   a) despachos de dirección independientes para el Presidente y el Secretario General, con una sala de espera o zona de recepción contigua y espacio para un puesto de secretaría;

   b) un despacho para el Coordinador del país anfitrión;

   c) al menos siete despachos para los directores ejecutivos, directores y otros altos funcionarios de la Secretaría General, entre ellos, el Coordinador de la Asamblea General, entendiéndose que, de ser necesario aumentar el número de despachos, el Coordinador de la Asamblea General se lo hará saber al Coordinador del país anfitrión;

   d) un despacho para el Jefe de la Oficina de prensa y dos colaboradores;

   e) una oficina amplia para efectuar los trabajos de secretaría, con espacio y mesas para al menos seis estaciones de trabajo destinadas al tratamiento de textos, dos faxes, dos fotocopiadoras, y una mesa aparte con dos teléfonos;

   f) al menos una oficina para los redactores de actas, con estaciones de trabajo para cuatro personas y su material;

   g) una sala amplia para la reproducción y confección de documentos;

   h) una sala para el almacenamiento de los documentos editados antes de la sesión y durante la misma, situada de preferencia cerca de las casillas de distribución; y

   i) una sala apropiada para la realización de entrevistas de los medios de comunicación a los participantes.

3. Todas las salas mencionadas más arriba se deberán poder cerrar con llave; un juego de llaves deberá quedar en poder de las autoridades del país anfitrión y, si es posible, dos juegos serán entregados al Coordinador de la Asamblea General.

Artículo 7 (continuación)

4. Todos los locales deberán ser limpiados con regularidad, estar bien iluminados y provistos de aire acondicionado, salvo que el Coordinador de la Asamblea General determine por anticipado que el aire acondicionado no es necesario.

Artículo 8

Equipos e instalaciones

1. Se necesitarán los equipos siguientes, que deberán ser instalados por las autoridades del país anfitrión en los locales de la reunión, previa consulta y en estrecha coordinación con el coordinador de la Asamblea General o la persona que éste designe:

   a) teléfonos y acceso ilimitado a Internet de alta velocidad (preferentemente T-3, DSL o ADSL) en la sala de conferencias (artículo 5, apartado 1), la zona contigua (artículo 5, apartado 2), la sala para el Comité Ejecutivo (artículo 5, apartado 9), y todos los espacios destinados a oficinas y mencionados en el artículo 7, apartado 2. Los teléfonos de las oficinas citadas en el artículo 7, apartado 2, letras a-e, deberán tener acceso directo e ilimitado a la red telefónica internacional;

   b) los elementos necesarios para la instalación de una red de área local para conectar al menos 25 estaciones de trabajo (pantalla, procesador y teclado) y equipos periféricos adecuados, entendiéndose que todo el material y los programas informáticos serán suministrados por la Secretaría General, quien también se ocupará de la conexión y el mantenimiento de la red de área local y de cualquier conexión con la Secretaría General;

   c) equipos audiovisuales adecuados en la sala de conferencias y en la sala del Comité Ejecutivo, susceptibles de ser conectados a los equipos de interpretación simultánea y capaces de proyectar películas de vídeo e imágenes creadas por ordenador sobre pantallas de grandes dimensiones;

Artículo 8 (continuación)

d) todo el equipamiento necesario para el servicio de interpretación simultánea en la sala de conferencias y en la sala del Comité Ejecutivo, incluyendo auriculares para todos los participantes en ambos lugares, un micrófono para cada cuatro delegados en la sala de conferencias y micrófonos suficientes para los participantes en la sala del Comité Ejecutivo;

e) dos faxes de alta velocidad;

f) suministro de papel tamaño A4 (21 x 29,7 cm) para la impresión de documentos por ambas caras en cinco colores diferentes (blanco, rosa, amarillo, verde y azul) en las cantidades que especifique la Secretaría General;

g) equipo de reprografía, incluyendo:

   i. dos fotocopiadoras capaces de imprimir cada una de ellas 90 páginas por minuto, con impresión automática por ambas caras y sistema de alzado y grapado (o bien un número mayor de máquinas más lentas con la debida dotación de operadores)
   ii. una alzadora automática y grapadoras eléctricas (sólo si las fotocopiadoras no cuentan con un sistema automático de alzado y grapado);

h) tres fotocopiadoras de oficina de gran calidad, una en las inmediaciones del despacho del Secretario General y las otras dos en el espacio destinado a la secretaría;

i) material de oficina;

j) un casillero para la distribución de documentos, que deberá instalarse en las inmediaciones de la sala de conferencias donde se celebren las sesiones plenarias; el casillero deberá contener 250 casillas de las siguientes dimensiones: 32 cm de profundidad por 25 cm de anchura y 10 cm de altura, con un espacio de 10 mm para exponer los nombres;

k) convertidores eléctricos (mínimo 350 VA); y

l) equipos de emergencia que proporcionen la energía eléctrica suficiente para el funcionamiento de todos los equipos mencionados anteriormente en caso de que se produzca una interrupción del suministro eléctrico.

