




**CIADI**

**Centro Internacional de Arreglo  
de Diferencias Relativas a Inversiones**  
GRUPO BANCO MUNDIAL

**Tomo 3  
Español  
Agosto 2019**

## **Documento de Trabajo #3**



# **PROPUESTA DE ENMIENDAS A LAS REGLAS DEL CIADI**



**CIADI**

**Centro Internacional de Arreglo  
de Diferencias Relativas a Inversiones**  
GRUPO BANCO MUNDIAL

## **Centro Internacional de Arreglo de Diferencias relativas a Inversiones**

El CIADI fue establecido en el año 1966 por el Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados (Convenio del CIADI). El Convenio del CIADI es un tratado multilateral formulado por los Directores Ejecutivos del Banco Mundial en aras de cumplir el objetivo del Banco de promover la inversión internacional.

El CIADI es una institución de arreglo de diferencias independiente, apolítica y eficaz. El hecho de que se encuentre a disposición de inversionistas y Estados ayuda a promover la inversión internacional fomentando la confianza en el proceso de resolución de controversias. También está disponible en el caso de controversias entre Estados en virtud de tratados de inversión y tratados de libre comercio, al igual que como registro administrativo.

## DOCUMENTO DE TRABAJO # 3 – TOMO 3 – ESPAÑOL

### ÍNDICE

Introducción .....	1
Reglas Propuestas en “Copia en Limpio” .....	3
Apéndices en “Copia en Limpio” .....	238
Reglas Propuestas “Control de Cambios” .....	256
Tablas de Concordancia.....	515

## INTRODUCCIÓN AL DOCUMENTO DE TRABAJO #3 – 16 de agosto de 2019

1. El CIADI está proponiendo enmiendas integrales a las reglas que rigen el arbitraje y la conciliación en virtud del Convenio del CIADI y del Mecanismo Complementario del CIADI, así como nuevas reglas independientes para la comprobación de hechos y la mediación en el marco de diferencias relativas a inversiones.
2. Este proceso de enmienda comenzó en el mes de octubre de 2016 con una encuesta a las partes interesadas sobre los temas que habrían de abordarse en las reglas modificadas. Posteriormente, el CIADI publicó una encuesta sobre recuperación de costos, dos documentos de trabajo con propuestas de enmiendas y recopilaciones de los comentarios recibidos acerca de cada uno de los [documentos de trabajo](#). Asimismo, el CIADI celebró dos extensas reuniones consultivas en persona con los Estados y realizó más de 75 presentaciones ante particulares, grupos interesados, abogados, árbitros y funcionarios de gobierno.
3. El Documento de Trabajo #3 (DT #3) contiene la última iteración de la propuesta de enmiendas a las reglas basadas en los [comentarios recibidos hasta el 15 de agosto de 2019](#). Se encuentra disponible en los tres idiomas oficiales del CIADI: inglés (Tomo 1), francés (Tomo 2) y español (Tomo 3).
4. El Tomo 1 del DT #3 contiene el texto en inglés propuesto de cada regla en formato de “copia en limpio” en un recuadro verde, seguido del texto en formato de “control de cambios” y de una explicación de los cambios introducidos. El Tomo 2 contiene las reglas propuestas en francés en un recuadro rosado con el texto en formato de “copia en limpio” y en formato de “control de cambios”. De modo similar, el Tomo 3 contiene las reglas propuestas en español en un recuadro azul con el texto también en formato de “copia en limpio” y en formato de “control de cambios”.
5. La explicación de los cambios que se encuentra en el Tomo 1 del DT #3 aborda exclusivamente los puntos sustanciales. Los cambios menores destinados a simplificar el texto o con fines gramaticales no se abordan expresamente en las explicaciones, sino que se muestran en las versiones con “control de cambios”. Además, las versiones en francés y en español incorporan los comentarios realizados con respecto a la traducción; estos cambios tampoco se explican en forma individual, sino que surgen claramente de las versiones con “control de cambios”.
6. Como era de esperar, el DT #3 presenta muchos menos cambios que los documentos de trabajo anteriores, lo que refleja el consenso que se ha desarrollado sobre las enmiendas a través del proceso de consultas. El texto contenido en el DT #3 ofrece un conjunto moderno, sofisticado y equilibrado de reglas aplicables al arreglo de diferencias relativas a inversiones que garantizará tanto el debido proceso como un proceso eficaz.
7. El CIADI celebrará la próxima reunión consultiva en persona con los Estados Miembros acerca del DT #3 entre los días 11 y 15 de noviembre de 2019. Nuestra meta es que la

consulta de noviembre sea la última o, al menos, la penúltima consulta antes de que las reglas modificadas se sometan a votación en el seno del Consejo Administrativo.

Meg Kinnear,  
Secretaria General del  
CIADI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Meg Kinnear", written in a cursive style.

## DOCUMENTO DE TRABAJO # 3 – TOMO 3 – ESPAÑOL

### ÍNDICE REGLAS PROPUESTAS “VERSIÓN EN LIMPIO”

#### *PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO*

I. Reglamento Administrativo y Financiero.....	4
II. Reglas de Iniciación .....	23
III. Reglas de Arbitraje .....	29
IV. Reglas de Conciliación .....	82

#### *PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO*

V. Reglamento del Mecanismo Complementario.....	103
VI. Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) .....	107
VII. Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario).....	116
VIII. Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) .....	170

#### *PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS*

IX. Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI .....	196
X. Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos).....	208

#### *MEDIACIÓN*

XI. Reglas de Mediación del CIADI.....	216
XII. Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación).....	230

#### *APÉNDICES*

Apéndice 1 – Derechos, Honorarios y Gastos .....	239
Apéndice 2 – Memorando de Honorarios y Gastos en los Procedimientos ante el CIADI.....	241
Apéndice 3 – Declaración del o de la Árbitro.....	244
Apéndice 4 – Declaración del o de la Perito(a) nombrado(a) por el Tribunal.....	246
Apéndice 5 – Declaración del o de la Miembro del Comité <i>ad hoc</i> .....	248
Apéndice 6 – Declaración del o de la Conciliador(a) .....	250
Apéndice 7 – Declaración del o de la Miembro del Comité de Comprobación de Hechos .....	252
Apéndice 8 – Declaración del o de la Mediador(a) .....	254



**I. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS  
PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	7
Capítulo I - Procedimientos del Consejo Administrativo .....	7
Capítulo II - El Secretariado .....	10
Capítulo III - Disposiciones financieras .....	12
Capítulo IV - Funciones Generales del Secretariado .....	17
Capítulo V - Inmunidades y Privilegios.....	21
Capítulo VI - Idiomas Oficiales .....	22

## I. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

<i>Nota Introductoria</i> .....	7
Capítulo I - Procedimientos del Consejo Administrativo .....	7
Regla 1 - Fecha y Lugar de la Reunión Anual.....	7
Regla 2 - Notificación de las Reuniones.....	7
Regla 3 - Agenda de las Reuniones .....	8
Regla 4 - Presidencia de las Reuniones .....	8
Regla 5 - Secretario(a) del Consejo .....	8
Regla 6 - Asistencia a las Reuniones .....	9
Regla 7 - Votación .....	9
Capítulo II - El Secretariado .....	10
Regla 8 - Elección del o de la Secretario(a) General y de los o las Secretarios(as) Generales Adjuntos(as).....	10
Regla 9 - Secretario(a) General Interino(a) .....	10
Regla 10 - Nombramiento del Personal .....	11
Regla 11 - Condiciones de Empleo.....	11
Regla 12 - Facultades del o de la Secretario(a) General.....	11
Regla 13 - Incompatibilidad de Funciones .....	12
Capítulo III - Disposiciones financieras .....	12
Regla 14 - Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos .....	12
Regla 15 - Pagos al Centro.....	13
Regla 16 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	14
Regla 17 - Servicios Especiales .....	15
Regla 18 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	15
Regla 19 - Presupuesto.....	15
Regla 20 - Recaudación de Aportes.....	16
Regla 21 - Auditorías .....	17
Regla 22 - Administración de Procedimientos .....	17
Capítulo IV - Funciones Generales del Secretariado .....	17
Regla 23 - Lista de Estados Contratantes .....	17
Regla 24 - Listas de Conciliadores y de Árbitros .....	18
Regla 25 - Publicaciones.....	19
Regla 26 - Los Registros.....	19
Regla 27 - Comunicaciones con los Estados Contratantes .....	19



Regla 28 - El o la Secretario(a).....	20
Regla 29 - Funciones del Depositario.....	20
Capítulo V - Inmunidades y Privilegios.....	21
Regla 30 - Certificados de Viaje Oficial.....	21
Regla 31 - Renuncia de las Inmunidades.....	21
Capítulo VI - Idiomas Oficiales .....	22
Regla 32 - Idiomas del Reglamento.....	22

# I. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI (REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO)

## *Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero aplicable a los procedimientos regidos por el Convenio del CIADI (Reglamento Administrativo y Financiero) 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, 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 (el “Banco”), salvo determinación en contrario del Consejo.

### **Regla 2 Notificación de las Reuniones**

- (1) El o la Secretario(a) 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 por lo 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 o la Secretario(a) General preparará una agenda para cada reunión del Consejo Administrativo bajo la dirección del o de la Presidente(a) del Consejo Administrativo (“Presidente(a) 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 o a la Secretario(a) General al menos 7 días antes de la fecha fijada para la reunión.
- (3) En circunstancias especiales, el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo, o bien, el o la Secretario(a) General después de consultar con el o la Presidente(a), podrá agregar en cualquier momento asuntos adicionales a la agenda de una reunión del Consejo Administrativo.
- (4) El o la Secretario(a) 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 o la Presidente(a) del Consejo Administrativo presidirá las reuniones del Consejo Administrativo.
- (2) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo designará a un o una Vicepresidente(a) del Banco para presidir toda o una parte de una reunión si el o la Presidente(a) no pudiera presidir.

### **Regla 5**

#### **Secretario(a) del Consejo**

- (1) El o la Secretario(a) General actuará como Secretario(a) del Consejo Administrativo.
- (2) Salvo instrucción en contrario del Consejo Administrativo, el o la Secretario(a) General, en consulta con el o la Presidente(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General publicará el informe anual y un acta sumaria de las reuniones del Consejo Administrativo.

### **Regla 6 Asistencia a las Reuniones**

- (1) El o la Secretario(a) General y los o las Secretarios(as) Generales Adjuntos(as) podrán asistir a todas las reuniones del Consejo Administrativo.
- (2) El o la Secretario(a) General, en consulta con el o la Presidente(a) 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 establecer el propósito 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 o por cualquier método que no sea personalmente. 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 o la Presidente(a) del Consejo Administrativo podrá convocar una reunión especial o solicitar que el Consejo Administrativo vote por correspondencia sobre una moción. El o la Secretario(a) 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 o la Presidente(a) del Consejo Administrativo apruebe un

plazo mayor. Al término del plazo establecido, el o la Secretario(a) 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 obtuvieron 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 o de la Presidente(a), 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 venza el plazo de votación establecido de conformidad con lo dispuesto en el párrafo (3).

## **Capítulo II El Secretariado**

### **Regla 8**

#### **Elección del o de la Secretario(a) General y de los o las Secretarios(as) Generales Adjuntos(as)**

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

### **Regla 9**

#### **Secretario(a) General Interino(a)**

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

Administrativo designará a un miembro del personal para que actúe como Secretario(a) General.

### **Regla 10 Nombramiento del Personal**

El o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o de la Secretario(a) General**

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

**Regla 13**  
**Incompatibilidad de Funciones**

El o la Secretario(a) General, los o las Secretarios(as) Generales Adjuntos(as) y el personal del Centro no podrán formar parte de las Listas de Conciliadores o de Árbitros, ni actuar como miembros de una Comisión, Tribunal o Comité.

**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 realizada 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 una sesión celebrada en un lugar distinto del lugar de residencia del miembro:
    - (i) un reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
    - (ii) un 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 o la Secretario(a) General, con la aprobación del o de la Presidente(a) 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 a través del o de la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 y las testigos y peritos(as) llamados a declarar por una Comisión, un Tribunal o un Comité que no hayan sido presentados por una parte;
  - (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 servicios en relación con cualquier procedimiento o a pagar honorarios, *per diem* o 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 o la Secretario(a) General solicitará a la o las demandante(s) que haga(n) un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión de la Comisión o del Tribunal, el cual se considerará un pago parcial por parte de la o las demandante(s) respecto del pago previsto en el párrafo (1)(b);
  - (b) al constituirse una Comisión, Tribunal o Comité, el o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 de conformidad 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 o la Secretario(a) 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 o de la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General.

### **Regla 18** **Derecho de Presentación de las Solicitudes**

La parte o 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 nueva sumisión de una diferencia, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General deberá preparar un presupuesto suplementario en consulta con el o la Presidente(a) 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 o a la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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, con tal que no exceda en caso alguno el monto que el Banco hubiere convenido en facilitarle para el ejercicio fiscal en curso.

### **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 sólo 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 subscripciones del capital del Banco. El o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 CIADI 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 o la Secretario(a) 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 u organismo público consienta a la jurisdicción del Centro;

- (e) las notificaciones efectuadas 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 postal 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 o la Secretario(a) 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 o la Presidente(a) 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 o la Secretario(a) General informará inmediatamente a la persona designada de su 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 o la Secretario(a) General mantendrá y publicará las Listas de Conciliadores y de Árbitros indicando los nombres de sus miembros, la información de contacto, nacionalidad, fecha en que termina el período por el cual se le ha designado, autoridad que le ha designado, y las cualificaciones de cada uno(a) de ellos(as).

### **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 o la Secretario(a) General mantendrá y publicará un Registro de cada caso que contenga toda la información relevante sobre la iniciación, la tramitación, y 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 los Artículos 65 y 66 del Convenio y las Reglas 2, 3 y 7 deberán ser calculados a partir de la fecha en que el o la Secretario(a) General transmita o reciba el documento correspondiente. La fecha de transmisión o recepción será excluida del cálculo.



**Regla 28**  
**El o la Secretario(a)**

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

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

**Regla 29**  
**Funciones del Depositario**

- (1) El o la Secretario(a) General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) toda solicitud 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; y
  - (d) toda resolución, decisión, informe o laudo de una Comisión, Tribunal o Comité.
- (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 o la Secretario(a) General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c) y (d). 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 o la Secretario(a) 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, agentes, consejeros(as), abogados(as), asesores(as), testigos o peritos(as) que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento previsto en el Convenio.

### **Regla 31 Renuncia de las Inmunidades**

- (1) El o la Secretario(a) General podrá renunciar a ejercer la inmunidad:
  - (a) del Centro; y
  - (b) de los miembros del Secretariado.
- (2) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo podrá renunciar a ejercer la inmunidad:
  - (a) del o de la Secretario(a) General y cualquier Secretario(a) General Adjunto(a);
  - (b) de los miembros de una Comisión, Tribunal o Comité; y
  - (c) de las partes, apoderados(as), consejeros(as), abogados(as), asesores(as), testigos o peritos(as) 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 o de la Presidente(a) del Consejo Administrativo y los miembros del Consejo;
  - (b) de las partes, agentes, consejeros(as), abogados(as), asesores(as), testigos o peritos(as) 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 29(1) o 29(2).

- (4) La renuncia a la que se refiere el párrafo (1) o (2) se efectuará por escrito por el o la Secretario(a) General o el o la Presidente(a) 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 Idiomas Oficiales**

### **Regla 32 Idiomas del Reglamento**

- (1) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés.
- (2) El texto de este Reglamento es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- (3) Las palabras en singular contenidas en las Reglas y Reglamentos adoptados en virtud del Convenio incluyen el plural de esa palabra, a menos que exista una indicación en contrario o que el contexto de la disposición así lo requiera.

**II. REGLAS DE INICIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS  
POR EL CONVENIO DEL CIADI  
(REGLAS DE INICIACIÓN)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	24
Regla 1 - La Solicitud .....	24
Regla 2 - Contenido de la Solicitud .....	24
Regla 3 - Información Adicional Recomendada.....	26
Regla 4 - Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo .....	26
Regla 5 - Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas.....	27
Regla 6 - Revisión y Registro de la Solicitud .....	27
Regla 7 - Notificación del Registro .....	27
Regla 8 - Retiro de la Solicitud.....	28
Regla 9 - Disposiciones Finales .....	28

## II. REGLAS DE INICIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI (REGLAS DE INICIACIÓN)

### *Nota Introductoria*

*Las Reglas de Iniciación Aplicables a los Procedimientos Regidos por el Convenio del CIADI (Reglas de Iniciación) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 6(1)(b) del Convenio del CIADI.*

*Las Reglas de Iniciación se aplican desde la presentación de una solicitud de arbitraje o conciliación en virtud del Convenio del CIADI hasta la fecha del registro o del rechazo de la misma. Si se registra una solicitud, las Reglas de Arbitraje o Conciliación se aplicarán al procedimiento subsiguiente. Las Reglas de Iniciación no se aplican a la iniciación de procedimientos relacionados con recursos posteriores al laudo, ni a los procedimientos regidos por el Mecanismo Complementario, las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI ni las Reglas de Mediación del CIADI.*

### **Regla 1 La Solicitud**

- (1) Todo Estado Contratante o nacional de un Estado Contratante que quiera iniciar un procedimiento en virtud del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados (“Convenio”), deberá presentar una solicitud de arbitraje o conciliación junto con los documentos de respaldo requeridos (la “solicitud”) al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud podrá presentarse por una o más partes solicitantes o presentarse conjuntamente por las partes en la diferencia.

### **Regla 2 Contenido de la Solicitud**

- (1) La solicitud deberá:
  - (a) indicar si se refiere a un procedimiento de arbitraje o conciliación;
  - (b) estar redactada en español, francés o inglés;

- (c) identificar a cada parte en la diferencia y proporcionar su información de contacto, incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono;
- (d) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
- (e) acompañar prueba del poder de representación de cada representante; y
- (f) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones.

(2) Respecto de la jurisdicción del Centro, la solicitud deberá incluir:

- (a) una descripción de la inversión, un resumen de los hechos pertinentes y de las reclamaciones, los petitorios, incluyendo un estimado del monto de la compensación pretendida, y una indicación de que existe una diferencia de naturaleza jurídica entre las partes que surge directamente de la inversión;
- (b) respecto del consentimiento de cada parte a someter la diferencia a arbitraje o conciliación en virtud del Convenio:
  - (i) el o los instrumento(s) que contiene(n) el consentimiento de cada parte;
  - (ii) la fecha de entrada en vigor del o de los instrumento(s) en que se funda el consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren esa fecha;
  - (iii) la fecha del consentimiento, a saber, la fecha en que las partes consintieron por escrito en someter la diferencia al Centro, o bien, si las partes no consintieron en la misma fecha, la fecha en la que la última parte que haya consentido, consintiera por escrito en someter la diferencia al Centro; y
  - (iv) una indicación de que la parte solicitante ha cumplido con cualquier condición establecida en el instrumento que contiene el consentimiento para la presentación de una diferencia;
- (c) si una de las partes es una persona natural:
  - (i) información respecto a la nacionalidad de esa persona tanto en la fecha del consentimiento como en la fecha de la solicitud, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y
  - (ii) una declaración de que la persona no tenía la nacionalidad del Estado Contratante que es parte en la diferencia ni en la fecha del consentimiento ni en la fecha de la solicitud;

- (d) si una parte es una persona jurídica:
- (i) información respecto a la nacionalidad de esa parte en la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y
  - (ii) si esa parte tenía la nacionalidad del Estado Contratante parte en la diferencia en la fecha del consentimiento, información que identifique el acuerdo de las partes para que la persona jurídica sea tratada como si fuese nacional de otro Estado Contratante en virtud del Artículo 25(2)(b) del Convenio, junto con documentos de respaldo que demuestren dicho acuerdo;
- (e) si una parte es una subdivisión política o un organismo público de un Estado Contratante:
- (i) la debida acreditación del Estado ante el Centro en virtud del Artículo 25(1) del Convenio; y
  - (ii) documentos de respaldo que demuestren la aprobación del consentimiento por parte del Estado en virtud del Artículo 25(3) del Convenio, salvo que el Estado haya notificado al Centro que dicha aprobación no es necesaria.

### **Regla 3 Información Adicional Recomendada**

Se recomienda que la solicitud también contenga cualquier otra propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes, incluyendo con respecto a:

- (a) el número y método de nombramiento de los o las árbitros o conciliadores(as); y
- (b) el o los idioma(s) del procedimiento.

### **Regla 4 Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo**

- (1) La solicitud deberá ser presentada electrónicamente. El o la Secretario(a) General podrá requerir que la solicitud sea presentada en un formato alternativo si fuere necesario.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo, siempre que el extracto no altere el sentido del documento. El o la Secretario(a)



General podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.

- (3) El o la Secretario(a) General podrá requerir una copia certificada de un documento de respaldo.
- (4) Todo documento redactado en un idioma que no sea español, francés o inglés deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento; sin embargo, el o la Secretario(a) General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

### **Regla 5**

#### **Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas**

El o la Secretario(a) General deberá:

- (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud;
- (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez que reciba el derecho de presentación; y
- (c) actuar como intermediario oficial de las comunicaciones escritas entre las partes.

### **Regla 6**

#### **Revisión y Registro de la Solicitud**

- (1) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá revisar la solicitud en virtud del Artículo 28(3) o 36(3) del Convenio.
- (2) El o la Secretario(a) General deberá notificar con prontitud el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.

### **Regla 7**

#### **Notificación del Registro**

La notificación del registro de la solicitud deberá:

- (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
- (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con el procedimiento será enviada a la dirección de contacto indicada en la notificación, salvo que se comunique otra información de contacto al Centro;
- (c) invitar a las partes a que informen al o a la Secretario(a) General de su acuerdo respecto del número y método de nombramiento de los y las árbitros o conciliadores(as), salvo que dicha información ya hubiere sido proporcionada, y a que constituyan un Tribunal o una Comisión sin demora;
- (d) recordar a las partes que el registro de la solicitud es sin perjuicio de los poderes y funciones del Tribunal o de la Comisión respecto de la jurisdicción del Centro, la competencia del Tribunal o la Comisión y el fondo; y
- (e) recordar a las partes que hagan la revelación requerida por la Regla de Arbitraje 14 o la Regla de Conciliación 12.

### **Regla 8 Retiro de la Solicitud**

En cualquier momento antes del registro, una parte solicitante podrá notificar por escrito el retiro de la solicitud al o a la Secretario(a) General o, si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El o la Secretario(a) General notificará con prontitud a las partes dicho retiro, salvo que la solicitud aún no hubiera sido transmitida en virtud de la Regla 5(b).

### **Regla 9 Disposiciones Finales**

- (1) El texto de estas Reglas en español, francés e inglés es igualmente auténtico.
- (2) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Iniciación” del Centro.

**III. REGLAS DE ARBITRAJE APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS  
POR EL CONVENIO DEL CIADI  
(REGLAS DE ARBITRAJE)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	33
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	33
Capítulo II - Constitución del Tribunal.....	38
Capítulo III - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	41
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento .....	44
Capítulo V - La Prueba .....	48
Capítulo VI - Procedimientos Especiales .....	50
Capítulo VII - Costos .....	58
Capítulo VIII - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	61
Capítulo IX - El Laudo .....	63
Capítulo X - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes 66	
Capítulo XI - Aclaración, Revisión y Anulación del Laudo.....	70
Capítulo XII - Arbitraje Expedito.....	75

### III. REGLAS DE ARBITRAJE

<i>Nota Introductoria</i> .....	33
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	33
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	33
Regla 2 - Obligaciones Generales.....	33
Regla 3 - Parte y Representante de Parte .....	34
Regla 4 - Método de Presentación .....	34
Regla 5 - Documentos de Respaldo .....	34
Regla 6 - Transmisión de Documentos.....	35
Regla 7 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	35
Regla 8 - Corrección de Errores .....	36
Regla 9 - Cálculo de los Plazos.....	36
Regla 10 - Fijación de Plazos .....	37
Regla 11 - Extensión de Plazos Aplicables a las Partes.....	37
Regla 12 - Plazos Aplicables al Tribunal.....	37
Capítulo II - Constitución del Tribunal.....	38
Regla 13 - Disposiciones Generales acerca de la Constitución del Tribunal .....	38
Regla 14 - Notificación de Financiamiento por Terceros.....	38
Regla 15 - Método de Constitución del Tribunal.....	39
Regla 16 - Nombramiento de los o las Árbitros en un Tribunal Constituido de Conformidad con el Artículo 37(2)(b) del Convenio.....	39
Regla 17 - Asistencia del o de la Secretario(a) General con los Nombramientos .....	39
Regla 18 - Nombramiento de los o las Árbitros por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 38 del Convenio.....	39
Regla 19 - Aceptación del Nombramiento.....	40
Regla 20 - Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal.....	40
Regla 21 - Constitución del Tribunal.....	41
Capítulo III - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	41
Regla 22 - Propuesta de Recusación de Árbitros.....	41
Regla 23 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	42
Regla 24 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	42
Regla 25 - Renuncia.....	43
Regla 26 - Vacante en el Tribunal .....	43
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento .....	44
Regla 27 - Resoluciones y Decisiones .....	44

Regla 28 - Renuncia al Derecho a Objetar.....	44
Regla 29 - Primera Sesión.....	44
Regla 30 - Escritos .....	45
Regla 31 - Conferencias Relativas a la Gestión del Caso.....	46
Regla 32 - Audiencias.....	46
Regla 33 - Quórum.....	47
Regla 34 - Deliberaciones.....	47
Regla 35 - Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos.....	47
Capítulo V - La Prueba .....	48
Regla 36 - La Prueba: Principios Generales .....	48
Regla 37 - Diferencias Relativas a las Solicitudes de Documentos.....	48
Regla 38 - Testigos y Peritos(as) .....	48
Regla 39 - Peritos(as) Nombrados(as) por el Tribunal .....	49
Regla 40 - Visitas e Investigaciones .....	50
Capítulo VI - Procedimientos Especiales .....	50
Regla 41 - Manifiesta Falta de Mérito Jurídico .....	50
Regla 42 - Bifurcación .....	51
Regla 43 - Excepciones Preliminares .....	52
Regla 44 - Bifurcación de Excepciones Preliminares.....	53
Regla 45 - Acumulación o Coordinación de Arbitrajes.....	55
Regla 46 - Medidas Provisionales.....	55
Regla 47 - Demandas Subordinadas .....	57
Regla 48 - Rebeldía.....	57
Capítulo VII - Costos.....	58
Regla 49 - Costos del Procedimiento.....	58
Regla 50 - Declaración y Escrito sobre Costos.....	58
Regla 51 - Decisión sobre Costos .....	59
Regla 52 - Garantía por Costos.....	59
Capítulo VIII - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	61
Regla 53 - Suspensión del Procedimiento .....	61
Regla 54 - Avenencia y Descontinuación.....	61
Regla 55 - Descontinuación a Solicitud de una de las Partes .....	62
Regla 56 - Descontinuación por Inacción de las Partes.....	62
Capítulo IX - El Laudo .....	63
Regla 57 - Plazos para el Laudo .....	63

Regla 58 - Contenido del Laudo .....	63
Regla 59 - Comunicación del Laudo .....	64
Regla 60 - Decisión Suplementaria y Rectificación .....	64
Capítulo X - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes	
66	
Regla 61 - Publicación de Laudos y Decisiones sobre Anulación.....	66
Regla 62 - Publicación de Resoluciones y Decisiones .....	66
Regla 63 - Publicación de Documentos Presentados en un Procedimiento.....	67
Regla 64 - Observación de las Audiencias .....	67
Regla 65 - Información Confidencial o Protegida .....	67
Regla 66 - Escritos de Partes No Contendientes.....	68
Regla 67 - Participación de una Parte No Contendiente del Tratado .....	69
Capítulo XI - Aclaración, Revisión y Anulación del Laudo.....	70
Regla 68 - La Solicitud .....	70
Regla 69 - Aclaración o Revisión: Reconstitución del Tribunal .....	71
Regla 70 - Anulación: Nombramiento del Comité <i>ad hoc</i> .....	72
Regla 71 - Procedimiento Aplicable a la Aclaración, Revisión y Anulación.....	72
Regla 72 - Suspensión de la Ejecución del Laudo.....	73
Regla 73 - Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación.....	74
Capítulo XII - Arbitraje Expedito.....	75
Regla 74 - Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito.....	75
Regla 75 - Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal en el Arbitraje Expedito.....	75
Regla 76 - Nombramiento de un o una Árbitro Único(a) para el Arbitraje Expedito .....	76
Regla 77 - Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros en el Arbitraje Expedito .....	77
Regla 78 - Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito.....	78
Regla 79 - Primera Sesión en el Arbitraje Expedito.....	78
Regla 80 - Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito .....	78
Regla 81 - Rebeldía en el Arbitraje Expedito .....	80
Regla 82 - Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria y de Rectificación en el Arbitraje Expedito.....	80
Regla 83 - Calendario Procesal para la Aclaración, Revisión o Anulación en el Arbitraje Expedito.....	80
Regla 84 - Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación en el Arbitraje Expedito.....	81
Regla 85 - Acuerdo para Dejar de Tramitar el Arbitraje de Manera Expedita.....	81

### III. REGLAS DE ARBITRAJE APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI (REGLAS DE ARBITRAJE)

#### *Nota Introductoria*

*Las Reglas de Arbitraje Aplicables a los Procedimientos Regidos por el Convenio del CIADI (Reglas de Arbitraje) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 6(1)(c) del Convenio del CIADI.*

*Las Reglas de Arbitraje están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero del Centro.*

*Las Reglas de Arbitraje se aplican desde la fecha del registro de una solicitud de arbitraje hasta que sea dictado el laudo, así como a cualquier recurso posterior al laudo.*

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

##### **Regla 1 Aplicación de las Reglas**

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de arbitraje tramitado en virtud del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados (“Convenio”) de conformidad con el Artículo 44 del Convenio.
- (2) El Tribunal aplicará cualquier acuerdo de las partes respecto de cuestiones procesales en la medida en que el mismo no esté en conflicto con el Convenio ni con el Reglamento Administrativo y Financiero.
- (3) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés. El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- (4) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Arbitraje” del Centro.

##### **Regla 2 Obligaciones Generales**

- (1) El Tribunal y las partes tramitarán el procedimiento de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.



- (2) El Tribunal tratará a las partes con igualdad y otorgará a cada parte una oportunidad razonable de plantear su postura.

### **Regla 3**

#### **Parte y Representante de Parte**

- (1) A los fines de estas Reglas, “parte” incluye, cuando el contexto así lo admita, todas las partes que actúen como demandante o como demandada.
- (2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros(as), abogados(as), u otros(as) asesores(as), cuyos nombres y prueba de su poder de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

### **Regla 4**

#### **Método de Presentación**

- (1) Un documento que deba presentarse en un procedimiento se presentará al o la Secretario(a) General, quien acusará recibo del mismo.
- (2) Los documentos se presentarán únicamente de manera electrónica, salvo que el Tribunal ordene lo contrario en circunstancias especiales.

### **Regla 5**

#### **Documentos de Respaldo**

- (1) Los documentos de respaldo, incluyendo declaraciones testimoniales, informes periciales, anexos documentales y anexos legales, se presentarán junto con la solicitud, el escrito, las observaciones o la comunicación a los que se refieren.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo siempre que el extracto no altere el sentido del documento. El Tribunal o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) Si la autenticidad de un documento de respaldo fuera cuestionada, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente una copia certificada o que el original sea puesto a disposición para su examen.

### **Regla 6**

#### **Transmisión de Documentos**

El o la Secretario(a) General transmitirá todo documento presentado en un procedimiento:

- (a) a la otra parte, salvo que las partes se comuniquen directamente entre sí;
- (b) al Tribunal, salvo que las partes se comuniquen directamente con el Tribunal a solicitud de este o por acuerdo de las partes; y
- (c) al o a la Presidente(a) del Consejo Administrativo, cuando corresponda.

### **Regla 7**

#### **Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación**

- (1) Las partes podrán acordar el uso de uno o dos idiomas en el procedimiento. Las partes consultarán al Tribunal y al o a la Secretario(a) General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro.
- (2) Si las partes no acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (3) Las solicitudes, escritos, observaciones y comunicaciones se presentarán en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente dichos documentos en ambos idiomas del procedimiento.
- (4) Los documentos de respaldo redactados en un idioma que no sea un idioma del procedimiento serán acompañados de una traducción a un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal podrá ordenar a una parte que traduzca cualquier documento de respaldo a ambos idiomas del procedimiento. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; sin embargo, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente una traducción más amplia o completa del documento. El Tribunal podrá ordenar a una parte que presente una traducción certificada en caso de que se impugne la traducción.
- (5) Cualquier documento del Tribunal o del o de la Secretario(a) General deberá estar redactado en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, dictarán resoluciones, decisiones y el laudo en ambos idiomas del procedimiento, salvo acuerdo en contrario de las partes.

- (6) Cualquier comunicación oral deberá realizarse en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento el Tribunal podrá ordenar la interpretación al otro idioma del procedimiento.
- (7) El testimonio de un o una testigo o un o una perito(a) en un idioma que no sea un idioma del procedimiento será interpretado al o a los idioma(s) del procedimiento utilizado(s) en la audiencia.
- (8) Las grabaciones y transcripciones de una audiencia se realizarán en el o los idioma(s) del procedimiento utilizado(s) en la audiencia.

### **Regla 8 Corrección de Errores**

Una parte podrá corregir con prontitud cualquier error accidental en un documento en el momento en que lo descubra antes de que se dicte el laudo. Las partes podrán someter al Tribunal cualquier disputa sobre la corrección para que este la decida.

### **Regla 9 Cálculo de los Plazos**

- (1) Las referencias temporales serán determinadas en función de la hora en la sede del Centro en la fecha pertinente.
- (2) Cualquier plazo expresado como período de tiempo se calculará a partir del día siguiente a la fecha en la que:
  - (a) el Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, anuncie el período; o
  - (b) se realice la actuación procesal que da inicio al período.
- (3) Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza o, el o la Secretario(a) General recibe el documento en la fecha pertinente o, si el plazo vence un sábado o domingo, en el día hábil siguiente.

### **Regla 10**

#### **Fijación de Plazos**

El Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, fijará los plazos para completar cada actuación procesal en el procedimiento, siempre que no se trate de plazos prescritos por el Convenio o estas Reglas.

### **Regla 11**

#### **Extensión de Plazos Aplicables a las Partes**

- (1) Los plazos previstos en los Artículos 49, 51 y 52 del Convenio no podrán ser extendidos. Se tendrá por no presentada cualquier solicitud recibida después del vencimiento de dichos plazos.
- (2) Un plazo establecido en el Convenio o en estas Reglas distinto de aquellos referidos en el párrafo (1), únicamente podrá extenderse por acuerdo de las partes. Cualquier actuación procesal realizada o documento recibido después del vencimiento de dicho plazo se tendrá por no presentado, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (3) Un plazo fijado por el Tribunal o el o la Secretario(a) General podrá extenderse por acuerdo de las partes o por el Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, por solicitud fundada de cualquiera de las partes antes del vencimiento de dicho plazo. Cualquier actuación procesal realizada o documento recibido después del vencimiento de dicho plazo, no se tendrá en cuenta, salvo que el Tribunal, el o la Secretario(a) General cuando corresponda, decida que existen circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo.
- (4) El Tribunal podrá delegar en su Presidente la autoridad para extender los plazos previstos en el párrafo (3).

### **Regla 12**

#### **Plazos Aplicables al Tribunal**

- (1) El Tribunal hará lo posible para cumplir con los plazos para dictar las resoluciones, decisiones y el laudo.
- (2) Si el Tribunal no puede cumplir con un plazo aplicable, este notificará a las partes las circunstancias especiales que justifican la demora y la fecha en la que prevé que se dictará la resolución, la decisión o el laudo.

## Capítulo II Constitución del Tribunal

### Regla 13 Disposiciones Generales acerca de la Constitución del Tribunal

- (1) El Tribunal se constituirá sin demora luego del registro de la solicitud de arbitraje.
- (2) La mayoría de los o las árbitros de un Tribunal no podrá tener la nacionalidad del Estado parte en la diferencia, ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia, salvo que el o la Árbitro Único(a) o cada uno de los miembros del Tribunal sean nombrados de común acuerdo por las partes.
- (3) Una parte no podrá nombrar a un árbitro que tenga la nacionalidad del Estado parte en la diferencia ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia sin el acuerdo de la otra parte.
- (4) Una persona que haya participado anteriormente en la resolución de la diferencia como conciliador(a), juez(a), mediador(a) o en una calidad similar podrá ser nombrada como árbitro solo de común acuerdo por las partes.

### Regla 14 Notificación de Financiamiento por Terceros

- (1) Una parte presentará una notificación por escrito revelando el nombre de cualquier tercero de quien la parte, su afiliada o su representante haya recibido fondos para la interposición de, o defensa en un procedimiento a través de una donación o una subvención, o a cambio de una remuneración dependiente del resultado de la disputa (“financiamiento por terceros”).
- (2) El tercero al que se refiere el párrafo (1) no incluye al o a la representante de una parte.
- (3) La parte presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al o a la Secretario(a) General al momento del registro de la solicitud de arbitraje o, en su caso, inmediatamente después de concluir el acuerdo de financiamiento si sucede después del registro. La parte comunicará inmediatamente al o a la Secretario(a) General cualquier cambio en el contenido de la notificación.
- (4) El o la Secretario(a) General transmitirá la notificación de financiamiento por terceros y cualquier cambio a dicha notificación a las partes y a cualquier árbitro propuesto para nombramiento o nombrado en el procedimiento a efectos de completar la declaración de árbitro requerida por la Regla 19(3)(b).

**Regla 15**  
**Método de Constitución del Tribunal**

- (1) El número de árbitros y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el o la Secretario(a) General pueda actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.
- (2) Las partes procurarán acordar un número impar de árbitros y el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, el Tribunal será constituido de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 37(2)(b) del Convenio.

**Regla 16**  
**Nombramiento de los o las Árbitros en un Tribunal Constituido de Conformidad con el Artículo 37(2)(b) del Convenio**

Si un Tribunal debe constituirse de conformidad con el Artículo 37(2)(b) del Convenio, cada parte nombrará a un o una árbitro, y las partes nombrarán conjuntamente al o a la Presidente(a) del Tribunal.

**Regla 17**  
**Asistencia del o de la Secretario(a) General con los Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una Presidente(a) del Tribunal o de un o una Árbitro Único(a).

**Regla 18**  
**Nombramiento de los o las Árbitros por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 38 del Convenio**

- (1) Si el Tribunal no se hubiese constituido dentro de los 90 días siguientes a la fecha de registro, o dentro del plazo que las partes hubieran acordado, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombre a los árbitros que aún no hayan sido nombrados en virtud del Artículo 38 del Convenio.
- (2) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombrará al o a la Presidente(a) del Tribunal luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un o una árbitro y hará lo posible para

nombrar a cualquiera de los o las árbitros dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de nombramiento.

### **Regla 19**

#### **Aceptación del Nombramiento**

- (1) La parte que nombre a un o una árbitro notificará el nombramiento al o a la Secretario(a) General y proporcionará el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada. El o la Secretario(a) General también transmitirá a cada persona nombrada la información recibida de las partes que sea relevante para completar la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como la independencia, imparcialidad, disponibilidad del o de la árbitro y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento y distribuirá la declaración firmada por cada árbitro.
- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una árbitro no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada como árbitro de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada árbitro tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).

### **Regla 20**

#### **Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal**

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya el Tribunal:
  - (a) un árbitro podrá retirar su aceptación;

- (b) una parte podrá reemplazar a cualquier árbitro que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier árbitro.
- (2) Se nombrará a un o una árbitro sustituto(a) lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del o de la árbitro que se haya retirado o reemplazado.

### **Regla 21 Constitución del Tribunal**

- (1) Se entenderá que se ha constituido el Tribunal en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que todos los o las árbitros han aceptado sus nombramientos.
- (2) Tan pronto como se haya constituido el Tribunal, el o la Secretario(a) General transmitirá la solicitud de arbitraje, los documentos de respaldo, la notificación del registro y las comunicaciones con las partes a cada uno de los miembros del Tribunal.

### **Capítulo III Recusación de Árbitros y Vacantes**

#### **Regla 22 Propuesta de Recusación de Árbitros**

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno o más árbitros (“propuesta”) de conformidad con el siguiente procedimiento:
- (a) la propuesta deberá presentarse después de la constitución del Tribunal y dentro de los 21 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal; o
    - (ii) la fecha en la que la parte que propone la recusación tuvo conocimiento o debería haber adquirido conocimiento de los hechos en los que se funda la propuesta;
  - (b) la propuesta incluirá las causales en que se funda, una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos, y cualquier documento de respaldo;
  - (c) la otra parte deberá presentar su respuesta y documentos de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;



- (d) el árbitro a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que se limite a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la respuesta a la que se refiere el párrafo (1)(c); y
  - (e) cada parte podrá presentar un escrito final acerca de la propuesta dentro de los siete días siguientes al vencimiento del plazo al que se refiere el párrafo (1)(d).
- (2) El procedimiento se suspenderá hasta que se emita la decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento en todo o en parte.

### **Regla 23**

#### **Decisión sobre la Propuesta de Recusación**

- (1) La decisión sobre una propuesta de recusación será adoptada por los o las árbitros que no sean objeto de la propuesta o por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de conformidad con el Artículo 58 del Convenio.
- (2) A los efectos del Artículo 58 del Convenio:
  - (a) si los o las árbitros que no sean objeto de una propuesta de recusación no pueden decidir la propuesta por cualquier motivo, notificarán al o a la Secretario(a) General y se considerará que hay un empate de votos entre ellos;
  - (b) si se presenta una propuesta de recusación posterior mientras la decisión sobre una propuesta anterior se encuentra pendiente, el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo decidirá ambas propuestas como si se tratara de una propuesta de recusación de la mayoría del Tribunal.
- (3) Los árbitros que no son objeto de la propuesta y el Presidente(a) del Consejo Administrativo, harán lo posible por decidir cualquier propuesta de recusación dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el vencimiento del plazo al que se refiere la Regla 22(1)(e) o la notificación prevista en la Regla 23(2)(a).

### **Regla 24**

#### **Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones**

Si un o una árbitro se incapacitara o no desempeñara las funciones de su cargo, se aplicará el procedimiento establecido en las Reglas 22 y 23.

### **Regla 25 Renuncia**

- (1) Un o una árbitro podrá renunciar a su cargo notificando al o a la Secretario(a) General y a los otros miembros del Tribunal y exponiendo las razones de la renuncia.
- (2) Si el o la árbitro fue nombrado por una de las partes, los demás miembros del Tribunal notificarán con prontitud al o a la Secretario(a) General si aceptan la renuncia del o de la árbitro a los efectos de la Regla 26(3)(a).