Artículo 8 (continuación)

2. El país anfitrión deberá garantizar la disponibilidad de apoyo técnico competente para el mantenimiento de las fotocopiadoras, y en particular del equipo de reprografía, en el espacio de una hora, 24 horas al día durante toda la celebración de la reunión. Por lo que se refiere a los equipos audiovisuales, se deberá poder disponer en todo momento de un servicio de guardia para el apoyo técnico de emergencia durante las reuniones de la Asamblea General o del Comité Ejecutivo en que dichos equipos estén siendo empleados.

Artículo 9

Reproducción y confección de documentos

1. El equipo de reproducción de documentos deberá estar disponible y operativo como mínimo 24 horas antes de que comiencen las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General. La Secretaría General facilitará un programa provisional de producción de documentos.

2. A menudo, los textos de la Asamblea General deben ser reproducidos, grapados y preparados para su distribución durante la noche, lo que significa que el personal de reprografía debe permanecer trabajando hasta horas avanzadas. Además, algunos documentos deben imprimirse con urgencia durante el día.

3. Por consiguiente, el personal de reprografía deberá estar en su puesto permanentemente, aun cuando la mayor parte del trabajo se realice durante la tarde y la noche. Asimismo, es posible que algunos de los documentos deban ser reproducidos durante el fin de semana inmediatamente anterior a la reunión.

4. Se deberá proveer de alimentos y bebidas al personal que trabaje durante la noche, así como de transporte hasta sus respectivos hoteles.

Artículo 10

Determinación de las fechas de la reunión

1. Las reuniones de la Asamblea General se celebran normalmente en los meses de septiembre, octubre o noviembre. En la práctica, estas fechas son las que impone el calendario de aprobación del presupuesto, aprobación que corresponde a la Asamblea General. El país anfitrión y la Secretaría General deberán acordar la fecha definitiva para la celebración de la reunión con una antelación no inferior a 18 meses.

2. Generalmente, el Comité Ejecutivo celebra una reunión en el país anfitrión durante los dos o más días precedentes a la apertura de la reunión de la Asamblea General y durante el medio día posterior a la clausura de ésta.

Artículo 11

Invitación a los Miembros de la Organización

1. En aplicación del Artículo 7 del Reglamento General de la OIPC-INTERPOL, las invitaciones se deberán enviar a los países miembros como mínimo cuatro meses antes de la apertura de la reunión, tanto por el país anfitrión, que las enviará por conducto diplomático, como por la Secretaría General, que las enviará a todas las Oficinas Centrales Nacionales.

2. Asimismo, se cursará invitación a los países que hayan presentado oficialmente su candidatura de ingreso dentro del plazo establecido; el Secretario General proporcionará al país anfitrión toda la información pertinente. Estos países serán invitados en calidad de observadores, en espera de su ingreso en la organización en el curso de la reunión.

3. En el caso en que el país anfitrión no mantuviera relaciones diplomáticas con algún otro país, la Secretaría General podría servir de intermediario y transmitir la invitación de parte del país anfitrión o bien de parte de la propia Organización. Pero independientemente de la opción elegida, las autoridades del país anfitrión deberán recibir a los delegados de estos países, como se comprometen a hacer al cursar la invitación de conformidad con el artículo 4 (7) de las presentes normas.

Artículo 12

Invitación a los observadores

1. A tenor de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento General, podrán ser invitados a la Asamblea General en calidad de observadores los organismos policiales que no sean miembros de Interpol y las organizaciones internacionales.

2. El Comité Ejecutivo confeccionará una lista provisional de observadores y la someterá a la aprobación del país anfitrión; si éste desea hacer alguna observación razonada al respecto, la transmitirá a la Secretaría General.

3. La Secretaría General sólo se responsabilizará de enviar invitaciones a los observadores aprobados por el Comité Ejecutivo y el país anfitrión.

Artículo 13

Orden del día

1. De conformidad con el artículo 9 del Reglamento General y el artículo 10 del Reglamento Interno de la Asamblea General de la OIPC-INTERPOL, el Comité Ejecutivo preparará el orden del día provisional de la Asamblea General, que será distribuido a los países miembros por la Secretaría General como mínimo noventa días antes de la apertura de la reunión.

2. En virtud del artículo 12 del Reglamento General y el artículo 13 del Reglamento Interno de la Asamblea General de la OIPC-INTERPOL, el Comité Ejecutivo deberá aprobar el orden del día definitivo en su reunión inmediatamente anterior a la Asamblea General.

3. En consecuencia, la secretaría de la Asamblea General reproducirá y distribuirá el orden del día definitivo en la Asamblea General.

Artículo 14

Folleto informativo

1. El país anfitrión deberá publicar un folleto informativo en todas las lenguas de trabajo de la Organización. El número de ejemplares así como las lenguas en las que se publicará el folleto serán acordados de antemano entre el Coordinador del país anfitrión y el Coordinador de la Asamblea General. El folleto deberá contener:

   - la fecha, la hora y el lugar de celebración de las reuniones plenarias, ceremonias oficiales y recepciones (según lo acordado entre el Secretario General y las autoridades del país anfitrión);
   - la información sobre los medios de transporte para desplazarse hasta la sala de conferencias y hasta el lugar de celebración de las ceremonias oficiales y de las recepciones;
   - el procedimiento en el caso de una urgencia médica o de otro tipo;
   - la información sobre los procedimientos de seguridad;
   - otras informaciones útiles para los delegados, como por ejemplo:

     - la ubicación del mostrador de información y las indicaciones para contactar con el personal encargado de solucionar los problemas que puedan surgir una vez terminadas las sesiones;
     - un número de teléfono para transportes de urgencia;
     - la dirección y el número de teléfono y de fax del lugar en que se celebra la reunión;
     - las direcciones y los números de teléfonos de los hoteles en los que se alojarán los delegados;
     - las direcciones y los números de teléfono de restaurantes, y otros locales;
     - las direcciones y los números de teléfono de médicos, hospitales, embajadas y consulados, lugares de culto, etc.