### **Regla 26 Vacante en el Tribunal**

- (1) El o la Secretario(a) General notificará a las partes cualquier vacante en el Tribunal.
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la fecha de notificación de la vacante hasta suplir la vacante.
- (3) Cualquier vacante en el Tribunal se suplirá siguiendo el método utilizado para realizar el nombramiento original, excepto que el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo suplirá las siguientes vacantes con las personas que figuran en la Lista de Árbitros:
  - (a) una vacante producida por la renuncia de un o una árbitro nombrado(a) por una de las partes sin el consentimiento de los otros miembros del Tribunal; o
  - (b) una vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante.
- (4) Una vez que se haya suplido una vacante y el Tribunal se haya reconstituido, el procedimiento continuará a partir de la etapa a la que se había llegado cuando se notificó la vacante. Se repetirá cualquier parte de una audiencia si el o la nuevo(a) árbitro lo considera necesario para decidir algún asunto pendiente.

## **Capítulo IV Tramitación del Procedimiento**

### **Regla 27 Resoluciones y Decisiones**

- (1) El Tribunal emitirá las resoluciones y decisiones necesarias para la tramitación del procedimiento.
- (2) Las resoluciones y decisiones podrán ser emitidas por cualquier medio de comunicación apropiado y podrán estar firmadas por el o la Presidente(a) en nombre del Tribunal.
- (3) El Tribunal consultará con las partes antes de adoptar de oficio una resolución o decisión que esté autorizada por estas Reglas.

### **Regla 28 Renuncia al Derecho a Objetar**

Sujeto a lo establecido por el Artículo 45 del Convenio, si una parte sabe, o debería haber sabido, que no se ha observado alguna regla aplicable, algún acuerdo de las partes, o alguna resolución o decisión del Tribunal, o del o de la Secretario(a) General, y no objeta con prontitud, entonces se considerará que esa parte ha renunciado a su derecho a objetar dicho incumplimiento.

### **Regla 29 Primera Sesión**

- (1) El Tribunal celebrará una primera sesión para abordar cuestiones procesales, incluyendo las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).
- (2) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que el Tribunal estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por el o la Presidente(a) del Tribunal, previa consulta a los otros miembros y a las partes.
- (3) La primera sesión se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la constitución del Tribunal, o dentro de cualquier otro plazo acordado por las partes. Si el o la Presidente(a) del Tribunal determina que no es posible convocar a las partes y a los otros miembros dentro de este plazo, la primera sesión se celebrará exclusivamente

entre los miembros del Tribunal después de considerar las presentaciones escritas de las partes respecto de las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).

- (4) Antes de la primera sesión, el Tribunal invitará a las partes a presentar sus observaciones sobre cuestiones procesales, incluyendo:
- (a) las reglas de arbitraje aplicables;
  - (b) la división de los anticipos que deban pagarse de conformidad con lo dispuesto en la Regla 15 del Reglamento Administrativo y Financiero;
  - (c) el o los idioma(s) del procedimiento, traducción e interpretación;
  - (d) el método de presentación y transmisión de documentos;
  - (e) el número, la extensión, el tipo y el formato de los escritos;
  - (f) el lugar de las audiencias;
  - (g) si habrá solicitudes de exhibición de documentos entre las partes, y de haberlas, el alcance, los plazos y el procedimiento aplicable a dichas solicitudes;
  - (h) el calendario procesal;
  - (i) la modalidad de las grabaciones y transcripciones de las audiencias;
  - (j) la publicación de los documentos y las grabaciones;
  - (k) el tratamiento de la información confidencial o protegida; y
  - (l) cualquier otra cuestión procesal planteada por cualquiera de las partes o por el Tribunal.
- (5) El Tribunal emitirá una resolución mediante la cual se deje constancia de los acuerdos de las partes y las decisiones del Tribunal sobre el procedimiento dentro de los 15 días siguientes a lo que suceda de último, sea la primera sesión o el último escrito sobre cuestiones procesales abordadas en la primera sesión.

### **Regla 30** **Escritos**

- (1) Las partes presentarán los siguientes escritos:
- (a) un memorial de la parte solicitante;

(b) un memorial de contestación de la otra parte;

y, salvo acuerdo en contrario de las partes:

(c) una réplica de la parte solicitante; y

(d) una dúplica de la otra parte.

(2) El memorial deberá contener una relación de los hechos pertinentes, el derecho, los argumentos y los petitorios. El memorial de contestación contendrá una relación de los hechos pertinentes, incluyendo la aceptación o negación de los hechos declarados en el memorial y cualesquiera hechos adicionales pertinentes, una declaración del derecho en respuesta al memorial, los argumentos y los petitorios. La réplica y la dúplica se limitarán a responder al último escrito presentado.

(3) Una parte podrá presentar escritos, observaciones, o documentos de respaldo no previstos en el calendario solo después de obtener la autorización del Tribunal, salvo que la presentación de dichos documentos esté prevista por el Convenio o estas Reglas. El Tribunal podrá autorizar dicha presentación, previa solicitud oportuna y motivada, si decide que dichos escritos, observaciones o documentos de respaldo resultan necesarios en vista de todas las circunstancias relevantes.

### **Regla 31**

#### **Conferencias Relativas a la Gestión del Caso**

Con miras a que el procedimiento pueda tramitarse de manera expedita y eficiente en materia de costos, el Tribunal convocará en cualquier momento después de la primera sesión, una o más conferencias con las partes relativas a la gestión del caso, con el fin de:

(a) identificar los hechos no controvertidos;

(b) aclarar y delimitar los asuntos en disputa; o

(c) abordar cualquier otra cuestión procesal o sustantiva relacionada con la resolución de la diferencia.

### **Regla 32**

#### **Audiencias**

(1) El Tribunal celebrará una o más audiencias, salvo acuerdo en contrario de las partes.

- (2) El o la Presidente(a) del Tribunal determinará la fecha, la hora y la modalidad de celebración de las audiencias, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.
- (3) Si una audiencia debe celebrarse en persona, podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes, previa consulta al Tribunal y al o a la Secretario(a) General. Si las partes no acordaran el lugar de una audiencia, la misma se celebrará en la sede del Centro en virtud del Artículo 62 del Convenio.
- (4) Cualquier miembro del Tribunal podrá hacer preguntas a las partes y solicitar explicaciones de las partes en cualquier momento durante una audiencia.

### **Regla 33 Quórum**

La participación de la mayoría de los miembros del Tribunal por cualquier medio de comunicación apropiado será requerida tanto en la primera sesión como en las conferencias relativas a la gestión del caso, las audiencias y las deliberaciones, salvo acuerdo en contrario de las partes.

### **Regla 34 Deliberaciones**

- (1) Las deliberaciones del Tribunal se realizarán en privado y serán de carácter confidencial.
- (2) El Tribunal podrá deliberar en cualquier lugar y por cualquier medio que estime apropiado.
- (3) Solo los miembros del Tribunal tomarán parte en sus deliberaciones. Ninguna otra persona será admitida, salvo que el Tribunal decida lo contrario.
- (4) El Tribunal deliberará inmediatamente después del último escrito o presentación oral sobre cualquier asunto que esté sujeto a decisión.

### **Regla 35 Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos**

El Tribunal adoptará decisiones por mayoría de votos de todos sus miembros. Las abstenciones se contarán como votos en contra.

## **Capítulo V La Prueba**

### **Regla 36 La Prueba: Principios Generales**

- (1) El Tribunal determinará la admisibilidad y el valor probatorio de los medios de prueba invocados.
- (2) Cada parte tendrá la carga de la prueba de los hechos en los que fundamenta su reclamación o defensa.
- (3) El Tribunal podrá requerir a una parte que presente documentos o cualquier otro medio de prueba si lo considera necesario en cualquier momento del procedimiento.

### **Regla 37 Diferencias Relativas a las Solicitudes de Documentos**

El Tribunal decidirá cualquier diferencia que surja de la objeción por una parte a una solicitud de exhibición de documentos de la otra parte. Al decidir la diferencia, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:

- (a) el alcance y la prontitud de la solicitud;
- (b) la relevancia e importancia de los documentos solicitados;
- (c) la carga de proporcionar los documentos; y
- (d) el fundamento de la objeción.

### **Regla 38 Testigos y Peritos(as)**

- (1) La parte que pretenda invocar prueba aportada por un o una testigo deberá presentar una declaración escrita de ese(a) testigo. La declaración deberá identificar al o a la testigo, contener su testimonio, estar firmada y fechada.
- (2) Un o una testigo que haya presentado una declaración escrita podrá ser interrogado(a) durante una audiencia.
- (3) El Tribunal determinará la manera en que se lleve a cabo el interrogatorio.

- (4) Un o una testigo será interrogado(a) por las partes ante el Tribunal bajo el control del o de la Presidente(a). Cualquier miembro del Tribunal podrá formular preguntas al o a la testigo.
- (5) Un o una testigo será interrogado(a) en persona salvo que el Tribunal determine que otro medio es apropiado para llevar a cabo el interrogatorio en las circunstancias del caso.
- (6) Antes de su interrogatorio, cada testigo hará la siguiente declaración:  
  
“Declaro solemnemente, por mi honor y conciencia, que diré la verdad, toda la verdad y solo la verdad”.
- (7) Los párrafos (1)-(5) serán aplicables a la prueba aportada por un(a) perito(a) con las modificaciones necesarias.
- (8) Antes de su interrogatorio, cada perito(a) hará la siguiente declaración:  
  
“Declaro solemnemente, por mi honor y conciencia, que lo que manifestaré estará de acuerdo con lo que sinceramente creo”.

**Regla 39**  
**Peritos(as) Nombrados(as) por el Tribunal**

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, el Tribunal podrá nombrar a uno(a) o más peritos(as) independientes para que lo informen acerca de cuestiones específicas dentro del ámbito de la diferencia.
- (2) El Tribunal consultará a las partes respecto del nombramiento de un(a) perito(a), incluyendo respecto de los términos de referencia y sus honorarios.
- (3) Al aceptar el nombramiento del Tribunal, el o la perito(a) deberá proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro.
- (4) Las partes proporcionarán al o a la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal cualquier información, documento u otra prueba que el o la perito(a) pueda solicitar. El Tribunal decidirá cualquier diferencia relativa a la prueba requerida por el o la perito(a) nombrado por el Tribunal.
- (5) Las partes tendrán derecho a presentar escritos y realizar presentaciones orales sobre el informe del o de la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal, según proceda.
- (6) La Regla 38 se aplica al o a la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal con las modificaciones necesarias.



### **Regla 40**

#### **Visitas e Investigaciones**

- (1) El Tribunal podrá ordenar, de oficio o a solicitud de parte, una visita a cualquier lugar relacionado con la diferencia, si estima la visita necesaria, y una vez en el lugar podrá realizar investigaciones según corresponda.
- (2) La resolución definirá el alcance de la visita y el objeto de cualquier investigación, el procedimiento que se deberá seguir, los plazos aplicables y demás términos.
- (3) Las partes tendrán derecho a participar en cualquier visita o investigación.

### **Capítulo VI**

#### **Procedimientos Especiales**

#### **Regla 41**

##### **Manifiesta Falta de Mérito Jurídico**

- (1) Una parte podrá oponer una excepción relativa a la manifiesta falta de mérito jurídico de una reclamación. La excepción podrá referirse al fondo de la reclamación, a la jurisdicción del Centro, o a la competencia del Tribunal.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) una parte presentará un escrito a más tardar 45 días después de la constitución del Tribunal;
  - (b) el escrito especificará las causales en que se funda la excepción y contendrá una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos;
  - (c) el Tribunal fijará plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la excepción, según proceda;
  - (d) si una parte opone la excepción antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General fijará plazos para los escritos sobre la excepción, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la excepción con prontitud una vez constituido; y
  - (e) el Tribunal dictará la decisión o el laudo sobre la excepción dentro de los 60 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal;
    - (ii) el último escrito sobre la excepción; o

(iii) la última presentación oral sobre la excepción.

- (3) Si el Tribunal decide que todas las reclamaciones carecen manifiestamente de mérito jurídico, dictará un laudo a tal efecto. De lo contrario, el Tribunal emitirá una decisión sobre la excepción y fijará cualquier plazo necesario para la continuación del procedimiento.
- (4) Una decisión según la cual la reclamación no carece manifiestamente de mérito jurídico será sin perjuicio del derecho de una parte a oponer una excepción preliminar en virtud de la Regla 43 o a argumentar posteriormente en el procedimiento que una reclamación carece de mérito jurídico.

#### **Regla 42 Bifurcación**

- (1) Una parte podrá solicitar que una cuestión sea abordada en una fase separada del procedimiento (“solicitud de bifurcación”).
- (2) Si la solicitud de bifurcación se refiere a una excepción preliminar, se aplicará la Regla 44.
- (3) Se aplicará el siguiente procedimiento a las solicitudes de bifurcación que no sean las referidas en la Regla 44:
  - (a) la solicitud de bifurcación deberá presentarse lo antes posible;
  - (b) la solicitud de bifurcación deberá indicar las cuestiones que deben bifurcarse;
  - (c) el Tribunal fijará plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud de bifurcación según proceda;
  - (d) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud; y
  - (e) el Tribunal fijará cualquier plazo necesario para la continuación del procedimiento.
- (4) Al decidir si corresponde bifurcar, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo si:
  - (a) la bifurcación reduciría significativamente el tiempo y costo del procedimiento;

- (b) la decisión de las cuestiones que se bifurcarían, desestimarían toda o una parte sustancial de la diferencia; y
  - (c) las cuestiones que se examinarían en fases separadas del procedimiento están tan ligadas entre sí que harían que la bifurcación no fuera práctica.
- (5) Si el Tribunal ordena la bifurcación en virtud de esta regla, suspenderá el procedimiento con respecto a aquellas cuestiones que deban abordarse en una fase posterior, salvo acuerdo en contrario de las partes o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que no justifiquen la suspensión.
- (6) El Tribunal podrá decidir de oficio en cualquier momento si una cuestión debería abordarse en una fase separada del procedimiento.

### **Regla 43** **Excepciones Preliminares**

- (1) Una parte podrá oponer una excepción preliminar según la cual la diferencia, o cualquier demanda subordinada, no se encuentra dentro de la jurisdicción del Centro o por otras razones no es de la competencia del Tribunal (“excepción preliminar”).
- (2) Una parte notificará al Tribunal y a la otra parte su intención de presentar una excepción preliminar lo antes posible.
- (3) El Tribunal podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en una fase separada del procedimiento o conjuntamente con las cuestiones de fondo.
- (4) Si una parte solicita la bifurcación de una excepción preliminar, se aplicará la Regla 44.
- (5) Si una parte no solicita la bifurcación de la excepción preliminar dentro de los plazos a los que se refiere la Regla 44(1)(a) o las partes confirman que no solicitarán la bifurcación, dicha excepción será unida al fondo y se aplicará el siguiente procedimiento:
- (a) el Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según proceda;
  - (b) el memorial sobre la excepción preliminar deberá presentarse:
    - (i) a más tardar en la fecha de presentación del memorial de contestación sobre el fondo;
    - (ii) a más tardar en la fecha de presentación del siguiente escrito después de una demanda subordinada, si la excepción se refiere a la demanda subordinada; o

- (iii) lo antes posible después de que la parte tenga conocimiento de los hechos en los que funda su excepción, si esa parte no tenía conocimiento de tales hechos en las fechas a las que se refiere el párrafo 5(b)(i) y (ii).
  - (c) la parte que presente el memorial sobre excepciones preliminares presentará también su memorial de contestación sobre el fondo, o, si la excepción se refiere a una demanda subordinada, presentará el siguiente escrito después de la demanda subordinada; y
  - (d) el Tribunal dictará el laudo dentro de los 240 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral en el procedimiento, de conformidad con la Regla 57(1)(c).
- (6) El Tribunal podrá considerar de oficio en cualquier momento si la diferencia o una demanda subordinada se encuentran dentro de la jurisdicción del Centro o son de su propia competencia.

#### **Regla 44** **Bifurcación de Excepciones Preliminares**

- (1) Se aplicará el siguiente procedimiento en relación con una solicitud de bifurcación relativa a una excepción preliminar:
- (a) salvo que las partes acuerden lo contrario, la solicitud de bifurcación deberá presentarse:
    - (i) dentro de los 45 días siguientes a la presentación del memorial sobre el fondo;
    - (ii) dentro de los 45 días siguientes a la presentación de un escrito que contenga la demanda subordinada, si la excepción se refiere a la demanda subordinada; o
    - (iii) lo antes posible después de que la parte tenga conocimiento de los hechos en los que funda su excepción preliminar, si esa parte no tenía conocimiento de tales hechos en las fechas a las que se refiere el párrafo 1(a)(i) y (ii);
  - (b) la solicitud de bifurcación deberá indicar la excepción preliminar a la que se refiere;
  - (c) salvo acuerdo en contrario de las partes, el procedimiento sobre el fondo se suspenderá hasta que el Tribunal decida si corresponde bifurcar;

- (d) el Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud de bifurcación, según proceda; y
  - (e) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral en relación con la solicitud.
- (2) Al decidir si corresponde bifurcar, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo si:
- (a) la bifurcación reduciría significativamente el tiempo y costo del procedimiento;
  - (b) la decisión de la excepción preliminar desestimaría toda o una parte sustancial de la disputa; y
  - (c) si la excepción preliminar y el fondo están tan ligados que harían que la bifurcación no fuera práctica.
- (3) Si el Tribunal decide abordar la excepción preliminar en una fase separada del procedimiento, deberá:
- (a) suspender el procedimiento sobre el fondo, salvo acuerdo en contrario de las partes, o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que no justifiquen la suspensión;
  - (b) fijar los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según proceda;
  - (c) dictar su decisión o laudo sobre la excepción preliminar dentro de los 180 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral, de conformidad con la Regla 57(1)(b); y
  - (d) fijar cualquier plazo necesario para la continuación del procedimiento si el Tribunal no dicta un laudo.
- (4) Si el Tribunal decide unir la excepción preliminar al fondo, deberá:
- (a) fijar los plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según proceda;
  - (b) modificar cualquier plazo para los escritos y las presentaciones orales sobre el fondo, según proceda; y
  - (c) dictar un laudo dentro de los 240 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral, de conformidad con la Regla 57(1)(c).

### **Regla 45**

#### **Acumulación o Coordinación de Arbitrajes**

- (1) Las partes de dos o más arbitrajes en curso administrados por el Centro podrán acordar acumular o coordinar estos arbitrajes.
- (2) La acumulación une todos los aspectos de los arbitrajes que se pretendan acumular y resulta en un único laudo. Para proceder a la acumulación en virtud de esta Regla, los arbitrajes deberán haber sido registrados de conformidad con el Convenio y deberán involucrar al mismo Estado Contratante (o cualquier subdivisión política u organismo público del Estado Contratante).
- (3) La coordinación alinea determinados aspectos procesales de cada arbitraje en curso, pero dichos arbitrajes se mantienen como procedimientos separados y cada uno resulta en un laudo individual.
- (4) Las partes a las que se refiere el párrafo (1) presentarán conjuntamente al o a la Secretario(a) General los términos propuestos para tramitar la acumulación o la coordinación de los procedimientos y consultarán al o a la Secretario(a) General para asegurar que los términos puedan ser implementados.
- (5) Después de la consulta a la que se refiere el párrafo (4), el o la Secretario(a) General comunicará los términos propuestos al o a los Tribunal(es) constituidos en los arbitrajes. Dicho(s) Tribunal(es) emitirán cualquier resolución o decisión necesaria para implementar estos términos.

### **Regla 46**

#### **Medidas Provisionales**

- (1) En cualquier momento, una parte puede solicitar que el Tribunal recomiende la adopción de medidas provisionales para salvaguardar sus derechos, incluyendo medidas para:
  - (a) impedir acciones que probablemente ocasionen un daño actual o inminente a la parte o un menoscabo al proceso arbitral;
  - (b) mantener o restablecer el *status quo* hasta que se decida la diferencia; o
  - (c) preservar los medios de prueba que pudieran ser relevantes para la resolución de la diferencia.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:

- (a) la solicitud deberá especificar los derechos que se pretenden salvaguardar, las medidas solicitadas, y las circunstancias que requieren la adopción de tales medidas;
  - (b) el Tribunal deberá fijar plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud, según proceda;
  - (c) si una parte solicita medidas provisionales antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General deberá fijar plazos para los escritos sobre la solicitud, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y
  - (d) el Tribunal emitirá la decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal;
    - (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
    - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (3) Al decidir si recomienda medidas provisionales, el Tribunal deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
- (a) si las medidas son urgentes y necesarias; y
  - (b) el efecto que dichas medidas puedan tener en cada una de las partes.
- (4) El Tribunal podrá recomendar medidas provisionales de oficio. El Tribunal también podrá recomendar medidas provisionales distintas de aquellas solicitadas por una parte.
- (5) Una parte deberá revelar con prontitud cualquier cambio sustancial en las circunstancias en las que se basó el Tribunal al recomendar las medidas provisionales.
- (6) El Tribunal podrá modificar o revocar las medidas provisionales en cualquier momento, de oficio, o a solicitud de una de las partes.
- (7) Una parte podrá solicitar a cualquier autoridad judicial o de otra naturaleza que adopte medidas provisionales si dicho recurso se permite en el instrumento que contiene el consentimiento de las partes al arbitraje.

### **Regla 47**

#### **Demandas Subordinadas**

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, cualquiera de ellas podrá presentar una demanda incidental o adicional o una demanda reconvenional (“demanda subordinada”), que se relacione directamente con el objeto de la diferencia, siempre y cuando la demanda subordinada esté dentro del ámbito del consentimiento de las partes y de la jurisdicción del Centro.
- (2) Toda demanda incidental o adicional se presentará a más tardar en la réplica, y toda reconvenión se presentará a más tardar en el memorial de contestación, salvo que el Tribunal decida lo contrario.
- (3) El Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la demanda subordinada, según proceda.

### **Regla 48**

#### **Rebeldía**

- (1) Una parte se encuentra en rebeldía si no comparece, o se abstiene de presentar sus argumentos y reclamaciones, o si indica que no comparecerá ni presentará sus argumentos y reclamaciones.
- (2) Si una de las partes se encuentra en rebeldía en cualquier etapa del procedimiento, la otra parte podrá solicitar al Tribunal que aborde las cuestiones que se han sometido a su consideración y dicte un laudo.
- (3) Inmediatamente después de que reciba la solicitud a la que se refiere el párrafo (2), el Tribunal notificará tal solicitud a la parte en rebeldía y le otorgará un período de gracia para que subsane la rebeldía, a menos que considere que esa parte no tiene la intención de comparecer ni de presentar sus argumentos y reclamaciones. El período de gracia no excederá 60 días sin el consentimiento de la otra parte.
- (4) Si la solicitud a la que se refiere el párrafo (2) está relacionada con la falta de comparecencia en una audiencia, el Tribunal podrá:
  - (a) reprogramar la audiencia para una fecha dentro de los 60 días siguientes a la fecha original;
  - (b) seguir adelante con la audiencia en ausencia de la parte en rebeldía y fijar un plazo para que la parte en rebeldía presente un escrito dentro de los 60 días siguientes a la audiencia; o



- (c) cancelar la audiencia y fijar un plazo para que las partes presenten escritos dentro de los 60 días siguientes a la fecha original de la audiencia.
- (5) Si la rebeldía estuviere relacionada con otra actuación procesal prevista, el Tribunal podrá establecer el período de gracia fijando un nuevo plazo para que la parte en rebeldía cumpla con esa actuación dentro de los 60 días siguientes a la fecha de notificación de la rebeldía a la que se refiere el párrafo (3).
- (6) La rebeldía de una parte no supondrá la admisión de las alegaciones de la otra parte.
- (7) El Tribunal podrá invitar a la parte que no esté en rebeldía a que presente observaciones, medios de prueba o argumentos orales.
- (8) Si la parte en rebeldía no actúa dentro del período de gracia o si no se hubiera concedido tal período, el Tribunal examinará la jurisdicción del Centro y su propia competencia antes de decidir las cuestiones que le han sido sometidas y de dictar el laudo.

## **Capítulo VII Costos**

### **Regla 49 Costos del Procedimiento**

- (1) Los costos del procedimiento consisten en todos los costos incurridos por las partes en relación con el procedimiento, incluyendo:
- (a) los honorarios legales y gastos de las partes;
  - (b) los honorarios y gastos del Tribunal, las personas que asistan al Tribunal con aprobación de las partes y los o las peritos(as) nombrados(as) por el Tribunal; y
  - (c) los cargos administrativos y costos directos del Centro.

### **Regla 50 Declaración y Escrito sobre Costos**

El Tribunal solicitará que cada parte presente una declaración sobre sus costos y un escrito sobre la distribución de los mismos antes de decidir la distribución de los costos del procedimiento entre las partes.

### **Regla 51 Decisión sobre Costos**

- (1) Al distribuir los costos del procedimiento, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
  - (a) el resultado del procedimiento o de una parte del mismo;
  - (b) la conducta de las partes durante el procedimiento, incluyendo la medida en la que hayan actuado de manera expedita y eficiente en materia de costos;
  - (c) la complejidad de las cuestiones; y
  - (d) la razonabilidad de los costos reclamados.
- (2) El Tribunal podrá adoptar una decisión provisional sobre costos en cualquier momento.
- (3) El Tribunal deberá asegurar que todas las decisiones sobre costos estén motivadas y formen parte del laudo.

### **Regla 52 Garantía por Costos**

- (1) A solicitud de una de las partes, el Tribunal podrá ordenar a cualquiera de las partes que haya presentado una demanda o una demanda reconventional, que otorgue una garantía por costos.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) la solicitud especificará las circunstancias que requieran una garantía por costos;
  - (b) el Tribunal deberá fijar plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la solicitud, según proceda;
  - (c) si una parte solicita una garantía por costos antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General deberá fijar plazos para los escritos sobre la solicitud, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y
  - (d) el Tribunal emitirá la decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal;

- (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
  - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (3) Al determinar si ordena a una parte que otorgue una garantía por costos, el Tribunal deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
- (a) la capacidad que tiene dicha parte para cumplir con una decisión adversa en materia de costos;
  - (b) la voluntad de esa parte de cumplir con una decisión adversa en materia de costos;
  - (c) el efecto que pudiera tener el otorgar dicha garantía por costos sobre la capacidad de dicha parte para seguir adelante con su demanda o demanda reconventional; y
  - (d) la conducta de las partes.
- (4) El Tribunal podrá considerar la existencia de financiamiento por terceros como prueba relacionada a las circunstancias del párrafo (3). Sin embargo, la existencia de financiamiento por terceros en sí mismo no es suficiente para justificar una orden de garantía por costos.
- (5) El Tribunal especificará cualquier término relevante en una resolución sobre garantía por costos y fijará el plazo para el cumplimiento de la resolución.
- (6) Si una parte incumpliera una resolución para otorgar una garantía por costos, el Tribunal podrá suspender el procedimiento. Si el procedimiento se suspendiera durante más de 90 días, el Tribunal podrá, previa consulta a las partes, ordenar la discontinuación del procedimiento.
- (7) Una parte deberá revelar con prontitud cualquier cambio sustancial en las circunstancias en las que se basó el Tribunal al ordenar la garantía por costos.
- (8) El Tribunal podrá modificar o revocar la resolución de garantía por costos de oficio o a solicitud de una de las partes en cualquier momento.

**Capítulo VIII**  
**Suspensión, Avenencia y Descontinuación**

**Regla 53**  
**Suspensión del Procedimiento**

- (1) El Tribunal suspenderá el procedimiento por acuerdo de las partes.
- (2) El Tribunal podrá suspender el procedimiento a solicitud de una de las partes o de oficio, salvo disposición en contrario en el Reglamento Administrativo y Financiero o en estas Reglas.
- (3) El Tribunal otorgará a las partes la oportunidad de formular observaciones antes de ordenar una suspensión en virtud del párrafo (2).
- (4) En su resolución suspendiendo el procedimiento el Tribunal deberá especificar lo siguiente:
  - (a) el período de la suspensión;
  - (b) los términos pertinentes; y
  - (c) si fuera necesario, un calendario procesal modificado que entrará en vigor cuando se reanude el procedimiento.
- (5) El Tribunal prorrogará el período de una suspensión antes de su vencimiento por acuerdo de las partes.
- (6) El Tribunal podrá prorrogar el período de una suspensión antes de su vencimiento, de oficio o a solicitud de una de las partes después de otorgar a las partes una oportunidad para formular observaciones.
- (7) El o la Secretario(a) General suspenderá el procedimiento en virtud del párrafo (1) o extenderá la suspensión en virtud del párrafo (5), si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal. Las partes informarán al o a la Secretario(a) General sobre el período de suspensión y cualquier término acordado por las partes.

**Regla 54**  
**Avenencia y Descontinuación**

- (1) Si las partes notificaran al Tribunal que han acordado descontinuar el procedimiento, el Tribunal emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación.

- (2) Si las partes acordaran avenirse respecto de la diferencia antes de que se dicte el laudo, el Tribunal:
  - (a) deberá emitir una resolución que deje constancia de la discontinuación del procedimiento, si las partes así lo solicitaran; o
  - (b) podrá incorporar la avenencia en la forma de un laudo, si las partes presentan el texto completo y firmado de su avenimiento y solicitan al Tribunal que incorpore dicho avenimiento en un laudo.
- (3) El o la Secretario(a) General emitirá la resolución a la que se refieren los párrafos (1) y (2)(a) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

**Regla 55**  
**Descontinuación a Solicitud de una de las Partes**

- (1) Si una de las partes solicita la discontinuación del procedimiento, el Tribunal fijará un plazo dentro del cual la otra parte podrá oponerse a la discontinuación. Si no se formula objeción alguna por escrito dentro del plazo fijado, se entenderá que la otra parte ha consentido en la discontinuación y el Tribunal emitirá una resolución que deje constancia de la discontinuación del procedimiento. Si se formula alguna objeción escrita dentro del plazo fijado, el procedimiento continuará.
- (2) El o la Secretario(a) General fijará el plazo y emitirá la resolución a la que se refiere el párrafo (1) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

**Regla 56**  
**Descontinuación por Inacción de las Partes**

- (1) Si las partes omiten realizar cualquier actuación procesal durante más de 150 días consecutivos, el Tribunal notificará a las partes el tiempo transcurrido desde que se realizó la última actuación.
- (2) Si las partes omiten realizar una actuación dentro de los 30 días siguientes a la notificación a la que se refiere el párrafo (1), se entenderá que las partes han discontinuado el procedimiento, y el Tribunal emitirá una resolución dejando constancia de la discontinuación.
- (3) Si cualquiera de las partes realiza una actuación dentro de los 30 días siguientes a la notificación a la que se refiere el párrafo (1), el procedimiento continuará.

- (4) El o la Secretario(a) General emitirá la notificación y la resolución a las que se refieren los párrafos (1) y (2) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

## **Capítulo IX El Laudo**

### **Regla 57 Plazos para el Laudo**

- (1) El Tribunal dictará el laudo lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar:
- (a) 60 días después de lo que suceda de último, sea la constitución del Tribunal, el último escrito o la última presentación oral, si el laudo se dictara en virtud de la Regla 41(3);
  - (b) 180 días después de lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral, si el laudo se dictara en virtud de la Regla 44(3)(c); o
  - (c) 240 días después de lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral en todos los demás supuestos.
- (2) Una declaración sobre costos y un escrito sobre costos presentados en virtud de la Regla 50 no serán considerados escritos a efectos del párrafo (1).

### **Regla 58 Contenido del Laudo**

- (1) El laudo deberá dictarse por escrito y deberá incluir:
- (a) la identificación precisa de cada parte;
  - (b) el nombre de los representantes de las partes;
  - (c) una declaración de que el Tribunal ha sido constituido de conformidad con lo dispuesto en el Convenio, y una descripción del método de su constitución;
  - (d) el nombre de cada miembro del Tribunal y de quien designó a cada uno;
  - (e) las fechas y los lugares de la primera sesión, de las conferencias de gestión del caso y de las audiencias;
  - (f) un breve resumen del procedimiento;

- (g) una relación de los hechos pertinentes a juicio del Tribunal;
  - (h) un breve resumen de los argumentos de las partes, incluyendo sus petitorios;
  - (i) la decisión del Tribunal sobre cada cuestión que le haya sido sometida, y las razones en las que se funda el laudo; y
  - (j) una declaración de los costos del procedimiento, incluyendo los honorarios y gastos de cada miembro del Tribunal y una decisión motivada sobre la distribución de los costos.
- (2) El laudo deberá estar firmado por los miembros del Tribunal que hayan votado en su favor. Podrá firmarse por medios electrónicos si las partes así lo acordaran.
- (3) Antes de que se dicte el laudo, cualquier miembro del Tribunal podrá adjuntar al laudo un voto particular o manifestar su disidencia.

#### **Regla 59** **Comunicación del Laudo**

- (1) Una vez que el laudo haya sido firmado por los miembros del Tribunal que votaron en su favor, el o la Secretario(a) General deberá, con prontitud:
- (a) enviar una copia certificada del laudo a cada una de las partes, junto con los votos particulares y las disidencias, indicando la fecha de envío en el laudo; y
  - (b) depositar el laudo en los archivos del Centro, junto con los votos particulares y las disidencias.
- (2) Se considerará que el laudo ha sido dictado en la fecha de envío de las copias certificadas del laudo.
- (3) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del laudo a una parte a petición de esta.

#### **Regla 60** **Decisión Suplementaria y Rectificación**

- (1) Una parte que solicite una decisión suplementaria o la rectificación de un laudo en virtud del Artículo 49(2) del Convenio, deberá presentar la solicitud al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que se haya dictado el laudo.

- (2) La solicitud a la que se refiere el párrafo (1) deberá:
- (a) identificar el laudo de que se trata;
  - (b) estar fechada y firmada por cada una de las partes solicitantes o su(s) representante(s);
  - (c) especificar:
    - (i) con respecto a una solicitud de decisión suplementaria, toda cuestión que el Tribunal hubiera omitido decidir en el laudo;
    - (ii) con respecto a una solicitud de rectificación, los errores de forma, aritméticos o similares en el laudo; y
  - (d) adjuntar prueba del pago del derecho de presentación.
- (3) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá, con prontitud:
- (a) enviar la solicitud a la otra parte;
  - (b) registrar la solicitud, o rechazar el registro si la solicitud no se realiza dentro del plazo al que se refiere el párrafo (1); y
  - (c) notificar a las partes el registro o la denegación del registro.
- (4) En cuanto se registre la solicitud, el o la Secretario(a) General enviará la solicitud y la notificación del registro a cada uno(a) de los o las miembros del Tribunal.
- (5) El o la Presidente(a) del Tribunal determinará el procedimiento para considerar la solicitud, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.
- (6) Las Reglas 58-59 serán aplicables a cualquier decisión del Tribunal en virtud de esta Regla.
- (7) El Tribunal emitirá una decisión sobre la solicitud de decisión suplementaria o de rectificación dentro de los 60 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.
- (8) La fecha de envío de las copias certificadas de la decisión suplementaria o de rectificación será la fecha relevante a los efectos del cálculo de los plazos en los Artículos 51(2) y 52(2) del Convenio.
- (9) Una decisión suplementaria o de rectificación en virtud de esta Regla formará parte del laudo y se reflejará en todas las copias certificadas del laudo.



**Capítulo X**  
**Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes**

**Regla 61**  
**Publicación de Laudos y Decisiones sobre Anulación**

- (1) El Centro publicará todo laudo, decisión suplementaria sobre un laudo, de rectificación, de aclaración, y de revisión de un laudo y toda decisión sobre anulación, con el consentimiento de las partes.
- (2) Las partes podrán consentir en la publicación del texto completo o en una versión acordada con supresiones de texto de los documentos a los que se refiere el párrafo (1).
- (3) Se presume el consentimiento para publicar los documentos a los que se refiere el párrafo (1) si ninguna de las partes objeta por escrito a dicha publicación dentro de los 60 días siguientes al envío del documento.
- (4) En ausencia del consentimiento de las partes de conformidad con los párrafos (1) a (3), el Centro publicará extractos del documento. El siguiente procedimiento será aplicable a la publicación de extractos:
  - (a) el o la Secretario(a) General propondrá extractos a las partes dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que una parte informe que no presta su consentimiento para la publicación del documento;
  - (b) las partes podrán enviar comentarios al o a la Secretario(a) General sobre los extractos propuestos, dentro de los 60 días siguientes a su recepción; y
  - (c) el o la Secretario(a) General considerará cualquier comentario recibido sobre los extractos propuestos y publicará los extractos dentro de los 30 días siguientes a la recepción de dichos comentarios.

**Regla 62**  
**Publicación de Resoluciones y Decisiones**

- (1) El Centro publicará las resoluciones y decisiones con cualquier supresión de texto acordada por las partes y notificada conjuntamente al o a la Secretario(a) General dentro de los 60 días siguientes a la emisión de la resolución o decisión.
- (2) Si cualquiera de las partes notificara al o a la Secretario(a) General dentro del plazo de 60 días al que se refiere el párrafo (1) que las partes no están de acuerdo respecto de cualquiera de las supresiones de texto propuestas, el o la Secretario(a) General remitirá la resolución o decisión al Tribunal quien decidirá las supresiones de texto

en disputa. El Centro publicará la resolución o decisión conforme a la decisión del Tribunal.

- (3) Al decidir disputas en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida.

### **Regla 63**

#### **Publicación de Documentos Presentados en un Procedimiento**

- (1) A solicitud de cualquiera de las partes, el Centro publicará cualquier documento presentado en el marco del procedimiento, con cualquier supresión de texto acordada por las partes y notificada conjuntamente al o a la Secretario(a) General.
- (2) Cualquiera de las partes podrá solicitar al Tribunal que decida sobre cualquier diferencia relacionada con la publicación o supresión de texto de los documentos a los que se refiere el párrafo (1). El Centro publicará el documento conforme a la decisión del Tribunal.
- (3) Al decidir disputas en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida.

### **Regla 64**

#### **Observación de las Audiencias**

- (1) El Tribunal decidirá si permite que otras personas además de las partes, sus representantes, testigos y peritos(as) durante su testimonio, así como las personas que asistan al Tribunal, observen las audiencias, previa consulta a las partes.
- (2) El Tribunal establecerá procedimientos para evitar la divulgación de cualquier información de carácter confidencial o protegida a las personas que observen las audiencias.
- (3) El Centro publicará las grabaciones o transcripciones de aquellas porciones de las audiencias abiertas al público en virtud de los párrafos (1) y (2), salvo que cualquiera de las partes se oponga.

### **Regla 65**

#### **Información Confidencial o Protegida**

A los efectos de las Reglas 61-64, se entiende por información confidencial o protegida aquella que:

- (a) esté protegida de divulgación en virtud del instrumento que contiene el consentimiento al arbitraje;
- (b) esté protegida de divulgación en virtud de la legislación aplicable;
- (c) esté protegida de divulgación en virtud de las resoluciones y decisiones del Tribunal;
- (d) esté protegida de divulgación por acuerdo de las partes;
- (e) constituya información comercial confidencial;
- (f) si fuera divulgada al público impediría el cumplimiento de la ley;
- (g) perjudicaría los intereses esenciales de seguridad de un Estado si se divulgara al público;
- (h) agravaría la disputa entre las partes si se divulgara al público; o
- (i) socavaría la integridad del procedimiento arbitral si se divulgara al público.

**Regla 66**  
**Escritos de Partes No Contendientes**

- (1) Cualquier persona o entidad que no sea parte en la diferencia (“parte no contendiente”) podrá solicitar permiso para presentar un escrito en el marco del procedimiento. La solicitud deberá realizarse en uno de los idiomas del procedimiento.
- (2) Al determinar si permite la presentación de un escrito por una parte no contendiente, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
  - (a) si el escrito se referiría a una cuestión dentro del ámbito de la diferencia;
  - (b) de qué manera el escrito ayudaría al Tribunal en la determinación de las cuestiones de hecho o de derecho relacionadas con el procedimiento al aportar una perspectiva, un conocimiento o una visión particulares distintos a aquellos de las partes;
  - (c) si la parte no contendiente tiene un interés significativo en el procedimiento;
  - (d) la identidad, actividades, organización y los propietarios de la parte no contendiente, incluyendo toda afiliación directa o indirecta entre la parte no contendiente, una parte o una parte no contendiente del tratado; y

- (e) si alguna persona o entidad proporcionará a la parte no contendiente asistencia financiera u otro tipo de asistencia para presentar el escrito.
- (3) Las partes tendrán derecho a formular observaciones respecto de si se debería permitir a una parte no contendiente presentar un escrito en el marco del procedimiento y, en su caso, respecto de las condiciones para la presentación de dicho escrito, si se presentara.
- (4) El Tribunal deberá asegurar que la participación de la parte no contendiente no perturbe el procedimiento, ni genere una carga indebida, ni perjudique injustamente a cualquiera de las partes. A tal fin, el Tribunal podrá imponer condiciones a la parte no contendiente, incluyendo respecto al formato, la extensión o el alcance del escrito y el plazo en el que deberá presentarse.
- (5) El Tribunal emitirá una decisión motivada sobre si permite a una parte no contendiente presentar un escrito dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.
- (6) El Tribunal podrá proporcionar a la parte no contendiente acceso a los documentos pertinentes presentados en el marco del procedimiento, salvo que cualquiera de las partes se oponga.
- (7) Si el Tribunal permite a una parte no contendiente presentar un escrito, las partes tendrán derecho a formular observaciones sobre el mismo.

### **Regla 67**

#### **Participación de una Parte No Contendiente del Tratado**

- (1) El Tribunal permitirá que una parte de un tratado que no sea parte en la diferencia (“parte no contendiente del tratado”) presente un escrito sobre la interpretación del tratado objeto de la diferencia y que se invoca como base del consentimiento al arbitraje.
- (2) El Tribunal podrá imponer condiciones a la presentación de escritos por una parte no contendiente del tratado, incluyendo respecto al formato, la extensión o el alcance del escrito y el plazo en el que deberá presentarse.
- (3) Las partes tendrán derecho a presentar observaciones sobre el escrito de la parte no contendiente del tratado.

**Capítulo XI**  
**Aclaración, Revisión y Anulación del Laudo**

**Regla 68**  
**La Solicitud**

- (1) Una parte que solicite la aclaración, revisión o anulación de un laudo deberá presentar la solicitud al o a la Secretario(a) General, junto con cualquier documento de respaldo y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud deberá:
  - (a) identificar el laudo de que se trata;
  - (b) estar en un idioma en el que se haya dictado el laudo, o si el laudo no se dictó en un idioma oficial del Centro, estar en un idioma oficial;
  - (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar prueba del poder de representación de cada representante; y
  - (e) adjuntar prueba del pago del derecho de presentación.
- (3) Una solicitud de aclaración en virtud del Artículo 50(1) del Convenio podrá presentarse en cualquier momento después de que se dicte el laudo y especificará los puntos controvertidos relativos al sentido o alcance del laudo.
- (4) Una solicitud de revisión en virtud del Artículo 51(1) del Convenio deberá presentarse dentro de los 90 días siguientes a que se tenga conocimiento de un hecho que, por su naturaleza, afecte de manera decisiva el laudo, y en cualquier caso dentro de los tres años siguientes a la fecha en que se hubiera dictado el laudo (o cualquier decisión suplementaria o de rectificación del mismo). La solicitud especificará:
  - (a) el cambio que se pretende en el laudo;
  - (b) el nuevo hecho del que se tomó conocimiento que afecta de manera decisiva el laudo; y
  - (c) que, al momento de dictarse el laudo, el Tribunal y la solicitante no tenían conocimiento del hecho, y que el desconocimiento del hecho por parte de la solicitante no fue por negligencia.
- (5) Una solicitud de anulación en virtud del Artículo 52(1) del Convenio deberá:
  - (a) presentarse dentro de los 120 días siguientes a la fecha en la que se dictó el laudo (o en la que se emitió cualquier decisión suplementaria o de rectificación del

mismo) si la solicitud estuviera fundamentada en cualquiera de las causales previstas en el Artículo 52(1)(a), (b), (d) o (e) del Convenio; o

- (b) presentarse dentro de los 120 días siguientes a que se tenga conocimiento de la existencia de corrupción de parte de un miembro del Tribunal y en cualquier caso dentro de los tres años siguientes a la fecha en que se dictó el laudo (o en la que se emitió cualquier decisión suplementaria o de rectificación del mismo), si la solicitud estuviera fundamentada en el Artículo 52(1)(c) del Convenio; y
  - (c) especificar las causales en que se funda, circunscriptas a las causales establecidas en el Artículo 52(1)(a)-(e) del Convenio, y las razones en sustento de cada causal.
- (6) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá, con prontitud:
- (a) enviar la solicitud y los documentos de respaldo a la otra parte;
  - (b) registrar la solicitud, o rechazar el registro si la solicitud no se realiza dentro del plazo al que se refieren los párrafos (4) o (5); y
  - (c) notificar a las partes el registro o la denegación del registro.
- (7) En cualquier momento antes del registro, una parte solicitante podrá notificar por escrito al o a la Secretario(a) General el retiro de la solicitud, o si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El o la Secretario(a) General notificará con prontitud a las partes dicho retiro, salvo que la solicitud aún no hubiera sido transmitida a la otra parte en virtud del párrafo (6)(a).

### **Regla 69**

#### **Aclaración o Revisión: Reconstitución del Tribunal**

- (1) En cuanto se registre la solicitud de aclaración o revisión de un laudo, el o la Secretario(a) General deberá:
- (a) enviar la notificación de registro, la solicitud y cualquier documento de respaldo a cada miembro del Tribunal original; y
  - (b) solicitar a cada miembro del Tribunal que informe al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes si ese miembro puede participar en la consideración de la solicitud.
- (2) Si todos los miembros del Tribunal pueden participar en la consideración de la solicitud, el o la Secretario(a) General notificará al Tribunal y a las partes que el Tribunal ha sido reconstituido.

- (3) Si el Tribunal no pudiera reconstituirse de conformidad con el párrafo (2), el o la Secretario(a) General invitará a las partes a que constituyan un nuevo Tribunal sin demora. El nuevo Tribunal tendrá el mismo número de árbitros y será constituido conforme al mismo método que el Tribunal original.

### **Regla 70**

#### **Anulación: Nombramiento del Comité *ad hoc***

- (1) En cuanto se registre una solicitud de anulación de un laudo, el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombrará un Comité *ad hoc* de conformidad con el Artículo 52(3) del Convenio.
- (2) Cada miembro del Comité deberá proporcionar una declaración firmada de conformidad con la Regla 19.
- (3) El Comité se considerará constituido en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que todos sus miembros han aceptado sus nombramientos.

### **Regla 71**

#### **Procedimiento Aplicable a la Aclaración, Revisión y Anulación**

- (1) Salvo lo dispuesto a continuación, estas Reglas se aplicarán, con las modificaciones necesarias, a todo procedimiento relacionado con la aclaración, revisión o anulación de un laudo y a la decisión del Tribunal o Comité.
- (2) Los acuerdos y resoluciones procesales sobre cuestiones abordadas durante la primera sesión del Tribunal original continuarán siendo aplicables en un procedimiento de aclaración, revisión o anulación, con las modificaciones necesarias, salvo acuerdo de las partes o resolución del Tribunal o Comité en contrario.
- (3) Además de la solicitud, el procedimiento escrito constará de una ronda de escritos en los procedimientos de aclaración o revisión, y dos rondas de escritos en los procedimientos de anulación, salvo acuerdo de las partes o resolución del Tribunal o Comité en contrario.
- (4) Se celebrará una audiencia a petición de cualquiera de las partes, o si lo ordenara el Tribunal o Comité.
- (5) El Tribunal o Comité emitirá su decisión dentro de los 120 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.

## **Regla 72**

### **Suspensión de la Ejecución del Laudo**

- (1) Una parte de un procedimiento de aclaración, revisión o anulación podrá solicitar una suspensión de la ejecución de una parte o de todo el laudo en cualquier momento antes de que se emita la decisión final sobre la solicitud.
- (2) Si se solicita la suspensión en la solicitud de revisión o de anulación de un laudo, se suspenderá la ejecución de manera provisional hasta que el Tribunal o el Comité decida sobre la solicitud.
- (3) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) la solicitud especificará las circunstancias que requieren la suspensión;
  - (b) el Tribunal o Comité deberá fijar plazos para los escritos o las presentaciones orales sobre la solicitud, según proceda;
  - (c) si una parte presenta la solicitud antes de la constitución del Tribunal o Comité, el o la Secretario(a) General fijará los plazos para los escritos sobre la solicitud de tal forma que el Tribunal o Comité pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y
  - (d) el Tribunal o Comité emitirá su decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal o Comité;
    - (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
    - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (4) Si un Tribunal o Comité decide suspender la ejecución del laudo, podrá imponer condiciones para la suspensión, o para el levantamiento de la suspensión, tomando en consideración todas las circunstancias relevantes.
- (5) Una parte deberá revelar al Tribunal o Comité con prontitud cualquier cambio en las circunstancias en las que se basó la suspensión de la ejecución.
- (6) El Tribunal o Comité podrá modificar o poner término a una suspensión de la ejecución en cualquier momento, de oficio o a solicitud de una de las partes.
- (7) Una suspensión de la ejecución terminará en la fecha de envío de la decisión sobre la solicitud de aclaración, revisión o anulación, o en la fecha de discontinuación del procedimiento.



**Regla 73**  
**Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación**

- (1) Si un Comité anulara total o parcialmente un laudo, cada parte podrá presentar al o a la Secretario(a) General una solicitud para que se someta la diferencia a un nuevo Tribunal, junto con cualquier documento de respaldo, y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud deberá:
  - (a) identificar el laudo de que se trata;
  - (b) estar en un idioma oficial del Centro;
  - (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar prueba del poder de representación de cada representante; y
  - (e) especificar qué aspecto(s) de la diferencia ha(n) de someterse al nuevo Tribunal.
- (3) Una vez recibida una solicitud de nueva sumisión y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General, deberá con prontitud:
  - (a) enviar la solicitud y los documentos de respaldo a la otra parte;
  - (b) registrar la solicitud;
  - (c) notificar a las partes el registro; e
  - (d) invitar a las partes a que constituyan, sin demora, un nuevo Tribunal que tendrá el mismo número de árbitros y será constituido siguiendo el mismo método que el Tribunal original, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (4) Si el laudo original fue anulado en parte, el nuevo Tribunal considerará los aspectos de la diferencia sometida nuevamente relativos a la parte anulada del laudo.
- (5) Salvo disposición en contrario establecida en los párrafos (1)-(4), estas Reglas se aplicarán al procedimiento de nueva sumisión.
- (6) Los acuerdos y resoluciones procesales sobre cuestiones abordadas durante la primera sesión del Tribunal original no serán aplicables al procedimiento de nueva sumisión, salvo acuerdo en contrario de las partes.

## **Capítulo XII Arbitraje Expedito**

### **Regla 74 Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito**

- (1) Las partes de un arbitraje tramitado en virtud del Convenio pueden consentir en cualquier momento a que dicho arbitraje sea tramitado con mayor rapidez de conformidad con este Capítulo (“arbitraje expedito”), notificando conjuntamente por escrito su consentimiento al o a la Secretario(a) General.
- (2) Los Capítulos I-XI de las Reglas de Arbitraje serán aplicables a un arbitraje expedito salvo que:
  - (a) las Reglas 15, 16, 18, 39, 40, 41, 42, 44 y 45 no son aplicables en un arbitraje expedito; y
  - (b) las Reglas 19, 22, 29, 37, 43, 48, 57, 60 y 71 según se modifican por las Reglas 75-83, son aplicables en un arbitraje expedito.
- (3) Si las partes consienten a un arbitraje expedito después de la constitución del Tribunal de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II, las Reglas 75-77 no serán aplicables y el arbitraje expedito procederá sujeto a que todos los miembros del Tribunal confirmen su disponibilidad de conformidad con la Regla 78(2). Si algún árbitro no confirma su disponibilidad antes del vencimiento del plazo aplicable, el arbitraje procederá de conformidad con los Capítulos I-XI.

### **Regla 75 Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal en un arbitraje expedito estará compuesto por un o una Árbitro Único(a) nombrado(a) de conformidad con lo dispuesto en la Regla 76 o de tres miembros nombrados de conformidad con lo dispuesto en la Regla 77.
- (2) Las partes notificarán conjuntamente y por escrito al o a la Secretario(a) General su elección de un o una Árbitro Único(a) o de un Tribunal de tres miembros dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación del consentimiento a la que se refiere la Regla 74(1).
- (3) Si las partes no notifican al o a la Secretario(a) General su elección dentro del plazo al que se refiere el párrafo (2), el Tribunal estará compuesto por un o una Árbitro Único(a) que será nombrado en virtud de la Regla 76.

- (4) Un nombramiento en virtud de lo dispuesto en las Reglas 76 o 77 será considerado un nombramiento de conformidad con el método acordado por las partes en virtud del Artículo 37(2)(a) del Convenio.

### **Regla 76**

#### **Nombramiento de un o una Árbitro Único(a) para el Arbitraje Expedito**

- (1) Las partes notificarán conjuntamente el nombramiento del o de la Árbitro Único(a) dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se refiere la Regla 75(2).
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará al o a la Árbitro Único(a) si:
- (a) las partes no nombran al o a la Árbitro Único(a) a ser nombrado(a) dentro del plazo al que se refiere el párrafo (1);
  - (b) las partes notifican al o a la Secretario(a) General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el o la Árbitro Único(a) a ser nombrado(a); o
  - (c) la persona nombrada rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 78(1).
- (3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento del o de la Árbitro Único(a) por el o la Secretario(a) General en virtud del párrafo (2):
- (a) el o la Secretario(a) General enviará a las partes, dentro de los 10 días siguientes al hecho relevante al que se refiere el párrafo (2), una lista de cinco candidatos(as) para el nombramiento del o de la Árbitro Único(a);
  - (b) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los o las candidatos(as) restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;
  - (c) el o la Secretario(a) General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al o a la candidato(a) que tenga la calificación más alta. Si dos o más candidatos(as) obtienen la calificación más alta, el o la Secretario(a) General seleccionará a uno o una de ellos(as); y
  - (d) si el o la candidato(a) seleccionado(a) rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 78(1), el o la Secretario(a) General seleccionará al o a la candidato(a) que haya obtenido la siguiente mejor calificación.

**Regla 77****Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros en el Arbitraje Expedito**

- (1) Un Tribunal de tres miembros será nombrado de conformidad con el siguiente procedimiento:
  - (a) cada una de las partes nombrará a un árbitro (“coárbitro”) dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se refiere la Regla 75(2); y
  - (b) las partes nombrarán conjuntamente al Presidente del Tribunal dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la aceptación de ambos coárbitros.
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará a los árbitros que aún no hayan sido nombrados si:
  - (a) un nombramiento no se realiza dentro del plazo aplicable al que se refiere el párrafo (1);
  - (b) las partes notifican al o a la Secretario(a) General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el Presidente del Tribunal; o
  - (c) una de las personas nombradas rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 78(1).
- (3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento por parte del o de la Secretario(a) General de cualquier árbitro en virtud del párrafo (2):
  - (a) el o la Secretario(a) General nombrará en primer lugar a los o las coárbitros que aún no hayan sido nombrados. El o la Secretario(a) General consultará a las partes en la medida de lo posible y hará lo posible para nombrar al o a los coárbitro(s) dentro de los 15 días siguientes al hecho relevante al que se refiere el párrafo (2);
  - (b) dentro de los 10 días siguientes a lo que suceda de último, sea la fecha en la que ambos coárbitros hayan aceptado sus nombramientos, o el hecho relevante al que se refiere el párrafo (2), el o la Secretario(a) General enviará a las partes una lista de cinco candidatos(as) para su nombramiento como Presidente(a) del Tribunal;
  - (c) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los o las candidatos(as) restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;
  - (d) el o la Secretario(a) General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al o la candidato(a) que tenga la mejor calificación. Si dos o más

candidatos(as) obtienen la mejor calificación, el o la Secretario(a) General seleccionará a uno de ellos; y

- (e) si el o la candidato(a) seleccionado(a) rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 78(1), el o la Secretario(a) General seleccionará al o a la candidato(a) que haya obtenido la siguiente calificación más alta.

### **Regla 78**

#### **Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito**

- (1) Un o una árbitro nombrado(a) en virtud de las Reglas 76 o 77 deberá aceptar el nombramiento y proporcionar una declaración en virtud de la Regla 19(3) dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación.
- (2) Un o una árbitro nombrado(a) en un Tribunal constituido de conformidad con el Capítulo II confirmará su disponibilidad para tramitar el arbitraje expedito dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación del consentimiento en virtud de la Regla 74(3).

### **Regla 79**

#### **Primera Sesión en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal celebrará una primera sesión de conformidad con lo dispuesto en la Regla 29 dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Tribunal.
- (2) La primera sesión se celebrará por vía telefónica o a través de medios electrónicos de comunicación, salvo que ambas partes y el Tribunal acuerden que deberá celebrarse en persona.

### **Regla 80**

#### **Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito**

- (1) El siguiente calendario será aplicable para la presentación de los escritos y la audiencia en un arbitraje expedito:
  - (a) la parte demandante presentará un memorial dentro de los 60 días siguientes a la primera sesión;
  - (b) la parte demandada presentará un memorial de contestación dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación del memorial;

- (c) el memorial y el memorial de contestación a los que se refiere el párrafo (1)(a) y (b) tendrán una extensión de no más de 200 páginas;
  - (d) la parte demandante presentará una réplica dentro de los 40 días siguientes a la fecha de presentación del memorial de contestación;
  - (e) la parte demandada presentará una dúplica dentro de los 40 días siguientes a la fecha de presentación de la réplica;
  - (f) la réplica y la dúplica a las que se refiere el párrafo (1)(d) y (e) tendrán una extensión de no más de 100 páginas;
  - (g) la audiencia se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la presentación del último escrito;
  - (h) las partes presentarán declaraciones de sus costos y escritos sobre costos dentro de los 10 días siguientes al último día de la audiencia a la que se refiere el párrafo (1)(g); y
  - (i) el Tribunal dictará el laudo lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar 120 días después de la celebración de la audiencia a la que se refiere el párrafo (1)(g).
- (2) Cualquier excepción preliminar, reconvención, demanda incidental o adicional se incorporará al calendario principal al que se refiere el párrafo (1). El Tribunal adaptará el calendario procesal si una de las partes plantea cualquiera de estas cuestiones, teniendo en cuenta la naturaleza expedita del proceso.
- (3) El Tribunal podrá prorrogar los plazos a los que se refiere el párrafo (1)(a) y (b) un máximo de 30 días si alguna de las partes solicita que el Tribunal determine una diferencia que surja de las solicitudes de exhibición de documentos en virtud de la Regla 37. El Tribunal decidirá estas solicitudes sobre la base de escritos y sin una audiencia en persona.
- (4) Cualquier calendario para los escritos además de aquellos a los que se refieren los párrafos (1)-(3) transcurrirá en paralelo al calendario principal al que se refiere el párrafo (1), salvo que el Tribunal determine que existen circunstancias especiales que justifiquen la suspensión del calendario principal. Al fijar los plazos para dichos escritos, el Tribunal considerará la naturaleza expedita del proceso.

**Regla 81**  
**Rebeldía en el Arbitraje Expedito**

Un Tribunal podrá otorgar a una parte en rebeldía un período de gracia que no supere los 30 días en virtud de la Regla 48.

**Regla 82**  
**Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria y de Rectificación en el Arbitraje Expedito**

El Tribunal emitirá una decisión suplementaria o de rectificación en virtud de la Regla 60 dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.

**Regla 83**  
**Calendario Procesal para la Aclaración, Revisión o Anulación en el Arbitraje Expedito**

- (1) El siguiente calendario será aplicable para la presentación de los escritos y la audiencia en el procedimiento relacionado con una aclaración, revisión o anulación de un laudo dictado en un arbitraje expedito:
- (a) el solicitante presentará un memorial sobre la aclaración, revisión o anulación dentro de los 30 días siguientes a la primera sesión;
  - (b) la otra parte presentará un memorial de contestación sobre la aclaración, revisión o anulación dentro de los 30 días siguientes al memorial;
  - (c) el memorial y memorial de contestación a los que se refiere el párrafo 1(a) y (b) no deberán exceder 100 páginas;
  - (d) se celebrará una audiencia dentro de los 45 días siguientes a la fecha de presentación del memorial de contestación;
  - (e) las partes presentarán declaraciones de sus costos y escritos sobre costos dentro de los 5 días siguientes al último día de la audiencia a la que se refiere el párrafo (1)(d); y
  - (f) el Tribunal o Comité emitirá su decisión sobre aclaración, revisión o anulación lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar 60 días después de la audiencia a la que se refiere el párrafo (1)(d).

- (2) Cualquier calendario para escritos además de aquellos a los que se refiere el párrafo (1) transcurrirá en paralelo al calendario principal, salvo que el Tribunal o Comité determine que existen circunstancias especiales que justifiquen la suspensión del calendario principal. Al fijar los plazos para dichos escritos, el Tribunal o Comité considerará la naturaleza expedita del proceso.

#### **Regla 84**

##### **Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación en el Arbitraje Expedito**

El consentimiento de las partes al arbitraje expedito en virtud de la Regla 74 no será aplicable a la nueva sumisión de la diferencia.

#### **Regla 85**

##### **Acuerdo para Dejar de Tramitar el Arbitraje de Manera Expedita**

- (1) En cualquier momento, las partes pueden dejar de tramitar el arbitraje de manera expedita notificando conjuntamente su acuerdo por escrito al Tribunal y al o a la Secretario(a) General.
- (2) A solicitud de una parte, el Tribunal podrá decidir que un arbitraje no continúe tramitándose de manera expedita. Al decidir dicha solicitud, el Tribunal considerará la complejidad de las cuestiones, la etapa del procedimiento y todas las demás circunstancias relevantes.
- (3) El Tribunal, o el o la Secretario(a) General si el Tribunal no ha sido constituido, determinará el procedimiento a seguir en virtud de los Capítulos I-XI y fijará los plazos necesarios para la tramitación del procedimiento.



#### **IV. REGLAS DE CONCILIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI (REGLAS DE CONCILIACIÓN)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	85
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	85
Capítulo II - Constitución de la Comisión .....	89
Capítulo III - Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes .....	92
Capítulo IV - Tramitación de la Conciliación.....	95
Capítulo V - Terminación de la Conciliación .....	100

## IV. REGLAS DE CONCILIACIÓN

<i>Nota Introductoria</i> .....	85
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	85
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	85
Regla 2 - Parte y Representante de Parte .....	85
Regla 3 - Método de Presentación .....	86
Regla 4 - Documentos de Respaldo .....	86
Regla 5 - Transmisión de Documentos.....	86
Regla 6 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	87
Regla 7 - Cálculo de Plazos .....	87
Regla 8 - Costos del Procedimiento.....	88
Regla 9 - Confidencialidad de la Conciliación .....	88
Regla 10 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos .....	88
Capítulo II - Constitución de la Comisión .....	89
Regla 11 - Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución....	89
Regla 12 - Notificación de Financiamiento por Terceros.....	89
Regla 13 - Nombramiento de los o las Conciliadores(as) en una Comisión Constituida de Conformidad con el Artículo 29(2)(b) del Convenio.....	90
Regla 14 - Asistencia del o de la Secretario(a) General con Nombramientos.....	90
Regla 15 - Nombramiento de los o las Conciliadores(as) por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 30 del Convenio .....	90
Regla 16 - Aceptación del Nombramiento .....	91
Regla 17 - Reemplazo de Conciliadores(as) con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	92
Regla 18 - Constitución de la Comisión .....	92
Capítulo III - Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes .....	92
Regla 19 - Propuesta de Recusación de Conciliadores(as).....	92
Regla 20 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	93
Regla 21 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	94
Regla 22 - Renuncia.....	94
Regla 23 - Vacante en la Comisión .....	94
Capítulo IV - Tramitación de la Conciliación.....	95
Regla 24 - Funciones de la Comisión .....	95
Regla 25 - Obligaciones Generales de la Comisión .....	95
Regla 26 - Resoluciones, Decisiones y Acuerdos.....	96

Regla 27 - Quórum .....	96
Regla 28 - Deliberaciones.....	96
Regla 29 - Cooperación de las Partes .....	97
Regla 30 - Presentaciones Escritas .....	97
Regla 31 - Primera Sesión .....	97
Regla 32 - Reuniones .....	99
Regla 33 - Excepciones Preliminares .....	99
Capítulo V - Terminación de la Conciliación .....	100
Regla 34 - Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	100
Regla 35 - Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes .....	100
Regla 36 - Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes .....	101
Regla 37 - Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó .....	101
Regla 38 - El Informe .....	101
Regla 39 - Emisión del Informe.....	102

## **IV. REGLAS DE CONCILIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI (REGLAS DE CONCILIACIÓN)**

### *Nota Introductoria*

*Las Reglas de Conciliación Aplicables a los Procedimientos Regidos por el Convenio del CIADI (Reglas de Conciliación) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 6(1)(c) del Convenio del CIADI.*

*Las Reglas de Conciliación están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero del Centro.*

*Las Reglas de Conciliación se aplican desde la fecha del registro de una solicitud de conciliación hasta la conclusión de la conciliación.*

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Regla 1 Aplicación de las Reglas**

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de conciliación tramitado en virtud del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados (“Convenio”) de conformidad con el Artículo 33 del Convenio.
- (2) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés. El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- (3) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Conciliación” del Centro.

#### **Regla 2 Parte y Representante de Parte**

- (1) A los fines de estas Reglas, “parte” incluye, cuando el contexto así lo admita, todas las partes que actúen como demandante o como demandada
- (2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros(as), abogados(as), u otros asesores(as), cuyos nombres y prueba de sus poderes de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

**Regla 3**  
**Método de Presentación**

- (1) Un documento que deba presentarse en un procedimiento se presentará al o a la Secretario(a) General, quien acusará recibo del mismo.
- (2) Los documentos se presentarán únicamente de manera electrónica, salvo que la Comisión ordene lo contrario en circunstancias especiales.

**Regla 4**  
**Documentos de Respaldo**

- (1) Los documentos de respaldo se presentarán junto con la presentación escrita, la solicitud, las observaciones o la comunicación a los que se refieren.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo siempre que el extracto no altere el sentido del documento. La Comisión o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.

**Regla 5**  
**Transmisión de Documentos**

El o la Secretario(a) General transmitirá todo documento presentado en un procedimiento:

- (a) a la otra parte, salvo que las partes se comuniquen directamente entre sí;
- (b) a la Comisión, salvo que las partes se comuniquen directamente con la Comisión a solicitud de esta o por acuerdo de las partes; y
- (c) al o a la Presidente(a) del Consejo Administrativo, cuando corresponda.

### **Regla 6**

#### **Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación**

- (1) Las partes podrán acordar el uso de uno o dos idiomas en el procedimiento. Las partes consultarán a la Comisión y al o a la Secretario(a) General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro.
- (2) Si las partes no acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (3) Las solicitudes, presentaciones escritas, observaciones y comunicaciones se presentarán en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar a una parte que presente dichos documentos en ambos idiomas del procedimiento.
- (4) Los documentos de respaldo redactados en un idioma que no sea un idioma del procedimiento serán acompañados de una traducción a un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar a una parte que traduzca cualquier documento de respaldo a ambos idiomas del procedimiento. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; sin embargo, la Comisión podrá ordenar a una parte que presente una traducción más amplia o completa del documento. La Comisión podrá ordenar a una parte que presente una traducción certificada en caso de que se impugne la traducción.
- (5) Cualquier documento de la Comisión o del o de la Secretario(a) General deberá estar redactado en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, emitirán resoluciones, decisiones, recomendaciones y el informe en ambos idiomas del procedimiento, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (6) Cualquier comunicación oral deberá realizarse en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar la interpretación al otro idioma del procedimiento.

### **Regla 7**

#### **Cálculo de Plazos**

Los plazos a los que se refieren estas Reglas se calcularán a partir del día siguiente a la fecha en la que se realice la actuación procesal que da inicio al período, en función de la hora en la sede del Centro. Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza en la fecha pertinente, o si el plazo vence un sábado o domingo, el día hábil siguiente.

### **Regla 8 Costos del Procedimiento**

- (1) Las partes sufragarán por partes iguales los honorarios y gastos de la Comisión, así como los cargos administrativos y costos directos del Centro, incurridos en relación con la conciliación, en virtud del Artículo 61(1) del Convenio.
- (2) Cada parte sufragará cualquier otro costo que incurra en relación con el procedimiento.

### **Regla 9 Confidencialidad de la Conciliación**

- (1) Toda la información relacionada con la conciliación y todos los documentos producidos en ella u obtenidos durante la conciliación serán confidenciales, salvo que:
  - (a) exista acuerdo en contrario de las partes;
  - (b) la información sea publicada por el Centro en virtud de la Regla 26 del Reglamento Administrativo y Financiero;
  - (c) la información o el documento se encuentre disponible de manera independiente; o
  - (d) la legislación requiera su revelación.

### **Regla 10 Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos**

Salvo acuerdo en contrario de las partes de la diferencia en virtud del Artículo 35 del Convenio, una parte no podrá invocar en otro procedimiento:

- (a) consideraciones, declaraciones, admisiones, ofertas de avenencia, o posiciones adoptadas por la otra parte durante la conciliación; o
- (b) el informe, la resolución, la decisión o cualquier recomendación formulada por la Comisión durante la conciliación.

## **Capítulo II Constitución de la Comisión**

### **Regla 11 Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución**

- (1) La Comisión se constituirá sin demora luego del registro de la solicitud de conciliación.
- (2) El número de conciliadores(as) y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el o la Secretario(a) General pueda actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.
- (3) Las partes procurarán ponerse de acuerdo en un(a) Conciliador(a) Único(a), o un número impar de conciliadores(as), y en el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, cualquier parte podrá informar al o a la Secretario(a) General que la Comisión será constituida de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 29(2)(b) del Convenio.
- (4) Las referencias en estas Reglas a una Comisión o a un o una Presidente(a) de una Comisión incluirán a un o una Conciliador(a) Único(a).

### **Regla 12 Notificación de Financiamiento por Terceros**

- (1) Una parte presentará una notificación por escrito revelando el nombre de cualquier tercero de quien la parte, su afiliada o su representante, haya recibido fondos para la conciliación a través de una donación o una subvención, o a cambio de una remuneración dependiente del resultado de la disputa (“financiamiento por terceros”).
- (2) El tercero al que se refiere el párrafo (1) no incluye al o a la representante de una parte.
- (3) La parte presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al o a la Secretario(a) General al momento del registro de la solicitud de conciliación o, en su caso, inmediatamente después de concluir el acuerdo de financiamiento si sucede después del registro. La parte comunicará inmediatamente al o a la Secretario(a) General cualquier cambio en el contenido de la notificación.
- (4) El o la Secretario(a) General transmitirá la notificación de financiamiento de terceros y cualquier cambio a dicha notificación a las partes y a cualquier



conciliador(a) propuesto(a) para nombramiento o nombrado(a) en el procedimiento a efectos de completar la declaración requerida por la Regla 16(3)(b).

### **Regla 13**

#### **Nombramiento de los o las Conciliadores(as) en una Comisión Constituida de Conformidad con el Artículo 29(2)(b) del Convenio**

Si una Comisión debe constituirse de conformidad con el Artículo 29(2)(b) del Convenio, cada parte nombrará a un o una conciliador(a), y las partes nombrarán conjuntamente al o a la Presidente(a) de la Comisión.

### **Regla 14**

#### **Asistencia del o de la Secretario(a) General con Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una Conciliador(a) Único(a) o un número impar de conciliadores(as).

### **Regla 15**

#### **Nombramiento de los o las Conciliadores(as) por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 30 del Convenio**

- (1) Si una Comisión no se hubiese constituido dentro de los 90 días siguientes a la fecha de registro, o dentro del plazo que las partes hubieran acordado, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombre a los o a las conciliadores(as) que aún no hayan sido nombrados(as) en virtud del Artículo 30 del Convenio.
- (2) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombrará al o a la Presidente(a) de la Comisión luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un o a una conciliador(a) y hará lo posible para nombrar a cualquiera de los o las conciliadores(as) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de nombramiento.

## **Regla 16**

### **Aceptación del Nombramiento**

- (1) La parte que nombre a un o una conciliador(a) notificará el nombramiento al o a la Secretario(a) General y proporcionará el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada. El o la Secretario(a) General también transmitirá a cada persona nombrada la información recibida de las partes que sea relevante para completar la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como la independencia, imparcialidad, disponibilidad del o de la conciliador(a) y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento y distribuirá la declaración firmada por cada conciliador(a).
- (5) El o a la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una conciliador(a) no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada como conciliador(a) de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada conciliador(a) tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (7) Salvo acuerdo en contrario entre las partes y el o la conciliador(a), el o la conciliador(a) no podrá desempeñarse como árbitro, consejero(a), juez(a), mediador(a), perito(a) o testigo ni en ninguna otra capacidad en ningún otro procedimiento relacionado con la diferencia objeto de la conciliación.

**Regla 17****Reemplazo de Conciliadores(as) con Anterioridad a la Constitución de la Comisión**

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya la Comisión:
  - (a) un o una conciliador(a) podrá retirar su aceptación;
  - (b) una parte podrá reemplazar a cualquier conciliador(a) que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier conciliador(a).
- (2) Se nombrará a un o una conciliador(a) sustituto(a) lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del o de la conciliador(a) que se haya retirado o reemplazado.

**Regla 18****Constitución de la Comisión**

- (1) Se entenderá que se ha constituido la Comisión en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que cada conciliador(a) ha aceptado su nombramiento.
- (2) Tan pronto como se haya constituido la Comisión, el o la Secretario(a) General transmitirá la solicitud de conciliación, los documentos de respaldo, la notificación del registro y las comunicaciones con las partes a cada conciliador(a).

**Capítulo III****Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes****Regla 19****Propuesta de Recusación de Conciliadores(as)**

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno(a) o más conciliadores(as) (“propuesta”) de conformidad con el siguiente procedimiento:
  - (a) la propuesta deberá presentarse después de la constitución de la Comisión y dentro de los 21 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución de la Comisión; o

- (ii) la fecha en la que la parte que propone la recusación tuvo conocimiento o debería haber adquirido conocimiento de los hechos en los que se funda la propuesta;
  - (b) la propuesta incluirá las causales en que se funda la propuesta, una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos, y cualquier documento de respaldo;
  - (c) la otra parte deberá presentar su respuesta y documentos de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;
  - (d) el o la conciliador(a) a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que se limite a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la respuesta a la que se refiere el párrafo (1)(c); y
  - (e) cada parte podrá presentar un escrito final acerca de la propuesta dentro de los siete días siguientes al vencimiento del plazo al que se refiere el párrafo (1)(d).
- (2) El procedimiento se suspenderá hasta que se emita una decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento en todo o en parte.

### **Regla 20** **Decisión sobre la Propuesta de Recusación**

- (1) La decisión sobre una propuesta de recusación será adoptada por los o las conciliadores(as) que no sean objeto de la propuesta o por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de conformidad con el Artículo 58 del Convenio.
- (2) A los efectos del Artículo 58 del Convenio:
- (a) si los o las conciliadores(as) que no sean objeto de una propuesta de recusación no pueden decidir la propuesta por cualquier motivo, notificarán al o a la Secretario(a) General y se considerará que hay un empate de votos entre ellos;
  - (b) si se presenta una propuesta de recusación posterior mientras la decisión sobre una propuesta anterior se encuentra pendiente, el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo decidirá ambas propuestas como si se tratara de una propuesta de recusación de la mayoría de la Comisión.
- (3) Los o las conciliadores(as) que no son objeto de la propuesta y el Presidente(a) del Consejo Administrativo, harán lo posible por decidir cualquier propuesta de recusación dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el vencimiento del plazo al que se refiere la Regla 19(1)(e) o bien la notificación prevista en el Regla 20(2)(a).

**Regla 21**  
**Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones**

Si un o una conciliador(a) se incapacitara o no desempeñara las funciones de su cargo, se aplicará el procedimiento establecido en las Reglas 19 y 20.

**Regla 22**  
**Renuncia**

- (1) Un o una conciliador(a) podrá renunciar a su cargo notificando al o a la Secretario(a) General y a los otros miembros de la Comisión y exponiendo las razones de la renuncia.
- (2) Si el o la conciliador(a) fue nombrado(a) por una de las partes, los otros miembros de la Comisión notificarán con prontitud al o a la Secretario(a) General si aceptan la renuncia del o de la conciliador(a) a los efectos de la Regla 23(3)(a).

**Regla 23**  
**Vacante en la Comisión**

- (1) El o la Secretario(a) General notificará a las partes cualquier vacante en la Comisión.
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la fecha de notificación de la vacante hasta suplir la vacante.
- (3) Cualquier vacante en la Comisión se suplirá siguiendo el método utilizado para realizar el nombramiento original, excepto que el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo suplirá las siguientes vacantes con las personas que figuran en la Lista de Conciliadores:
  - (a) una vacante producida por la renuncia de un o una conciliador(a) nombrado(a) por una de las partes sin el consentimiento de los otros miembros de la Comisión; o
  - (b) una vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante.
- (4) Una vez que se haya suplido una vacante y la Comisión se haya reconstituido, la conciliación continuará a partir de la etapa a la que se había llegado cuando se notificó la vacante.

**Capítulo IV**  
**Tramitación de la Conciliación**

**Regla 24**  
**Funciones de la Comisión**

- (1) La Comisión aclarará los asuntos en disputa y asistirá a las partes para que lleguen a una resolución mutuamente aceptable de la totalidad o de parte de la diferencia.
- (2) A fin de lograr un acuerdo entre las partes, la Comisión podrá recomendar, en cualquier etapa del procedimiento y previa consulta a las partes:
  - (a) términos de solución específicos a dichas partes; o
  - (b) que las partes se abstengan de realizar actos específicos que pudieran agravar la diferencia mientras la conciliación se encuentre en curso.
- (3) Las recomendaciones podrán formularse oralmente o por escrito. Cualquiera de las partes podrá solicitar que la Comisión exponga el razonamiento de cualquier recomendación. La Comisión podrá invitar a cada una de las partes a formular observaciones respecto de cualquier recomendación formulada.
- (4) En cualquier etapa del procedimiento, la Comisión podrá:
  - (a) solicitar explicaciones, documentos u otro tipo de información de cualquiera de las partes u otras personas;
  - (b) comunicarse con las partes conjuntamente o por separado; o
  - (c) visitar cualquier lugar relacionado con la diferencia o realizar investigaciones con el acuerdo y la participación de las partes.

**Regla 25**  
**Obligaciones Generales de la Comisión**

- (1) La Comisión tramitará el procedimiento de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (2) La Comisión tratará a las partes con igualdad y otorgará a cada parte una oportunidad razonable de comparecer y participar en el procedimiento.

**Regla 26**  
**Resoluciones, Decisiones y Acuerdos**

- (1) La Comisión emitirá las resoluciones y decisiones necesarias para la tramitación de la conciliación.
- (2) La Comisión adoptará decisiones por mayoría de votos de todos sus miembros. Las abstenciones se contarán como votos en contra.
- (3) Las resoluciones y decisiones podrán ser emitidas por cualquier medio de comunicación apropiado y podrán estar firmadas por el o la Presidente(a) en nombre de la Comisión.
- (4) La Comisión aplicará cualquier acuerdo de las partes sobre cuestiones procesales en la medida en que el acuerdo no esté en conflicto con el Convenio ni con el Reglamento Administrativo y Financiero.

**Regla 27**  
**Quórum**

La participación de la mayoría de los miembros de la Comisión por cualquier medio de comunicación apropiado será requerida tanto en la primera sesión como en las reuniones y deliberaciones, salvo acuerdo en contrario de las partes.

**Regla 28**  
**Deliberaciones**

- (1) Las deliberaciones de la Comisión se realizarán en privado y serán de carácter confidencial.
- (2) La Comisión podrá deliberar en cualquier lugar y por cualquier medio que estime apropiado.
- (3) Solo los miembros de la Comisión tomarán parte en sus deliberaciones. Ninguna otra persona será admitida, salvo que la Comisión decida lo contrario.

### **Regla 29**

#### **Cooperación de las Partes**

- (1) Las partes cooperarán con la Comisión y entre sí, y tramitarán la conciliación de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (2) Las partes proporcionarán todas las explicaciones, los documentos u otra información que sea pertinente. Las partes facilitarán las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y la participación de otras personas a solicitud de la Comisión.
- (3) Las partes respetarán todos los plazos acordados o fijados por la Comisión.
- (4) Las partes deberán prestar la máxima consideración a las recomendaciones de la Comisión de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 34(1) del Convenio.

### **Regla 30**

#### **Presentaciones Escritas**

- (1) Cada parte presentará de manera simultánea una breve presentación escrita inicial que describa los asuntos en disputa y sus posiciones respecto de esos asuntos 30 días después de la constitución de la Comisión, u otro plazo más extenso que la Comisión fije en consulta con las partes y, en cualquier caso antes de la primera sesión.
- (2) Cualquiera de las partes podrá presentar presentaciones escritas adicionales en cualquier etapa de la conciliación dentro de los plazos fijados por la Comisión.

### **Regla 31**

#### **Primera Sesión**

- (1) La Comisión celebrará una primera sesión con las partes para abordar cuestiones procesales, incluyendo las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).
- (2) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que la Comisión estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por la Comisión previa consulta a las partes.
- (3) La primera sesión se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la constitución de la Comisión, o dentro de cualquier otro plazo acordado por las partes.
- (4) Antes de la primera sesión, la Comisión invitará a las partes a presentar sus observaciones sobre cuestiones procesales, incluyendo:



- (a) las reglas de conciliación aplicables;
  - (b) el o los idioma(s) del procedimiento, traducción e interpretación;
  - (c) el método de presentación y transmisión de documentos;
  - (d) un cronograma de presentaciones escritas y reuniones;
  - (e) el lugar y formato de las reuniones entre la Comisión y las partes;
  - (f) la modalidad de las grabaciones o levantamiento de actas de las reuniones, si las hubiera;
  - (g) el tratamiento de la información confidencial o protegida;
  - (h) la publicación de los documentos;
  - (i) cualquier acuerdo entre las partes:
    - (i) respecto del tratamiento de la información revelada por una parte a la Comisión mediante una comunicación separada en virtud de la Regla 24(4)(b);
    - (ii) de no iniciar ni promover ningún otro procedimiento con respecto a la diferencia, durante la conciliación;
    - (iii) respecto de la aplicación de plazos de prescripción;
    - (iv) respecto de la revelación de cualquier acuerdo de avenencia que resulte de la conciliación; y
    - (v) en virtud del Artículo 35 del Convenio; y
  - (j) cualquier otra cuestión procesal planteada por cualquiera de las partes o por la Comisión.
- (5) En la primera sesión o dentro de cualquier otro plazo fijado por la Comisión, cada parte deberá:
- (a) identificar a un representante que esté autorizado para llegar a un acuerdo con respecto a la diferencia, en su nombre y representación; y
  - (b) describir el proceso que deberá seguirse para implementar un acuerdo de avenencia.

- (6) La Comisión emitirá actas resumidas mediante las cuales se deje constancia de los acuerdos de las partes y de las decisiones de la Comisión sobre el procedimiento, dentro de los 15 días siguientes a lo que suceda de último, sea la primera sesión o la última presentación escrita sobre cuestiones procesales abordadas durante la primera sesión.

### **Regla 32**

#### **Reuniones**

- (1) La Comisión podrá reunirse con las partes conjuntamente o por separado.
- (2) La Comisión determinará la fecha, la hora y la modalidad de celebración de las reuniones, previa consulta a las partes.
- (3) Si una reunión debe celebrarse en persona, podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes previa consulta a la Comisión y al o la Secretario(a) General. Si las partes no acordaran el lugar de una reunión, la misma se celebrará en la sede del Centro en virtud del Artículo 62 del Convenio.
- (4) Las reuniones serán de carácter confidencial. Las partes podrán acordar que otras personas además de las partes y la Comisión observen las reuniones.

### **Regla 33**

#### **Excepciones Preliminares**

- (1) Una parte podrá oponer una excepción preliminar según la cual la diferencia no se encuentra dentro de la jurisdicción del Centro o que por otras razones no es de la competencia de la Comisión (“excepción preliminar”).
- (2) Una parte notificará a la Comisión y a la otra parte su intención de presentar una excepción preliminar lo antes posible. La excepción deberá oponerse a más tardar en la fecha de la presentación escrita inicial a la que se refiere la Regla 30(1), a menos que la parte no haya tenido conocimiento de los hechos en que se funda la excepción en el momento pertinente.
- (3) La Comisión podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en forma separada o junto con otros asuntos en disputa. Si la Comisión decide pronunciarse sobre la excepción en forma separada, podrá suspender la conciliación respecto de los demás asuntos en disputa en la medida que sea necesario para pronunciarse sobre la excepción preliminar.
- (4) La Comisión podrá en cualquier momento considerar de oficio si la diferencia se encuentra dentro de la jurisdicción del Centro o es de su propia competencia.

- (5) Si la Comisión decide que la diferencia no se encuentra dentro de la jurisdicción del Centro o por otras razones no es de su competencia, pronunciará el cierre del procedimiento y, a tal efecto, emitirá un informe en el que expresará los motivos en que se funda. De lo contrario, la Comisión emitirá una decisión relativa a la excepción con una breve exposición de motivos y fijará cualquier plazo necesario para la continuación de la conciliación.