2. El orden del día no deberá publicarse en el folleto informativo, ya que está sujeto a modificaciones hasta que el Comité Ejecutivo y la Asamblea General lo aprueben.

Artículo 15

Alojamiento e inscripción a la reunión

1. El Coordinador del país anfitrión, con la asesoría del Coordinador de la Asamblea General, seleccionará los hoteles en los que se alojarán los delegados y el personal de la Secretaría General. El Coordinador del país anfitrión deberá elegir tres o cuatro hoteles de diferente categoría que se encuentren emplazados a una distancia razonable de la sala de conferencias. Los hoteles deberán determinarse al menos 18 meses antes del inicio de la Asamblea General.

2. Con una antelación no inferior a 16 meses del comienzo de la reunión de la Asamblea General, se deberá enviar a la Secretaría General la información específica relativa a los distintos tipos de habitación disponibles, así como los precios que se aplicarán en el momento de la Asamblea General (impuestos, servicio y desayuno incluidos).

3. La Secretaría General redactará un formulario de inscripción y de reserva de hotel que cada participante deberá rellenar. La información contenida en los formularios será utilizada para reservar habitaciones, preparar la lista de participantes, recibirlos en el aeropuerto, etc. Los datos solicitados en el formulario serán los siguientes:

   - los apellidos, el nombre, el grado, las funciones y la dirección administrativa;
   - la categoría de hotel elegida y el tipo de habitación;
   - la fecha exacta de llegada y partida; y
   - el número de vuelo si se conoce.

4. Hasta que el proceso pueda estar totalmente automatizado (es decir, hasta que la difusión y recopilación de información se realice por medios electrónicos), la Secretaría General enviará formularios de inscripción y reserva de hotel en blanco a todas las OCN y a los observadores, junto con la circular de invitación. Asimismo, las OCN podrán disponer de una versión electrónica del formulario a través del sistema I-24/7.

Artículo 15 (continuación)

5. La Secretaría General recopilará las respuestas y transmitirá la información pertinente al Coordinador del país anfitrión, quien se encargará de efectuar la reserva de habitaciones y de confirmar sus reservas a los participantes, a menos que los dos coordinadores establezcan otro procedimiento de común acuerdo. El Coordinador del país anfitrión se asegurará de que la Secretaría General sea informada de cualquier formulario de inscripción que haya sido enviado directamente al país anfitrión. La lista de delegados que confeccione la Secretaría General será considerada como definitiva.

6. La Secretaría General informará al Coordinador del país anfitrión sobre sus propias necesidades de alojamiento tan pronto como se redacte la lista del personal de la Secretaría General que tomará parte en la Asamblea General.

7. Salvo que el Coordinador de la Asamblea General especifique otra cifra, el número de habitaciones de hotel disponibles en el lugar de la reunión o en las proximidades de éste deberá ser de unas 650 (aproximadamente 100 de ellas dobles). Las cifras pueden variar en función del número de delegados, que a su vez depende de las circunstancias.*

Artículo 16

Atención a los delegados

1. El Coordinador del país anfitrión establecerá un plan para atender a los delegados tanto a su llegada como durante la celebración de la reunión. Este plan comprenderá la presencia de personal en el principal aeropuerto internacional para facilitar la entrada de los participantes que lleguen sin visado u otros documentos necesarios, para prestar ayuda a aquellos cuyo equipaje se haya perdido o llegue con retraso, y para gestionar las conexiones con el lugar de la reunión. El país anfitrión deberá también situar personal en el lugar de la reunión para atender a los delegados.

* Es difícil prever con precisión la cantidad exacta de habitaciones ya que la mayoría de las delegaciones se inscriben muy tarde; muchas anuncian su participación a las autoridades del país anfitrión pocas semanas e incluso pocos días antes de la reunión. La experiencia ha demostrado que cabe esperar una cierta imprecisión en cuanto a las reservas: algunos delegados previstos no se presentan y otros llegan la víspera de la reunión o el mismo día de la sesión inaugural sin previo aviso. Por esta razón, en temporada turística alta conviene reservar algunas habitaciones adicionales que, en caso necesario, se podrán anular en el último momento.

Artículo 16 (continuación)

2. Las autoridades del país anfitrión asumirán por completo este servicio de atención e información, y se asegurarán de que en todo momento el personal disponible posea un conocimiento adecuado de las cuatro lenguas de trabajo de la Organización (árabe, español, francés e inglés) para poder comunicarse con las delegaciones. No se podrá contar para este propósito con el personal de la secretaría de la Asamblea General al que hace referencia el artículo 6 de las presentes normas.