## **Capítulo V Terminación de la Conciliación**

### **Regla 34 Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión**

- (1) Si las partes notifican al o a la Secretario(a) General con anterioridad a la constitución de la Comisión que han acordado descontinuar el procedimiento, el o la Secretario(a) General emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación.
- (2) Si una de las partes solicita la descontinuación del procedimiento con anterioridad a la constitución de la Comisión, el o la Secretario(a) General fijará el plazo dentro del cual la otra parte podrá oponerse a la descontinuación. Si no se formula objeción alguna por escrito dentro del plazo fijado, se entenderá que la otra parte ha consentido a la descontinuación y el o la Secretario(a) General emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación del procedimiento. Si se formula una objeción escrita dentro del plazo fijado, el procedimiento continuará.
- (3) Si con anterioridad a la constitución de la Comisión, las partes omiten realizar cualquier actuación durante más de 150 días consecutivos, el o la Secretario(a) General notificará a las partes el tiempo transcurrido desde que se realizó la última actuación en el procedimiento. Si las partes omiten realizar una actuación dentro de los 30 días siguientes a la notificación, se entenderá que las partes han descontinuado el procedimiento, y el o la Secretario(a) General emitirá una resolución dejando constancia de la descontinuación. Si cualquiera de las partes realiza una actuación dentro de los 30 días siguientes a la notificación del o de la Secretario(a) General, el procedimiento continuará.

### **Regla 35 Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes**

- (1) Si las partes llegan a un acuerdo sobre la totalidad o algunos de los asuntos en disputa, la Comisión declarará cerrado el procedimiento y emitirá un informe en el

que dejará constancia de los asuntos en disputa y de las cuestiones en que las partes han logrado llegar a un acuerdo.

- (2) Las partes podrán proporcionar a la Comisión el texto completo y firmado de su acuerdo de avenencia y podrán solicitar que la Comisión refleje dicha avenencia en el informe.

### **Regla 36**

#### **Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes**

En cualquier etapa del procedimiento y después de notificar a las partes, la Comisión pronunciará el cierre del procedimiento y emitirá su informe en el que tomará nota de los asuntos en disputa y dejará constancia de que las partes no han logrado llegar a un acuerdo sobre las cuestiones de la diferencia durante la conciliación, si:

- (a) la Comisión estima que no hay probabilidades de lograr un acuerdo entre las partes, o
- (b) las partes informan a la Comisión que han acordado discontinuar la conciliación.

### **Regla 37**

#### **Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó**

Si una de las partes no compareciera o participara en el procedimiento, la Comisión, previa notificación a las partes, pronunciará el cierre del procedimiento y emitirá un informe en el que tomará nota de que la diferencia fue sometida a conciliación y dejará constancia de que dicha parte no compareció o participó.

### **Regla 38**

#### **El Informe**

- (1) El informe deberá emitirse por escrito y deberá incluir, además de la información identificada en las Reglas 35-37:
  - (a) la identificación precisa de cada parte;
  - (b) el nombre de los representantes de las partes;
  - (c) una declaración de que la Comisión ha sido constituida de conformidad con lo dispuesto en el Convenio, y una descripción del método de su constitución;

- (d) el nombre de cada miembro de la Comisión y de quien designó a cada uno(a);
  - (e) las fechas y los lugares de la primera sesión y de las reuniones de la Comisión con las partes;
  - (f) un breve resumen del procedimiento;
  - (g) el texto completo y firmado del acuerdo de avenencia de las partes, si lo solicitan las partes en virtud de la Regla 35(2); y
  - (h) una declaración de los costos del procedimiento, incluyendo los honorarios y gastos de cada uno de los miembros de la Comisión y los costos que debe pagar cada una de las partes en virtud de la Regla 8; y
  - (i) cualquier acuerdo de las partes en virtud del Artículo 35 del Convenio.
- (2) El informe deberá estar firmado por los miembros de la Comisión. Podrá firmarse por medios electrónicos si las partes así lo acordaran. Si un miembro no firma el informe, se dejará constancia de ello.

### **Regla 39 Emisión del Informe**

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los miembros de la Comisión, el o la Secretario(a) General deberá, a la brevedad:
- (a) enviar una copia certificada del informe a cada una de las partes indicando la fecha del envío en el informe; y
  - (b) depositar el informe en los archivos del Centro.
- (2) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de esta.

## V. REGLAMENTO DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO

<i>Nota Introductoria</i> .....	104
Artículo 1 - Definiciones .....	104
Artículo 2 - Procedimientos del Mecanismo Complementario.....	105
Artículo 3 - Inaplicabilidad del Convenio .....	105
Artículo 4 - Disposiciones Finales .....	105

## V. REGLAMENTO DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO

### *Nota Introductoria*

*Los procedimientos del Mecanismo Complementario están regulados por el Reglamento del Mecanismo Complementario, el Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario (Anexo A) y según corresponda, por las Reglas del Mecanismo Complementario de Arbitraje (Anexo B), o las Reglas de Conciliación (Anexo C).*

### **Artículo 1 Definiciones**

- (1) “Secretariado” significa el Secretariado del Centro.
- (2) “Centro” significa el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones establecido de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 del Convenio.
- (3) “Convenio” significa el Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados que entró en vigor el 14 de octubre de 1966.
- (4) “Organización Regional de Integración Económica” u “ORIE” significa una organización constituida por Estados a la que éstos han transferido competencia con respecto a cuestiones reguladas por este Reglamento, lo cual incluye la facultad para tomar decisiones vinculantes para dichos Estados con respecto a dichas cuestiones.
- (5) “Nacional de otro Estado” significa, salvo acuerdo en contrario:
  - (a) una persona física o jurídica que, en la fecha del consentimiento al procedimiento sea nacional de un Estado distinto del Estado parte en la diferencia o nacional de cualquiera de los Estados que integren la ORIE parte en la diferencia; o
  - (b) una persona jurídica que sea nacional del Estado parte en la diferencia o de cualquiera de los Estados que integren la ORIE parte en la diferencia, en la fecha del consentimiento al procedimiento, y que las partes acuerden en no tratar como nacional de dicho Estado a los fines de este Reglamento.
- (6) “Solicitud” significa una solicitud de arbitraje o conciliación.
- (7) “Estado Contratante” significa un Estado con respecto al cual ha entrado en vigor el Convenio.

## **Artículo 2**

### **Procedimientos del Mecanismo Complementario**

- (1) El Secretariado se encuentra autorizado para administrar los procedimientos de arbitraje y conciliación para el arreglo de diferencias de naturaleza jurídica que surjan de una inversión entre un Estado o una ORIE, por una parte, y un nacional de otro Estado, por la otra, que las partes hayan consentido por escrito en someter al Centro, si:
  - (a) ninguna de las partes en la diferencia es un Estado Contratante o un nacional de un Estado Contratante;
  - (b) el Estado parte en la diferencia o el Estado cuyo nacional es parte en la diferencia, pero no ambos, es un Estado Contratante; o
  - (c) una ORIE es parte en la diferencia.
- (2) La referencia a un Estado o a una ORIE incluye una subdivisión política del Estado, o un organismo público del Estado, o bien de la ORIE. El Estado o la ORIE deberá aprobar el consentimiento de la subdivisión política o del organismo público que sea parte del procedimiento de conformidad con el párrafo (1), salvo que el Estado o la ORIE en cuestión notifique al Centro que tal aprobación no es necesaria.
- (3) Los procedimientos de arbitraje y conciliación en virtud de este Reglamento serán tramitados de conformidad con las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) (Anexo B) o las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) (Anexo C), respectivamente. El Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) (Anexo A) será aplicable a dichos procedimientos.

## **Artículo 3**

### **Inaplicabilidad del Convenio**

Las disposiciones del Convenio no son aplicables a la tramitación de procedimientos en virtud del Mecanismo Complementario.

## **Artículo 4**

### **Disposiciones Finales**

- (1) El Reglamento aplicable será aquel que esté en vigor en la fecha de presentación de la solicitud, salvo acuerdo en contrario de las Partes.



- (2) Este Reglamento se publica en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés. El texto de este Reglamento en cada idioma oficial es igualmente auténtico.
- (3) Este Reglamento podrá ser citado como el “Reglamento del Mecanismo Complementario” del Centro.

**VI. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS  
PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO  
(ANEXO A)  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MECANISMO  
COMPLEMENTARIO))**

<i>Nota Introdutoria</i> .....	109
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	109
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	110
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	111
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	115

**VI. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MECANISMO  
COMPLEMENTARIO)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	109
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	109
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento .....	109
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	110
Regla 2 - El o la Secretario(a).....	110
Regla 3 - Los Registros.....	110
Regla 4 - Funciones del Depositario.....	110
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	111
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	111
Regla 6 - Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos .....	111
Regla 7 - Pagos al Centro.....	112
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	113
Regla 9 - Servicios Especiales .....	114
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	114
Regla 11 - Administración de Procedimientos .....	114
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	115
Regla 12 - Idiomas del Reglamento.....	115
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad .....	115

**VI. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS  
PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO  
(ANEXO A)  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MECANISMO  
COMPLEMENTARIO))**

*Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) se aplica a los procedimientos de Arbitraje y Conciliación regidos por el Mecanismo Complementario y fue adoptado por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Regla 1  
Aplicación de este Reglamento**

- (1) El presente Reglamento se aplica a los procedimientos de arbitraje y conciliación que el Secretariado del Centro está autorizado a administrar en virtud del Artículo 2 del Reglamento del Mecanismo Complementario.
- (2) El Reglamento aplicable es aquel en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de arbitraje o conciliación en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario.
- (3) Este Reglamento se podrá citar como el “Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario)” del Centro )“Anexo A” del Reglamento del Mecanismo Complementario).

## **Capítulo II Funciones Generales del Secretariado**

### **Regla 2 El o la Secretario(a)**

El o la Secretario(a) General del Centro nombrará a un o una Secretario(a) para cada Comisión y Tribunal. El o la Secretario(a) podrá pertenecer al Secretariado y será considerado(a) miembro de su personal mientras actúe como Secretario(a). El o la Secretario(a):

- (a) representará al o a la Secretario(a) General y podrá desempeñar todas las funciones que este Reglamento o que las Reglas de Arbitraje y Conciliación (Mecanismo Complementario) asignan al o a la Secretario(a) General aplicables a cada procedimiento y que se hayan delegado al o la Secretario(a); y
- (b) asistirá tanto a las partes como a la Comisión o Tribunal en todos los aspectos del procedimiento, incluyendo su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

### **Regla 3 Los Registros**

El o la Secretario(a) 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 y Tribunal.

### **Regla 4 Funciones del Depositario**

- (1) El o la Secretario(a) General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) toda solicitud de arbitraje, de conciliación, de decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración;
  - (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; y
- (d) toda resolución, decisión, recomendación, informe o laudo de una Comisión o Tribunal.

(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 o la Secretario(a) General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c) y (d). Las copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(d) reflejarán toda decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración.

### **Regla 5 Certificados de Viaje Oficial**

El o la Secretario(a) General podrá emitir certificados de viaje oficial a los miembros de las Comisiones o Tribunales, a las personas que los asistan, a los miembros del Secretariado, y a las partes, agentes, consejeros(as), abogados(as), asesores(as), testigos o peritos(as) que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento que se rige por el Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI.

### **Capítulo III Disposiciones Financieras**

#### **Regla 6 Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos**

- (1) Cada miembro de una Comisión o Tribunal recibirá:
- (a) honorarios por cada hora de trabajo realizada 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) un reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
  - (ii) un 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 o la Secretario(a) General 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 a través del o de la Secretario(a) General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la constitución de la Comisión, o Tribunal y deberá justificar el aumento solicitado.
- (3) El o la Secretario(a) 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 y Tribunales, así como a los asistentes aprobados por las partes;
  - (b) los y las testigos y peritos(as) llamados a declarar por una Comisión o Tribunal 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 servicios en relación con cualquier procedimiento o a pagar honorarios, *per diem* o reembolsos de los miembros de cualquier Comisión o Tribunal, salvo que las partes hayan hecho pagos suficientes para sufragar los costos del procedimiento.

### **Regla 7 Pagos al Centro**

- (1) Para que el Centro pueda pagar los costos previstos en la Regla 6, las partes deberán realizar pagos al Centro de conformidad con lo siguiente:

- (a) al registrar una solicitud de arbitraje o conciliación, el o la Secretario(a) General solicitará a la o las demandante(s) que haga(n) un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión de la Comisión o Tribunal, el cual se considerará un pago parcial por parte de la o las demandante(s) respecto del pago previsto en el párrafo (1)(b);
  - (b) al constituirse una Comisión o Tribunal, el o la Secretario(a) General solicitará a las partes que hagan un pago para sufragar los costos estimados de la fase siguiente del procedimiento; y
  - (c) el o la Secretario(a) General podrá solicitar que las partes hagan pagos adicionales en cualquier momento si fuera necesario 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) a menos que las partes acuerden una división distinta. 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 de la Regla 69(1)(j) de las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario).
- (3) El Centro proporcionará a las partes un estado financiero del procedimiento junto con cada solicitud de pago y, en cualquier momento, a solicitud de parte.
- (4) Esta Regla se aplicará a las solicitudes de decisión suplementaria o de rectificación de un laudo y a las solicitudes de aclaración de un laudo.

### **Regla 8** **Consecuencias de la Falta de Pago**

- (1) Los pagos a los que se refiera la Regla 7 serán exigibles en la fecha de la solicitud del o de la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a)



General, podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y a la Comisión o Tribunal, si se hubiere constituido; y

- (c) si un procedimiento se suspendiera por falta de pago por más de 90 días consecutivos, el o la Secretario(a) General podrá discontinuar el procedimiento después de notificar a las partes y a la Comisión o Tribunal, si se hubiere constituido.

### **Regla 9 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 o la Secretario(a) General.

### **Regla 10 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, rectificación o aclaración de un laudo, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el o la Secretario(a) General determine y publique en el arancel de derechos.

### **Regla 11 Administración de Procedimientos**

El Secretariado del CIADI es la única entidad autorizada para administrar procedimientos regidos por el Mecanismo Complementario.

**Capítulo IV**  
**Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad**

**Regla 12**  
**Idiomas del Reglamento**

- (1) Este Reglamento se publica en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés.
- (2) El texto de este Reglamento es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- (3) Las palabras en singular contenidas en este Reglamento y en las Reglas de Arbitraje y Conciliación (Mecanismo Complementario) incluyen el plural de esa palabra, a menos que exista una indicación en contrario o el contexto de la disposición lo requiera.

**Regla 13**  
**Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad**

- (1) Salvo que lo requiera la legislación aplicable o salvo que las partes y todos los miembros de la Comisión o del Tribunal acuerden lo contrario por escrito, ningún miembro de la Comisión o el Tribunal prestará testimonio en un procedimiento judicial, arbitral o similar relacionado con algún aspecto del procedimiento de arbitraje o conciliación.
- (2) Excepto en la medida que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la legislación aplicable, ningún miembro de la Comisión o Tribunal será responsable por ningún acto u omisión en relación con el ejercicio de sus funciones en un procedimiento de arbitraje o conciliación, a menos de que exista una conducta intencional indebida o fraudulenta.

**VII. REGLAS DE ARBITRAJE APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS  
POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO (ANEXO B)  
(REGLAS DE ARBITRAJE (MECANISMO COMPLEMENTARIO))**

<i>Nota Introductoria</i> .....	121
Capítulo I - Alcance .....	121
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	122
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	126
Capítulo IV - Constitución del Tribunal .....	130
Capítulo V - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	134
Capítulo VI - Tramitación del Procedimiento .....	136
Capítulo VII - La Prueba.....	141
Capítulo VIII - Procedimientos Especiales.....	143
Capítulo IX - Costos .....	152
Capítulo X - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	154
Capítulo XI - El Laudo .....	156
Capítulo XII - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes.....	160
Capítulo XIII - Arbitraje Expedito.....	164

## VII. REGLAS DE ARBITRAJE (MECANISMO COMPLEMENTARIO)

<i>Nota Introductoria</i> .....	121
Capítulo I - Alcance .....	121
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	121
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	122
Regla 2 - La Solicitud .....	122
Regla 3 - Contenido de la Solicitud .....	122
Regla 4 - Información Adicional Recomendada.....	124
Regla 5 - Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo .....	124
Regla 6 - Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas.....	125
Regla 7 - Revisión y Registro de la Solicitud.....	125
Regla 8 - Notificación del Registro .....	125
Regla 9 - Retiro de la Solicitud.....	126
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	126
Regla 10 - Obligaciones Generales.....	126
Regla 11 - Parte y Representante de Parte .....	126
Regla 12 - Método de Presentación .....	127
Regla 13 - Documentos de Respaldo .....	127
Regla 14 - Transmisión de Documentos.....	127
Regla 15 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	128
Regla 16 - Corrección de Errores .....	129
Regla 17 - Cálculo de los Plazos.....	129
Regla 18 - Fijación de Plazos .....	129
Regla 19 - Extensión de Plazos Aplicables a las Partes.....	129
Regla 20 - Plazos Aplicables al Tribunal.....	130
Capítulo IV - Constitución del Tribunal .....	130
Regla 21 - Disposiciones Generales acerca de la Constitución del Tribunal .....	130
Regla 22 - Cualidades de los o las Árbitros.....	131
Regla 23 - Notificación de Financiamiento por Terceros.....	131
Regla 24 - Método de Constitución del Tribunal.....	132
Regla 25 - Asistencia del o de la Secretario(a) General con los Nombramientos .....	132
Regla 26 - Nombramiento de Árbitros por el o la Secretario(a) General .....	132
Regla 27 - Aceptación del Nombramiento.....	133
Regla 28 - Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal.....	133

Regla 29 - Constitución del Tribunal.....	134
Capítulo V - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	134
Regla 30 - Propuesta de Recusación de Árbitros.....	134
Regla 31 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	135
Regla 32 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	135
Regla 33 - Renuncia.....	136
Regla 34 - Vacante en el Tribunal .....	136
Capítulo VI - Tramitación del Procedimiento .....	136
Regla 35 - Resoluciones, Decisiones y Acuerdos.....	136
Regla 36 - Renuncia al Derecho a Objetar.....	137
Regla 37 - Subsanción de Lagunas .....	137
Regla 38 - Primera Sesión.....	137
Regla 39 - Escritos .....	138
Regla 40 - Conferencia Relativa a la Gestión del Caso .....	139
Regla 41 - Sede del Arbitraje.....	139
Regla 42 - Audiencias .....	140
Regla 43 - Quórum.....	140
Regla 44 - Deliberaciones .....	140
Regla 45 - Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos .....	141
Capítulo VII - La Prueba.....	141
Regla 46 - La Prueba: Principios Generales .....	141
Regla 47 - Diferencias Relativas a las Solicitudes de Documentos.....	141
Regla 48 - Testigos y Peritos(as) .....	142
Regla 49 - Peritos(as) Nombrados(as) por el Tribunal .....	142
Regla 50 - Visitas e Investigaciones .....	143
Capítulo VIII - Procedimientos Especiales.....	143
Regla 51 - Manifiesta Falta de Mérito Jurídico .....	143
Regla 52 - Bifurcación .....	144
Regla 53 - Excepciones Preliminares .....	145
Regla 54 - Bifurcación de Excepciones Preliminares.....	147
Regla 55 - Acumulación o Coordinación de Arbitrajes.....	148
Regla 56 - Medidas Provisionales.....	149
Regla 57 - Demandas Subordinadas .....	150
Regla 58 - Rebeldía.....	151

Capítulo IX - Costos .....	152
Regla 59 - Costos del Procedimiento.....	152
Regla 60 - Declaración y Escrito sobre Costos.....	152
Regla 61 - Decisión sobre Costos .....	152
Regla 62 - Garantía por Costos.....	153
Capítulo X - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	154
Regla 63 - Suspensión del Procedimiento .....	154
Regla 64 - Avenencia y Descontinuación.....	155
Regla 65 - Descontinuación a Solicitud de una de las Partes .....	156
Regla 66 - Descontinuación por Inacción de las Partes .....	156
Capítulo XI - El Laudo .....	156
Regla 67 - Derecho Aplicable.....	156
Regla 68 - Plazos para el Laudo .....	157
Regla 69 - Contenido del Laudo .....	157
Regla 70 - Comunicación del Laudo .....	158
Regla 71 - Decisión Suplementaria, Rectificación y Aclaración de un Laudo.....	159
Capítulo XII - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes.....	160
Regla 72 - Publicación de Resoluciones, Decisiones y Laudos.....	160
Regla 73 - Publicación de Documentos Presentados en un Procedimiento.....	161
Regla 74 - Observación de las Audiencias .....	161
Regla 75 - Información Confidencial o Protegida .....	161
Regla 76 - Escritos de Partes No Contendientes.....	162
Regla 77 - Participación de una Parte No Contendiente del Tratado .....	163
Capítulo XIII - Arbitraje Expedito.....	164
Regla 78 - Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito.....	164
Regla 79 - Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal en el Arbitraje Expedito .....	164
Regla 80 - Nombramiento de un o una Árbitro Único(a) para el Arbitraje Expedito .....	165
Regla 81 - Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros en el Arbitraje Expedito .....	166
Regla 82 - Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito .....	167
Regla 83 - Primera Sesión en el Arbitraje Expedito .....	167
Regla 84 - Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito .....	167
Regla 85 - Rebeldía en el Arbitraje Expedito .....	169

Regla 86 - Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria, de Rectificación y de Aclaración en el Arbitraje Expedito ..... 169

Regla 87 - Acuerdo para Dejar de Tramitar el Arbitraje de Manera Expedita ..... 169

**VII. REGLAS DE ARBITRAJE APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS  
POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO (ANEXO B)  
(REGLAS DE ARBITRAJE (MECANISMO COMPLEMENTARIO))**

*Nota Introductoria*

*Las Reglas de Arbitraje Aplicables a los Procedimientos Regidos por el Mecanismo Complementario (Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario)) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

*Las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) en el Anexo A.*

*Las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) se aplican desde la presentación de una solicitud de arbitraje hasta que sea dictado el laudo, así como a cualquier procedimiento que surja de una solicitud de decisión suplementaria, rectificación o aclaración de un laudo.*

**Capítulo I  
Alcance**

**Regla 1  
Aplicación de las Reglas**

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de arbitraje tramitado en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario.
- (2) Las partes podrán acordar modificar la aplicación de cualquiera de estas Reglas, salvo las Reglas 1-9.
- (3) Si alguna de estas Reglas, o cualquier acuerdo en virtud del párrafo (2) está en conflicto con una disposición legal de la que las partes no puedan apartarse, prevalecerá esta disposición.
- (4) Las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de arbitraje, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (5) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés. El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.



- (6) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario)” del Centro.

## **Capítulo II Iniciación del Procedimiento**

### **Regla 2 La Solicitud**

- (1) Toda parte que quiera iniciar un procedimiento en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario deberá presentar una solicitud de arbitraje junto con los documentos de respaldo requeridos (la “solicitud”) al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud podrá presentarse por una o más partes solicitantes o presentarse conjuntamente por las partes en la diferencia.

### **Regla 3 Contenido de la Solicitud**

- (1) La solicitud deberá:
- (a) estar redactada en español, francés o inglés;
  - (b) identificar a cada parte en la diferencia y proporcionar su información de contacto, incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono;
  - (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar prueba del poder de representación de cada representante; y
  - (e) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones.
- (2) Respecto del Artículo 2(1)(a) del Reglamento del Mecanismo Complementario, la solicitud deberá incluir:
- (a) una descripción de la inversión, un resumen de los hechos pertinentes y de las reclamaciones, los petitorios, incluyendo un estimado del monto de la

compensación pretendida, y una indicación de que existe una diferencia de naturaleza jurídica entre las partes que surge de la inversión;

(b) respecto del consentimiento de cada parte a someter la diferencia a arbitraje en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario:

(i) el o los instrumento(s) que contiene(n) el consentimiento de cada parte;

(ii) la fecha de entrada en vigor del o de los instrumento(s) en que se funda el consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren esa fecha;

(iii) la fecha del consentimiento, a saber, la fecha en que las partes consintieron por escrito en someter la diferencia al Centro, o bien, si las partes no consintieron en la misma fecha, la fecha en la que la última parte que haya consentido, consintiera por escrito en someter la diferencia al Centro; y

(iv) una indicación de que la parte solicitante ha cumplido con cualquier condición establecida en el instrumento que contiene el consentimiento para la presentación de una diferencia;

(c) si una de las partes es una persona natural:

(i) información respecto a la nacionalidad de esa persona en la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y

(ii) una declaración de que la persona es nacional de un Estado distinto del Estado que es parte en la diferencia, o de cualquier Estado que integre la ORIE que es parte en la diferencia en la fecha del consentimiento;

(d) si una parte es una persona jurídica:

(i) información respecto a la nacionalidad de esa parte en la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y

(ii) si esa parte tenía la nacionalidad del Estado parte en la diferencia o de cualquier Estado que integre la ORIE que es parte en la diferencia en la fecha del consentimiento, información que identifique el acuerdo de las partes para que la persona jurídica sea tratada como si fuese nacional de otro Estado en virtud del Artículo 1(5)(b) del Reglamento del Mecanismo Complementario, junto con documentos de respaldo que demuestren dicho acuerdo;

(e) si una parte es una subdivisión política o un organismo público de un Estado o de una ORIE, documentos de respaldo que demuestren la aprobación del

consentimiento por parte del Estado o de la ORIE, salvo que el Estado o la ORIE haya notificado al Centro que dicha aprobación no es necesaria.

#### **Regla 4**

##### **Información Adicional Recomendada**

Se recomienda que la solicitud también contenga cualquier otra propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes, incluyendo con respecto a:

- (a) el número y método de nombramiento de los o las árbitros;
- (b) la sede del arbitraje;
- (c) el derecho aplicable a la diferencia; y
- (d) el o los idioma(s) del procedimiento.

#### **Regla 5**

##### **Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo**

- (1) La solicitud deberá ser presentada electrónicamente. El o la Secretario(a) General podrá requerir que la solicitud sea presentada en un formato alternativo si fuera necesario.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo, siempre que el extracto no altere el sentido del documento. El o la Secretario(a) General podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) El o la Secretario(a) General podrá requerir una copia certificada de un documento de respaldo.
- (4) Todo documento redactado en un idioma que no sea español, francés o inglés, deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento; sin embargo, el o la Secretario(a) General podrá solicitar una traducción más amplia o completa del documento.

**Regla 6**  
**Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas**

El o la Secretario(a) General deberá:

- (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud;
- (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez que reciba el derecho de presentación; y
- (c) actuar como intermediario oficial de las comunicaciones escritas entre las partes.

**Regla 7**  
**Revisión y Registro de la Solicitud**

- (1) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá registrar la solicitud si, sobre la base de la información proporcionada, pareciera que la solicitud no se encuentra manifiestamente fuera del alcance del Artículo 2(1) del Reglamento del Mecanismo Complementario.
- (2) El o la Secretario(a) General deberá notificar con prontitud el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.

**Regla 8**  
**Notificación del Registro**

La notificación del registro de la solicitud deberá:

- (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
- (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con el procedimiento será enviada a la dirección de contacto indicada en la notificación, a menos que se comunique otra información de contacto al Centro;
- (c) invitar a las partes a que informen al o la Secretario(a) General de su acuerdo respecto del número y método de nombramiento de los y las árbitros, salvo que dicha información ya hubiera sido proporcionada, y a que constituyan un Tribunal sin demora;

(d) recordar a las partes que el registro de la solicitud es sin perjuicio de los poderes y funciones del Tribunal respecto de la jurisdicción, la competencia del Tribunal y el fondo; y

(e) recordar a las partes que hagan la revelación requerida por la Regla 23.

### **Regla 9 Retiro de la Solicitud**

En cualquier momento antes del registro, una parte solicitante podrá notificar por escrito el retiro de la solicitud al o a la Secretario(a) General o, si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El o la Secretario(a) General notificará con prontitud a las partes dicho retiro, a menos que la solicitud aún no hubiera sido transmitida en virtud de la Regla 6(b).

### **Capítulo III Disposiciones Generales**

#### **Regla 10 Obligaciones Generales**

- (1) El Tribunal y las partes tramitarán el procedimiento de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (2) El Tribunal tratará a las partes con igualdad y otorgará a cada parte una oportunidad razonable de plantear su postura.

#### **Regla 11 Parte y Representante de Parte**

- (1) A los fines de estas Reglas, “parte” incluye, cuando el contexto así lo admita, todas las partes que actúen como demandantes o como demandada.
- (2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros(as), abogados(as) u otros asesores(as), cuyos nombres y prueba de su poder de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

**Regla 12**  
**Método de Presentación**

- (1) Un documento que deba presentarse en un procedimiento se presentará al o a la Secretario(a) General, quien acusará recibo del mismo.
- (2) Los documentos se presentarán únicamente de manera electrónica, salvo que el Tribunal ordene lo contrario en circunstancias especiales.

**Regla 13**  
**Documentos de Respaldo**

- (1) Los documentos de respaldo, incluyendo declaraciones testimoniales, informes periciales, anexos documentales y anexos legales, se presentarán junto con la solicitud, el escrito, las observaciones o la comunicación a los que se refieren.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo, siempre que el extracto no altere el sentido del documento. El Tribunal o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) Si la autenticidad de un documento de respaldo fuera cuestionada, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente una copia certificada o que el original sea puesto a disposición para su examen.

**Regla 14**  
**Transmisión de Documentos**

Con posterioridad al registro de la solicitud en virtud de la Regla 7, el o la Secretario(a) General transmitirá todo documento presentado en un procedimiento:

- (a) a la otra parte, salvo que las partes se comuniquen directamente entre sí; y
- (b) al Tribunal, salvo que las partes se comuniquen directamente con el Tribunal a solicitud de este o por acuerdo de las partes.

**Regla 15**  
**Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación**

- (1) Las partes podrán acordar el uso de uno o dos idiomas en el procedimiento. Las partes consultarán al Tribunal y al o a la Secretario(a) General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro.
- (2) Si las partes no acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (3) Las solicitudes, escritos, observaciones y comunicaciones se presentarán en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente dichos documentos en ambos idiomas del procedimiento.
- (4) Los documentos de respaldo redactados en un idioma que no sea un idioma del procedimiento serán acompañados de una traducción a un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal podrá ordenar a una parte que traduzca cualquier documento de respaldo a ambos idiomas del procedimiento. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; sin embargo, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente una traducción más amplia o completa del documento. El Tribunal podrá ordenar a una parte que presente una traducción certificada en caso de que se impugne la traducción.
- (5) Cualquier documento del Tribunal o del o de la Secretario(a) General deberá estar redactado en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, dictarán resoluciones, decisiones y el laudo en ambos idiomas del procedimiento, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (6) Cualquier comunicación oral deberá realizarse en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento el Tribunal podrá ordenar la interpretación al otro idioma del procedimiento.
- (7) El testimonio de un o una testigo o un o una perito(a) en un idioma que no sea un idioma del procedimiento será interpretado al o a los idioma(s) del procedimiento utilizado(s) en la audiencia.
- (8) Las grabaciones y transcripciones de una audiencia se realizarán en el o los idioma(s) del procedimiento utilizado(s) en la audiencia.

**Regla 16**  
**Corrección de Errores**

Una parte podrá corregir con prontitud cualquier error accidental en un documento en el momento en que lo descubra antes de que se dicte el laudo. Las partes podrán someter al Tribunal cualquier disputa sobre la corrección para que este la decida.

**Regla 17**  
**Cálculo de los Plazos**

- (1) Las referencias temporales serán determinadas en función de la hora en la sede del Centro en la fecha pertinente.
- (2) Cualquier plazo expresado como período de tiempo se calculará a partir del día siguiente a la fecha en la que:
  - (a) el Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, anuncie el período; o
  - (b) se realice la actuación procesal que da inicio al período.
- (3) Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza o el o la Secretario(a) General recibe el documento en la fecha pertinente o, si el plazo vence un sábado o domingo, en el día hábil siguiente.

**Regla 18**  
**Fijación de Plazos**

El Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, fijará los plazos para completar cada actuación procesal en el procedimiento, siempre que no se trate de plazos prescritos por estas Reglas.

**Regla 19**  
**Extensión de Plazos Aplicables a las Partes**

- (1) Un plazo prescrito por estas Reglas solo podrá extenderse por acuerdo de las partes. Cualquier actuación procesal realizada o documento recibido después del vencimiento de dicho plazo, no se tendrá en cuenta salvo acuerdo en contrario de las partes.



- (2) Un plazo fijado por el Tribunal o el o la Secretario(a) General podrá extenderse por acuerdo de las partes o por el Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, por solicitud fundada de cualquiera de las partes antes del vencimiento de dicho plazo. Cualquier actuación procesal realizada o documento recibido después del vencimiento de dicho plazo no se tendrá en cuenta, salvo que el Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, decida que existen circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo.
- (3) El Tribunal podrá delegar en su Presidente la autoridad para extender los plazos previstos en el párrafo (2).

**Regla 20**  
**Plazos Aplicables al Tribunal**

- (1) El Tribunal hará lo posible para cumplir con los plazos para dictar las resoluciones, decisiones y el laudo.
- (2) Si el Tribunal no puede cumplir con un plazo aplicable, este notificará a las partes las circunstancias especiales que justifican la demora y la fecha en la que prevé que se dictará la resolución, la decisión o el laudo.

**Capítulo IV**  
**Constitución del Tribunal**

**Regla 21**  
**Disposiciones Generales acerca de la Constitución del Tribunal**

- (1) El Tribunal se constituirá sin demora luego del registro de la solicitud.
- (2) Salvo acuerdo en contrario de las partes:
  - (a) la mayoría de los o las árbitros de un Tribunal no podrá tener la nacionalidad del Estado parte en la diferencia, ni la de cualquier Estado que integre la ORIE que sea parte en la diferencia, ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia;
  - (b) una parte no podrá nombrar a un árbitro que tenga la nacionalidad del Estado parte en la diferencia, ni la de cualquier Estado que integre la ORIE que sea parte en la diferencia, ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia;

- (c) Los o las árbitros nombrados(as) por el o la Secretario(a) General no podrán tener la nacionalidad del Estado parte en la diferencia, ni la de cualquier Estado que integre la ORIE que sea parte en la diferencia, ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia; y
  - (d) Ninguna persona que haya participado anteriormente en la resolución de la diferencia como conciliador(a), juez(a), mediador(a) o en una calidad similar podrá ser nombrada árbitro.
- (3) La composición de un Tribunal se mantendrá sin cambios después de que haya sido constituido, salvo lo dispuesto en el Capítulo V.

### **Regla 22** **Cualidades de los o las Árbitros**

Los o las árbitros serán personas imparciales e independientes, de alta consideración moral y reconocida competencia en materia de derecho, comercio, industria o finanzas.

### **Regla 23** **Notificación de Financiamiento por Terceros**

- (1) Una parte presentará una notificación por escrito revelando el nombre de cualquier tercero de quien la parte, su afiliada o su representante haya recibido fondos para la interposición de, o defensa en un procedimiento a través de una donación o una subvención, o a cambio de una remuneración dependiente del resultado de la disputa (“financiamiento por terceros”).
- (2) El tercero al que se refiere el párrafo (1) no incluye al o a la representante de una parte.
- (3) La parte presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al o a la Secretario(a) General al momento del registro de la solicitud o, en su caso, inmediatamente después de concluir el acuerdo de financiamiento si sucede después del registro. La parte comunicará inmediatamente al o a la Secretario(a) General cualquier cambio en el contenido de la notificación.
- (4) El o la Secretario(a) General transmitirá la notificación de financiamiento por terceros y cualquier cambio a dicha notificación a las partes y a cualquier árbitro propuesto para nombramiento o nombrado en el procedimiento a efectos de completar la declaración de árbitro requerida por la Regla 27(3)(b).

**Regla 24**  
**Método de Constitución del Tribunal**

- (1) El número de árbitros y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el o la Secretario(a) General pueda actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.
- (2) Las partes procurarán acordar un número impar de árbitros y el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, el Tribunal será compuesto de tres árbitros, un o una árbitro nombrado(a) por cada parte y el o la tercer(a) árbitro, que será el o la Presidente(a) del Tribunal, nombrado(a) por acuerdo de las partes.

**Regla 25**  
**Asistencia del o de la Secretario(a) General con los Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una Presidente(a) del Tribunal o de un o una Árbitro Único(a).

**Regla 26**  
**Nombramiento de Árbitros por el o la Secretario(a) General**

- (1) Si el Tribunal no se hubiese constituido dentro de los 90 días siguientes a la fecha de registro, o dentro del plazo que las partes hubieran acordado, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Secretario(a) General nombre a los o a las árbitros que aún no hayan sido nombrados(as).
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará al o a la Presidente(a) del Tribunal luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El o la Secretario(a) General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un o una árbitro y hará lo posible para nombrar a los o a las árbitros dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la recepción de solicitud de nombramiento.

**Regla 27**  
**Aceptación del Nombramiento**

- (1) La parte que nombre a un o una árbitro notificará el nombramiento al o a la Secretario(a) General y proporcionará el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada. El o la Secretario(a) General también transmitirá a cada persona nombrada la información recibida de las partes que sea relevante para completar la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como la independencia, imparcialidad, disponibilidad del o de la árbitro y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento y distribuirá la declaración firmada por cada árbitro.
- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una árbitro no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada como árbitro de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada árbitro tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).

**Regla 28**  
**Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal**

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya el Tribunal:
  - (a) un árbitro podrá retirar su aceptación;
  - (b) una parte podrá reemplazar a cualquier árbitro que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier árbitro.

- (2) Se nombrará a un o una árbitro sustituto(a) lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del o de la árbitro que se haya retirado o reemplazado.

**Regla 29**  
**Constitución del Tribunal**

- (1) Se entenderá que se ha constituido el Tribunal en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que todos los o las árbitros han aceptado sus nombramientos.
- (2) Tan pronto como se haya constituido el Tribunal, el o la Secretario(a) General transmitirá la solicitud, los documentos de respaldo y la notificación del registro y las comunicaciones con las partes a cada uno de los miembros del Tribunal.

**Capítulo V**  
**Recusación de Árbitros y Vacantes**

**Regla 30**  
**Propuesta de Recusación de Árbitros**

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno o más árbitros (“propuesta”) por las siguientes causales:
- (a) que el o la árbitro no fuera apto para ser nombrado en el Tribunal en virtud de la Regla 21(2)(a) a la (c); o
  - (b) que existieran circunstancias que den lugar a dudas justificadas en cuanto a las cualidades del o de la árbitro requeridas por la Regla 22.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
- (a) la propuesta deberá presentarse después de la constitución del Tribunal y dentro de los 21 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal; o
    - (ii) la fecha en la que la parte que propone la recusación tuvo conocimiento o debería haber adquirido conocimiento de los hechos en los que se funda la propuesta;

- (b) la propuesta incluirá las causales en que se funda, una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos, y cualquier documento de respaldo;
  - (c) la otra parte deberá presentar su respuesta y documentos de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;
  - (d) el o la árbitro a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que se limite a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la respuesta a la que se refiere el párrafo (2)(c); y
  - (e) cada parte podrá presentar un escrito final acerca de la propuesta dentro de los siete días siguientes al vencimiento del plazo al que refiere el párrafo (2)(d).
- (3) Si la otra parte está de acuerdo con la propuesta con anterioridad al envío de la decisión a la que se refiere la Regla 31, el o la árbitro deberá renunciar a su cargo de conformidad con la Regla 33.
- (4) El procedimiento se suspenderá hasta que se emita la decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento en todo o en parte.

**Regla 31**  
**Decisión sobre la Propuesta de Recusación**

- (1) El o la Secretario(a) General tomará la decisión sobre la propuesta.
- (2) El o la Secretario(a) General hará lo posible por decidir cualquier propuesta dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del plazo al que se refiere la Regla 30(2)(e).

**Regla 32**  
**Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones**

Si un o una árbitro se incapacitara o no desempeñara las funciones de su cargo, se aplicará el procedimiento establecido en las Reglas 30 y 31.

**Regla 33  
Renuncia**

Un o una árbitro podrá renunciar a su cargo notificando al o a la Secretario(a) General y a los otros miembros del Tribunal.

**Regla 34  
Vacante en el Tribunal**

- (1) El o la Secretario(a) General notificará a las partes cualquier vacante en el Tribunal.
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la fecha de notificación de la vacante hasta suplir la vacante.
- (3) Cualquier vacante en el Tribunal se suplirá siguiendo el método utilizado para realizar el nombramiento original, excepto que el o la Secretario(a) General suplirá cualquier vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante.
- (4) Una vez que se haya suplido una vacante y el Tribunal se haya reconstituido, el procedimiento continuará a partir de la etapa a la que se había llegado cuando se notificó la vacante. Se repetirá cualquier parte de una audiencia si el o la nuevo(a) árbitro lo considera necesario para decidir algún asunto pendiente.

**Capítulo VI  
Tramitación del Procedimiento**

**Regla 35  
Resoluciones, Decisiones y Acuerdos**

- (1) El Tribunal emitirá las resoluciones y decisiones necesarias para la tramitación del procedimiento.
- (2) Las resoluciones y decisiones podrán ser emitidas por cualquier medio de comunicación apropiado y podrán estar firmadas por el o la Presidente(a) en nombre y representación del Tribunal.
- (3) El Tribunal aplicará cualquier acuerdo de las partes sobre cuestiones procesales sujeto a la Regla 1(3) y en la medida en que el acuerdo no esté en conflicto con lo establecido en el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario).

- (4) El Tribunal consultará con las partes antes de adoptar de oficio una resolución o decisión que esté autorizada bajo estas Reglas.

**Regla 36**  
**Renuncia al Derecho a Objetar**

Si una parte sabe, o debería haber sabido, que no se ha observado alguna regla aplicable, algún acuerdo de las partes, o alguna resolución o decisión del Tribunal o del o de la Secretario(a) General, y no objeta con prontitud, entonces se considerará que esa parte ha renunciado a su derecho a objetar dicho incumplimiento.

**Regla 37**  
**Subsanación de Lagunas**

Si surgiere una cuestión de procedimiento que no esté cubierta por estas Reglas o por cualquier acuerdo de las partes, el Tribunal decidirá dicha cuestión.