3. Deberá existir un servicio permanente de asistencia médica para los participantes durante toda la reunión. El personal del país anfitrión deberá estar disponible las 24 horas de día para prestar servicios de traducción en cualquiera de las cuatro lenguas oficiales en caso de urgencia médica. La disponibilidad de este servicio deberá detallarse en el folleto informativo.

Artículo 17

Transportes

1. El Coordinador del país anfitrión se encargará de facilitar el desplazamiento de los miembros del Comité Ejecutivo, los delegados y el personal de la Secretaría General, en particular desde y hacia el aeropuerto, entre los hoteles y el edificio donde se celebren las reuniones y desde y hacia los lugares en los que se lleven a cabo las actividades del Programa social.

2. En especial, se deberá prever:

   a) un servicio de vehículos para el transporte de los delegados, el personal de la secretaría de la Asamblea General y otros participantes desde y hacia el aeropuerto (teniendo en cuenta que algunos miembros del personal llegarán antes de que comience la Asamblea General y partirán después de que ésta haya concluido); la Secretaría General enviará con la suficiente antelación a todas las OCN la información sobre los pormenores de este servicio);

   b) un automóvil para el Presidente;

Artículo 17 (continuación)

c) un automóvil para el Secretario General;

d) tres automóviles para el personal de la secretaría de la Asamblea General, especialmente para el regreso al hotel de las personas que se queden trabajando por la noche;

e) algunos automóviles adicionales para responder a imprevistos y por si los delegados necesitan transporte urgentemente.

3. Se deberá prever un servicio de autobús:

a) cuando el centro en el que se celebren las reuniones se encuentre a más de diez minutos a pie de los hoteles; y

b) cuando las delegaciones ofrezcan recepciones fuera del centro en el que se celebra la reunión.

Artículo 18

Inscripción de los delegados

1. La secretaría de la Asamblea General se encargará de la inscripción de los delegados y los observadores.

2. El proceso de inscripción consiste en comprobar la identidad, grado y funciones de los participantes y comparar esa información con la que figura en la lista de delegados previamente confeccionada por la Secretaría General. Cualquier error o modificación en la composición de las delegaciones deberá ser anotado y comunicado al personal de seguridad.

Artículo 19

Seguridad

1. El país anfitrión se encargará de la protección y seguridad de las personas (incluidos todos los participantes en la reunión), los bienes y los equipos durante las reuniones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo, y durante un período razonable antes y después de las mismas.

2. El Coordinador del país anfitrión, o la persona que éste designe, trabajará en estrecha coordinación con el responsable de seguridad de la Secretaría General para establecer un plan general de seguridad. Todos los aspectos principales del plan de seguridad deberán estar definidos como mínimo tres meses antes del comienzo de la reunión.

3. El país anfitrión hará todo lo posible por seguir las recomendaciones de la Secretaría General a fin de garantizar cierto grado de coherencia con los procedimientos de seguridad aplicados en otras reuniones de la OIPC-INTERPOL.

4. El plan de seguridad deberá contemplar el establecimiento de un perímetro de seguridad alrededor de la zona donde se celebren las reuniones, así como de las subzonas comprendidas en el mismo, y determinar quiénes pueden acceder al perímetro y a determinadas subzonas, comprobar la identidad de todas las personas autorizadas y controlar su acceso a dicho perímetro y, cuando proceda, dentro de él, e impedir el acceso a las personas no autorizadas. Estos controles deberán funcionar las 24 horas del día durante el tiempo de celebración de las reuniones, y durante un período razonable antes y después de las mismas.

5. El plan de seguridad deberá garantizar un nivel adecuado de seguridad para el Presidente y el Secretario General durante las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General.

6. El plan de seguridad deberá prever la seguridad en los hoteles designados para el alojamiento de los delegados.

7. Las medidas de seguridad en las recepciones y otros actos similares dependerán de la naturaleza del acontecimiento.

Artículo 20

Relaciones públicas

1. Habitualmente el Presidente y el Secretario General celebran dos conferencias de prensa, una antes de la reunión de la Asamblea General y otra tras su clausura. Los representantes del país anfitrión pueden participar en ellas si así lo desean.

2. Generalmente, el Jefe de la Oficina de prensa de la Secretaría General publica comunicados de prensa al inicio y al final de la Asamblea General. El primer comunicado recoge brevemente las intervenciones de los representantes más destacados durante la sesión inaugural y la conferencia de prensa, así como los asuntos que se tratarán en la reunión, y el segundo resume los logros obtenidos en la reunión de la Asamblea General.

3. Interpol, junto con los encargados de las relaciones públicas o de la prensa del país anfitrión, deberán informar con la debida antelación a los medios de comunicación internacionales sobre la fecha y el lugar de celebración de la Asamblea General, así como sobre los procedimientos y requisitos para su acreditación, que deberán incluirse en el plan de seguridad mencionado en el artículo 19.

4. El Jefe de la Oficina de prensa de la Secretaría General se reunirá con las autoridades del país anfitrión con suficiente antelación a la reunión de la Asamblea General para coordinar todas las cuestiones relacionadas con las conferencias de prensa, las reuniones informativas especiales y la presencia de periodistas en general, incluyendo las necesidades técnicas y de equipamiento específicas (de audio y de vídeo) para que los profesionales de los medios de información realicen su trabajo durante la sesión inaugural y las conferencias de prensa.