**Regla 38**  
**Primera Sesión**

- (1) El Tribunal celebrará una primera sesión para abordar cuestiones procesales, incluyendo las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).
- (2) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que el Tribunal estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinados por el o la Presidente(a) del Tribunal, previa consulta a los otros miembros y las partes.
- (3) La primera sesión se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la constitución del Tribunal, o cualquier otro plazo acordado por las partes. Si el o la Presidente(a) del Tribunal determina que no es posible convocar a las partes y a los otros miembros dentro de este plazo, la primera sesión se celebrará exclusivamente entre los miembros del Tribunal después de considerar las presentaciones escritas de las partes respecto de las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).
- (4) Antes de la primera sesión, el Tribunal invitará a las partes a presentar sus observaciones sobre cuestiones procesales, incluyendo:
  - (a) las reglas de arbitraje aplicables;



- (b) la división de los anticipos que deban pagarse de conformidad con lo dispuesto en la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario);
  - (c) el o los idioma(s) del procedimiento, traducción e interpretación;
  - (d) el método de presentación y transmisión de documentos;
  - (e) el número, la extensión, el tipo y el formato de los escritos;
  - (f) la sede del arbitraje;
  - (g) el lugar de las audiencias;
  - (h) si habrá solicitudes de exhibición de documentos entre las partes, y de haberlas, el alcance, los plazos y el procedimiento aplicables a dichas solicitudes;
  - (i) el calendario procesal;
  - (j) la modalidad de las grabaciones y transcripciones de las audiencias;
  - (k) la publicación de los documentos y las grabaciones;
  - (l) el tratamiento de la información confidencial o protegida; y
  - (m) cualquier otra cuestión procesal planteada por cualquiera de las partes o por el Tribunal.
- (5) El Tribunal emitirá una resolución mediante la cual se deje constancia de los acuerdos de las partes y las decisiones del Tribunal sobre el procedimiento dentro de los 15 días siguientes a lo que suceda de último, sea la primera sesión o el último escrito sobre cuestiones procesales abordadas en la primera sesión.

### **Regla 39 Escritos**

- (1) Las partes presentarán los siguientes escritos:
- (a) un memorial de la parte solicitante;
  - (b) un memorial de contestación de la otra parte;
- y, salvo acuerdo en contrario de las partes:

(c) una réplica de la parte solicitante; y

(d) una dúplica de la otra parte.

(2) El memorial deberá contener una relación de los hechos pertinentes, el derecho, los argumentos y los petitorios. El memorial de contestación contendrá una relación de los hechos pertinentes, incluyendo la aceptación o negación de los hechos declarados en el memorial, y cualesquiera hechos adicionales pertinentes, una declaración del derecho en respuesta al memorial, los argumentos y petitorios. La réplica y la dúplica se limitarán a responder al último escrito presentado.

(3) Una parte podrá presentar escritos, observaciones, o documentos de respaldo no previstos en el calendario solo después de obtener la autorización del Tribunal, salvo que la presentación de dichos documentos esté prevista por estas Reglas. El Tribunal podrá autorizar dicha presentación, previa solicitud oportuna y motivada, si decide que dichos escritos, observaciones o documentos de respaldo resultan necesarios en vista de todas las circunstancias relevantes.

#### **Regla 40**

#### **Conferencia Relativa a la Gestión del Caso**

Con miras a que el procedimiento pueda tramitarse de manera expedita y eficiente en materia de costos, el Tribunal convocará en cualquier momento después de la primera sesión, una o más conferencias con las partes relativas a la gestión del caso, con el fin de:

(a) identificar los hechos no controvertidos;

(b) aclarar y delimitar los asuntos en disputa; o

(c) abordar cualquier otra cuestión procesal o sustantiva relacionada con la resolución de la diferencia.

#### **Regla 41**

#### **Sede del Arbitraje**

La sede del arbitraje será acordada por las partes o, en ausencia de acuerdo, será determinada por el Tribunal teniendo en cuenta las circunstancias del procedimiento, previa consulta a las partes.

### **Regla 42**

#### **Audiencias**

- (1) El Tribunal celebrará una o más audiencias, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (2) El o la Presidente(a) del Tribunal determinará la fecha, la hora y la modalidad de celebración de las audiencias, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.
- (3) Si una audiencia debe celebrarse en persona, podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes, previa consulta al Tribunal y al o a la Secretario(a) General. Si las partes no acordaran el lugar de una audiencia, la misma se celebrará en un lugar determinado por el Tribunal.
- (4) Cualquier miembro del Tribunal podrá hacer preguntas a las partes y solicitar explicaciones de las partes en cualquier momento durante una audiencia.

### **Regla 43**

#### **Quórum**

La participación de la mayoría de los miembros del Tribunal por cualquier medio de comunicación apropiado será requerida tanto en la primera sesión como en las conferencias relativas a la gestión del caso, las audiencias y las deliberaciones, salvo acuerdo en contrario de las partes.

### **Regla 44**

#### **Deliberaciones**

- (1) Las deliberaciones del Tribunal se realizarán en privado y serán de carácter confidencial.
- (2) El Tribunal podrá deliberar en cualquier lugar y por cualquier medio que estime apropiado.
- (3) Solo los miembros del Tribunal tomarán parte en sus deliberaciones. Ninguna otra persona será admitida, salvo que el Tribunal decida lo contrario.
- (4) El Tribunal deliberará inmediatamente después del último escrito o presentación oral sobre cualquier asunto que esté sujeto a decisión.

**Regla 45**  
**Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos**

El Tribunal adoptará decisiones por mayoría de votos de todos sus miembros. Las abstenciones se contarán como votos en contra.

**Capítulo VII**  
**La Prueba**

**Regla 46**  
**La Prueba: Principios Generales**

- (1) El Tribunal determinará la admisibilidad y el valor probatorio de los medios de prueba invocados.
- (2) Cada parte tendrá la carga de la prueba de los hechos en los que fundamenta su reclamación o defensa.
- (3) El Tribunal podrá requerir a una parte que presente documentos o cualquier otro medio de prueba, si lo considera necesario en cualquier momento del procedimiento.

**Regla 47**  
**Diferencias Relativas a las Solicitudes de Documentos**

El Tribunal decidirá cualquier diferencia que surja de la objeción por una parte a una solicitud de exhibición de documentos de la otra parte. Al decidir la diferencia, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:

- (a) el alcance y la prontitud de la solicitud;
- (b) la relevancia e importancia de los documentos;
- (c) la carga de proporcionar los documentos; y
- (d) el fundamento de la objeción.

**Regla 48**  
**Testigos y Peritos(as)**

- (1) La parte que pretenda invocar prueba aportada por un o una testigo deberá presentar una declaración escrita de ese(a) testigo. La declaración deberá identificar al o a la testigo, contener su testimonio, estar firmada y fechada.
- (2) Un o una testigo que haya presentado una declaración escrita podrá ser interrogado(a) durante una audiencia.
- (3) El Tribunal determinará la manera en que se lleve a cabo el interrogatorio.
- (4) Un o una testigo será interrogado(a) por las partes ante el Tribunal, bajo el control del o de la Presidente(a). Cualquier miembro del Tribunal podrá formular preguntas al o a la testigo.
- (5) Un o una testigo será interrogado(a) en persona salvo que el Tribunal determine que otro medio es apropiado para llevar a cabo el interrogatorio en las circunstancias del caso.
- (6) Antes de su interrogatorio, cada testigo hará la siguiente declaración:  

“Declaro solemnemente, por mi honor y conciencia, que diré la verdad, toda la verdad y solo la verdad”.
- (7) Los párrafos (1)-(5) serán aplicables a la prueba aportada por un(a) perito(a) con las modificaciones necesarias.
- (8) Antes de su interrogatorio, cada perito(a) hará la siguiente declaración:  

“Declaro solemnemente, por mi honor y conciencia, que lo que manifestaré estará de acuerdo con lo que sinceramente creo”.

**Regla 49**  
**Peritos(as) Nombrados(as) por el Tribunal**

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, el Tribunal podrá nombrar a uno(a) o más peritos(as) independientes para que lo informen acerca de cuestiones específicas dentro del ámbito de la diferencia.
- (2) El Tribunal consultará a las partes respecto del nombramiento de un o una perito(a), incluyendo respecto de los términos de referencia y sus honorarios.

- (3) Al aceptar el nombramiento del Tribunal, el o la perito(a) deberá proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro.
- (4) Las partes proporcionarán al o a la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal cualquier información, documento u otra prueba que el o la perito(a) pueda solicitar. El Tribunal decidirá cualquier diferencia relativa a la prueba requerida por el o la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal.
- (5) Las partes tendrán derecho a presentar escritos y realizar presentaciones orales, sobre el informe del o de la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal, según proceda.
- (6) La Regla 48 se aplica al o a la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal con las modificaciones necesarias.

### **Regla 50 Visitas e Investigaciones**

- (1) El Tribunal podrá ordenar, de oficio o a solicitud de parte, una visita a cualquier lugar relacionado con la diferencia si estima la visita necesaria y, una vez en el lugar podrá realizar investigaciones según corresponda.
- (2) La resolución definirá el alcance de la visita y el objeto de cualquier investigación, el procedimiento que se deberá seguir, los plazos aplicables y demás términos.
- (3) Las partes tendrán derecho a participar en cualquier visita o investigación.

## **Capítulo VIII Procedimientos Especiales**

### **Regla 51 Manifiesta Falta de Mérito Jurídico**

- (1) Una parte podrá oponer una excepción relativa a la manifiesta falta de mérito jurídico de una reclamación. La excepción podrá referirse al fondo de la reclamación o a la jurisdicción o a la competencia del Tribunal.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) una parte presentará un escrito a más tardar 45 días después de la constitución del Tribunal;

- (b) el escrito especificará las causales en que se funda la excepción y contendrá una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos;
- (c) el Tribunal fijará plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la excepción, según proceda;
- (d) si una parte opone la excepción antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General fijará plazos para los escritos sobre la excepción, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la excepción con prontitud una vez constituido; y
- (e) el Tribunal dictará la decisión o el laudo sobre la excepción dentro de los 60 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
  - (i) la constitución del Tribunal;
  - (ii) el último escrito sobre la excepción; o
  - (iii) la última presentación oral sobre la excepción.
- (3) Si el Tribunal decide que todas las reclamaciones carecen manifiestamente de mérito jurídico, dictará un laudo a tal efecto. De lo contrario, el Tribunal emitirá una decisión sobre la excepción y fijará cualquier plazo necesario para la continuación del procedimiento.
- (4) Una decisión según la cual la reclamación no carece manifiestamente de mérito jurídico será sin perjuicio del derecho de una parte a oponer una excepción preliminar en virtud de la Regla 53 o a argumentar posteriormente en el procedimiento que una reclamación carece de mérito jurídico.

## **Regla 52 Bifurcación**

- (1) Una parte podrá solicitar que una cuestión sea abordada en una fase separada del procedimiento (“solicitud de bifurcación”).
- (2) Si la solicitud de bifurcación se refiere a una excepción preliminar, se aplicará la Regla 54.
- (3) Se aplicará el siguiente procedimiento a las solicitudes de bifurcación que no sean las referidas en la Regla 54:
  - (a) la solicitud de bifurcación deberá presentarse lo antes posible;

- (b) la solicitud de bifurcación deberá indicar las cuestiones que deben bifurcarse;
  - (c) el Tribunal fijará plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud de bifurcación, según proceda;
  - (d) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud; y
  - (e) el Tribunal fijará cualquier plazo necesario para la continuación del procedimiento.
- (4) Al decidir si corresponde bifurcar, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo si:
- (a) la bifurcación reduciría significativamente el tiempo y costo del procedimiento;
  - (b) la decisión de las cuestiones que se bifurcarían, desestimarían toda o una parte sustancial de la diferencia; y
  - (c) las cuestiones que se examinarían en fases separadas del procedimiento están tan ligadas entre sí que harían que la bifurcación no fuera práctica.
- (5) Si el Tribunal ordena la bifurcación en virtud de esta regla, suspenderá el procedimiento con respecto a aquellas cuestiones que deberán abordarse en una fase posterior, salvo acuerdo en contrario de las partes o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que no justifiquen la suspensión.
- (6) El Tribunal podrá decidir de oficio en cualquier momento si una cuestión debería abordarse en una fase separada del procedimiento.

### **Regla 53** **Excepciones Preliminares**

- (1) El Tribunal tendrá la facultad de pronunciarse sobre su jurisdicción y competencia. A los fines de esta Regla, un acuerdo que prevea arbitraje en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario será separable de las demás disposiciones del contrato en el cual figure.
- (2) Una parte podrá oponer una excepción preliminar según la cual la diferencia, o cualquier demanda subordinada, no es de la jurisdicción o competencia del Tribunal (“excepción preliminar”).



- (3) Una parte notificará al Tribunal y a la otra parte su intención de presentar una excepción preliminar lo antes posible.
- (4) El Tribunal podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en una fase separada del procedimiento o conjuntamente con las cuestiones de fondo.
- (5) Si una parte solicita la bifurcación de una excepción preliminar, se aplicará la Regla 54.
- (6) Si una parte no solicita la bifurcación de la excepción preliminar dentro de los plazos a los que se refiere la Regla 54(1)(a) o las partes confirman que no solicitarán la bifurcación, dicha excepción será unida al fondo y se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) el Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según proceda;
  - (b) el memorial sobre la excepción preliminar deberá presentarse:
    - (i) a más tardar en la fecha de presentación del memorial de contestación sobre el fondo;
    - (ii) a más tardar en la fecha de presentación del siguiente escrito después de una demanda subordinada, si la excepción se refiere a la demanda subordinada; o
    - (iii) lo antes posible después de que la parte tenga conocimiento de los hechos en los que funda su excepción, si esa parte no tenía conocimiento de tales hechos en la fecha a las que se refiere el párrafo 6(b)(i) y (ii);
  - (c) la parte que presente el memorial sobre excepciones preliminares presentará también su memorial de contestación sobre el fondo, o, si la excepción se refiere a una demanda subordinada, presentará el siguiente escrito después de la demanda subordinada; y
  - (d) el Tribunal dictará el laudo dentro de los 240 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral en el procedimiento, de conformidad con la Regla 68(1)(c).
- (7) El Tribunal podrá considerar de oficio en cualquier momento si la diferencia o una demanda subordinada son de su propia jurisdicción y competencia.

**Regla 54**  
**Bifurcación de Excepciones Preliminares**

- (1) Se aplicará el siguiente procedimiento en relación con una solicitud de bifurcación relativa a una excepción preliminar:
  - (a) salvo acuerdo en contrario de las partes, la solicitud de bifurcación deberá presentarse:
    - (i) dentro de los 45 días siguientes a la presentación del memorial sobre el fondo;
    - (ii) dentro de los 45 días siguientes a la presentación de un escrito que contenga la demanda subordinada, si la excepción se refiere a la demanda subordinada; o
    - (iii) lo antes posible después de que la parte tenga conocimiento de los hechos en los que funda su excepción preliminar, si esa parte no tenía conocimiento de tales hechos en las fechas a las que se refiere el párrafo (1)(a)(i) y (ii);
  - (b) la solicitud de bifurcación deberá indicar la excepción preliminar a la que se refiere;
  - (c) salvo acuerdo en contrario de las partes, el procedimiento sobre el fondo se suspenderá hasta que el Tribunal decida si corresponde bifurcar;
  - (d) el Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud de bifurcación, según proceda; y
  - (e) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral en relación con la solicitud.
- (2) Al decidir si corresponde bifurcar, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo si:
  - (a) la bifurcación reduciría significativamente el tiempo y costo del procedimiento;
  - (b) la decisión de la excepción preliminar desestimaría toda o una parte sustancial de la disputa; y
  - (c) si la excepción preliminar y el fondo están tan ligados que harían que la bifurcación no fuera práctica.

- (3) Si el Tribunal decide abordar la excepción preliminar en una fase separada del procedimiento, deberá:
- (a) suspender el procedimiento sobre el fondo, salvo acuerdo en contrario de las partes, o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que no justifiquen la suspensión;
  - (b) fijar los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según proceda;
  - (c) dictar su decisión o laudo sobre la excepción preliminar dentro de los 180 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral, de conformidad con lo dispuesto en la Regla 68(1)(b); y
  - (d) fijar cualquier plazo necesario para la continuación del procedimiento si el Tribunal no dicta un laudo.
- (4) Si el Tribunal decide unir la excepción preliminar al fondo, deberá:
- (a) fijar los plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según proceda;
  - (b) modificar cualquier plazo para los escritos y las presentaciones orales sobre el fondo, según proceda, y
  - (c) dictar un laudo dentro de los 240 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral, de conformidad con la Regla 68(1)(c).

### **Regla 55**

#### **Acumulación o Coordinación de Arbitrajes**

- (1) Las partes de dos o más arbitrajes en curso administrados por el Centro podrán acordar acumular o coordinar estos arbitrajes.
- (2) La acumulación une todos los aspectos de los arbitrajes que se pretendan acumular y resulta en un único laudo. Para proceder a la acumulación en virtud de esta Regla, los arbitrajes deberán haber sido registrados de conformidad con estas Reglas y deberán involucrar al mismo Estado o a la misma ORIE (o cualquier subdivisión política del Estado u organismo público del Estado o de la ORIE).
- (3) La coordinación alinea determinados aspectos procesales de cada arbitraje en curso, pero dichos arbitrajes se mantienen como procedimientos separados y cada uno resulta en un laudo individual.

- (4) Las partes a las que se refiere el párrafo (1) presentarán conjuntamente al o a la Secretario(a) General los términos propuestos para tramitar la acumulación o la coordinación de los procedimientos y consultarán al o a la Secretario(a) General para asegurar que los términos puedan ser implementados.
- (5) Después de la consulta a la que se refiere el párrafo (4), el o la Secretario(a) General comunicará los términos propuestos al o a los Tribunal(es) constituidos en los arbitrajes. Dicho(s) Tribunal(es) emitirán cualquier resolución o decisión para implementar estos términos.

### **Regla 56** **Medidas Provisionales**

- (1) En cualquier momento, cualquiera de las partes puede solicitar que el Tribunal ordene la adopción de medidas provisionales para salvaguardar sus derechos, incluyendo medidas para:
  - (a) impedir acciones que probablemente ocasionen un daño actual o inminente a la otra parte o un menoscabo al proceso arbitral;
  - (b) mantener o restablecer el *status quo* hasta que se decida la diferencia; o
  - (c) preservar los medios de prueba que pudieran ser relevantes para la resolución de la diferencia.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) la solicitud deberá especificar los derechos que se pretenden salvaguardar, las medidas solicitadas, y las circunstancias que requieren la adopción de tales medidas;
  - (b) el Tribunal deberá fijar plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud, según proceda;
  - (c) si una parte solicita medidas provisionales antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General deberá fijar plazos para los escritos sobre la solicitud, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y
  - (d) el Tribunal emitirá la decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal;

- (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
  - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (3) Al decidir si ordena medidas provisionales, el Tribunal deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
- (a) si las medidas son urgentes y necesarias; y
  - (b) el efecto que dichas medidas puedan tener en cada una de las partes.
- (4) El Tribunal podrá ordenar medidas provisionales de oficio. El Tribunal también podrá ordenar medidas provisionales distintas de aquellas solicitadas por una parte.
- (5) Una parte deberá revelar con prontitud cualquier cambio sustancial en las circunstancias en las que se basó el Tribunal al ordenar las medidas provisionales.
- (6) El Tribunal podrá modificar o revocar las medidas provisionales en cualquier momento, de oficio o a solicitud de una de las partes.
- (7) Una parte podrá solicitar a cualquier autoridad judicial o de otra naturaleza que ordene medidas provisionales o conservatorias. Dicha solicitud no será considerada incompatible con el acuerdo de las partes al arbitraje, ni como una renuncia a dicho acuerdo.

### **Regla 57** **Demandas Subordinadas**

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, cualquiera de ellas podrá presentar una demanda incidental o adicional o una demanda reconvenzional (“demanda subordinada”), siempre que la demanda subordinada esté dentro del alcance del acuerdo de las partes.
- (2) Toda demanda incidental o adicional se presentará a más tardar en la réplica, y toda reconvenzión se presentará a más tardar en el memorial de contestación, salvo que el Tribunal decida lo contrario.
- (3) El Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la demanda subordinada, según proceda.

## **Regla 58** **Rebeldía**

- (1) Una parte se encuentra en rebeldía si no comparece, o se abstiene de presentar sus argumentos y reclamaciones, o si indica que no comparecerá ni presentará sus argumentos y reclamaciones.
- (2) Si una de las partes se encuentra en rebeldía en cualquier etapa del procedimiento, la otra parte podrá solicitar al Tribunal que aborde las cuestiones que se han sometido a su consideración y dicte un laudo.
- (3) Inmediatamente después de que reciba la solicitud a la que se refiere el párrafo (2), el Tribunal notificará tal solicitud a la parte en rebeldía y le otorgará un período de gracia para que subsane la rebeldía, a menos que considere que esa parte no tiene la intención de comparecer ni de presentar sus argumentos y reclamaciones. El período de gracia no excederá 60 días sin el consentimiento de la otra parte.
- (4) Si la solicitud a la que se refiere el párrafo (2) está relacionada con la falta de comparecencia en una audiencia, el Tribunal podrá:
  - (a) reprogramar la audiencia para una fecha dentro de los 60 días siguientes a la fecha original;
  - (b) seguir adelante con la audiencia en ausencia de la parte en rebeldía y fijar un plazo para que la parte en rebeldía presente un escrito dentro de los 60 días siguientes a la audiencia; o
  - (c) cancelar la audiencia y fijar un plazo para que las partes presenten escritos dentro de los 60 días siguientes a la fecha original de la audiencia.
- (5) Si la rebeldía estuviere relacionada con otra actuación procesal prevista, el Tribunal podrá establecer el período de gracia fijando un nuevo plazo para que la parte en rebeldía cumpla con esa actuación procesal dentro de los 60 días siguientes a la fecha de notificación de la rebeldía a la que se refiere el párrafo (3).
- (6) La rebeldía de una parte no supondrá la admisión de las alegaciones de la otra parte.
- (7) El Tribunal podrá invitar a la parte que no esté en rebeldía a que presente observaciones, medios de prueba o argumentos orales.
- (8) Si la parte en rebeldía no actúa dentro del período de gracia o si no se hubiera concedido tal período, el Tribunal examinará si la diferencia es de su propia jurisdicción y competencia antes de decidir las cuestiones que le han sido sometidas y de dictar el laudo.

**Capítulo IX  
Costos**

**Regla 59  
Costos del Procedimiento**

Los costos del procedimiento consisten en todos los costos incurridos por las partes en relación con el procedimiento, incluyendo:

- (a) los honorarios legales y gastos de las partes;
- (b) los honorarios y gastos del Tribunal, las personas que asistan al Tribunal con aprobación de las partes y los o las peritos(as) nombrados(as) por el Tribunal; y
- (c) los cargos administrativos y costos directos del Centro.

**Regla 60  
Declaración y Escrito sobre Costos**

El Tribunal solicitará que cada parte presente una declaración sobre sus costos y un escrito sobre la distribución de los mismos antes de decidir la distribución de los costos del procedimiento entre las partes.

**Regla 61  
Decisión sobre Costos**

- (1) Al distribuir los costos del procedimiento, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
  - (a) el resultado del procedimiento o de una parte del mismo;
  - (b) la conducta de las partes durante el procedimiento, incluyendo la medida en la que hayan actuado de manera expedita y eficiente en materia de costos;
  - (c) la complejidad de las cuestiones; y
  - (d) la razonabilidad de los costos reclamados.
- (2) El Tribunal podrá adoptar una decisión provisional sobre costos en cualquier momento.

- (3) El Tribunal deberá asegurar que todas las decisiones sobre costos estén motivadas y formen parte del laudo.

### **Regla 62** **Garantía por Costos**

- (1) A solicitud de una de las partes, el Tribunal podrá ordenar a cualquiera de las partes que haya presentado una demanda o una demanda reconvenional, que otorgue una garantía por costos.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
- (a) la solicitud especificará las circunstancias que requieran una garantía por costos;
  - (b) el Tribunal deberá fijar plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la solicitud, según proceda;
  - (c) si una parte solicita una garantía por costos antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General deberá fijar plazos para los escritos sobre la solicitud, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y
  - (d) el Tribunal emitirá la decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal;
    - (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
    - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (3) Al determinar si ordena a una parte que otorgue una garantía por costos, el Tribunal deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
- (a) la capacidad que tiene dicha parte para cumplir con una decisión adversa en materia de costos;
  - (b) la voluntad de esa parte de cumplir con una decisión adversa en materia de costos;
  - (c) el efecto que pudiera tener el otorgar dicha garantía por costos sobre la capacidad de dicha parte para seguir adelante con su demanda o demanda reconvenional; y



(d) la conducta de las partes.

- (4) El Tribunal podrá considerar la existencia de financiamiento por terceros como prueba relacionada a las circunstancias del párrafo (3). Sin embargo, la existencia de financiamiento por terceros en sí mismo no es suficiente para justificar una orden de garantía por costos.
- (5) El Tribunal especificará cualquier término relevante en una resolución sobre garantía por costos y fijará el plazo para el cumplimiento de la resolución.
- (6) Si una parte incumpliera una resolución para otorgar una garantía por costos, el Tribunal podrá suspender el procedimiento. Si el procedimiento se suspendiera durante más de 90 días, el Tribunal podrá, previa consulta a las partes, ordenar la discontinuación del procedimiento.
- (7) Una parte deberá revelar con prontitud cualquier cambio sustancial en las circunstancias en las que se basó el Tribunal al ordenar la garantía por costos.
- (8) El Tribunal podrá modificar o revocar la resolución de garantía por costos de oficio o a solicitud de una de las partes en cualquier momento.

## **Capítulo X** **Suspensión, Avenencia y Descontinuación**

### **Regla 63** **Suspensión del Procedimiento**

- (1) El Tribunal suspenderá el procedimiento por acuerdo de las partes.
- (2) El Tribunal podrá suspender el procedimiento a solicitud de una de las partes o de oficio, salvo disposición en contrario en el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) o en estas Reglas.
- (3) El Tribunal otorgará a las partes la oportunidad de formular observaciones antes de ordenar una suspensión en virtud del párrafo (2).
- (4) En su resolución suspendiendo el procedimiento, el Tribunal deberá especificar lo siguiente:
  - (a) el período de la suspensión;
  - (b) los términos pertinentes; y

- (c) si fuera necesario, un calendario procesal modificado que entrará en vigor cuando se reanude el procedimiento.
- (5) El Tribunal podrá prorrogar el período de una suspensión antes de su vencimiento por acuerdo de las partes.
- (6) El Tribunal podrá prorrogar el período de una suspensión antes de su vencimiento, de oficio o a solicitud de una de las partes después de otorgar a las partes una oportunidad para formular observaciones.
- (7) El o la Secretario(a) General suspenderá el procedimiento en virtud del párrafo (1) o extenderá la suspensión en virtud del párrafo (5) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal. Las partes informarán al o a la Secretario(a) General sobre el período de suspensión y cualquier término acordado por las partes.

**Regla 64**  
**Avenencia y Descontinuación**

- (1) Si las partes notificaran al Tribunal que han acordado descontinuar el procedimiento, el Tribunal emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación.
- (2) Si las partes acordaran avenirse respecto de la diferencia antes de que se dicte el laudo, el Tribunal:
  - (a) deberá emitir una resolución que deje constancia de la descontinuación del procedimiento, si las partes así lo solicitaran; o
  - (b) podrá incorporar la avenencia en la forma de un laudo, si las partes presentan el texto completo y firmado de su avenimiento y solicitan al Tribunal que incorpore dicho avenimiento en un laudo.
- (3) No es necesario que el laudo dictado en virtud del párrafo (2)(b) incluya las razones en las que se funda.
- (4) El o la Secretario(a) General emitirá la resolución a la que se refieren los párrafos (1) y (2)(a) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

**Regla 65**  
**Descontinuación a Solicitud de una de las Partes**

- (1) Si una de las partes solicita la descontinuación del procedimiento, el Tribunal fijará un plazo dentro del cual la otra parte podrá oponerse a la descontinuación. Si no se formula objeción alguna por escrito dentro del plazo fijado, se entenderá que la otra parte ha consentido en la descontinuación y el Tribunal emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación del procedimiento. Si se formula alguna objeción escrita dentro del plazo fijado, el procedimiento continuará.
- (2) El o la Secretario(a) General fijará el plazo y emitirá la resolución a la que se refiere el párrafo (1) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

**Regla 66**  
**Descontinuación por Inacción de las Partes**

- (1) Si las partes omiten realizar cualquier actuación procesal durante más de 150 días consecutivos, el Tribunal notificará a las partes el tiempo transcurrido desde que se realizó la última actuación.
- (2) Si las partes omiten realizar una actuación dentro de los 30 días siguientes a la notificación a la que se refiere el párrafo (1), se entenderá que las partes han descontinuado el procedimiento, y el Tribunal emitirá una resolución dejando constancia de la descontinuación.
- (3) Si cualquiera de las partes realiza una actuación dentro de los 30 días siguientes a la notificación a la que se refiere el párrafo (1), el procedimiento continuará.
- (4) El o la Secretario(a) General emitirá la notificación y la resolución a las que se refieren los párrafos (1) y (2) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

**Capítulo XI**  
**El Laudo**

**Regla 67**  
**Derecho Aplicable**

- (1) El Tribunal aplicará las normas del derecho que las partes hayan indicado como aplicables al fondo de la diferencia. En ausencia de dicha indicación de las partes, el Tribunal aplicará:

- (a) el derecho que considere aplicable; y
  - (b) las normas del derecho internacional que considere aplicables.
- (2) El Tribunal podrá decidir *ex aequo et bono* si las partes lo han autorizado a hacerlo en forma expresa y si el derecho aplicable al arbitraje lo permite.

### **Regla 68** **Plazos para el Laudo**

- (1) El Tribunal dictará el laudo lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar:
- (a) 60 días después de lo que suceda de último, sea la constitución del Tribunal, el último escrito o la última presentación oral, si el laudo se dictara en virtud de la Regla 51(4);
  - (b) 180 días después de lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral si el laudo se dictara en virtud de la Regla 54(3)(c); o
  - (c) 240 días después de lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral en todos los demás supuestos.
- (2) Una declaración sobre costos y un escrito sobre costos presentados en virtud de la Regla 60 no serán considerados escritos a efectos del párrafo (1).
- (3) Las partes renuncian a cualquier plazo para el dictado del laudo que pudiera estar dispuesto por la ley de la sede del arbitraje.

### **Regla 69** **Contenido del Laudo**

- (1) El laudo deberá dictarse por escrito y deberá incluir:
- (a) la identificación precisa de cada parte;
  - (b) el nombre de los representantes de las partes;
  - (c) una declaración de que el Tribunal ha sido constituido en virtud de lo dispuesto en estas Reglas, y una descripción del método de su constitución;
  - (d) el nombre de cada miembro del Tribunal y de quien designó a cada uno;

- (e) la sede del arbitraje, la o las fechas y los lugares de la primera sesión, de las conferencias de gestión del caso y de las audiencias;
  - (f) un breve resumen del procedimiento;
  - (g) una relación de los hechos pertinentes a juicio del Tribunal;
  - (h) un breve resumen de los argumentos de las partes, incluyendo sus petitorios;
  - (i) las razones en las que se funda el laudo, salvo que las partes hayan acordado que no se deben exponer razones; y
  - (j) una declaración de los costos del procedimiento, incluyendo los honorarios y gastos de cada miembro del Tribunal y una decisión motivada sobre la distribución de los costos.
- (2) El laudo estará firmado por los miembros del Tribunal que hayan votado en su favor. Podrá firmarse por medios electrónicos si las partes así lo acordaran y si estuviera permitido por la legislación de la sede del arbitraje.
- (3) Antes de que se dicte el laudo, cualquier miembro del Tribunal podrá adjuntar al laudo un voto particular o manifestar su disidencia.
- (4) El laudo será definitivo y vinculante para las partes.

### **Regla 70** **Comunicación del Laudo**

- (1) Una vez que el laudo haya sido firmado por los miembros del Tribunal que votaron en su favor, el o la Secretario(a) General deberá, con prontitud:
- (a) enviar una copia certificada del laudo a cada una de las partes, junto los votos particulares y las disidencias, indicando la fecha de envío en el laudo; y
  - (b) depositar el laudo en los archivos del Centro, junto con los votos particulares y las disidencias.
- (2) A solicitud de las partes de que el texto original del laudo sea archivado o registrado por el Tribunal de conformidad con lo dispuesto en la legislación de la sede del arbitraje, el o la Secretario(a) General deberá hacerlo en nombre del Tribunal.
- (3) Se considerará que el laudo ha sido dictado en la sede del arbitraje y en la fecha de envío de las copias certificadas del laudo.

- (4) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del laudo a una parte a petición de esta.

**Regla 71**  
**Decisión Suplementaria, Rectificación y Aclaración de un Laudo**

- (1) El Tribunal podrá rectificar cualquier error de forma, aritmético o similar en el laudo por iniciativa propia dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se haya dictado el laudo.
- (2) Una parte podrá solicitar una decisión suplementaria, o una rectificación o aclaración de un laudo mediante la presentación de una solicitud al o a la Secretario(a) General y el pago del derecho de presentación publicado en el arancel de derechos dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que se haya dictado el laudo.
- (3) La solicitud a la que se refiere el párrafo (2) deberá:
- (a) identificar el laudo de que se trata;
  - (b) estar en un idioma oficial del Centro utilizado en el procedimiento;
  - (c) estar fechada y firmada por cada una de las partes solicitantes o su(s) representante(s);
  - (d) especificar:
    - (i) con respecto a una solicitud de decisión suplementaria, toda cuestión que el Tribunal hubiera omitido decidir en el laudo;
    - (ii) con respecto a una solicitud de rectificación, los errores de forma, aritméticos o similares en el laudo;
    - (iii) con respecto a una solicitud de aclaración, los puntos controvertidos relativos al sentido o alcance del laudo; y
  - (e) adjuntar prueba del pago del derecho de presentación.
- (4) Una vez recibida la solicitud y el derecho de registro, el o la Secretario(a) General deberá, con prontitud:
- (a) enviar la solicitud a la otra parte;

- (b) registrar la solicitud, o rechazar el registro si la solicitud no se realiza dentro del plazo al que se refiere el párrafo (2); y
- (c) notificar a las partes el registro o la denegación del registro.
- (5) En cuanto se registre la solicitud, el o la Secretario(a) General enviará la solicitud y la notificación del registro a cada uno(a) de los o las miembros del Tribunal.
- (6) El o la Presidente(a) del Tribunal determinará el procedimiento para considerar la solicitud, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.
- (7) Las Reglas 69-70 serán aplicables a cualquier decisión del Tribunal en virtud de esta Regla.
- (8) El Tribunal emitirá una decisión sobre la solicitud de decisión suplementaria o de rectificación o de aclaración dentro de los 60 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.
- (9) Una decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración en virtud de esta Regla formará parte del laudo y se reflejará en todas las copias certificadas del laudo.

## **Capítulo XII**

### **Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes**

#### **Regla 72**

#### **Publicación de Resoluciones, Decisiones y Laudos**

- (1) El Centro publicará las resoluciones, decisiones y laudos con cualquier supresión de texto acordada por las partes y notificada conjuntamente al o a la Secretario(a) General dentro de los 60 días siguientes a que se dicte la resolución, decisión o laudo.
- (2) Si cualquiera de las partes notificara al o a la Secretario(a) General dentro del plazo de 60 días al que se refiere el párrafo (1) que las partes no están de acuerdo respecto de cualquiera de las supresiones de texto propuestas, el o la Secretario(a) General remitirá la resolución, decisión o laudo al Tribunal quien decidirá las supresiones de texto en disputa. El Centro publicará la resolución, decisión o laudo conforme a la decisión del Tribunal.
- (3) Al decidir disputas en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida.

**Regla 73**  
**Publicación de Documentos Presentados en un Procedimiento**

- (1) A solicitud de cualquiera de las partes, el Centro publicará cualquier documento presentado en el marco del procedimiento, con cualquier supresión de texto acordada por las partes y notificada conjuntamente al o a la Secretario(a) General.
- (2) Cualquiera de las partes podrá solicitar al Tribunal que decida sobre cualquier diferencia relacionada con la publicación o supresión de texto de los documentos a los que se refiere el párrafo (1). El Centro publicará el documento conforme a la decisión del Tribunal.
- (3) Al decidir disputas en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida.

**Regla 74**  
**Observación de las Audiencias**

- (1) El Tribunal decidirá si permite que otras personas además de las partes, sus representantes, testigos y peritos(as) durante su testimonio, así como las personas que asistan al Tribunal, observen las audiencias, previa consulta a las partes.
- (2) El Tribunal establecerá procedimientos para evitar la divulgación de cualquier información de carácter confidencial o protegida a las personas que observen las audiencias.
- (3) El Centro publicará las grabaciones o transcripciones de aquellas porciones de las audiencias abiertas al público en virtud de los párrafos (1) y (2), salvo que cualquiera de las partes se oponga.

**Regla 75**  
**Información Confidencial o Protegida**

A los efectos de las Reglas 72-74, se entiende por información confidencial o protegida aquella que:

- (a) esté protegida de divulgación en virtud del instrumento que contiene el consentimiento al arbitraje;
- (b) esté protegida de divulgación en virtud de legislación aplicable;



- (c) esté protegida de divulgación en virtud de las resoluciones y decisiones del Tribunal;
- (d) esté protegida de divulgación por acuerdo de las partes;
- (e) constituya información comercial confidencial;
- (f) si fuera divulgada al público impediría el cumplimiento de la ley;
- (g) perjudicaría los intereses esenciales de seguridad de un Estado o de una ORIE si se divulgara al público;
- (h) agravaría la disputa entre las partes si se divulgara al público; o
- (i) socavaría la integridad del procedimiento arbitral si se divulgara al público.

**Regla 76**  
**Escritos de Partes No Contendientes**

- (1) Cualquier persona o entidad que no sea parte en la diferencia (“parte no contendiente”) podrá solicitar permiso para presentar un escrito en el marco del procedimiento. La solicitud deberá realizarse en uno de los idiomas del procedimiento.
- (2) Al determinar si permite la presentación de un escrito por una parte no contendiente, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
  - (a) si el escrito se referiría a una cuestión dentro del ámbito de la diferencia;
  - (b) de qué manera el escrito ayudaría al Tribunal en la determinación de las cuestiones de hecho o de derecho relacionadas con el procedimiento al aportar una perspectiva, un conocimiento o una visión particulares distintos a aquellos de las partes;
  - (c) si la parte no contendiente tiene un interés significativo en el procedimiento;
  - (d) la identidad, actividades, organización y los propietarios de la parte no contendiente, incluyendo toda afiliación directa o indirecta entre la parte no contendiente, una parte o una parte no contendiente del tratado; y
  - (e) si alguna persona o entidad proporcionará a la parte no contendiente asistencia financiera u otro tipo de asistencia para presentar el escrito.

- (3) Las partes tendrán derecho a formular observaciones respecto de si se debería permitir a una parte no contendiente presentar un escrito en el marco del procedimiento y, en su caso, respecto de las condiciones para la presentación de dicho escrito, si se presentara.
- (4) El Tribunal deberá asegurarse de que la participación de la parte no contendiente no perturbe el procedimiento, ni genere una carga indebida, ni perjudique injustamente a cualquiera de las partes. A tal fin, el Tribunal podrá imponer condiciones a la parte no contendiente, incluyendo respecto al formato, la extensión o el alcance de los escritos y el plazo en el que deberá presentarse.
- (5) El Tribunal emitirá una decisión motivada sobre si permite a una parte no contendiente presentar un escrito dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.
- (6) El Tribunal podrá proporcionar a la parte no contendiente acceso a los documentos pertinentes presentados en el marco del procedimiento, salvo que cualquiera de las partes se oponga.
- (7) Si el Tribunal permite a una parte no contendiente presentar un escrito, las partes tendrán derecho a formular observaciones sobre el mismo.

#### **Regla 77**

#### **Participación de una Parte No Contendiente del Tratado**

- (1) El Tribunal permitirá que una parte de un tratado que no sea parte en la diferencia (“parte no contendiente del tratado”) presente un escrito sobre la interpretación del tratado objeto de la diferencia y que se invoca como base del consentimiento al arbitraje.
- (2) Un Tribunal podrá imponer condiciones a la presentación de escritos por una parte no contendiente del tratado, incluyendo respecto al formato, la extensión o el alcance del escrito y el plazo en el que deberá presentarse.
- (3) Las partes tendrán derecho a presentar observaciones sobre el escrito de la parte no contendiente del tratado.

**Capítulo XIII**  
**Arbitraje Expedito**

**Regla 78**  
**Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito**

- (1) Las partes de un arbitraje tramitado en virtud de estas Reglas pueden consentir en cualquier momento a que dicho arbitraje sea tramitado con mayor rapidez de conformidad con este Capítulo (“arbitraje expedito”), notificando conjuntamente por escrito su consentimiento al o a la Secretario(a) General.
- (2) Los Capítulos I-XII de las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) serán aplicables a un arbitraje expedito salvo que:
  - (a) las Reglas 24, 26, 49, 50, 51, 52, 54 y 55 no son aplicables en un arbitraje expedito; y
  - (b) las Reglas 27, 31, 38, 47, 53, 58, 68 y 71 según se modifican por las Reglas 78-87, son aplicables en un arbitraje expedito.
- (3) Si las partes consienten a un arbitraje expedito después de la constitución del Tribunal de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV, las Reglas 79-81 no serán aplicables y el arbitraje expedito procederá sujeto a que todos los miembros del Tribunal confirmen su disponibilidad de conformidad con la Regla 82(2). Si algún árbitro no confirma su disponibilidad antes del vencimiento del plazo aplicable, el arbitraje procederá de conformidad con los Capítulos I-XII.

**Regla 79**  
**Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal  
en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal en un arbitraje expedito estará compuesto por un o una Árbitro Único(a) nombrado(a) de conformidad con lo dispuesto en la Regla 80 o de tres miembros nombrados de conformidad con lo dispuesto en la Regla 81.
- (2) Las partes notificarán conjuntamente y por escrito al o a la Secretario(a) General de su elección de un o una Árbitro Único(a) o de un Tribunal de tres miembros dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación del consentimiento a la que se refiere la Regla 78(1).
- (3) Si las partes no notifican al o a la Secretario(a) General su elección dentro del plazo al que se refiere el párrafo (2), el Tribunal estará compuesto por un o una Árbitro Único(a) que será nombrado en virtud de la Regla 80.

- (4) Un nombramiento en virtud de las Reglas 80-81 será considerado un nombramiento de conformidad con el método acordado por las partes.

### **Regla 80**

#### **Nombramiento de un o una Árbitro Único(a) para el Arbitraje Expedito**

- (1) Las partes notificarán conjuntamente el nombramiento del o la Árbitro Único(a) dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se refiere la Regla 79(2).
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará al o la Árbitro Único(a) si:
- (a) las partes no nombran al o la Árbitro Único(a) a ser nombrado(a) dentro del plazo al que se refiere el párrafo (1);
  - (b) las partes notifican al o a la Secretario(a) General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el o la Árbitro Único(a) a ser nombrado(a); o
  - (c) la persona nombrada rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 82(1).
- (3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento del o de la Árbitro Único(a) por el o la Secretario(a) General en virtud del párrafo (2):
- (a) el o la Secretario(a) General enviará a las partes dentro de los 10 días siguientes al hecho relevante al que se refiere el párrafo (2), una lista de cinco candidatos(as) para el nombramiento del o de la Árbitro Único(a);
  - (b) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los o las candidatos(as) restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;
  - (c) el o la Secretario(a) General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al o a la candidato(a) que tenga la calificación más alta. Si dos o más candidatos(as) obtienen la calificación más alta, el o la Secretario(a) General seleccionará a uno o una de ellos(as); y
  - (d) si el o la candidato(a) seleccionado(a) rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 82(1), el o la Secretario(a) General seleccionará al o a la candidato(a) que haya obtenido la siguiente mejor calificación.

**Regla 81**  
**Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros en el Arbitraje Expedito**

- (1) Un Tribunal de tres miembros será nombrado de conformidad con el siguiente procedimiento:
  - (a) cada una de las partes nombrará a un árbitro (“coárbitros”) dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se refiere la Regla 79(2); y
  - (b) las partes nombrarán conjuntamente al o a la Presidente(a) del Tribunal dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la aceptación de ambos coárbitros.
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará a los árbitros que aún no hayan sido nombrados si:
  - (a) un nombramiento no se realiza dentro del plazo aplicable al que se refiere el párrafo (1);
  - (b) las partes notifican al o a la Secretario(a) General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el o la Presidente(a) del Tribunal; o
  - (c) una de las personas nombradas rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 82(1).
- (3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento por parte del o de la Secretario(a) General de cualquier árbitro en virtud del párrafo (2):
  - (a) el o la Secretario(a) General nombrará en primer lugar al o a los coárbitro(s) que aún no hayan sido nombrados. El o la Secretario(a) General consultará a las partes en la medida de lo posible y hará lo posible para nombrar al o a los coárbitro(s) dentro de los 15 días siguientes al hecho relevante al que se refiere el párrafo (2);
  - (b) dentro de los 10 días siguientes a lo que suceda de último, sea la fecha en la que ambos coárbitros hayan aceptado sus nombramientos, o el hecho relevante al que se refiere el párrafo (2), el o la Secretario(a) General enviará a las partes una lista de cinco candidatos(as) para su nombramiento como Presidente(a) del Tribunal;
  - (c) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los o las candidatos(as) restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;
  - (d) el o la Secretario(a) General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil siguiente a la recepción de las calificaciones y

nombrará al o a la candidato(a) que tenga la mejor calificación. Si dos o más candidatos(as) obtienen la mejor calificación, el o la Secretario(a) General seleccionará a uno o una de ellos; y

- (e) si el o la candidato(a) seleccionado(a) rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 82(1), el o la Secretario(a) General seleccionará al o a la candidato(a) que haya obtenido la siguiente calificación más alta.

### **Regla 82**

#### **Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito**

- (1) Un o una árbitro nombrado(a) en virtud de las Reglas 84 u 85 deberá aceptar el nombramiento y proporcionar una declaración en virtud de la Regla 27(3) dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación.
- (2) Un o una árbitro nombrado(a) en un Tribunal constituido de conformidad con el Capítulo IV confirmará su disponibilidad para tramitar el arbitraje expedito dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación del consentimiento en virtud de la Regla 78(3).

### **Regla 83**

#### **Primera Sesión en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal celebrará una primera sesión de conformidad con lo dispuesto en la Regla 38 dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Tribunal.
- (2) La primera sesión se celebrará por vía telefónica o a través de medios electrónicos de comunicación, salvo que ambas partes y el Tribunal acuerden que deberá celebrarse en persona.

### **Regla 84**

#### **Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito**

- (1) El siguiente calendario será aplicable para la presentación de los escritos y la audiencia en un arbitraje expedito:
  - (a) la parte demandante presentará un memorial dentro de los 60 días siguientes a la primera sesión;

- (b) la parte demandada presentará un memorial de contestación dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación del memorial;
  - (c) el memorial y el memorial de contestación a los que se refiere el párrafo (1)(a) y (b) tendrán una extensión de no más de 200 páginas;
  - (d) la parte demandante presentará una réplica dentro de los 40 días siguientes a la fecha de presentación del memorial de contestación;
  - (e) la parte demandada presentará una dúplica dentro de los 40 días siguientes a la fecha de presentación de la réplica;
  - (f) la réplica y la dúplica a las que se refiere el párrafo (1)(d) y (e) tendrán una extensión de no más de 100 páginas;
  - (g) la audiencia se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la presentación del último escrito;
  - (h) las partes presentarán declaraciones de sus costos y escritos sobre costos dentro de los 10 días siguientes al último día de la audiencia a la que se refiere el párrafo (1)(g); y
  - (i) el Tribunal dictará el laudo lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar 120 días después de la celebración de la audiencia a la que se refiere el párrafo (1)(g).
- (2) Cualquier excepción preliminar, reconvención, demanda incidental o adicional se incorporará al calendario principal al que se refiere el párrafo (1). El Tribunal adaptará el calendario procesal si una de las partes plantea cualquiera de dichas cuestiones, teniendo en cuenta la naturaleza expedita del proceso.
- (3) El Tribunal podrá prorrogar los plazos a los que se refiere el párrafo (1)(a) y (b) un máximo de 30 días si alguna de las partes solicita que el Tribunal determine una diferencia que surja de las solicitudes de exhibición de documentos en virtud de la Regla 47. El Tribunal decidirá estas solicitudes sobre la base de escritos y sin una audiencia en persona.
- (4) Cualquier calendario para los escritos además de aquellos a los que se refieren los párrafos (1)-(3) transcurrirá en paralelo al calendario principal al que se refiere el párrafo (1), salvo que el Tribunal determine que existen circunstancias especiales que justifiquen la suspensión del calendario principal. Al fijar los plazos para dichos escritos, el Tribunal considerará la naturaleza expedita del proceso.

**Regla 85**  
**Rebeldía en el Arbitraje Expedito**

Un Tribunal podrá otorgar a una parte en rebeldía un período de gracia que no supere los 30 días en virtud de la Regla 58.

**Regla 86**  
**Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria, de Rectificación y de Aclaración en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal podrá rectificar cualquier error de forma, aritmético o similar en el laudo por iniciativa propia dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se haya dictado el laudo.
- (2) Toda solicitud de decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración de un laudo, realizada en virtud de la Regla 71 deberá presentarse dentro de los 15 días siguientes al dictado del laudo.
- (3) El Tribunal emitirá una decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración del laudo, en virtud de la Regla 71 dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.

**Regla 87**  
**Acuerdo para Dejar de Tramitar el Arbitraje de Manera Expedita**

- (1) En cualquier momento, las partes pueden dejar de tramitar el arbitraje de manera expedita notificando conjuntamente su acuerdo por escrito al Tribunal y a el o a la Secretario(a) General.
- (2) A solicitud de una parte, el Tribunal podrá decidir que un arbitraje no continúe tramitándose de manera expedita. Al decidir dicha solicitud, el Tribunal considerará la complejidad de las cuestiones, la etapa del procedimiento y todas las demás circunstancias relevantes.
- (3) El Tribunal, o el o la Secretario(a) General si el Tribunal no ha sido constituido, determinará el procedimiento a seguir en virtud de en los Capítulos I-XII y fijará los plazos necesarios para la tramitación del procedimiento.



**VIII. REGLAS DE CONCILIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS  
REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO (ANEXO C)  
(REGLAS DE CONCILIACIÓN (MECANISMO COMPLEMENTARIO))**

<i>Nota Introductoria</i> .....	173
Capítulo I - Alcance .....	173
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	174
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	178
Capítulo IV - Constitución de la Comisión.....	181
Capítulo V - Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes .....	185
Capítulo VI - Tramitación de la Conciliación.....	187
Capítulo VII - Terminación de la Conciliación .....	193

## VIII. REGLAS DE CONCILIACIÓN (MECANISMO COMPLEMENTARIO)

<i>Nota Introductoria</i> .....	173
Capítulo I - Alcance .....	173
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	173
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	174
Regla 2 - La Solicitud .....	174
Regla 3 - Contenido de la Solicitud .....	174
Regla 4 - Información Adicional Recomendada.....	176
Regla 5 - Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo .....	176
Regla 6 - Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas.....	176
Regla 7 - Revisión y Registro de la Solicitud.....	177
Regla 8 - Notificación del Registro .....	177
Regla 9 - Retiro de la Solicitud.....	178
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	178
Regla 10 - Parte y Representante de Parte .....	178
Regla 11 - Método de Presentación .....	178
Regla 12 - Documentos de Respaldo .....	179
Regla 13 - Transmisión de Documentos.....	179
Regla 14 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	179
Regla 15 - Cálculo de Plazos .....	180
Regla 16 - Costos del Procedimiento.....	180
Regla 17 - Confidencialidad de la Conciliación .....	181
Regla 18 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos .....	181
Capítulo IV - Constitución de la Comisión.....	181
Regla 19 - Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución..	181
Regla 20 - Cualidades de los o las Conciliadores(as).....	182
Regla 21 - Notificación de Financiamiento por Terceros.....	182
Regla 22 - Asistencia del o de la Secretario(a) General con Nombramientos.....	183
Regla 23 - Nombramiento de los o las Conciliadores(as) por el o la Secretario(a) General ..	183
Regla 24 - Aceptación del Nombramiento.....	183
Regla 25 - Reemplazo de Conciliadores(as) con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	184
Regla 26 - Constitución de la Comisión .....	185
Capítulo V - Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes .....	185

Regla 27 - Propuesta de Recusación de Conciliadores(as).....	185
Regla 28 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	186
Regla 29 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	186
Regla 30 - Renuncia.....	186
Regla 31 - Vacante en la Comisión.....	187
Capítulo VI - Tramitación de la Conciliación.....	187
Regla 32 - Funciones de la Comisión .....	187
Regla 33 - Obligaciones Generales de la Comisión.....	188
Regla 34 - Resoluciones, Decisiones y Acuerdos .....	188
Regla 35 - Quórum.....	189
Regla 36 - Deliberaciones .....	189
Regla 37 - Cooperación de las Partes .....	189
Regla 38 - Presentaciones Escritas .....	190
Regla 39 - Primera Sesión.....	190
Regla 40 - Reuniones .....	191
Regla 41 - Excepciones Preliminares .....	192
Capítulo VII - Terminación de la Conciliación .....	193
Regla 42 - Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	193
Regla 43 - Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes .....	193
Regla 44 - Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes .....	194
Regla 45 - Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó .....	194
Regla 46 - El Informe .....	194
Regla 47 - Emisión del Informe.....	195

## VIII. REGLAS DE CONCILIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO (ANEXO C) (REGLAS DE CONCILIACIÓN (MECANISMO COMPLEMENTARIO))

### *Nota Introductoria*

*Las Reglas de Conciliación Aplicables a los Procedimientos Regidos por el Mecanismo Complementario (Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario)) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

*Las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) en el Anexo A.*

*Las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) se aplican desde la presentación de una solicitud de conciliación hasta la conclusión de la conciliación.*

### **Capítulo I Alcance**

#### **Regla 1 Aplicación de las Reglas**

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de conciliación tramitado en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario.
- (2) Las partes podrán acordar modificar la aplicación de cualquiera de estas Reglas, salvo las Reglas 1-9.
- (3) Si alguna de estas Reglas, o cualquier acuerdo en virtud del párrafo (2) está en conflicto con una disposición legal de la que las partes no puedan apartarse, prevalecerá esta disposición.
- (4) Las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de conciliación, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (5) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés. El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- (6) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario)” del Centro.

## **Capítulo II Iniciación del Procedimiento**

### **Regla 2 La Solicitud**

- (1) Toda parte que quiera iniciar un procedimiento de conciliación en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario deberá presentar una solicitud de conciliación junto con los documentos de respaldo requeridos (la “solicitud”) al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud podrá presentarse por una o más partes solicitantes o presentarse conjuntamente por las partes en la diferencia.

### **Regla 3 Contenido de la Solicitud**

- (1) La solicitud deberá:
  - (a) estar redactada en español, francés o inglés;
  - (b) identificar a cada parte en la diferencia y proporcionar su información de contacto, incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono;
  - (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar prueba del poder de representación de cada representante; y
  - (e) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones.
- (2) Respecto del Artículo 2(1)(a) del Reglamento del Mecanismo Complementario, la solicitud deberá incluir:
  - (a) una descripción de la inversión, un resumen de los hechos pertinentes y de las reclamaciones, los petitorios, incluyendo un estimado del monto de la compensación pretendida, y una indicación de que existe una diferencia de naturaleza jurídica entre las partes que surge de la inversión;

- (b) respecto del consentimiento de cada parte a someter la diferencia a conciliación en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario:
- (i) el o los instrumento(s) que contiene(n) el consentimiento de cada parte;
  - (ii) la fecha de entrada en vigor del o de los instrumento(s) en que se funda el consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren esa fecha;
  - (iii) la fecha del consentimiento, a saber, la fecha en que las partes consintieron por escrito en someter la diferencia al Centro, o bien, si las partes no consintieron en la misma fecha, la fecha en la que la última parte que haya consentido, consintiera por escrito en someter la diferencia al Centro; y
  - (iv) una indicación de que la parte solicitante ha cumplido con cualquier condición establecida en el instrumento que contiene el consentimiento para la presentación de una diferencia;
- (c) si una de las partes es una persona natural:
- (i) información respecto a la nacionalidad de esa persona en la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y
  - (ii) una declaración de que la persona es un nacional de un Estado distinto del Estado que es parte en la diferencia, o de cualquier Estado que integre la ORIE que es parte en la diferencia en la fecha del consentimiento;
- (d) si una parte es una persona jurídica:
- (i) información respecto a la nacionalidad de esa parte en la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y
  - (ii) si esa parte tenía la nacionalidad del Estado parte en la diferencia o de cualquier Estado que integre la ORIE que es parte en la diferencia en la fecha del consentimiento, información que identifique el acuerdo de las partes para que la persona jurídica sea tratada como si fuese nacional de otro Estado en virtud del Artículo 1(5)(b) del Reglamento del Mecanismo Complementario, junto con documentos de respaldo que demuestren dicho acuerdo;
- (e) si una parte es una subdivisión política o un organismo público de un Estado o de una ORIE, documentos de respaldo que demuestren la aprobación del consentimiento por parte del Estado o de la ORIE, salvo que el Estado o la ORIE haya notificado al Centro que dicha aprobación no es necesaria.

**Regla 4**  
**Información Adicional Recomendada**

Se recomienda que la solicitud también contenga cualquier otra propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes, incluyendo con respecto a:

- (a) el número y método de nombramiento de los o las conciliadores(as); y
- (b) el o los idioma(s) del procedimiento.

**Regla 5**  
**Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo**

- (1) La solicitud deberá ser presentada electrónicamente. El o la Secretario(a) General podrá requerir que la solicitud sea presentada en un formato alternativo si fuere necesario.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo, siempre que el extracto no altere el sentido del documento. El o la Secretario(a) General podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) El o la Secretario(a) General podrá requerir una copia certificada de un documento de respaldo.
- (4) Todo documento redactado en un idioma que no sea español, francés o inglés deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento; sin embargo, el o la Secretario(a) General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

**Regla 6**  
**Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas**

El o la Secretario(a) General deberá:

- (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud;

- (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez que reciba el derecho de presentación; y
- (c) actuar como intermediario oficial de las comunicaciones escritas entre las partes.

### **Regla 7** **Revisión y Registro de la Solicitud**

- (1) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá registrar la solicitud si, sobre la base de la información proporcionada, pareciera que la solicitud no se encuentra manifiestamente fuera del alcance del Artículo 2(1) del Reglamento del Mecanismo Complementario.
- (2) El o la Secretario(a) General deberá notificar con prontitud el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.

### **Regla 8** **Notificación del Registro**

La notificación del registro de la solicitud deberá:

- (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
- (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con el procedimiento será enviada a la dirección de contacto indicada en la notificación, a menos que se comunique otra información de contacto al Centro;
- (c) invitar a las partes a que informen al o a la Secretario(a) General de su acuerdo respecto del número y método de nombramiento de los y las conciliadores(as), salvo que dicha información ya hubiera sido proporcionada, y a que constituyan una Comisión sin demora;
- (d) recordar a las partes que el registro de la solicitud es sin perjuicio de los poderes y funciones de la Comisión respecto de la jurisdicción y la competencia de la Comisión y los asuntos en disputa; y
- (e) recordar a las partes que hagan la revelación requerida por la Regla 21.



**Regla 9**  
**Retiro de la Solicitud**

En cualquier momento antes del registro, una parte solicitante podrá notificar por escrito el retiro de la solicitud al o a la Secretario(a) General o, si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El o la Secretario(a) General notificará con prontitud a las partes dicho retiro, salvo que la solicitud aún no hubiera sido transmitida en virtud de la Regla 6(b).

**Capítulo III**  
**Disposiciones Generales**

**Regla 10**  
**Parte y Representante de Parte**

- (1) A los fines de estas Reglas, “parte” incluye, cuando el contexto así lo admita, todas las partes que actúen como demandante o como demandada.
- (2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros(as), abogados(as), u otros asesores(as), cuyos nombres y prueba de sus poderes de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

**Regla 11**  
**Método de Presentación**

- (1) Un documento que deba presentarse en un procedimiento se presentará al o a la Secretario(a) General, quien acusará recibo del mismo.
- (2) Los documentos se presentarán únicamente de manera electrónica, salvo que la Comisión ordene lo contrario en circunstancias especiales.

**Regla 12**  
**Documentos de Respaldo**

- (1) Los documentos de respaldo se presentarán junto con la presentación escrita, la solicitud, las observaciones o la comunicación a los que se refieren.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo siempre que el extracto no altere el sentido del documento. La Comisión o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.

**Regla 13**  
**Transmisión de Documentos**

Con posterioridad al registro de la solicitud en virtud de la Regla 7, el o la Secretario(a) General transmitirá todo documento presentado en un procedimiento:

- (a) a la otra parte, salvo que las partes se comuniquen directamente entre sí;
- (b) a la Comisión, salvo que las partes se comuniquen directamente con la Comisión a solicitud de esta o por acuerdo de las partes.

**Regla 14**  
**Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación**

- (1) Las partes podrán acordar el uso de uno o dos idiomas en el procedimiento. Las partes consultarán a la Comisión y al o a la Secretario(a) General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro.
- (2) Si las partes no acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (3) Las solicitudes, presentaciones escritas, observaciones y comunicaciones se presentarán en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar a una parte que presente dichos documentos en ambos idiomas del procedimiento.
- (4) Los documentos de respaldo redactados en un idioma que no sea un idioma del procedimiento serán acompañados de una traducción a un idioma del procedimiento.

En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar a una parte que traduzca cualquier documento de respaldo a ambos idiomas del procedimiento. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; sin embargo, la Comisión podrá ordenar a una parte que presente una traducción más amplia o completa del documento. La Comisión podrá ordenar a una parte que presente una traducción certificada en caso de que se impugne la traducción.

- (5) Cualquier documento de la Comisión o del o de la Secretario(a) General deberá estar redactado en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, emitirán resoluciones, decisiones, recomendaciones y el informe en ambos idiomas del procedimiento, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (6) Cualquier comunicación oral deberá realizarse en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar la interpretación al otro idioma del procedimiento.

### **Regla 15 Cálculo de Plazos**

Los plazos a los que se refieren estas Reglas se calcularán a partir del día siguiente a la fecha en la que se realice la actuación procesal que da inicio al período, en función de la hora en la sede del Centro. Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza en la fecha pertinente, o si el plazo vence un sábado o domingo, el día hábil siguiente.

### **Regla 16 Costos del Procedimiento**

Salvo que las partes acuerden lo contrario, cada parte:

- (a) pagará la mitad de los honorarios y gastos de la Comisión, así como los cargos administrativos y costos directos del Centro; y
- (b) sufragará cualquier otro costo que incurra en relación con el procedimiento.

**Regla 17**  
**Confidencialidad de la Conciliación**

- (1) Toda la información relacionada con la conciliación y todos los documentos producidos en ella u obtenidos durante la conciliación serán confidenciales, salvo que:
- (a) exista acuerdo en contrario de las partes;
  - (b) la información sea publicada por el Centro en virtud de la Regla 3 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario);
  - (c) la información o el documento se encuentre disponible de manera independiente;  
o
  - (d) la legislación requiera su revelación.

**Regla 18**  
**Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos**

Salvo acuerdo en contrario de las partes de la diferencia, una parte no podrá invocar lo siguiente en ningún otro procedimiento:

- (a) consideraciones, declaraciones, admisiones, ofertas de avenencia, o posiciones adoptadas por la otra parte durante la conciliación; o
- (b) el informe, la resolución, la decisión o cualquier recomendación formulada por la Comisión durante la conciliación.

**Capítulo IV**  
**Constitución de la Comisión**

**Regla 19**  
**Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución**

- (1) La Comisión se constituirá sin demora luego del registro de la solicitud.
- (2) El número de conciliadores(as) y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el o la Secretario(a) General pueda actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.

- (3) Las partes procurarán ponerse de acuerdo en un(a) Conciliador(a) Único(a), o un número impar de conciliadores(as), y en el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, cualquier parte podrá informar al o a la Secretario(a) General que la Comisión consistirá de un(a) Conciliador(a) Único(a), nombrado(a) por acuerdo de las partes.
- (4) La composición de una Comisión se mantendrá sin cambios después de que haya sido constituida, salvo lo previsto en el Capítulo V.
- (5) Las referencias en estas Reglas a una Comisión o a un o una Presidente(a) de una Comisión incluirán a un o una Conciliador(a) Único(a).

### **Regla 20** **Cualidades de los o las Conciliadores(as)**

Los o las conciliadores(as) serán personas imparciales e independientes, de alta consideración moral y reconocida competencia en materia de derecho, comercio, industria o finanzas.

### **Regla 21** **Notificación de Financiamiento por Terceros**

- (1) Una parte presentará una notificación por escrito revelando el nombre de cualquier tercero de quien la parte, su afiliada o su representante, haya recibido fondos para la conciliación a través de una donación o una subvención, o a cambio de una remuneración dependiente del resultado de la disputa (“financiamiento por terceros”).
- (2) El tercero al que se refiere el párrafo (1) no incluye al o a la representante de una parte.
- (3) La parte presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al o a la Secretario(a) General al momento del registro de la solicitud o, en su caso, inmediatamente después de concluir el acuerdo de financiamiento si sucede después del registro. La parte comunicará inmediatamente al o a la Secretario(a) General cualquier cambio en el contenido de la notificación.
- (4) El o la Secretario(a) General transmitirá la notificación de financiamiento por terceros y cualquier cambio a dicha notificación a las partes y a cualquier

conciliador(a) propuesto(a) para nombramiento o nombrado(a) en el procedimiento a efectos de completar la declaración requerida por la Regla 24(3)(b).

### **Regla 22**

#### **Asistencia del o de la Secretario(a) General con Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una Conciliador(a) Único(a) o un número impar de conciliadores(as).

### **Regla 23**

#### **Nombramiento de los o las Conciliadores(as) por el o la Secretario(a) General**

- (1) Si una Comisión no se hubiese constituido dentro de los 90 días siguientes a la fecha de registro, o dentro del plazo que las partes hubieran acordado, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Secretario(a) General nombre a los o a las conciliadores(as) que aún no hayan sido nombrados(as).
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará al o a la Presidente(a) de la Comisión luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El o la Secretario(a) General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un o una conciliador(a) y hará lo posible para nombrar a cualquiera de los o las conciliadores(as) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de nombramiento.

### **Regla 24**

#### **Aceptación del Nombramiento**

- (1) La parte que nombre a un o una conciliador(a) notificará el nombramiento al o a la Secretario(a) General y proporcionará el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada. El o la Secretario(a) General también transmitirá a cada persona nombrada la información recibida de las partes que sea relevante para completar la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:

- (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como la independencia, imparcialidad, disponibilidad del o de la conciliador(a) y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento y distribuirá la declaración firmada por cada conciliador(a).
- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una conciliador(a) no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada como conciliador(a) de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada conciliador(a) tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (7) Salvo acuerdo en contrario entre las partes y el o la conciliador(a), el o la conciliador(a) no podrá desempeñarse como árbitro, consejero(a), juez(a), mediador(a), perito(a), o testigo ni en ninguna otra capacidad, en ningún otro procedimiento relacionado con la diferencia objeto de la conciliación.

**Regla 25**  
**Reemplazo de Conciliadores(as) con Anterioridad a la Constitución de la Comisión**

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya la Comisión:
- (a) un o una conciliador(a) podrá retirar su aceptación;
  - (b) una parte podrá reemplazar a cualquier conciliador(a) que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier conciliador(a).
- (2) Se nombrará a un o una conciliador(a) sustituto lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del o de la conciliador(a) que se haya retirado o reemplazado.

**Regla 26**  
**Constitución de la Comisión**

- (1) Se entenderá que se ha constituido la Comisión en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que cada conciliador(a) ha aceptado su nombramiento.
- (2) Tan pronto como se haya constituido la Comisión, el o la Secretario(a) General transmitirá a cada conciliador(a) la solicitud, los documentos de respaldo, la notificación del registro y las comunicaciones con las partes.

**Capítulo V**  
**Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes**

**Regla 27**  
**Propuesta de Recusación de Conciliadores(as)**

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno(a) o más conciliadores(as) (“propuesta”) en razón de que existen circunstancias que dan lugar a dudas justificadas en cuanto a las cualidades del o de la conciliador(a) requeridas por la Regla 20.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) la propuesta deberá presentarse después de la constitución de la Comisión y dentro de los 21 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución de la Comisión; o
    - (ii) la fecha en la que la parte que propone la recusación tuvo conocimiento o debería haber adquirido conocimiento de los hechos en los que se funda la propuesta;
  - (b) la propuesta incluirá las causales en que se funda la propuesta, una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos, y cualquier documento de respaldo;
  - (c) la otra parte deberá presentar su respuesta y documentos de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;
  - (d) el o la conciliador(a) a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que se limite a información de hecho relevante para la propuesta. La



explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la respuesta a la que se refiere el párrafo (2)(c); y

- (e) cada parte podrá presentar un escrito final acerca de la propuesta dentro de los siete días siguientes al vencimiento del plazo al que se refiere el párrafo (2)(d).
- (3) Si la otra parte está de acuerdo con la propuesta con anterioridad al envío de la decisión a la que se refiere la Regla 28, el o la conciliador(a) deberá renunciar a su cargo de conformidad con la Regla 30.
- (4) El procedimiento se suspenderá hasta que se emita una decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento en todo o en parte.

### **Regla 28** **Decisión sobre la Propuesta de Recusación**

- (1) El o la Secretario(a) General tomará la decisión sobre la propuesta.
- (2) El o la Secretario(a) General hará lo posible por decidir cualquier propuesta dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del plazo al que se refiere la Regla 27(2)(e).

### **Regla 29** **Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones**

Si un o una conciliador(a) se incapacitara o no desempeñara las funciones de su cargo, se aplicará el procedimiento establecido en las Reglas 27 y 28.

### **Regla 30** **Renuncia**

- (1) Un o una conciliador(a) podrá renunciar a su cargo notificando al o a la Secretario(a) General y a los o las otros(as) miembros de la Comisión.
- (2) Un o una conciliador(a) deberá renunciar al recibir una solicitud conjunta de las partes.

**Regla 31**  
**Vacante en la Comisión**

- (1) El o la Secretario(a) General notificará a las partes cualquier vacante en la Comisión.
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la fecha de la notificación de la vacante hasta suplir la vacante.
- (3) Cualquier vacante en la Comisión se suplirá siguiendo el método utilizado para realizar el nombramiento original, excepto que el o la Secretario(a) General suplirá cualquier vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante.
- (4) Una vez que se haya suplido una vacante y la Comisión se haya reconstituido, la conciliación continuará a partir de la etapa a la que se había llegado cuando se notificó la vacante.

**Capítulo VI**  
**Tramitación de la Conciliación**

**Regla 32**  
**Funciones de la Comisión**

- (1) La Comisión aclarará los asuntos en disputa y asistirá a las partes para que lleguen a una resolución mutuamente aceptable de la totalidad o de parte de la diferencia.
- (2) A fin de lograr el acuerdo entre las partes, la Comisión podrá recomendar, en cualquier etapa del procedimiento y previa consulta a las partes:
  - (a) términos de solución específicos a dichas partes; o
  - (b) que las partes se abstengan de realizar actos específicos que pudieran agravar la diferencia mientras la conciliación se encuentre en curso.
- (3) Las recomendaciones podrán formularse oralmente o por escrito. Cualquiera de las partes podrá solicitar que la Comisión exponga el razonamiento de cualquier recomendación. La Comisión podrá invitar a cada una de las partes a formular observaciones respecto de cualquier recomendación formulada.
- (4) En cualquier etapa del procedimiento, la Comisión podrá:

- (a) solicitar explicaciones, documentos u otro tipo de información de cualquiera de las partes u otras personas;
- (b) comunicarse con las partes conjuntamente o por separado; o
- (c) visitar cualquier lugar relacionado con la diferencia o realizar investigaciones con el acuerdo y la participación de las partes.

**Regla 33**  
**Obligaciones Generales de la Comisión**

- (1) La Comisión tramitará el procedimiento de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (2) La Comisión tratará a las partes con igualdad y otorgará a cada parte una oportunidad razonable de comparecer y participar en el procedimiento.

**Regla 34**  
**Resoluciones, Decisiones y Acuerdos**

- (1) La Comisión emitirá las resoluciones y decisiones necesarias para la tramitación de la conciliación.
- (2) La Comisión adoptará decisiones por mayoría de votos de todos sus miembros. Las abstenciones se contarán como votos en contra.
- (3) Las resoluciones y decisiones podrán ser emitidas por cualquier medio de comunicación apropiado y podrán estar firmadas por el o la Presidente(a) en nombre y representación de la Comisión.
- (4) La Comisión aplicará cualquier acuerdo de las partes sobre cuestiones procesales, sujeto a la Regla 1(3), y en la medida que el acuerdo no esté en conflicto con el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario).

**Regla 35**  
**Quórum**

La participación de la mayoría de los miembros de la Comisión por cualquier medio de comunicación apropiado será requerida tanto en la primera sesión como en las reuniones y deliberaciones, salvo acuerdo en contrario de las partes.

**Regla 36**  
**Deliberaciones**

- (1) Las deliberaciones de la Comisión se realizarán en privado y serán de carácter confidencial.
- (2) La Comisión podrá deliberar en cualquier lugar y por cualquier medio que estime apropiado.
- (3) Solo los miembros de la Comisión tomarán parte en sus deliberaciones. Ninguna otra persona será admitida, salvo que la Comisión decida lo contrario.

**Regla 37**  
**Cooperación de las Partes**

- (1) Las partes cooperarán con la Comisión y entre sí, y tramitarán la conciliación de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (2) Las partes proporcionarán todas las explicaciones, los documentos u otra información que sea pertinente. Las partes facilitarán las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y la participación de otras personas a solicitud de la Comisión.
- (3) Las partes respetarán todos los plazos acordados o fijados por la Comisión.
- (4) Las partes deberán prestar la máxima consideración a las recomendaciones de la Comisión.

**Regla 38**  
**Presentaciones Escritas**

- (1) Cada parte presentará de manera simultánea una breve presentación escrita inicial que describa los asuntos en disputa y sus posiciones respecto de esos asuntos 30 días después de la constitución de la Comisión, u otro plazo más extenso que la Comisión fije en consulta con las partes y, en cualquier caso antes de la primera sesión.
- (2) Cualquiera de las partes podrá presentar presentaciones escritas adicionales en cualquier etapa de la conciliación dentro de los plazos fijados por la Comisión.

**Regla 39**  
**Primera Sesión**

- (1) La Comisión celebrará una primera sesión con las partes para abordar cuestiones procesales, incluyendo las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).
- (2) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que la Comisión estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por la Comisión previa consulta a las partes.
- (3) La primera sesión se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la constitución de la Comisión, o dentro de cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar.
- (4) Antes de la primera sesión, la Comisión invitará a las partes a presentar sus observaciones sobre cuestiones procesales, incluyendo:
  - (a) las reglas de conciliación aplicables;
  - (b) la división de los anticipos que deban pagarse de conformidad con lo dispuesto en la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario);
  - (c) el o los idioma(s) del procedimiento, traducción e interpretación;
  - (d) el método de presentación y transmisión de documentos;
  - (e) un cronograma de presentaciones escritas y reuniones;
  - (f) el lugar y formato de las reuniones entre la Comisión y las partes;
  - (g) la modalidad de las grabaciones o levantamiento de actas de las reuniones, si las hubiera;

- (h) el tratamiento de la información confidencial o protegida;
  - (i) la publicación de los documentos;
  - (j) cualquier acuerdo entre las partes:
    - (i) respecto del tratamiento de la información revelada por una parte a la Comisión mediante una comunicación separada en virtud de la Regla 32(4)(b);
    - (ii) de no iniciar ni promover ningún otro procedimiento con respecto a la diferencia, durante la conciliación;
    - (iii) respecto de la aplicación de plazos de prescripción;
    - (iv) respecto de la revelación de cualquier acuerdo de avenencia que resulte de la conciliación; y
    - (v) en virtud de la Regla 18; y
  - (k) cualquier otra cuestión procesal planteada por cualquiera de las partes o por la Comisión.
- (5) En la primera sesión o dentro de cualquier otro plazo fijado por la Comisión, cada parte deberá:
- (a) identificar a un representante que esté autorizado para llegar a un acuerdo con respecto a la diferencia en su nombre; y
  - (b) describir el proceso que deberá seguirse para implementar un acuerdo de avenencia.
- (6) La Comisión emitirá actas resumidas mediante las cuales se deje constancia de los acuerdos de las partes y las decisiones de la Comisión sobre el procedimiento dentro de los 15 días siguientes a lo que suceda de último, sea la primera sesión o la última presentación escrita sobre cuestiones procesales abordadas durante la primera sesión.

#### **Regla 40 Reuniones**

- (1) La Comisión podrá reunirse con las partes conjuntamente o por separado.

- (2) La Comisión determinará la fecha, la hora y la modalidad de celebración de las reuniones, previa consulta a las partes.
- (3) Si una reunión debe celebrarse en persona, podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes previa consulta a la Comisión y al o la Secretario(a) General. Si las partes no acordaran el lugar de una reunión, la misma se celebrará en un lugar a ser determinado por la Comisión.
- (4) Las reuniones serán de carácter confidencial. Las partes podrán acordar que otras personas además de las partes y la Comisión observen las reuniones.

#### **Regla 41 Excepciones Preliminares**

- (1) Una parte podrá oponer una excepción preliminar según la cual la diferencia no se encuentra dentro de la jurisdicción o competencia de la Comisión (“excepción preliminar”).
- (2) Una parte notificará a la Comisión y a la otra parte su intención de presentar una excepción preliminar lo antes posible. La excepción deberá oponerse a más tardar en la fecha de la presentación escrita inicial a la que se refiere la Regla 38(1), a menos que la parte no haya tenido conocimiento de los hechos en que se funda la excepción en el momento pertinente.
- (3) La Comisión podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en forma separada o junto con otros asuntos en disputa. Si la Comisión decide pronunciarse sobre la excepción en forma separada, podrá suspender la conciliación respecto de los demás asuntos en disputa en la medida que sea necesario para pronunciarse sobre la excepción preliminar.
- (4) La Comisión podrá en cualquier momento considerar de oficio si la diferencia se encuentra dentro de su propia jurisdicción o competencia.
- (5) Si la Comisión decide que la diferencia no se encuentra dentro de su jurisdicción o competencia, emitirá un informe a tal efecto en el que expresará los motivos en que se funda. De lo contrario, la Comisión emitirá una decisión relativa a la excepción con una breve exposición de motivos y fijará cualquier plazo necesario para la continuación de la conciliación.

## **Capítulo VII Terminación de la Conciliación**

### **Regla 42 Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión**

- (1) Si las partes notifican al o a la Secretario(a) General con anterioridad a la constitución de la Comisión que han acordado descontinuar el procedimiento, el o la Secretario(a) General emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación.
- (2) Si una de las partes solicita la descontinuación del procedimiento con anterioridad a la constitución de la Comisión, el o la Secretario(a) General fijará el plazo dentro del cual la otra parte podrá oponerse a la descontinuación. Si no se formula objeción alguna por escrito dentro del plazo fijado, se entenderá que la otra parte ha consentido a la descontinuación, y el o la Secretario(a) General emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación del procedimiento. Si se formula una objeción escrita dentro del plazo fijado, el procedimiento continuará.
- (3) Si con anterioridad a la constitución de la Comisión, las partes omiten realizar cualquier actuación durante más de 150 días consecutivos, el o la Secretario(a) General notificará a las partes el tiempo transcurrido desde que se realizó la última actuación en el procedimiento. Si las partes omiten realizar una actuación dentro de los 30 días siguientes a la notificación, se entenderá que las partes han descontinuado el procedimiento, y el o la Secretario(a) General emitirá una resolución dejando constancia de la descontinuación. Si cualquiera de las partes realiza una actuación dentro de los 30 días siguientes a la notificación del o de la Secretario(a) General, el procedimiento continuará.

### **Regla 43 Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes**

- (1) Si las partes llegan a un acuerdo sobre la totalidad o algunos de los asuntos en disputa, la Comisión emitirá un informe en el que dejará constancia de los asuntos en disputa y de las cuestiones en que las partes han logrado llegar a un acuerdo.
- (2) Las partes podrán proporcionar a la Comisión el texto completo y firmado de su acuerdo de avenencia y podrán solicitar que la Comisión refleje dicha avenencia en el informe.



**Regla 44**  
**Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes**

En cualquier etapa del procedimiento, y después de notificar a las partes, la Comisión emitirá su informe en el que tomará nota de los asuntos en disputa y dejará constancia de que las partes no han logrado llegar a un acuerdo sobre las cuestiones de la diferencia durante la conciliación, si:

- (a) la Comisión estima que no hay probabilidades de lograr un acuerdo entre las partes; o
- (b) las partes informan a la Comisión que han acordado discontinuar la conciliación.

**Regla 45**  
**Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó**

Si una de las partes no compareciera o participara en el procedimiento, la Comisión, previa notificación a las partes, emitirá un informe en el que tomará nota de que la diferencia fue sometida a conciliación y dejará constancia de que dicha parte no compareció o participó.

**Regla 46**  
**El Informe**

- (1) El informe deberá emitirse por escrito y deberá incluir, además de la información identificada en las Reglas 43-45:
  - (a) la identificación precisa de cada parte;
  - (b) el nombre de los representantes de las partes;
  - (c) una declaración de que la Comisión ha sido constituida de conformidad con lo dispuesto en estas Reglas, y una descripción del método de su constitución;
  - (d) el nombre de cada miembro de la Comisión y de quien designó a cada uno(a);
  - (e) las fechas y los lugares de la primera sesión y de las reuniones de la Comisión con las partes;
  - (f) un breve resumen del procedimiento;

- (g) el texto completo y firmado del acuerdo de avenencia de las partes, si lo solicitan las partes en virtud de la Regla 43(2);
  - (h) una declaración de los costos del procedimiento, incluyendo los honorarios y gastos de cada uno de los miembros de la Comisión y los costos que debe pagar cada una de las partes en virtud de la Regla 16; y
  - (i) cualquier acuerdo de las partes en virtud de la Regla 18.
- (2) El informe deberá estar firmado por los miembros de la Comisión. Podrá firmarse por medios electrónicos si las partes así lo acordaran. Si un miembro no firma el informe, se dejará constancia de ello.

#### **Regla 47 Emisión del Informe**

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los miembros de la Comisión, el o la Secretario(a) General deberá, a la brevedad:
- (a) enviar una copia certificada del informe a cada una de las partes indicando la fecha del envío en el informe; y
  - (b) depositar el informe en los archivos del Centro.
- (2) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de esta.

**IX. REGLAS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE  
HECHOS  
(REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	198
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	198
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	200
Capítulo III - El Comité de Comprobación de Hechos.....	201
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	203
Capítulo V - Terminación de la Comprobación de Hechos.....	206

## IX. REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

<i>Nota Introductoria</i> .....	198
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	198
Regla 1 - Definiciones .....	198
Regla 2 - Procedimientos de Comprobación de Hechos.....	199
Regla 3 - Aplicación de las Reglas .....	199
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	200
Regla 4 - La Solicitud .....	200
Regla 5 - Contenido y Presentación de la Solicitud.....	200
Regla 6 - Recepción y Registro de la Solicitud .....	201
Capítulo III - El Comité de Comprobación de Hechos.....	201
Regla 7 - Cualidades de los o las Miembros del Comité .....	201
Regla 8 - Número de Miembros y Método de Constitución del Comité .....	202
Regla 9 - Aceptación del Nombramiento.....	202
Regla 10 - Constitución del Comité.....	203
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	203
Regla 11 - Sesiones y Labor del Comité.....	203
Regla 12 - Obligaciones Generales.....	204
Regla 13 - Cálculo de los Plazos.....	205
Regla 14 - Costos del Procedimiento .....	205
Regla 15 - Confidencialidad del Procedimiento .....	205
Regla 16 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos .....	206
Capítulo V - Terminación de la Comprobación de Hechos .....	206
Regla 17 - Manera de Terminar el Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	206
Regla 18 - Falta de Participación o Cooperación de una Parte.....	206
Regla 19 - Informe del Comité .....	207
Regla 20 - Emisión del Informe.....	207

**IX. REGLAS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS**  
**(REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI)**

*Nota Introductoria*

*Las Reglas Aplicables a los Procedimientos de Comprobación de Hechos (Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

*Las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos) (Anexo A).*

**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**

**Regla 1**  
**Definiciones**

- (1) “Secretariado” significa el Secretariado del Centro.
- (2) “Centro” o “CIADI” significa el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones establecido en virtud del Artículo 1 del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados.
- (3) “Organización Regional de Integración Económica” u “ORIE” significa una organización constituida por Estados a la que estos han transferido la competencia con respecto a cuestiones reguladas por estas Reglas, incluyendo la facultad para tomar decisiones vinculantes para dichos Estados con respecto a dichas cuestiones.
- (4) “Solicitud” significa una solicitud de comprobación de hechos junto con los documentos de respaldo requeridos.
- (5) “Secretario(a) General” significa el o la Secretario(a) General del Centro.
- (6) “Parte” incluye, donde el contexto así lo admita, todas las partes en un procedimiento de comprobación de hechos. Cada parte podrá ser representada o asistida por agentes, consejeros(as), abogados(as) u otros asesores(as), cuyos nombres y prueba de sus poderes de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

- (7) “Arancel de honorarios” son aquellos derechos, honorarios y cargos publicados por el o la Secretario(a) General.