5. La conferencia de prensa inaugural se celebra normalmente el primer día de la reunión, durante la pausa que sigue a la ceremonia de apertura, y la segunda el último día, una vez que ha concluido la reunión. Estas conferencias de prensa tienen lugar generalmente en la sala de reuniones principal, utilizando las instalaciones de traducción y otras instalaciones técnicas puestas a disposición de los delegados.

Artículo 20 (continuación)

6. Durante la reunión de la Asamblea General, los periodistas que hayan solicitado y recibido permiso para entrevistar a determinados representantes, o que hayan sido invitados a las reuniones informativas especiales, podrán acceder a la sala dispuesta a tal fin.

7. No se permitirá el acceso de los periodistas a la sala de conferencias principal salvo durante la sesión inaugural y las conferencias de prensa. No se les permitirá acceder a la zona de oficinas ni a las salas utilizadas por la secretaría de la Asamblea General, excepto cuando se trate de entrevistas o de reuniones informativas concertadas de antemano, conforme a lo dispuesto en el apartado 6, y siempre bajo la supervisión del personal de la Oficina de prensa de la Secretaría General y del personal de seguridad del país anfitrión.

8. El país anfitrión deberá prever la presencia de un fotógrafo profesional durante la Asamblea General y en cualquier velada o acto social. Este fotógrafo deberá estar en contacto permanente con el Jefe de la Oficina de prensa de la Secretaría General. Deberá tomar todas las fotografías en formato digital. Estas imágenes podrán ser exhibidas en los sitios web público y restringido de Interpol o utilizadas para diversos fines relativos a las relaciones públicas. El personal encargado de la Oficina de prensa entregará al fotógrafo una lista de las fotografías que necesite.

Artículo 21

Ceremonia de apertura

1. La ceremonia de apertura tendrá lugar al principio de la Asamblea General.

2. Las autoridades del país anfitrión y los miembros de la Secretaría General se reunirán, mucho antes de la Asamblea General, para decidir los pormenores de la celebración de dicha ceremonia. En la reunión se designarán:

   - las personalidades que vayan a ocupar la tribuna oficial;
   - las personalidades que vayan a pronunciar un discurso y el orden en que lo harán;
   - la persona que hará las veces de “maestro de ceremonias”.

Artículo 21 (continuación)

3. Los intérpretes y los redactores de actas recibirán por adelantado una copia de los discursos en una de las lenguas oficiales de Interpol.

4. En la ceremonia de apertura se escuchará el himno de Interpol, que será facilitado por la Secretaría General, y se observará un minuto de silencio en memoria de los policías caídos en acto de servicio.

Artículo 22

Programa social

1. Generalmente el país anfitrión ofrece una recepción a los delegados o una cena oficial para los delegados y sus acompañantes; de este modo, las autoridades de dicho país tienen ocasión de tomar contacto personal con los delegados.

2. El país anfitrión podrá asimismo organizar un programa especial para los acompañantes de los delegados.

3. Estos actos podrán ser patrocinados con objeto de reducir su coste para el país anfitrión. El artículo 24 trata sobre el patrocinio de los actos sociales.

4. El Coordinador de la Asamblea General y el Coordinador del país anfitrión decidirán con antelación y de común acuerdo la fecha y la naturaleza de los actos sociales que se vayan a realizar.

Artículo 23

Exposiciones

1. La Secretaría General podrá disponer la celebración de una exposición en el centro de conferencias o en sus inmediaciones con el fin de que las empresas privadas y otras organizaciones tengan la oportunidad de mostrar sus productos y servicios a los delegados antes y durante la Asamblea General.

2. Aun cuando la exposición pueda estar organizada por un contratista independiente, la Secretaría General tendrá el poder de decisión final sobre todos los aspectos relacionados con la misma, incluida la elección del contratista y los términos contractuales.

3. El país anfitrión podrá negarse a permitir la celebración de dicha exposición notificándolo a la Secretaría General en el momento de presentar la solicitud descrita en los artículos 2 y 3.

4. En caso de que se celebre una exposición se deberán satisfacer las siguientes condiciones:

   - Se deberá prever un espacio disponible de al menos 400 metros cuadrados, si es posible, sin coste adicional para la Secretaría General o la entidad organizadora.
   - De cobrarse alguna cantidad por dicho espacio, será la entidad organizadora de la exposición quien deberá satisfacerla.
   - El espacio de la exposición deberá ser contiguo a una zona en la que los delegados puedan obtener refrigerios durante las pausas de la mañana y de la tarde; los delegados podrán pasar con refrigerios al citado espacio sin que ello suponga un coste adicional para Interpol, la entidad expositora o la entidad organizadora de la exposición.
   - La entidad organizadora y un representante autorizado de los locales donde se celebre la reunión firmarán un contrato jurídicamente ejecutable antes de una fecha fijada por Coordinador de la Asamblea General.

Artículo 23 (continuación)

5. Si el país anfitrión desea la participación en la exposición de entidades cuya sede se sitúa en su territorio, donde también se llevarán a cabo sus principales actividades, deberá facilitar los nombres de dichas entidades a la Secretaría General al menos doce meses antes de la fecha de apertura de la Asamblea General. Estas entidades podrán participar en la exposición si cumplen los criterios aplicados a otras entidades expositoras, sometiéndose a las condiciones que pueda imponer la Secretaría General.