## **Regla 2**

### **Procedimientos de Comprobación de Hechos**

- (1) El Secretariado está autorizado para administrar procedimientos de comprobación de hechos relacionados con una inversión que involucren a un Estado o una ORIE que las partes hayan consentido por escrito en someter al Centro.
- (2) La referencia a un Estado o a una ORIE incluye una subdivisión política del Estado, o a un organismo público del Estado o de la ORIE. El Estado o la ORIE deberá aprobar el consentimiento de la subdivisión política o del organismo público que sea parte en el procedimiento de comprobación de hechos en virtud del párrafo (1), salvo que el Estado o la ORIE en cuestión notifique al Centro que tal aprobación no es necesaria.
- (3) El Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos), adjunto como Anexo A, será aplicable a los procedimientos tramitados en virtud de estas Reglas.

## **Regla 3**

### **Aplicación de las Reglas**

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de comprobación de hechos tramitado en virtud de la Regla 2.
- (2) Las partes pueden acordar modificar la aplicación de cualquiera de estas Reglas salvo las Reglas 1-6.
- (3) Las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (4) El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en español, francés e inglés.
- (5) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI”.

## **Capítulo II Iniciación del Procedimiento de Comprobación de Hechos**

### **Regla 4 La Solicitud**

Las partes que quieran iniciar un procedimiento de comprobación de hechos en virtud de estas Reglas deberán presentar conjuntamente una solicitud al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.

### **Regla 5 Contenido y Presentación de la Solicitud**

- (1) La solicitud deberá:
- (a) estar redactada en español, francés o inglés;
  - (b) identificar a cada parte del procedimiento y proporcionar su información de contacto, incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono;
  - (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar prueba del poder de representación de cualquier representante;
  - (e) ser presentada electrónicamente, salvo que el o la Secretario(a) General autorice la presentación de la solicitud en un formato alternativo;
  - (f) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones;
  - (g) indicar que el procedimiento involucra un Estado o una ORIE, describir la inversión con la que se relaciona el procedimiento, e indicar los hechos que han de examinarse y las circunstancias relevantes;
  - (h) adjuntar el acuerdo de las partes para recurrir a la comprobación de hechos en virtud de estas Reglas; y
  - (i) contener cualquier propuesta o acuerdo de las partes respecto de la constitución de un Comité de Comprobación de Hechos (“Comité”), las cualidades de su(s) miembro(s), su mandato y el procedimiento que ha de seguirse durante la comprobación de hechos.

- (2) Todo documento redactado en un idioma que no sea español, francés o inglés, deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento, en el entendido que el o la Secretario(a) General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

### **Regla 6** **Recepción y Registro de la Solicitud**

- (1) El o la Secretario(a) General deberá acusar recibo de la solicitud con prontitud.
- (2) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá registrar la solicitud si, sobre la base de la información proporcionada, pareciera que la solicitud se encuentra dentro del alcance de la Regla 2(1).
- (3) El o la Secretario(a) General deberá notificar el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.
- (4) La notificación del registro de la solicitud deberá:
  - (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
  - (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con el procedimiento será enviada a la dirección de contacto indicada en la notificación, a menos que se comunique otra información de contacto al o a la Secretario(a) General; e
  - (c) invitar a las partes a que constituyan un Comité sin demora.

## **Capítulo III** **El Comité de Comprobación de Hechos**

### **Regla 7** **Cualidades de los o las Miembros del Comité**

- (1) Cada miembro de un Comité del procedimiento de comprobación de hechos deberá ser imparcial e independiente de las partes.



- (2) Las partes podrán acordar que un o una miembro de un Comité tenga experiencia o cualidades específicas.

### **Regla 8**

#### **Número de Miembros y Método de Constitución del Comité**

- (1) Las partes procurarán ponerse de acuerdo sobre un o una miembro único(a) o un número impar de miembros del Comité, y el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo sobre el número de miembros y el método de su nombramiento dentro de los 30 días siguientes a la fecha de registro, el Comité se compondrá de un o una miembro único(a), nombrado(a) por acuerdo de las partes.
- (2) Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de cualquier miembro en cualquier momento.
- (3) Si las partes no pudieran nombrar a un o una miembro único(a) o a cualquier miembro de un Comité dentro de los 60 días siguientes a la fecha de registro cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Secretario(a) General nombre a los o las miembros que aún no hayan sido nombrados(as). El o la Secretario(a) General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible sobre las cualidades, experiencia, nacionalidad y disponibilidad de los o las miembros y hará lo posible por realizar el nombramiento dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud de nombramiento.
- (4) Si las partes no han actuado para nombrar a los miembros del Comité durante 120 días consecutivos después de la fecha de registro o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar, el o la Secretario(a) General deberá informar a las partes que la comprobación de hechos se dará por terminada.

### **Regla 9**

#### **Aceptación del Nombramiento**

- (1) Las partes notificarán al o a la Secretario(a) General el nombramiento de los miembros del Comité y proporcionarán los nombres e información de contacto de las personas nombradas.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada.
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:

- (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como su independencia, imparcialidad, disponibilidad y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento y distribuirá la declaración firmada por cada miembro.
- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si una persona nombrada no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada miembro del Comité tendrá una obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (7) Salvo acuerdo en contrario entre las partes y el Comité, un miembro no podrá desempeñarse como árbitro, conciliador(a), consejero(a), juez(a), mediador(a), perito(a), o testigo, ni en ninguna otra capacidad, en ningún otro procedimiento relacionado con las circunstancias examinadas durante la comprobación de hechos.

### **Regla 10 Constitución del Comité**

Se entenderá que se ha constituido el Comité en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que cada miembro ha aceptado su nombramiento. Tan pronto como se haya constituido el Comité, el o la Secretario(a) General transmitirá la solicitud, cualquier documento de respaldo y la notificación del registro a cada uno o una de sus miembros.

## **Capítulo IV Tramitación del Procedimiento de Comprobación de Hechos**

### **Regla 11 Sesiones y Labor del Comité**

- (1) Cada parte presentará un escrito preliminar de no más de 50 páginas al o a la Secretario(a) General dentro de los 15 días siguientes a la fecha de constitución del

Comité, salvo acuerdo en contrario de las partes. El escrito preliminar abordará la opinión de cada parte sobre el mandato del Comité, el alcance de la investigación, los documentos relevantes, las personas que han de entrevistarse, las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y cualquier otra cuestión relevante. El o la Secretario(a) General transmitirá las presentaciones escritas preliminares al Comité y a la otra parte.

- (2) El Comité celebrará una primera sesión con las partes dentro de los 30 días siguientes a su constitución o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar.
- (3) En la primera sesión, el Comité determinará el protocolo de la comprobación de hechos (“protocolo”) previa consulta a las partes sobre cuestiones procesales, incluyendo:
  - (a) el mandato del Comité;
  - (b) el proceso para la tramitación del procedimiento y abordará aspectos tales como los idiomas del procedimiento, el método de comunicación, el lugar de las sesiones, las siguientes etapas del procedimiento, el tratamiento de la información confidencial o protegida, los documentos que han de proporcionarse, las personas que han de entrevistarse, las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y cualquier otro asunto procesal o administrativo;
  - (c) si el informe que ha de emitirse será vinculante para las partes; y
  - (d) si el Comité debería hacer recomendaciones en su informe.
- (4) El Comité tramitará el procedimiento de conformidad con el protocolo y realizará todas las actuaciones necesarias para cumplir su mandato. A tal fin, adoptará todas las decisiones necesarias para la tramitación del procedimiento.
- (5) Cualquier cuestión no prevista en estas Reglas o no acordada previamente por las partes será determinada por acuerdo de las partes o, en ausencia de dicho acuerdo, por el Comité.

## **Regla 12** **Obligaciones Generales**

- (1) El Comité tratará a las partes con igualdad y otorgará a cada parte una oportunidad razonable de participar en el procedimiento. El Comité tramitará el procedimiento de manera expedita y eficiente en materia de costos y consultará regularmente a las partes sobre la tramitación del procedimiento.

- (2) Las partes cooperarán con el Comité y entre sí y tramitarán el procedimiento de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos. Las partes procurarán proporcionar todas las explicaciones, los documentos u otra información que sean pertinentes solicitados por el Comité y participarán en las sesiones del Comité. Las partes utilizarán todos los medios disponibles para facilitar la investigación del Comité.

### **Regla 13** **Cálculo de los Plazos**

Los plazos a los que se refieren estas Reglas se calcularán a partir del día siguiente a la fecha en la que se realice la actuación que da inicio al período, en función de la hora en la sede del Centro. Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza en la fecha pertinente, o si el plazo vence un sábado o domingo, en el día hábil siguiente.

### **Regla 14** **Costos del Procedimiento**

Salvo acuerdo en contrario de las partes, cada parte deberá:

- (a) abonar la mitad de los honorarios y gastos del Comité y los cargos administrativos y costos directos del Centro; y
- (b) sufragar cualquier otro costo que incurra en relación con el procedimiento.

### **Regla 15** **Confidencialidad del Procedimiento**

- (1) Toda la información relacionada con el procedimiento de comprobación de hechos, y todos los documentos producidos u obtenidos durante el procedimiento tendrán carácter confidencial, salvo que:
- (a) exista acuerdo en contrario de las partes;
  - (b) la información o el documento se encuentre disponible de manera independiente;  
o
  - (c) la legislación requiera su revelación.

(2) No será confidencial el hecho de que las partes estén recurriendo o hayan recurrido a un procedimiento de comprobación de hechos.

### **Regla 16**

#### **Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos**

Salvo acuerdo en contrario de las partes, las partes no invocarán en el marco de otros procedimientos ninguna postura adoptada, admisión realizada u opinión expresada por la otra parte o los miembros del Comité durante el procedimiento de comprobación de hechos.

### **Capítulo V**

#### **Terminación de la Comprobación de Hechos**

### **Regla 17**

#### **Manera de Terminar el Procedimiento de Comprobación de Hechos**

El procedimiento terminará con:

- (a) la emisión de una notificación por parte del o la Secretario(a) General en virtud de la Regla 8(4).
- (b) la emisión de un informe por parte del Comité; o
- (c) una notificación de las partes de que han llegado a un acuerdo para terminar el procedimiento.

### **Regla 18**

#### **Falta de Participación o Cooperación de una Parte**

Si una parte no participa en el procedimiento o no coopera con el Comité y el Comité determina que ya no puede cumplir su mandato, este deberá, previa notificación a las partes, dejar constancia en su informe de la falta de participación o cooperación de esa parte.

### **Regla 19 Informe del Comité**

- (1) El informe deberá dictarse por escrito y deberá incluir:
  - (a) el mandato del Comité;
  - (b) el protocolo aplicado;
  - (c) un breve resumen del procedimiento;
  - (d) una recomendación si así lo solicitaron las partes; y
  - (e) los hechos establecidos por el Comité y las razones por las cuales ciertos hechos no se han podido establecer; o
  - (f) una indicación de la falta de participación o cooperación de una parte en virtud la Regla 18.
- (2) El informe será adoptado por una mayoría de los o las miembros y estará firmado por ellos(as). Si un o una miembro no firmara el informe, se dejará constancia de ese hecho.
- (3) Cualquier miembro podrá adjuntar una declaración al informe si el o la miembro no estuviera de acuerdo con alguno de los hechos establecidos.
- (4) Salvo acuerdo en contrario de las partes, el informe del Comité no será vinculante para las partes, y quedará a discreción de las partes el efecto que haya que darle al informe.

### **Regla 20 Emisión del Informe**

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los o las miembros del Comité, el o la Secretario(a) General deberá, con prontitud:
  - (a) enviar una copia certificada del informe a cada una de las partes, indicando la fecha del envío en el informe; y
  - (b) depositar el informe en los archivos del Centro.
- (2) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de esta.

**X. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS  
PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS (ANEXO A)  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (COMPROBACIÓN DE  
HECHOS))**

<i>Nota Introductoria</i> .....	210
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	210
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	210
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	212
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	215

## X. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (COMPROBACIÓN DE HECHOS)

<i>Nota Introductoria</i> .....	210
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	210
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento .....	210
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	210
Regla 2 - El o la Secretario(a).....	210
Regla 3 - Los Registros.....	211
Regla 4 - Funciones del Depositario.....	211
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	212
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	212
Regla 6 - Honorarios, Gastos y Costos .....	212
Regla 7 - Pagos al Centro.....	213
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	214
Regla 9 - Servicios Especiales .....	214
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	214
Regla 11 - Administración de Procedimientos .....	215
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	215
Regla 12 - Idiomas del Reglamento.....	215
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad .....	215



**X. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS (ANEXO A) (REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (COMPROBACIÓN DE HECHOS))**

*Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos) se aplica a los Procedimientos de Comprobación de Hechos y fue adoptado por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Regla 1  
Aplicación de este Reglamento**

- (1) El presente Reglamento se aplica a los procedimientos de comprobación de hechos que el Secretariado del Centro está autorizado a administrar en virtud de la Regla 2 de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.
- (2) El Reglamento aplicable es aquel en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de comprobación de hechos en virtud de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.
- (3) Este Reglamento se podrá citar como el “Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos)” del Centro (“Anexo A” de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI).

**Capítulo II  
Funciones Generales del Secretariado**

**Regla 2  
El o la Secretario(a)**

El o la Secretario(a) General del Centro nombrará a un o una Secretario(a) para cada Comité de Comprobación de Hechos (“Comité”). El o la Secretario(a) podrá pertenecer al Secretariado y será considerado(a) como miembro de su personal mientras actúe como Secretario(a). El o la Secretario(a):

- (a) representará al o a la Secretario(a) General y podrá desempeñar todas las funciones que este Reglamento o que las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI asignan al o a la Secretario(a) General aplicables a cada procedimiento y que se hayan delegado al o a la Secretario(a); y
- (b) asistirá tanto a las partes como al Comité en todos los aspectos del procedimiento, incluyendo su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

### **Regla 3 Los Registros**

El o la Secretario(a) General mantendrá un Registro de cada procedimiento que contenga toda la información relevante sobre la iniciación, la tramitación y la terminación del procedimiento. La información en el Registro no será publicada, salvo acuerdo en contrario de las partes.

### **Regla 4 Funciones del Depositario**

- (1) El o la Secretario(a) General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) toda solicitud de comprobación de hechos;
  - (b) todos los documentos y comunicaciones presentados en un procedimiento;
  - (c) cualquier registro de las reuniones o sesiones en el procedimiento; y
  - (d) todo Informe del Comité.
- (2) Sujeto a las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI y lo acordado por las partes en el procedimiento, y una vez recibido el pago de los cargos previstos en el arancel de derechos, el o la Secretario(a) General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c) y (d).

**Regla 5**  
**Certificados de Viaje Oficial**

El o la Secretario(a) General podrá emitir certificados de viaje oficial a los miembros de los Comités, a las personas que los asistan, a los miembros del Secretariado, y a las partes, agentes, consejeros(as), abogados(as), asesores(as), testigos o peritos(as) que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento que se rige por las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.

**Capítulo III**  
**Disposiciones Financieras**

**Regla 6**  
**Honorarios, Gastos y Costos**

- (1) Cada miembro de un Comité recibirá:
- (a) honorarios por cada hora de trabajo realizada 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 reunión o sesión; y
  - (c) cuando haya viajado para asistir a una reunión o sesión celebrada en un lugar distinto del lugar de residencia del miembro o del Comité;
    - (i) un reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
    - (ii) un reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la 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 o la Secretario(a) General determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se refiere en los párrafos (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un miembro deberá ser efectuada a través del o de la Secretario(a) General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la constitución del Comité y deberá justificar el aumento solicitado.
- (3) El o la Secretario(a) 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 los Comités así como a los asistentes aprobados por las partes;
  - (b) los y las testigos y peritos(as) llamados a declarar por 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 reuniones o sesiones celebradas fuera de una instalación del CIADI.
- (5) El Centro no estará obligado a suministrar servicios en relación con cualquier procedimiento o a pagar honorarios, *per diem* o reembolsos de los miembros de cualquier Comité, salvo que las partes hayan hecho pagos suficientes para sufragar los costos del procedimiento.

#### **Regla 7 Pagos al Centro**

- (1) Para que el Centro pueda pagar los costos previstos en la Regla 6, las partes deberán realizar pagos al Centro de conformidad con lo siguiente:
  - (a) al registrar una solicitud de comprobación de hechos, el o la Secretario(a) General solicitará a las partes que hagan un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión del Comité;
  - (b) al constituirse un Comité, el o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General podrá solicitar que las partes hagan pagos adicionales para sufragar los costos estimados del procedimiento.
- (2) Cada parte deberá abonar la mitad de los pagos previstos en el párrafo (1), salvo que las partes acuerden una división distinta.
- (3) El Centro proporcionará a las partes un estado financiero del procedimiento junto con cada solicitud de pago, y en cualquier momento, a solicitud de parte.

**Regla 8**  
**Consecuencias de la Falta de Pago**

- (1) Los pagos a los que se refiere la Regla 7 serán exigibles en la fecha de la solicitud del o de la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General, podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y al Comité, si se hubiere constituido; y
  - (c) si un procedimiento se suspendiera por falta de pago durante más de 90 días consecutivos, el o la Secretario(a) General podrá discontinuar el procedimiento después de notificar a las partes y al Comité, si se hubiere constituido.

**Regla 9**  
**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 o la Secretario(a) General.

**Regla 10**  
**Derecho de Presentación de las Solicitudes**

La parte o las partes que desee(n) iniciar un procedimiento de comprobación de hechos, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el o la Secretario(a) General determine y publique en el arancel de derechos.

**Regla 11**  
**Administración de Procedimientos**

El Secretariado del CIADI es la única entidad autorizada para administrar procedimientos tramitados en virtud de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.

**Capítulo IV**  
**Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad**

**Regla 12**  
**Idiomas del Reglamento**

- (1) Este Reglamento se publica en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés.
- (2) El texto de este Reglamento es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- (3) Las palabras en singular contenidas en este Reglamento y las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI incluyen el plural de esa palabra, a menos que exista una indicación en contrario o el contexto de la disposición lo requiera.

**Regla 13**  
**Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad**

- (1) Salvo que lo requiera la legislación aplicable o salvo que las partes y todos los miembros del Comité acuerden lo contrario por escrito, ningún miembro del Comité prestará testimonio en un procedimiento judicial, arbitral o similar relacionado con algún aspecto del procedimiento de comprobación de hechos.
- (2) Excepto en la medida que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la legislación aplicable, ningún miembro del Comité será responsable por ningún acto u omisión en relación con el ejercicio de sus funciones en un procedimiento de comprobación de hechos, a menos de que exista una conducta intencional indebida o fraudulenta.

**XI. REGLAS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN  
(REGLAS DE MEDIACIÓN DEL CIADI)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	218
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	218
Capítulo II - Iniciación de la Mediación .....	220
Capítulo III - Reglas Procesales Generales.....	222
Capítulo IV - El o la Mediador(a).....	224
Capítulo V - Tramitación de la Mediación .....	226

## XI. REGLAS DE MEDIACIÓN DEL CIADI

<i>Nota Introductoria</i> .....	218
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	218
Regla 1 - Definiciones .....	218
Regla 2 - Procedimientos de Mediación .....	219
Regla 3 - Aplicación de las Reglas .....	219
Capítulo II - Iniciación de la Mediación .....	220
Regla 4 - Iniciación de la Mediación sobre la Base de un Acuerdo Anterior de las Partes....	220
Regla 5 - Iniciación de la Mediación en Ausencia de Acuerdo Previo de las Partes .....	221
Regla 6 - Registro de la Solicitud .....	222
Capítulo III - Reglas Procesales Generales.....	222
Regla 7 - Cálculo de los Plazos.....	222
Regla 8 - Costos de la Mediación .....	223
Regla 9 - Confidencialidad de la Mediación.....	223
Regla 10 - Uso de Información en otros Procedimientos .....	223
Capítulo IV - El o la Mediador(a).....	224
Regla 11 - Cualidades del o de la Mediador(a).....	224
Regla 12 - Número de Mediadores(as) y Método de Nombramiento.....	224
Regla 13 - Aceptación del Nombramiento.....	225
Regla 14 - Transmisión de la Solicitud.....	225
Regla 15 - Renuncia y Sustitución de un o una Mediador(a) .....	226
Capítulo V - Tramitación de la Mediación .....	226
Regla 16 - Rol y Obligaciones del Mediador.....	226
Regla 17 - Obligaciones de las Partes.....	227
Regla 18 - Presentaciones Escritas Iniciales.....	227
Regla 19 - Primera Sesión.....	227
Regla 20 - Tramitación de la Mediación.....	228
Regla 21 - Notificación de la Terminación de la Mediación .....	229



## XI. REGLAS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN (REGLAS DE MEDIACIÓN DEL CIADI)

### *Nota Introductoria*

*Las Reglas Aplicables a los Procedimientos de Mediación (Reglas de Mediación del CIADI) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

*Las Reglas de Mediación del CIADI están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación) (Anexo A).*

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Regla 1 Definiciones**

- (1) “Secretariado” significa el Secretariado del Centro.
- (2) “Centro” o “CIADI” significa el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones establecido en virtud del Artículo 1 del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados.
- (3) “Organización Regional de Integración Económica” u “ORIE” significa una organización constituida por Estados a la que estos han transferido la competencia con respecto a cuestiones reguladas por estas Reglas, incluyendo la facultad para tomar decisiones vinculantes para dichos Estados con respecto a dichas cuestiones.
- (4) “Solicitud” significa una solicitud de mediación junto con los documentos de respaldo requeridos.
- (5) “Secretario(a) General” significa el o la Secretario(a) General del Centro.
- (6) “Parte” incluye, donde el contexto así lo admita, todas las partes en una mediación. Cada parte podrá ser representada o asistida por agentes, consejeros(as), abogados(as) u otros asesores(as), cuyos nombres y prueba del poder de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

- (7) “Arancel de honorarios” son aquellos derechos, honorarios y cargos publicados por el o la Secretario(a) General.

## **Regla 2 Procedimientos de Mediación**

- (1) El Secretariado está autorizado para administrar mediaciones relacionados con una inversión que involucren a un Estado o una ORIE, que las partes hayan consentido por escrito en someter al Centro.
- (2) La referencia a un Estado o a una ORIE incluye una subdivisión política del Estado, o a un organismo público del Estado o de la ORIE. El Estado o la ORIE deberá aprobar el consentimiento de la subdivisión política o del organismo público que sea parte en la mediación en virtud del párrafo (1), salvo que el Estado o la ORIE en cuestión notifique al Centro que tal aprobación no es necesaria.
- (3) El Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación), adjunto como Anexo A, será aplicable a las mediaciones tramitadas en virtud de estas Reglas.

## **Regla 3 Aplicación de las Reglas**

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier mediación tramitada en virtud de la Regla 2.
- (2) Las partes pueden acordar modificar la aplicación de cualquiera de estas Reglas, salvo las Reglas 1-6.
- (3) Si alguna de estas Reglas, o cualquier acuerdo en virtud del párrafo (2), está en conflicto con una disposición legal de la que las partes no puedan apartarse, prevalecerá esa disposición.
- (4) Las Reglas de Mediación del CIADI aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (5) El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en español, francés e inglés.
- (6) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Mediación del CIADI”.

## **Capítulo II Iniciación de la Mediación**

### **Regla 4**

#### **Iniciación de la Mediación sobre la Base de un Acuerdo Anterior de las Partes**

- (1) Si las partes han acordado por escrito mediar en virtud de estas Reglas, la parte que quiera dar inicio a una mediación deberá presentar una solicitud al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud podrá ser presentada por una o más partes solicitantes o presentarse conjuntamente por las partes en la mediación.
- (3) La solicitud deberá:
  - (a) estar redactada en español, francés o inglés;
  - (b) identificar a cada parte en la mediación y proporcionar su información de contacto, incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono;
  - (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar prueba del poder de representación de cada representante;
  - (e) ser presentada electrónicamente, salvo que el o la Secretario(a) General autorice la presentación de la solicitud en un formato alternativo;
  - (f) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones;
  - (g) indicar que la mediación involucra a un Estado o una ORIE, describir la inversión con la que se relaciona la mediación, e incluir una breve explicación de los asuntos en disputa;
  - (h) contener cualquier propuesta o acuerdo alcanzado por las partes respecto del nombramiento y las cualidades del o de la mediador(a), así como respecto del proceso que se llevará a cabo durante la mediación; y
  - (i) adjuntar el acuerdo de las partes de mediar en virtud de estas Reglas.
- (4) Todo documento de respaldo redactado en un idioma que no sea español, francés o inglés, deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento; sin

embargo el o la Secretario(a) General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

- (5) Una vez recibida la solicitud, el o la Secretario(a) General deberá:
- (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud; y
  - (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez recibido el derecho de presentación.

### **Regla 5**

#### **Iniciación de la Mediación en Ausencia de Acuerdo Previo de las Partes**

- (1) Si las partes no tienen un acuerdo escrito previo en virtud de estas Reglas, cualquier parte que quiera iniciar una mediación deberá presentar una solicitud al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud deberá:
- (a) cumplir con los requisitos de la Regla 4(3)(a)-(h);
  - (b) incluir una oferta de mediación a la otra parte en virtud de estas Reglas; y
  - (c) solicitar que el o la Secretario(a) General invite a la otra parte a aceptar la oferta de mediación.
- (3) Una vez recibida la solicitud, el o la Secretario(a) General deberá:
- (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud;
  - (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez recibido el derecho de presentación;
  - (c) invitar a la otra parte a informar al o a la Secretario(a) General si acepta la oferta de mediación dentro de los 60 días siguientes a la transmisión de la solicitud.
- (4) Si la otra parte informa al o a la Secretario(a) General que acepta la oferta de mediación, el o la Secretario(a) General deberá acusar recibo y transmitir la aceptación de la propuesta de mediación a la parte solicitante.
- (5) Si la otra parte rechaza o no acepta la oferta de mediación dentro del plazo de 60 días al que se refiere el párrafo 3(c), o dentro de cualquier otro plazo que las partes acordaran, el o la Secretario(a) General deberá acusar recibo y transmitir a la parte solicitante toda comunicación recibida e informar a las partes que no se realizará ninguna otra actuación respecto de la solicitud.

## **Regla 6 Registro de la Solicitud**

(1) Una vez recibido:

(a) el derecho de presentación; y

(b) una solicitud en virtud de la Regla 4 o una solicitud y un acuerdo para mediar en virtud de la Regla 5;

el o la Secretario(a) General deberá registrar la solicitud si, sobre la base de la información proporcionada, pareciera que la solicitud se encuentra dentro del alcance de la Regla 2(1).

(2) El o la Secretario(a) General deberá notificar el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.

(3) La notificación del registro de la solicitud deberá:

(a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;

(b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con la mediación será enviada a la dirección de contacto indicada en la notificación, a menos que se comunique otra información de contacto al o a la Secretario(a) General; e

(c) invitar a las partes a nombrar al o a la mediador(a) sin demora.

## **Capítulo III Reglas Procesales Generales**

### **Regla 7 Cálculo de los Plazos**

Los plazos a los que se refieren estas Reglas se calcularán a partir del día siguiente a la fecha en la que se realice la actuación procesal que da inicio al período, en función de la hora en la sede del Centro. Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza en la fecha pertinente, o si el plazo vence un sábado o domingo, el día hábil siguiente.

**Regla 8**  
**Costos de la Mediación**

Salvo acuerdo en contrario de las partes, cada parte deberá:

- (a) abonar la mitad de los honorarios y gastos del o de la mediador(a) y los cargos administrativos y costos directos del Centro; y
- (b) sufragar cualquier otro costo que incurra en relación con la mediación.

**Regla 9**  
**Confidencialidad de la Mediación**

- (1) Toda la información relacionada con la mediación, y todos los documentos producidos u obtenidos durante la mediación tendrán carácter confidencial, salvo que:
  - (a) exista acuerdo en contrario de las partes;
  - (b) la información o el documento se encuentre disponible de manera independiente;  
o
  - (c) la legislación requiera su revelación.
- (2) No será confidencial el hecho de que las partes estén mediando o que hayan mediado.

**Regla 10**  
**Uso de Información en otros Procedimientos**

Una parte no podrá invocar en otros procedimientos ninguna postura adoptada, admisión u ofertas de avenencia realizadas, u opiniones expresadas por la otra parte o el o la mediador(a) durante la mediación, salvo acuerdo en contrario de las partes

**Capítulo IV**  
**El o la Mediador(a)**

**Regla 11**  
**Cualidades del o de la Mediador(a)**

- (1) El o la mediador(a) deberá ser imparcial e independiente de las partes.
- (2) Las partes podrán acordar que el o la mediador(a) tenga experiencia o cualidades específicas.

**Regla 12**  
**Número de Mediadores(as) y Método de Nombramiento**

- (1) Habrá un o una mediador(a) o dos co-mediadores(as). Cada mediador(a) será nombrado(a) por acuerdo de las partes. Toda referencia al o a la “mediador(a)” en estas Reglas incluirá a los o las co-mediadores(as) cuando corresponda.
- (2) Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo sobre el número de mediadores(as) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de registro, habrá un o una mediador(a) nombrado(a) por acuerdo de las partes.
- (3) Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una mediador(a) en cualquier momento.
- (4) Si las partes no pudieran nombrar al o a la mediador(a) dentro de los 60 días siguientes a la fecha de registro cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Secretario(a) General nombre al o a la mediador(a) que aún no haya sido nombrado(a). El o la Secretario(a) General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible sobre las cualidades, experiencia, nacionalidad y disponibilidad del o de la mediador(a) y hará lo posible por nombrar al o a la mediador(a) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de nombramiento.
- (5) Si las partes no han actuado para nombrar al o la mediador(a) durante 120 días consecutivos después de la fecha de registro, o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar, el o la Secretario(a) General deberá informar a las partes que la mediación se dará por terminada.

### **Regla 13**

#### **Aceptación del Nombramiento**

- (1) Las partes notificarán al o a la Secretario(a) General el nombramiento del o de la mediador(a) y proporcionarán el nombre e información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada.
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como su independencia, imparcialidad, disponibilidad y su compromiso de mantener la confidencialidad de la mediación.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento y distribuirá la declaración firmada por cada mediador(a).
- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una mediador(a) no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada mediador(a) de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) El o la mediador(a) tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (7) Salvo acuerdo en contrario entre las partes y el o la mediador(a), un o una mediador(a) no podrá desempeñarse como árbitro, conciliador(a), consejero(a), juez(a), perito(a), testigo ni en ninguna otra capacidad, en ningún otro procedimiento relacionado con los asuntos en disputa en la mediación.

### **Regla 14**

#### **Transmisión de la Solicitud**

Tan pronto como el mediador(a) haya, o ambos co-mediadores hayan, aceptado su(s) nombramiento(s), el o la Secretario(a) General transmitirá a cada mediador(a) la solicitud, cualquier documento de respaldo y la notificación de registro, y notificará dicha transmisión a las partes.



**Regla 15**  
**Renuncia y Sustitución de un o una Mediador(a)**

- (1) Un o una mediador(a) podrá renunciar a su cargo notificando al o a la Secretario(a) General y a las partes.
- (2) Un o una mediador(a) renunciará:
  - (a) al recibir una solicitud conjunta de las partes; o
  - (b) si el o la mediador(a) se incapacitara o no desempeñara las funciones de su cargo.
- (3) Tras la renuncia de un(a) mediador(a), el o la Secretario(a) General notificará a las partes la vacante. Se nombrará un o una nuevo(a) mediador(a) de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior, salvo que:
  - (a) el o la Secretario(a) General suplirá cualquier vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante; o
  - (b) Si un o una co-mediador(a) renuncia y las partes notifican al o a la Secretario(a) General dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante que han acordado continuar la mediación con el o la co-mediador(a) restante como Mediador(a) Único(a), no se nombrará un(a) nuevo(a) mediador(a).

**Capítulo V**  
**Tramitación de la Mediación**

**Regla 16**  
**Rol y Obligaciones del Mediador**

- (1) El o la mediador(a) asistirá a las partes a encontrar una solución mutuamente aceptable de la totalidad o de parte de los asuntos en disputa. El o la mediador(a) no tiene la autoridad de imponer acuerdos de avenencia a las partes.
- (2) El o la mediador(a) tratará a las partes con igualdad y otorgará a cada parte una oportunidad razonable de participar en el procedimiento.

**Regla 17**  
**Obligaciones de las Partes**

Las partes cooperarán con el o la mediador(a) y entre sí y tramitarán la mediación de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.

**Regla 18**  
**Presentaciones Escritas Iniciales**

- (1) Cada parte presentará una breve presentación escrita inicial al o a la Secretario(a) General describiendo los asuntos en disputa y su posición respecto de esos asuntos y sobre el proceso a seguir durante la mediación. Estas se presentarán dentro de los 15 días siguientes a la fecha de transmisión de la solicitud en virtud de la Regla 14, o cualquier otro plazo que el o la mediador(a) determine, previa consulta a las partes, y en cualquier caso antes de la primera sesión.
- (2) El o la Secretario(a) General transmitirá las presentaciones escritas iniciales al o a la mediador(a) y a la otra parte.

**Regla 19**  
**Primera Sesión**

- (1) El o la mediador(a) celebrará una primera sesión con las partes dentro de los 30 días siguientes a la fecha de transmisión de la solicitud en virtud de la Regla 14 o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar.
- (2) La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por el o la mediador(a) previa consulta a las partes. En preparación para la primera sesión, el o la mediador(a) se podrá reunir y comunicar con las partes conjuntamente o por separado.
- (3) En la primera sesión, el o la mediador(a) determinará el protocolo para la tramitación de la mediación (“protocolo”) previa consulta a las partes sobre cuestiones procesales, incluyendo:
  - (a) el o los idioma(s) del procedimiento;
  - (b) el método de comunicación;
  - (c) el lugar de las reuniones;

- (d) las siguientes etapas del procedimiento;
  - (e) el tratamiento de la información confidencial o protegida;
  - (f) la participación de otras personas en la mediación; y
  - (g) cualquier acuerdo de las partes:
    - (i) sobre el tratamiento de la información revelada por una parte al o a la mediador(a) en una comunicación por separado en virtud de la Regla 20(3);
    - (ii) para no iniciar ni promover ningún otro procedimiento con respecto a los asuntos en disputa durante la mediación;
    - (iii) respecto de la aplicación de plazos de prescripción; y
    - (iv) respecto de la revelación de cualquier acuerdo de avenencia resultante de la mediación;
  - (h) la división de pagos de costos en virtud de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación); y
  - (i) cualquier otra cuestión procesal o administrativa relevante.
- (4) En la primera sesión, o dentro de cualquier otro plazo fijado por el o la mediador(a), cada parte deberá:
- (a) identificar a un representante que esté autorizado para llegar a un acuerdo en su nombre con respecto a los asuntos en disputa; y
  - (b) describir el proceso que deberá seguirse para dar aplicación a un acuerdo.

### **Regla 20** **Tramitación de la Mediación**

- (1) El o la mediador(a) tramitará la mediación de conformidad con el protocolo y deberá tener en cuenta las opiniones de las partes y las circunstancias de los asuntos en disputa.
- (2) El o la mediador(a) tramitará la mediación de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.

- (3) El o la mediador(a) podrá reunirse personalmente y comunicarse con las partes conjuntamente o por separado. Dichas comunicaciones podrán ser en persona o por escrito y por cualquier medio apropiado.
- (4) La información recibida de una parte por el o la mediador(a) no será divulgada a la otra parte sin la autorización de la parte que ha revelado la información.
- (5) El o la mediador(a) podrá solicitar que las partes proporcionen información adicional o presentaciones escritas.
- (6) Si todas las partes lo solicitaran, el o la mediador(a) podrá formular recomendaciones orales o escritas para la resolución de la totalidad o parte de los asuntos en disputa.
- (7) El o la mediador(a) podrá obtener asistencia pericial con el acuerdo de las partes.

### **Regla 21** **Notificación de la Terminación de la Mediación**

- (1) El o la mediador(a), o el o la Secretario(a) General, si no se hubiere nombrado un mediador, emitirá una notificación de terminación de la mediación si:
  - (a) recibe una notificación de las partes de que han firmado un acuerdo de avenencia;
  - (b) recibe una notificación de las partes acordando terminar la mediación;
  - (c) recibe una notificación de retiro de una parte, salvo que las partes restantes acuerden continuar la mediación;
  - (d) recibe una determinación por parte del o de la mediador(a) de que no hay probabilidad de resolución a través de la mediación; o
  - (e) se cumplen los requisitos de la Regla 12(5).
- (2) La notificación de terminación deberá contener un breve resumen de las actuaciones procesales y el fundamento de la terminación de la mediación en virtud del párrafo (1). La notificación deberá estar fechada y firmada por el o la mediador(a), o por el o la Secretario(a) General, según corresponda.
- (3) El o la Secretario(a) General deberá enviar, con prontitud, una copia certificada de la notificación de terminación a cada una de las partes y depositar la notificación en los archivos del Centro. El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales de la notificación a una parte a petición de esta.

**XII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN) (ANEXO A)  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN))**

<i>Nota Introductoria</i> .....	232
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	232
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	232
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	234
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	237

## XII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN)

<i>Nota Introductoria</i> .....	232
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	232
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento .....	232
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	232
Regla 2 - El o la Secretario(a).....	232
Regla 3 - Los Registros.....	233
Regla 4 - Funciones del Depositario.....	233
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	234
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	234
Regla 6 - Honorarios, Gastos y Costos .....	234
Regla 7 - Pagos al Centro.....	235
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	236
Regla 9 - Servicios Especiales .....	236
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	236
Regla 11 - Administración de Procedimientos .....	237
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	237
Regla 12 - Idiomas del Reglamento.....	237
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad .....	237

## **XII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN) (ANEXO A) (REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN))**

### *Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación) se aplica a los procedimientos de mediación y fue adoptado por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Regla 1 Aplicación de este Reglamento**

- (1) El presente Reglamento se aplica a los procedimientos de mediación que el Secretariado del Centro está autorizado a administrar en virtud de la Regla 2 de las Reglas de Mediación del CIADI.
- (2) El Reglamento aplicable es aquel en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de mediación en virtud de las Reglas de Mediación del CIADI.
- (3) Este Reglamento se podrá citar como el “Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación)” del Centro (“Anexo A” de las Reglas de Mediación del CIADI).

### **Capítulo II Funciones Generales del Secretariado**

#### **Regla 2 El o la Secretario(a)**

El o la Secretario(a) General del Centro nombrará a un o una Secretario(a) para cada mediación. El o la Secretario(a) podrá pertenecer al Secretariado y será considerado(a) como miembro de su personal mientras actúe como Secretario(a). El o la Secretario(a):

- (a) representará al o a la Secretario(a) General y podrá desempeñar todas las funciones que este Reglamento o las Reglas de Mediación del CIADI asigna al o a la Secretario(a) General por aplicables a cada procedimiento y que se hayan delegado al o a la Secretario(a); y

(b) asistirá tanto a las partes como al o a la mediador(a) en todos los aspectos del procedimiento, incluyendo su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

### **Regla 3 Los Registros**

El o la Secretario(a) General mantendrá un Registro para cada mediación que contenga toda la información relevante sobre la iniciación, la tramitación y la terminación del procedimiento. La información en el Registro no será publicada, salvo acuerdo en contrario de las partes.

### **Regla 4 Funciones del Depositario**

- (1) El o la Secretario(a) General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) toda solicitud de mediación;
  - (b) todos los documentos y comunicaciones presentados en una mediación;
  - (c) cualquier registro de las reuniones o sesiones en una mediación; y
  - (d) cualquier notificación de terminación de una mediación de conformidad con la Regla 21 de las Reglas de Mediación del CIADI.
- (2) Sujeto a las Reglas de Mediación del CIADI 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 o la Secretario(a) General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c) y (d).



## **Regla 5 Certificados de Viaje Oficial**

El o la Secretario(a) General podrá emitir certificados de viaje oficial al o a la(s) mediador(a)(es)(as), a las personas que los asistan, a los miembros del Secretariado, y a las partes, agentes, consejeros(as), abogados(as), asesores(as), testigos o peritos(as) que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento que se rige por las Reglas de Mediación del CIADI.

## **Capítulo III Disposiciones Financieras**

### **Regla 6 Honorarios, Gastos y Costos**

- (1) Cada mediador(a) recibirá:
- (a) honorarios por cada hora de trabajo realizada 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 reunión o sesión; y
  - (c) cuando haya viajado para asistir a una reunión o sesión celebrada en un lugar distinto del lugar de residencia del o de la mediador(a);
    - (i) un reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
    - (ii) un reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la reunión o sesión; y
    - (iii) un *per diem* por cada día que el o la mediador(a) pase en un lugar distinto de su lugar de residencia.
- (2) El o la Secretario(a) General determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se refiere los párrafos (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un o una mediador(a) deberá ser efectuada a través del o de la Secretario(a) General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la transmisión de la solicitud de mediación a el o la mediador(a) de conformidad con la Regla 14 de las Reglas de Mediación del CIADI y deberá justificar el aumento solicitado.

- (3) El o la Secretario(a) 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 o las mediador(es)(as) así como a los asistentes aprobados por las partes;
  - (b) cualquier perito(a) nombrado por un o una mediador(a) en virtud de la Regla 20(7) de las Reglas de Mediación del CIADI;
  - (c) los proveedores de servicios que el Centro contrate para un procedimiento; y
  - (d) los anfitriones de reuniones o sesiones celebradas fuera de una instalación del CIADI.
- (5) El Centro no estará obligado a suministrar servicios en relación con cualquier procedimiento o a pagar honorarios, *per diem* o reembolsos del o de la mediador(a), salvo que las partes hayan hecho pagos suficientes para sufragar los costos del procedimiento.

### **Regla 7 Pagos al Centro**

- (1) Para que el Centro pueda pagar los costos previstos en la Regla 6, las partes deberán realizar pagos al Centro de conformidad con lo siguiente:
  - (a) al registrar una solicitud de mediación, el o la Secretario(a) General solicitará a la o las parte(s) que promueva una mediación que haga(n) un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión del o de la mediador(a), el cual se considerará un pago parcial por parte de la o las parte(s) que promueva una mediación respecto del pago previstos en el párrafo (1)(b);
  - (b) al transmitir una solicitud de mediación de conformidad con la Regla 13 de las Reglas de Mediación del CIADI, el o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General podrá solicitar que las partes hagan pagos adicionales para sufragar los costos estimados del procedimiento.
- (2) Cada parte deberá abonar la mitad de los pagos previstos en el párrafo (1)(b) y (c), salvo que las partes acuerden una división distinta.

- (3) El Centro proporcionará a las partes un estado financiero de la mediación junto con cada solicitud de pago, y en cualquier momento, a solicitud de parte.