6. El país anfitrión podrá firmar un acuerdo aparte con la entidad organizadora de la exposición, que previamente deberá someter a la aprobación de la Secretaría General.

7. Tanto si a la Secretaría General se le permite organizar una exposición como si no, el país anfitrión no podrá organizar una muestra comercial independiente o permitir su organización a terceros en las proximidades de la Asamblea General, salvo con el previo consentimiento escrito de la Secretaría General. El país anfitrión informará con antelación al Coordinador de la Asamblea General sobre cualquier acontecimiento o circunstancia que pudiera tener alguna repercusión en la exposición.

Artículo 24

Patrocinadores

1. El país anfitrión podrá buscar patrocinadores para sufragar los gastos inherentes a la celebración de la Asamblea General. No obstante, antes deberá poner en conocimiento de la Secretaría General cualquier propuesta de patrocinio, así como los nombres de los posibles patrocinadores y otros detalles acerca de los mismos. El país anfitrión no acordará o aceptará ningún tipo de patrocinio para ningún acontecimiento relacionado con la Asamblea General sin el previo consentimiento escrito de la Secretaría General. Los patrocinadores no podrán suministrar material de exposición sin la aprobación expresa de la Secretaría General.

2. En caso de conflicto, litigio o desacuerdo entre el país anfitrión y la entidad organizadora de la exposición en relación con el patrocinio o cualquier otra cuestión, la Secretaría General intentará encontrar una solución de mutuo acuerdo.

Artículo 25

Reparto de los gastos

1. La Secretaría General correrá con los gastos de:

   a) contratación, viaje y estancia de los intérpretes y los redactores de actas;

   b) viaje y estancia del personal de la Organización;

   c) suministro e instalación de los ordenadores necesarios para la secretaría de la Asamblea General;

   d) actos sociales, si los hay, ofrecidos únicamente por el Presidente y el Secretario General.

2. Las autoridades del país anfitrión se encargarán de lo siguiente*:

   a) el alquiler de las salas de conferencias, de los locales para la secretaría de la Asamblea General, y de los equipos que sean necesarios, según lo establecido en los artículos 7 y 8 de las presentes normas;

Artículo 25 (continuación)

**Es prácticamente imposible cifrar por adelantado los gastos que supone la organización de una Asamblea General para el país anfitrión, puesto que el coste de los preparativos puede variar considerablemente de un país a otro.*

En algunos casos, las salas de conferencias pueden ser centros oficiales puestos gratuitamente a disposición de las autoridades organizadoras; los medios de transporte pueden provenir, todos o en parte, del parque móvil de los servicios policiales del país, y el personal. También puede haber sido puesto a disposición por dichos servicios

Asimismo, la fabricación de artículos como insignias conmemorativas, portafolios y tarjetas identificativas y la organización de algunos actos pueden estar subvencionadas por organismos públicos o privados, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.

Cabe señalar que la celebración de una reunión de la Asamblea General puede suponer un gran aporte de ingresos para las empresas locales, entre otras, las hoteleras y de restauración.

Además de estos beneficios económicos, la organización de una reunión de la Asamblea General puede suponer para el país anfitrión un aumento de su relevancia y prestigio, dado el renombre de Interpol.

b) la provisión del personal necesario;

c) el recibimiento de los delegados en el aeropuerto, su transporte desde el aeropuerto hasta los hoteles y viceversa y, en caso necesario, su transporte desde los hoteles hasta el centro de celebración de la conferencia;

d) la edición de un folleto informativo;

e) el suministro de papel para la reproducción de documentos;

f) los gastos derivados de los actos previstos en el programa social que estén organizados por el país anfitrión;

g) los gastos de comunicación con la Sede de la Organización desde el centro de celebración de la Asamblea General;

h) los gastos de seguro o de compensación en relación con cualquier daño que pudieran sufrir las personas que colaboren o participen en los trabajos de la Asamblea General y el Comité Ejecutivo, así como con cualquier daño no intencionado causado en los locales y los vehículos utilizados por los participantes en estas reuniones, según lo dispuesto en el artículo 9 del Acuerdo particular sobre los privilegios e inmunidades;

i) todos los gastos relacionados con la seguridad.

3. Si, en aplicación del artículo 5 del Reglamento General de la Organización, el Comité Ejecutivo decide cancelar la reunión de la Asamblea General, las autoridades del país anfitrión y la Secretaría General correrán con los gastos en los que cada uno haya incurrido hasta el momento. Esta disposición se aplicará, mutatis mutandis, cuando las autoridades del país anfitrión, por razones o circunstancias de fuerza mayor, se vean obligadas a cancelar la reunión de la Asamblea General. No obstante, toda cancelación que se deba a una acción deliberada del país anfitrión, incluyendo el incumplimiento de las obligaciones descritas en este documento, dará lugar a la responsabilidad financiera del país con respecto a los compromisos económicos adquiridos por la Secretaría General.

Artículo 26

Resolución de litigios

1. En caso de conflicto, litigio o disconformidad respecto de la aplicación o interpretación de estas normas o de la organización de la Asamblea General, bien entre el país anfitrión y la Secretaría General, bien entre el país anfitrión y la entidad organizadora de la exposición a la que se refiere el artículo 23 o cualquier otra parte interviniente, el Coordinador de la Asamblea General y el Coordinador del país anfitrión intentarán llegar a una solución por mutuo acuerdo.

2. En el caso de que el Coordinador de la Asamblea General y el Coordinador del país anfitrión no logren llegar a una solución por mutuo acuerdo en un período de tiempo razonable, la Secretaría General podrá proceder de conformidad con lo dispuesto en el apartado 9 del artículo 2.

Artículo 27

Normas transitorias

1. Las presentes normas entrarán en vigor tan pronto como sean aprobadas por la Asamblea General.

2. Por lo que se refiere a la 74ª reunión de la Asamblea General, que tendrá lugar en Berlín, se darán por cumplidos por parte del país anfitrión todos los plazos que ya hayan vencido. El país anfitrión, la Secretaría General y demás partes interesadas deberán hacer cuanto esté a su alcance para cumplir con el resto de los requisitos incluidos en estas normas, mutatis mutandis, a su debido tiempo.

3. Por lo que respecta a la 75ª y 76ª reuniones de la Asamblea General, se suspende el apartado 2 del artículo 2, segundo, en el que se exige la presentación de la solicitud con tres años de antelación. No obstante, los países que deseen acoger en su territorio la 75ª y 76ª reuniones de la Asamblea General deberán presentar sus solicitudes en la forma especificada en las presentes normas lo antes posible. Cualquier plazo ya vencido se ampliará a seis meses después de la aprobación de las presentes normas, para que la parte interesada pueda satisfacer los requisitos que en ellas figuran. El resto de las disposiciones contenidas en estas normas serán aplicables a la organización de la 75ª reunión de la Asamblea General.

- - - - - - - -

ACUERDO PARTICULAR SOBRE LOS PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE POLICÍA CRIMINAL - INTERPOL CON OCASIÓN DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO Y DE LA ASAMBLEA GENERAL QUE SE CELEBRARÁN EN ..... DEL ..... AL .....

El Sr. ……. (nombre y cargo), representante debidamente habilitado al respecto de ..... (país), y

El Sr. ……..... (nombre), Presidente de la Organización Internacional de Policía Criminal – Interpol (OIPC-INTERPOL),

En previsión de la …… reunión de la Asamblea General de Interpol y de la …….. reunión del Comité Ejecutivo de Interpol, que se celebrarán en ……., del …… al ……. de 2…,

convienen en lo siguiente:

Artículo 1

Admisión en el territorio del país anfitrión

1. Las autoridades gubernamentales competentes del país anfitrión se comprometen a permitir la entrada y salida de su territorio a las siguientes personas durante el tiempo que duren las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General:

   a) miembros del Comité Ejecutivo de la OIPC-INTERPOL;

   b) representantes ante la Asamblea General de los países miembros que figuran en la lista de participantes, una copia de la cual se entregará a las autoridades del país anfitrión al menos siete días antes del inicio de la Asamblea General;

Artículo 1 (continuación)

c) miembros del personal de la Secretaría General designados para prestar asistencia al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General;

d) intérpretes y redactores de actas contratados por la Secretaría General;

e) asesores de la Organización;

f) observadores y expertos invitados a asistir a las reuniones; y

g) familiares y personal que acompañen a los anteriores.

2. Los visados o las autorizaciones de entrada y salida que pudieran precisar las personas que participen en las reuniones del Comité Ejecutivo o de la Asamblea General se extenderán sin gastos ni demora.

Artículo 2

Privilegios e inmunidades

1. Con ocasión de las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, las autoridades gubernamentales competentes del país anfitrión concederán a la Organización los privilegios y las inmunidades generalmente concedidas a las organizaciones internacionales.

2. La Organización gozará de inmunidad de jurisdicción y de ejecución en caso de acción civil, administrativa o penal. Por decisión del Secretario General y a petición motivada de las autoridades competentes del país anfitrión, podrá renunciar expresamente a su inmunidad de jurisdicción.

Artículo 3

Inviolabilidad de archivos y correspondencia

1. Todos los documentos que pertenezcan a la Organización o que ésta tenga bajo la forma que sea, especialmente sus archivos y cuentas, serán inviolables independientemente del lugar en que se encuentren.

2. Se garantizará la inviolabilidad de la correspondencia oficial de la Organización. Sus comunicaciones oficiales, que podrán ser cifradas, no serán objeto de censura.

Artículo 4

Libertad de cambio

La Organización, que no tendrá que someterse a ningún tipo de control, reglamentación o moratoria de carácter financiero, podrá:

a) recibir y guardar fondos y divisas de todo tipo y tener cuentas en cualquier moneda en el territorio del país anfitrión;

b) transferir libremente sus fondos y sus divisas tanto dentro del territorio del país anfitrión como entre su Sede o sus Oficinas Subregionales y dicho país anfitrión.

Artículo 5

Exoneración de derechos de aduana

Estarán exentos de derechos de aduana y tasas de importación el material administrativo, técnico y científico suministrado por la Organización para la celebración de las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, las publicaciones, los demás documentos oficiales de la Organización destinados a sus trabajos y los regalos habituales ofrecidos o recibidos por el Secretario General y los funcionarios de la Organización durante la Asamblea General. La Organización se compromete a reexportar todo el material, publicaciones o regalos que al término de la reunión de la Asamblea General no hayan sido utilizados o distribuidos.

Artículo 6

Privilegios e inmunidades de los participantes

El país anfitrión tomará las medidas adecuadas para que, tanto durante las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General como durante el viaje que realicen para asistir a ellas o regresar a sus países respectivos, los participantes en las reuniones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, los asesores de la Organización, los observadores y los expertos, los miembros de la Secretaría General designados para prestar asistencia en los trabajos del Comité Ejecutivo y la Asamblea General, así como los familiares que los acompañen, con excepción del personal local, gocen en su territorio de los siguientes privilegios e inmunidades:

a) inmunidad de arresto o detención y de confiscación de equipaje personal, salvo en caso de flagrante delito;

b) inmunidad de jurisdicción, incluso después de las reuniones del Comité Ejecutivo y la Asamblea General, por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones;

c) inviolabilidad de papeles y documentos oficiales;

d) idénticas facilidades en cuanto a reglamentación de cambios que las concedidas a los agentes diplomáticos.

Artículo 7

Privilegios diplomáticos

Además de los privilegios y las inmunidades que se enumeran en el artículo 6 del presente Acuerdo, el Secretario General, los miembros de Comité Ejecutivo y los familiares que les acompañen gozarán de los mismos privilegios, inmunidades y facilidades que el derecho internacional reconoce a los agentes diplomáticos.

Artículo 8

Uso adecuado de las inmunidades

Los privilegios y las inmunidades contemplados en los artículos 6 y 7 del presente Acuerdo se concederán a sus beneficiarios no para su provecho personal sino para el buen funcionamiento de los órganos de la Organización. Las autoridades competentes de los países miembros de la Organización tendrán el derecho y el deber de levantar la inmunidad de los beneficiarios cuando ésta suponga un obstáculo para la acción de la justicia, siempre que el hecho de levantarla no afecte a los intereses de la Organización.

Artículo 9

Responsabilidad

1. El país anfitrión tomará las medidas adecuadas para asegurar a las personas que colaboren o participen en los trabajos de la Asamblea General y el Comité Ejecutivo contra todos los daños que pudieran sufrir, asegurándoles igualmente contra los daños no intencionados que pudieran causar a los locales y los vehículos utilizados.

2. El país anfitrión compensará y eximirá de responsabilidad a la Organización, a su personal y a los delegados por dichos actos, denuncias y otras reclamaciones.

Artículo 10

Notificación

Las autoridades competentes del país anfitrión y la Organización se notificarán recíprocamente la aprobación del presente Acuerdo, que entrará en vigor el día siguiente a la recepción de la segunda notificación.

En fe de lo cual los infrascritos, debidamente autorizados para ello, firman el presente Acuerdo.

Hecho en ..... (lugar) el ..... (fecha), en dos ejemplares.

- - - - - - -

Título del Capítulo REGLAMENTO SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL	Parte 2 Capítulo 18

Anexo 2

PLAZOS

(Nota: Los datos que figuran a continuación sólo tienen carácter informativo; en caso de conflicto o incoherencia con lo establecido en el texto de las normas, prevalecerá este último.)

FECHA (meses o días antes de la Asamblea General)	ACTIVIDAD	FUENTE (artículo-apartado)
36 meses	Presentación de la invitación por el país anfitrión	2-2
1 de abril (aproximadamente 31 meses)	Preparación por la Secretaría General de la lista de solicitudes aceptadas	2-4
29 meses	Designación por el Comité Ejecutivo de los candidatos idóneos	2-6
24 meses	Elección por la Asamblea General del lugar de la reunión que se celebrará dos años después	2-6
18 meses	Finalización del acuerdo sobre privilegios e inmunidades	4-5
18 meses	El país anfitrión y la Secretaría General acuerdan las fechas definitivas para la celebración de la Asamblea General	10-1
18 meses	Determinación de los hoteles	15-1
16 meses	Compromiso firme sobre los locales en los que se celebrará la reunión	4-6
16 meses	Se proporcionan los precios definitivos de los hoteles a la Secretaría General	15-2
12 meses	El país anfitrión facilita a la Secretaría General los nombres de los expositores locales	23-5
12 meses	La Asamblea General confirma el lugar seleccionado el año anterior	2-7
4-5 meses (aproximadamente)	El Comité Ejecutivo prepara el orden del día provisional de la Asamblea General	13-1
4 meses	El país anfitrión envía las invitaciones por conducto diplomático; la Secretaría General envía las invitaciones a las OCN	11-1
3 meses	Se ultima el plan de seguridad	19-2
90 días	La Secretaría General comunica el orden del día provisional aprobado	13-2
30 días	Publicación del folleto informativo	14*
10 días	Se puede disponer de los locales	7-1*
2 días	Reunión del Comité Ejecutivo	10-2
2 días	El Comité Ejecutivo aprueba el orden del día definitivo	13-3

* La actividad se menciona en las normas pero no se especifica la fecha límite.