### **Regla 8 Consecuencias de la Falta de Pago**

- (1) Los pagos a los que se refiere la Regla 7 serán exigibles en la fecha de la solicitud del o de la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General, podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y al o a la mediador(a), si se hubiere nombrado; y
  - (c) si un procedimiento se suspendiera por falta de pago durante más de 90 días consecutivos, el o la Secretario(a) General podrá discontinuar el procedimiento después de notificar a las partes y al o a la mediador(a), si se hubiere nombrado.

### **Regla 9 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 o la Secretario(a) General.

### **Regla 10 Derecho de Presentación de las Solicitudes**

La parte o las partes (si la solicitud es presentada conjuntamente) que desee(n) iniciar una mediación, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el o la Secretario(a) General determine y publique en el arancel de derechos.

**Regla 11**  
**Administración de Procedimientos**

El Secretariado del CIADI es la única entidad autorizada para administrar procedimientos tramitados en virtud de las Reglas de Mediación del CIADI.

**Capítulo IV**  
**Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad**

**Regla 12**  
**Idiomas del Reglamento**

- (1) Este Reglamento se publica en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés.
- (2) El texto de este Reglamento es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- (3) Las palabras en singular contenidas en este Reglamento y en las Reglas de Mediación del CIADI incluyen el plural de esa palabra, a menos que exista una indicación en contrario o el contexto de la disposición lo requiera.

**Regla 13**  
**Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad**

- (1) Salvo que lo requiera la legislación aplicable o salvo que las partes y el o la mediador(a) acuerden lo contrario por escrito, ningún o ninguna mediador(a) prestará testimonio en un procedimiento judicial, arbitral o similar relacionado con algún aspecto del procedimiento de mediación.
- (2) Excepto en la medida que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la legislación aplicable, ningún o ninguna mediador(a) será responsable por ningún acto u omisión en relación con el ejercicio de sus funciones en una mediación, a menos de que exista una conducta intencional indebida o fraudulenta.

## DOCUMENTO DE TRABAJO # 3 – TOMO 3 – ESPAÑOL

### ÍNDICE

#### *APÉNDICES*

Apéndice 1 – Derechos, Honorarios y Gastos .....	239
Apéndice 2 – Memorando de Honorarios y Gastos en los Procedimientos ante el CIADI .....	241
Apéndice 3 – Declaración del o de la Árbitro.....	244
Apéndice 4 – Declaración del o de la Perito(a) nombrado(a) por el Tribunal.....	246
Apéndice 5 – Declaración del o de la Miembro del Comité ad hoc .....	248
Apéndice 6 – Declaración del o de la Conciliador(a).....	250
Apéndice 7 – Declaración del o de la Miembro del Comité de Comprobación de Hechos .....	252
Apéndice 8 – Declaración del o de la Mediador(a) .....	254

**APÉNDICE 1: DERECHOS, HONORARIOS Y GASTOS**  
(A PARTIR DE TBD)

**I. DERECHO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

1. Salvo lo previsto en los párrafos 2 y 3, el derecho establecido en el Reglamento Administrativo y Financiero es de US\$25.000. Este derecho no reembolsable será pagado al Centro por la parte: (a) que desee iniciar un procedimiento de conciliación o arbitraje en virtud del Convenio o el Reglamento del Mecanismo Complementario; (b) que solicite la anulación de un laudo arbitral emitido en virtud del Convenio.
2. Un derecho no reembolsable de US\$10.000 será pagado al Centro por la parte: (a) que solicite una decisión suplementaria, la rectificación, la interpretación, o la revisión de un laudo arbitral emitido de conformidad con el Convenio; (b) que solicite una decisión suplementaria, la rectificación o la interpretación de un laudo arbitral emitido de conformidad con el Reglamento del Mecanismo Complementario; o (c) que solicite una nueva sumisión de una diferencia a un nuevo Tribunal después de la anulación de un laudo arbitral dictado en virtud del Convenio.
3. Un derecho no reembolsable de US\$3.000 será pagado al Centro por la parte: (a) que desee iniciar un procedimiento de comprobación de hechos de conformidad con las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI, o (b) que desee iniciar una mediación de conformidad con las Reglas de Mediación del CIADI.

**II. HONORARIOS DE LOS CONCILIADORES(AS), ÁRBITROS, MIEMBROS DE COMITÉS *AD HOC*, MIEMBROS DE COMITÉS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS Y MEDIADORES(AS)**

4. Además de recibir el reembolso de cualquier gasto directo incurrido razonablemente, los conciliadores(as), árbitros, miembros de Comités *ad hoc*, miembros de Comités de Comprobación de Hechos y mediadores(as) tienen derecho a recibir honorarios a razón de US\$375 por cada hora de trabajo realizado en asuntos relacionados con el procedimientos, incluyendo cada hora de audiencias, sesiones o reuniones,; así como gastos *per diem* y reembolso de los gastos de viaje y otros gastos dentro de los límites establecidos en el Reglamento Administrativo y Financiero. Cualquier solicitud de honorarios mayores deberá ser efectuada a través del o de la Secretario(a) General.

**III. CARGOS ADMINISTRATIVOS**

5. Un cargo administrativo de US\$42.000 será pagado al Centro una vez registrada la solicitud de arbitraje, conciliación o procedimiento posterior al laudo, y sucesivamente en forma anual. El cargo administrativo anual en casos registrados antes del 1 de julio de 2016 será pagado al Centro en la fecha de la constitución de la Comisión de Conciliación, el Tribunal de Arbitraje, o el Comité *ad hoc* en cuestión. El mismo cargo anual se aplicará a procedimientos administrados por el Centro en virtud de las reglas que no sean el Convenio del CIADI o el Reglamento del Mecanismo Complementario.

6. Un cargo administrativo de [US\$TBD] será pagado al Centro una vez registrada la solicitud de mediación o de comprobación de hechos, y sucesivamente en forma anual.

#### **IV. PAGOS AL CENTRO**

7. Los cargos administrativos, los gastos directamente relacionados con los procedimientos y los honorarios y gastos de la Comisión, Tribunal, Comité *ad hoc*, Comité de Comprobación de Hechos o mediadores(as) con los pagos anticipados que periódicamente se solicitará que las partes efectúen al Centro en virtud del Reglamento Administrativo y Financiero.
8. Cualquier parte puede solicitar que se le notifique con anticipación que el Centro solicitará un pago adicional en un procedimiento. Dicha solicitud deberá dirigirse al o la Secretario(a) General y deberá hacerse lo antes posible en el procedimiento.

#### **V. NOMBRAMIENTO Y PROPUESTA DE RECUSACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS FUERA DEL CONVENIO DEL CIADI, DEL REGLAMENTO DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO DEL CIADI, DE LAS REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI O DE LAS REGLAS DE MEDIACIÓN DEL CIADI**

9. La parte que solicite al o a la Secretario(a) General nombrar un(a) árbitro, conciliador(a) o mediador(a) en procedimientos conducidos fuera del Convenio del CIADI, del Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI, de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI o de las Reglas de Mediación del CIADI, pagará al Centro un derecho no reembolsable de US\$10.000. Este monto se acreditará a la porción del cargo administrativo que le corresponde a esa parte si posteriormente el CIADI administra el procedimiento.
10. La parte que solicite al o a la Secretario(a) General que decida sobre una propuesta de recusación de un(a) árbitro, conciliador(a) o mediador(a) en procedimientos tramitados fuera del Convenio, del Reglamento del Mecanismo Complementario, de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI o de las Reglas de Mediación, pagará al Centro un derecho no reembolsable de US\$10.000.

#### **VI. CARGOS POR SERVICIOS ESPECIALES**

11. Si una parte solicita al Centro un servicio especial, deberá depositar por adelantado una cantidad suficiente para cubrir el cargo por tal servicio en virtud del Reglamento Administrativo y Financiero. El costo dichos servicios se calculará con base en el costo para el CIADI de proporcionar el servicio. Dichos servicios son adicionales a los servicios proporcionados por la Secretariado durante la administración regular de casos o son servicios prestados a terceros. Por ejemplo, estos servicios especiales podrían incluir: digitalización o copia de expedientes de casos en un caso cerrado. Cualquier pregunta relacionada con dichos cargos deberá dirigirse al CIADI a [icsidsecretariat@worldbank.org](mailto:icsidsecretariat@worldbank.org).

## APÉNDICE 2: MEMORANDO DE HONORARIOS Y GASTOS EN LOS PROCEDIMIENTOS ANTE EL CIADI

Los o las miembros de las Comisiones, Tribunales, Comités *ad hoc*, Comités de Comprobación de Hechos y Mediadores(as) en los procedimientos del CIADI (a los que en adelante se refieren como “miembros”) tienen derecho a recibir honorarios por hora, pagos por gastos de desplazamiento y otros gastos (“*per diem*”), y reembolsos de gastos de viaje y otros gastos, a los que se refiere la Regla 14 del Reglamento Administrativo y Financiero, la Regla 6(1) del Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario, la Regla 6(1) del Reglamento Administrativo y Financiero (Reglas de Comprobación de Hechos) y la Regla 6(1) del Reglamento Administrativo y Financiero (Reglas de Mediación), según corresponda. Este memorando explica estos beneficios y la manera en que se calculan, reclaman y pagan.

### I. HONORARIOS

1. Todo miembro recibe honorarios por cada hora de trabajo realizado en asuntos relacionados con el procedimiento, incluyendo cada hora de audiencias, sesiones y reuniones.
2. Cuando realicen viajes que tengan como propósito asistir a audiencias, sesiones o reuniones celebradas fuera de la ciudad de residencia del o de la miembro, este(a) último(a) recibe honorarios por cada hora de viaje hacia y desde el lugar en el que se celebre la audiencia, sesión o reunión, sea por aire o por tierra.
3. El monto de los honorarios por hora es de US\$375 por hora.

### II. *PER DIEM*

4. Todo miembro tiene derecho a recibir el importe fijo establecido en los párrafos 5 y 6 *infra* relacionado con el *per diem* correspondiente a cada día que dicho miembro se encuentre fuera de su ciudad de residencia mientras realiza un viaje en relación con un procedimiento.
5. Cuando sea necesario permanecer la noche en un lugar, el monto del *per diem* es de US\$800 por cada día. El *per diem* cubre todos los gastos personales, incluyendo el alojamiento, el impuesto por alojamiento y cargos por servicios, comidas, propinas, transporte dentro de la ciudad (taxis, otros medios de transporte), servicios de lavandería, comunicaciones personales e internet.
6. Para los viajes durante el día que no requieran alojamiento en otro lugar, el monto del *per diem* asciende a US\$200.
7. Todo miembro tiene derecho a reclamar un *per diem* de US\$200 por cada día de viaje hacia y desde la audiencia, sesión o reunión, cuando este no requiere alojamiento, y para el día de regreso a su ciudad de residencia.



### III. GASTOS DE VIAJE

8. Cuando se requiera que los o las miembros asistan a una audiencia, sesión o reunión celebrada fuera de su ciudad de residencia, tienen derecho a solicitar el reembolso de los costos de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad donde se celebra la audiencia, la sesión o reunión. El viaje debe organizarse por la ruta más directa.
9. Todo miembro está autorizado a viajar en una clase superior a la clase económica. El reembolso se calculará con base en los gastos reales incurridos. Los recibos y la copia del billete de transporte o de la copia electrónica de la tarjeta de embarque del pasajero deberán ser presentados con la solicitud de reembolso.
10. Todo miembro puede reclamar el reembolso de los costos de taxis hacia y desde los puntos de partida y llegada, tanto en la ciudad de residencia como en la ciudad donde se celebra la audiencia, sesión o reunión. Los recibos deben ser presentados con la solicitud de reembolso.
11. Si se realizan viajes en un automóvil de propiedad privada, se pagará un “carga de millaje” de US\$0,535 por milla/US\$0,33 por km.

### IV. OTROS GASTOS REEMBOLSABLES

12. Todo miembro tiene derecho a recibir un reembolso por los gastos razonables incurridos con el único propósito de participar en el procedimiento. Estos gastos podrán incluir, por ejemplo, costos de mensajería internacional y destrucción de documentos relacionados con el caso.
13. Las solicitudes de reembolso de la totalidad de los gastos deben estar acompañadas de recibos u otros documentos de respaldo.

### V. RECLAMOS Y PAGOS

14. Los reclamos por honorarios, *per diem* y gastos deberán ser presentadas electrónicamente a [icsidpayments@worldbank.org](mailto:icsidpayments@worldbank.org) utilizando el formulario de Solicitud de Honorarios y Gastos del Centro.
15. Los reclamos deben ser presentados con regularidad y por lo menos cada trimestre. Los reclamos finales deben ser presentados antes que concluya el caso.
16. El formulario del Centro debe contener un desglose detallado del trabajo desempeñado, y deben adjuntarse los recibos o documentos de respaldo de la totalidad de los gastos reclamados.
17. En cualquier momento del procedimiento se pondrá a disposición de las partes un estado financiero de la cuenta del caso que contenga un desglose detallado de los honorarios y

gastos de la Comisión, Tribunal, Comité *ad hoc*, Comité de Comprobación o mediador(a).

18. Durante el procedimiento se invita a los o las miembros a compartir copias de sus formularios de reclamos entre sí a fin de garantizar que dicho procedimiento se tramita de manera eficiente en materia de costos.
19. Los montos pagados a los o las miembros no incluyen el impuesto al valor agregado (IVA) ni cualquier otro impuesto o cargo que pudiera ser aplicable a los honorarios y gastos de los o las miembros. El cobro de dichos impuestos o cargos es un asunto exclusivo entre los o las miembros y las partes.
20. Los reclamos son revisados, procesados y aprobados por el Secretariado, y los pagos se realizan mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias de los o las miembros. Por lo general, el CIADI procesa los reclamos dentro de los 3 a 7 días posteriores a la recepción del reclamo.
21. El pago se pospondrá si un Tribunal o Comité no ha cumplido con las reglas aplicables en relación a los plazos para dictar órdenes, decisiones o laudos. Cualquier pago pospuesto sobre esta base se procesará tan pronto como el Tribunal o el Comité cumplan con la regla correspondiente.

### APÉNDICE 3: DECLARACIÓN DEL O DE LA ÁRBITRO

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del o de la Árbitro:

Nacionalidad(es) del o de la Árbitro:

Acepto mi nombramiento como árbitro en este procedimiento y realizo las siguientes declaraciones:

1. A mi leal saber y entender, no hay razón alguna por la que no deba desempeñarme en el Tribunal constituido por el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (“el Centro”) en este procedimiento.
2. Soy imparcial e independiente de las partes, y juzgaré de manera justa, de conformidad con la ley aplicable.
3. No aceptaré instrucción o compensación de ninguna fuente con respecto al arbitraje, salvo en virtud de lo dispuesto en [el Convenio del CIADI, las Reglas de Arbitraje y Reglamento Administrativo y Financiero] o [Reglamento del Mecanismo Complementario, Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario y Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario)].
4. Entiendo que es necesario que revele:
  - a. Mis relaciones profesionales, comerciales y otras relaciones significativas, en los últimos cinco años, con:
    - i. las partes;
    - ii. los representantes de las partes;
    - iii. otros miembros del Tribunal (de los que tenga conocimiento actualmente);y
  - iv. cualquier tercero financiador que haya sido revelado en virtud de la [Regla 14 de las Reglas de Arbitraje / Regla 23 de las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario)].
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado(a), conciliador(a), árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador(a) o perito(a); y
  - c. Otras circunstancias que pudieran ocasionar que se cuestione razonablemente mi independencia o imparcialidad.

**[Optar por una]:**

Se adjunta una declaración.

No tengo información que revelar y no adjunto declaración alguna.

5. Reconozco que tengo la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias que pudiera ocasionar que se cuestione mi independencia o imparcialidad, y notificaré con prontitud al o a la Secretario(a) General sobre dichas circunstancias.
6. Me comprometo a mantener la confidencialidad de toda la información que sea de mi conocimiento a consecuencia de mi participación en este arbitraje, incluyendo el contenido de cualquier laudo que dicte el Tribunal.
7. No tendré comunicaciones *ex parte* respecto de este arbitraje con ninguna de las partes ni sus representantes.
8. Cuento con suficiente disponibilidad para desempeñar mis obligaciones como árbitro de manera expedita y eficiente en materia de costos y de conformidad con los plazos establecidos en las reglas de arbitraje aplicables. Sé que mi disponibilidad en los siguientes 24 meses actualmente es [insertar calendario].
9. Confirmando que no aceptaré nuevos compromisos que pudieran estar en conflicto o interferir con mi capacidad para desempeñar mis obligaciones en el presente arbitraje.
10. Cumpliré con el [Memorando de Honorarios y Gastos en los Procedimientos CIADI](#) publicado por el Centro.
11. Adjunto mi *curriculum vitae* actual.

Firmada [impreso para permitir la firma electrónica]

Fecha

## APÉNDICE 4: DECLARACIÓN DEL O DE LA PERITO(A) NOMBRADO(A) POR EL TRIBUNAL

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del o de la Árbitro:

Nacionalidad(es) del o de la Árbitro:

Acepto mi nombramiento como perito(a) nombrado(a) por el Tribunal en este procedimiento y realizo las siguientes declaraciones:

1. A mi leal saber y entender, no hay razón alguna por la que no deba desempeñarme como perito(a) nombrado(a) por el Tribunal en este procedimiento.
2. Soy imparcial e independiente de las partes y de sus representantes en este procedimiento e informaré al Tribunal acerca de las cuestiones que se me han asignado en virtud de la Regla 39 de las Reglas de Arbitraje (Regla 49 de las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario)
3. Entiendo que es necesario que revele:
  - a. Mis relaciones profesionales, comerciales y otras relaciones significativas, en los últimos cinco años, con:
    - i. las partes;
    - ii. los representantes de las partes;
    - iii. miembros del Tribunal (de los que tenga conocimiento actualmente); y
    - iv. cualquier tercero financiador que haya sido revelado en virtud de la [Regla 14 de las Reglas de Arbitraje / Regla 23 de las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario)].
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado(a), conciliador(a), árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador(a) o perito(a); y
  - c. Otras circunstancias que pudieran ocasionar que se cuestione razonablemente mi independencia o imparcialidad.

[Optar por una]:

- Se adjunta una declaración.
- No tengo información que revelar y no adjunto declaración alguna.

4. Reconozco que tengo la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias que pudiera ocasionar que se cuestione mi independencia o imparcialidad, y notificaré con prontitud al o a la Secretario(a) General sobre dichas circunstancias.
5. Me comprometo a mantener la confidencialidad de toda la información que sea de mi conocimiento a consecuencia de mi participación en este arbitraje, incluyendo el contenido de cualquier laudo que dicte el Tribunal.
6. No tendré comunicaciones *ex parte* respecto de este arbitraje con ninguna de las partes ni sus representantes .
7. Adjunto mi *curriculum vitae* actual.

Firmada [impreso para permitir la firma electrónica]



Fecha



## APÉNDICE 5: DECLARACIÓN DEL O DE LA MIEMBRO DEL COMITÉ *AD HOC*

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del o de la Miembro del Comité:

Nacionalidad(es) del o de la Miembro del Comité:

Acepto mi nombramiento como miembro de un Comité en este procedimiento de anulación y realizo las siguientes declaraciones:

1. A mi leal saber y entender, no hay razón alguna por la que no deba desempeñarme en el Comité constituido por el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (“el Centro”) en este procedimiento.
2. Soy imparcial e independiente de las partes, y juzgaré de manera justa, de conformidad con la ley aplicable.
3. No aceptaré instrucción o compensación de ninguna fuente con respecto al procedimiento de anulación, salvo en virtud de lo dispuesto en el Convenio del CIADI, las Reglas de Arbitraje y el Reglamento Administrativo y Financiero.
4. Entiendo que es necesario que revele:
  - a. Mis relaciones profesionales, comerciales y otras relaciones significativas, en los últimos cinco años, con:
    - i. las partes;
    - ii. los representantes de las partes;
    - iii. otros miembros del Comité (de los que tenga conocimiento actualmente); y
    - iv. cualquier tercero financiador que haya sido revelado en virtud de la (Regla 14 de las Reglas de Arbitraje).
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado(a), conciliador(a), árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador(a), o perito(a); y
  - c. Otras circunstancias que pudieran ocasionar que se cuestione razonablemente mi independencia o imparcialidad.

**[Optar por una]:**

- Se adjunta una declaración.
- No tengo información que revelar y no adjunto declaración alguna.

5. Reconozco que tengo la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias que pudiera ocasionar que se cuestione mi independencia o imparcialidad, y notificaré con prontitud al o a la Secretario(a) General sobre dichas circunstancias.
6. Me comprometo a mantener la confidencialidad de toda la información que sea de a mi conocimiento a consecuencia de mi participación en este procedimiento de anulación, incluyendo el contenido de cualquier decisión sobre anulación que emita el Comité.
7. No tendré comunicaciones *ex parte* respecto del presente caso con ninguna de las partes ni sus representantes.
8. Cuento con suficiente disponibilidad para desempeñar mis obligaciones como miembro de un Comité de manera expedita y eficiente en materia de costos y de conformidad con los plazos establecidos en las reglas de arbitraje aplicables. Sé que mi disponibilidad en los siguientes 24 meses actualmente es [insertar calendario].
9. Confirmando que no aceptaré nuevos compromisos que pudieran estar en conflicto o interferir con mi capacidad para desempeñar mis obligaciones en este procedimiento de anulación.
10. Cumpliré con el [Memorando de Honorarios y Gastos en Procedimientos CIADI](#) publicado por el Centro.
11. Adjunto mi *curriculum vitae* actual.

Firmada [impresa para permitir la firma electrónica]



Fecha





## APÉNDICE 6 - DECLARACIÓN DEL O DE LA CONCILIADOR(A)

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del o de la Conciliador(a):

Nacionalidad(es) del o de la Conciliador(a):

Acepto mi nombramiento como conciliador(a) en este procedimiento y realizo las siguientes declaraciones:

1. A mi leal saber y entender, no hay razón alguna por la que no deba desempeñarme en la Comisión de Conciliación constituida por el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (“el Centro”) en este procedimiento.
2. Soy imparcial e independiente de las partes, y actuaré de manera justa de conformidad con las reglas aplicables.
3. No aceptaré instrucción o compensación alguna de ninguna fuente con respecto a la conciliación, salvo en virtud de lo dispuesto en el [Convenio del CIADI, las Reglas de Conciliación y el Reglamento Administrativo y Financiero] o [ el Reglamento del Mecanismo Complementario, las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) y el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario)].
4. Entiendo que es necesario que revele:
  - a. Mis relaciones profesionales, comerciales y otras relaciones significativas, en los últimos cinco años, con:
    - i. las partes;
    - ii. los representantes de las partes;
    - iii. otros miembros de la Comisión (de los que tenga conocimiento actualmente); y
    - iv. cualquier tercero financiador que haya sido revelado en virtud de [la Regla 12(1) de las Reglas de Conciliación / la Regla 21(1) de las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario)].
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado(a), conciliador(a), árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador(a) o perito(a); y
  - c. Otras circunstancias que pudieran ocasionar que se cuestione razonablemente mi independencia o imparcialidad.

**[Optar por una]:**

Se adjunta una declaración.

No tengo información que revelar y no adjunto declaración alguna.

5. Reconozco que tengo la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias que pudiera ocasionar que se cuestione mi independencia o imparcialidad, y notificaré con prontitud al o a la Secretario(a) General sobre dichas circunstancias.
6. Me comprometo a mantener la confidencialidad de toda la información que sea de mi conocimiento a consecuencia de mi participación en esta conciliación, incluyendo el contenido de cualquier informe que emita la Comisión.
7. No tendré comunicaciones *ex parte* respecto de esta conciliación con ninguna de las partes ni sus representantes durante la conciliación, salvo de acuerdo a lo contemplado en el Acta de la Primera Sesión, las reglas aplicables o cualquier acuerdo entre las partes.
8. Cuento con suficiente disponibilidad para desempeñar mis obligaciones como conciliador(a) de manera expedita y eficiente en materia de costos y de conformidad con los plazos establecidos en las reglas de conciliación aplicables. Sé que mi disponibilidad en los siguientes 24 meses actualmente es [insertar calendario].
9. Confirmando que no aceptaré nuevos compromisos que pudieran estar en conflicto o interferir con mi capacidad para desempeñar mis obligaciones en la presente conciliación.
10. Cumpliré con el [Memorando de Honorarios y Gastos en los Procedimientos CIADI](#) publicado por el Centro.
11. Adjunto mi *curriculum vitae* actual.

Firmada [impresa para permitir la firma electrónica]



Fecha



## APÉNDICE 7: DECLARACIÓN DEL O DE LA MIEMBRO DEL COMITÉ DE COMPROBACIÓN DE HECHOS

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del o de la Miembro del Comité:

Nacionalidad(es) del o de la miembro del Comité:

Acepto mi nombramiento como miembro de un Comité en la presente comprobación de hechos y realizo las siguientes declaraciones:

1. A mi leal saber y entender, no hay razón alguna por la que no deba desempeñarme en el Comité constituido por el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (“el Centro”) en la presente comprobación de hechos;
2. Soy imparcial e independiente de las partes, y llevaré a cabo mi mandato con equidad.
3. No aceptaré instrucción o compensación de ninguna fuente con respecto a la comprobación de hechos, salvo en virtud de lo dispuesto en las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI y el Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos).
4. Entiendo que es necesario que revele:
  - a. Mis relaciones profesionales, comerciales y otras relaciones significativas, en los últimos cinco años, con:
    - i. las partes;
    - ii. los representantes de las partes;
    - iii. los otros miembros del Comité (de los que tenga conocimiento actualmente); y
  - b. Otras circunstancias que pudieran ocasionar que se cuestione razonablemente mi independencia o imparcialidad.

[Optar por una]:

- Se adjunta una declaración.
- No tengo información que revelar y no adjunto declaración alguna.

5. Reconozco que tengo la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias que pudiera ocasionar que se cuestione mi independencia o imparcialidad, y notificaré con prontitud al o a la Secretario(a) General sobre dichas circunstancias.
6. Me comprometo a mantener la confidencialidad de toda la información que sea de mi conocimiento a consecuencia de mi participación en la presente comprobación de hechos, incluyendo el contenido de cualquier informe que emita este Comité.
7. No tendré comunicaciones *ex parte* respecto de la presente comprobación de hechos con ninguna de las partes ni sus representantes.
8. Cuento con suficiente disponibilidad para desempeñar mis obligaciones como miembro de un Comité de manera expedita y eficiente en materia de costos. Sé que mi disponibilidad en los siguientes 24 meses actualmente es [insertar calendario].
9. Confirmando que no aceptaré nuevos compromisos que pudieran estar en conflicto o interferir con mi capacidad para desempeñar mis obligaciones en la presente comprobación de hechos.
10. Cumpliré con el [Memorando de Honorarios y Gastos en los Procedimientos CIADI](#) publicado por el Centro.
11. Adjunto mi *curriculum vitae* actual.

Firmada [impresa para permitir la firma electrónica]

Fecha

## APÉNDICE 8: DECLARACIÓN DEL O DE LA MEDIADOR(A)

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del o de la Mediador(a):

Nacionalidad(es) del o de la Mediador(a):

Acepto mi nombramiento como mediador(a) en este procedimiento y realizo las siguientes declaraciones:

1. A mi leal saber y entender, no hay razón alguna por la que no deba desempeñarme como mediador en esta mediación administrada por el Secretariado del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (“el Centro”).
2. Soy imparcial e independiente de las partes, y actuaré de manera justa de conformidad con las reglas aplicables.
3. No aceptaré instrucción o compensación alguna de ninguna fuente con respecto a la mediación, salvo en virtud de lo dispuesto en las Reglas de Mediación del CIADI y el Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación).
4. Entiendo que es necesario que revele:
  - a. Mis relaciones profesionales, comerciales y otras relaciones significativas, en los últimos cinco años, con:
    - i. las partes;
    - ii. los representantes de las partes;
    - iii. el otro co-mediador(a), si lo hubiera.
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado(a), conciliador(a), árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador(a) o perito(a); y
  - c. Otras circunstancias que pudieran ocasionar que se cuestione razonablemente mi independencia o imparcialidad.

[Optar por una]:

- Se adjunta una declaración.
- No tengo información que revelar y no adjunto declaración alguna.

5. Reconozco que tengo la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias que pudiera ocasionar que se cuestione mi independencia o imparcialidad, y notificaré con prontitud al o a la Secretario(a) General sobre dichas circunstancias.
6. Me comprometo a mantener la confidencialidad de toda la información que sea de mi conocimiento a consecuencia de mi participación en esta mediación, incluyendo el contenido de cualquier notificación de la conclusión de la mediación.
7. No tendré ninguna comunicación *ex parte* respecto de esta mediación con ninguna de las partes ni sus representantes durante la mediación, salvo de acuerdo a lo contemplado en el protocolo, las reglas aplicables o cualquier acuerdo entre las partes.
8. Cuento con suficiente disponibilidad para desempeñar mis obligaciones como mediador(a) de manera expedita y eficiente en materia de costos y de conformidad con los plazos establecidos en las reglas de mediación aplicables. Sé que mi disponibilidad en los siguientes 24 meses actualmente es [insertar calendario].
9. Confirmando que no aceptaré nuevos compromisos que pudieran estar en conflicto o interferir con mi capacidad para desempeñar mis obligaciones en la presente mediación.
10. Cumpliré con el [Memorando de Honorarios y Gastos en Procedimientos del CIADI](#) publicado por el Centro.
11. Adjunto mi *curriculum vitae* actual.

Firmada [impresa para permitir la firma electrónica]

Fecha

## DOCUMENTO DE TRABAJO # 3 – TOMO 3 – ESPAÑOL

### ÍNDICE REGLAS PROPUESTAS “VERSIÓN CON CONTROL DE CAMBIOS”

#### *PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO*

I. Reglamento Administrativo y Financiero.....	257
II. Reglas de Iniciación .....	276
III. Reglas de Arbitraje .....	283
IV. Reglas de Conciliación .....	342

#### *PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO*

V. Reglamento del Mecanismo Complementario.....	365
VI. Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) .....	369
VII. Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario).....	378
VIII. Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) .....	438

#### *PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS*

IX. Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI .....	466
X. Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos).....	480

#### *MEDIACIÓN*

XI. Reglas de Mediación del CIADI.....	489
XII. Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación).....	506

**I. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS  
PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	260
Capítulo I - Procedimientos del Consejo Administrativo .....	260
Capítulo II - El Secretariado .....	263
Capítulo III - Disposiciones financieras .....	265
Capítulo IV - Funciones Generales del Secretariado .....	270
Capítulo V - Inmunidades y Privilegios.....	274
Capítulo VI - Idiomas Oficiales .....	275



## I. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

<i>Nota Introductoria</i> .....	260
Capítulo I - Procedimientos del Consejo Administrativo .....	260
Regla 1 - Fecha y Lugar de la Reunión Anual.....	260
Regla 2 - Notificación de las Reuniones.....	260
Regla 3 - Agenda de las Reuniones .....	261
Regla 4 - Presidencia de las Reuniones .....	261
Regla 5 - Secretario(a) del Consejo .....	261
Regla 6 - Asistencia a las Reuniones .....	262
Regla 7 - Votación .....	262
Capítulo II - El Secretariado .....	263
Regla 8 - Elección del o de la Secretario(a) General y de los o las Secretarios(as) Generales Adjuntos(as).....	263
Regla 9 - Secretario(a) General Interino(a) .....	263
Regla 10 - Nombramiento del Personal .....	264
Regla 11 - Condiciones de Empleo.....	264
Regla 12 - Facultades del o de la Secretario(a) General.....	264
Regla 13 - Incompatibilidad de Funciones .....	265
Capítulo III - Disposiciones financieras .....	265
Regla 14 - Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos .....	265
Regla 15 - Pagos al Centro.....	266
Regla 16 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	267
Regla 17 - Servicios Especiales .....	268
Regla 18 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	268
Regla 19 - Presupuesto.....	268
Regla 20 - Recaudación de Aportes.....	269
Regla 21 - Auditorías .....	270
Regla 22 - Administración de Procedimientos .....	270
Capítulo IV - Funciones Generales del Secretariado .....	270
Regla 23 - Lista de Estados Contratantes .....	270
Regla 24 - Listas de Conciliadores y de Árbitros .....	271
Regla 25 - Publicaciones.....	272
Regla 26 - Los Registros.....	272
Regla 27 - Comunicaciones con los Estados Contratantes .....	272

Regla 28 - El o la Secretario(a).....	273
Regla 29 - Funciones del Depositario.....	273
Capítulo V - Inmunidades y Privilegios.....	274
Regla 30 - Certificados de Viaje Oficial.....	274
Regla 31 - Renuncia de las Inmunidades.....	274
Capítulo VI - Idiomas Oficiales .....	275
Regla 32 - Idiomas del Reglamento.....	275

## **I. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI (REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO)**

### *Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero aplicable a los procedimientos regidos por el Convenio del CIADI (Reglamento Administrativo y Financiero) fue adoptado por el Consejo Administrativo del Centro ~~de conformidad con~~ en virtud del Artículo 6(1)(a) del Convenio del CIADI.*

*El presente Reglamento se refiere al funcionamiento del CIADI como ~~una~~ institución internacional. ~~El mismo~~ C 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, adoptadas ~~de conformidad con~~ 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 (el “Banco”), salvo determinación en contrario del Consejo.

#### **Regla 2 Notificación de las Reuniones**

- (1) El o la Secretario(a) 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 por lo 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 o la Secretario(a) General preparará una agenda para cada reunión del Consejo Administrativo bajo la dirección del o de la- Presidente(a) del Consejo Administrativo(“Presidente(a) 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 ~~si notifica~~ notificando al o a la Secretario(a) General al menos 7 días antes de la fecha fijada para la reunión.
- (3) En circunstancias especiales, el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo, o bien, el o la Secretario(a) General después de consultar con el o la Presidente(a), podrá agregar en cualquier momento asuntos adicionales a la agenda de una reunión del Consejo Administrativo.
- (4) El o la Secretario(a) 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 o la Presidente(a) del Consejo Administrativo presidirá las reuniones del Consejo Administrativo.
- (2) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo designará a un o una Vicepresidente(a) del Banco para presidir toda o una parte de una reunión si el o la Presidente(a) no pudiera presidir.

### **Regla 5** **Secretario(a) del Consejo**

- (1) El o la Secretario(a) General actuará como Secretario(a) del Consejo Administrativo.

- (2) Salvo instrucción en contrario del Consejo Administrativo, el o la Secretario(a) General, en consulta con el o la Presidente(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General publicará el informe anual y un acta sumaria de las reuniones del Consejo Administrativo.

### **Regla 6 Asistencia a las Reuniones**

- (1) El o la Secretario(a) General y los o las Secretarios(as) Generales Adjuntos(as) podrán asistir a todas las reuniones del Consejo Administrativo.
- (2) El o la Secretario(a) General, en consulta con el o la Presidente(a) 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 establecer el propósito 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 o por cualquier método que no sea personalmente. No obstante, un miembro podrá designar un suplente interino para que ~~emita su voto~~ [vote](#) en cualquier reunión en que esté ausente el suplente titular.
- (3) Entre las reuniones anuales, el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo podrá convocar una reunión especial o solicitar que el Consejo Administrativo vote por correspondencia sobre una moción. El o la Secretario(a) General transmitirá a cada miembro la solicitud ~~para 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 o la Presidente(a) del Consejo Administrativo apruebe un plazo mayor. Al término del plazo establecido, el o la Secretario(a) 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 o de la Presidente(a), 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 venza el plazo de votación establecido de conformidad con lo dispuesto en el párrafo (3).

## **Capítulo II El Secretariado**

### **Regla 8**

#### **Elección del o de la Secretario(a) General y de los o las Secretarios(as) Generales Adjuntos(as)**

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

### **Regla 9**

#### **Secretario(a) General Interino(a)**

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

Adjuntos(as). Si se produjere la vacancia simultánea de los cargos de Secretario(a) General y Secretario(a) General Adjunto(a), el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo designará a un miembro del personal para que actúe como Secretario(a) General.

### **Regla 10 Nombramiento del Personal**

El o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o de la Secretario(a) General**

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

### Regla 13 Incompatibilidad de Funciones

El o la Secretario(a) General, los o las Secretarios(as) Generales Adjuntos(as) y el personal del Centro no podrán formar parte de las Listas de Conciliadores o de Árbitros, ni actuar como miembros de una Comisión, Tribunal o Comité.

### Capítulo III Disposiciones financieras

#### Regla 14 Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos

- (1) Cada miembro de una Comisión, Tribunal o Comité recibirá:
  - (a) ~~un~~ honorarios por cada hora de trabajo ~~invertida~~ realizada en asuntos relacionados con el procedimiento;
  - (b) ~~cuando no haya viajado para asistir a una audiencia, reunión o sesión,~~ el reembolso de los gastos razonablemente incurridos ~~al~~ únicamente a solo 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 una sesión celebrada en un lugar distinto del lugar de residencia del miembro:
    - (i) un reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
    - (ii) un 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 o la Secretario(a) General, con la aprobación del o de la Presidente(a) del Consejo Administrativo, determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se ~~hace referencia en~~ refieren los ~~el~~ párrafos (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un miembro, deberá ser efectuada a través del o de la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General determinará y publicará un cargo administrativo anual a ser pagado por las partes ~~por los servicios del~~ al Centro.
- (4) El Centro realizará todos los pagos que deban efectuarse, ~~lo cual incluye~~ 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 y las testigos y peritos(as) llamados a declarar por una Comisión, un Tribunal o un Comité ~~y~~ que no hayan sido presentados por una parte;
  - (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 servicios en relación con cualquier procedimiento o a pagar honorarios, *per diem* o reembolsos de los miembros de cualquier Comisión, Tribunal o Comité, ~~a menos~~ 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 ~~a los que se hace referencia~~ 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 o la Secretario(a) General solicitará a la o las demandante(s) que haga(n) un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión de la Comisión o del Tribunal, el cual se considerará un pago parcial por parte de la o las demandante(s) respecto del pago ~~al que se hace referencia~~ previsto en el párrafo (1)(b);
  - (b) al constituirse una Comisión, Tribunal o Comité, el o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General podrá solicitar que las partes hagan pagos ~~suplementarios~~ adicionales ~~en cualquier momento si fuera necesario~~ para sufragar los costos estimados del procedimiento; ~~y~~

~~(d) el Centro proporcionará un estado de cuenta del caso a las partes con cada solicitud de pago y en cualquier otro momento a solicitud de parte.~~

~~(2)~~ En los procedimientos de conciliación, cada parte abonará la mitad de los pagos ~~previstos a los que se hace referencia~~ en el párrafo (1)(b) y (c), ~~a menos que las partes acuerden una división distinta~~. En los procedimientos de arbitraje, cada parte deberá abonar la mitad de los pagos ~~a los que se hace referencia~~ previstos en el párrafo (1)(b) y (c), ~~a menos~~ 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 ~~respecto al pago de sobre~~ costos de conformidad con lo dispuesto en en virtud del Artículo 61(2) del Convenio.

~~(2)~~(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.

~~(3)~~(4) Esta Regla será aplicable a las solicitudes de decisión suplementaria o de rectificación de un laudo, y a las solicitudes de aclaración o revisión de un laudo, y a las solicitudes de nueva sumisión de una diferencia.

~~(4)~~(5) Esta Regla será aplicable a las solicitudes de anulación de un laudo, excepto que el solicitante será el único responsable de realizar dichos los pagos que sean solicitados por el o la Secretario(a) General.

### Regla 16 Consecuencias de la ~~Omisión~~ Falta de Pago

(1) Los pagos a los que se refiere la Regla 15 serán exigibles en la fecha de la solicitud del o de la Secretario(a) General.

(2) En caso de ~~no efectuarse el~~ 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 o la Secretario(a) General podrá notificar ~~acerea de la omisión~~ 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 o la Secretario(a) 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 ~~per~~ más de 90 días consecutivos ~~por falta de pago~~, el o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General.

### **Regla 18** **Derecho de Presentación de las Solicitudes**

La parte o 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 nueva sumisión de una diferencia, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General deberá preparar un presupuesto suplementario en consulta con el o la Presidente(a) 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 o a la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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, con tal que no exceda en caso alguno el monto que el Banco hubiere convenido en facilitarle para el ejercicio fiscal en curso.

### **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 sólo 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 subscripciones del capital del Banco. El o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) 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 CIADI es ~~el~~ la ~~única~~ ~~o~~ ~~organismo~~ ~~entidad~~ autorizada ~~a~~ para administrar procedimientos ~~bajo~~ regidos por el Convenio ~~del~~ CIADI.

## **Capítulo IV Funciones Generales del Secretariado**

### **Regla 23 Lista de Estados Contratantes**

El o la Secretario(a) General mantendrá y publicará una lista de los Estados Contratantes (~~lo~~ ~~cual~~ incluye ndo los que hayan sido Estados Contratantes, ~~pero~~ 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) ~~los~~ todo territorios ~~excluidos de conformidad con lo dispuesto~~ 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) ~~las~~ toda acreditación ~~ones efectuadas de conformidad con lo dispuesto~~ 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) ~~las toda~~ notificaciones efectuadas de conformidad con lo dispuesto en virtud del Artículo 25(3) del Convenio de que no se requiere aprobación alguna por parte del Estado para que una u organismo público consienta a la jurisdicción del Centro;
- (e) las notificaciones efectuadas ~~toda notificación efectuada de conformidad con lo dispuesto~~ 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 ~~de conformidad con lo dispuesto~~ en virtud del Artículo 54(2) del Convenio;
- (g) toda medida legislativa o de otro orden, tomada ~~de conformidad con lo dispuesto~~ 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 postal e información de contacto de la autoridad de cada Estado a la cual deban notificarse ~~los todo~~ documentos, de acuerdo con lo informado por el Estado.

## Regla 24

### Listas de Conciliadores y de Árbitros

- (1) El o la Secretario(a) 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 o la Presidente(a) del Consejo Administrativo deberá contener el nombre, información de contacto, nacionalidad y ~~ealificaciones~~ ~~eualidades~~ cualificaciones de la persona designada, destacando particularmente ~~la su~~ competencia en el campo del derecho, el comercio, la industria o las finanzas.
- (3) El o la Secretario(a) General informará inmediatamente a la persona designada de su 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 o la Secretario(a) General mantendrá y publicará las Listas de Conciliadores y de Árbitros indicando los nombres de sus miembros, la información de contacto, nacionalidad, fecha en que termina el período por el cual se le ha designado, autoridad que le ha designado, y las ~~calificaciones~~ ~~calidades~~ ~~calificaciones~~ para de cada uno(a) de ellos(as).

### **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 rReglas aplicables al ~~cada~~ procedimiento en cuestión.

### **Regla 26 Los Registros**

El o la Secretario(a) General mantendrá y publicará un Registro de cada caso que contenga toda la información relevante sobre la iniciación, la tramitación, y terminación del procedimiento, ~~lo~~ ~~cual~~ incluye ndo el sector económico involucrado, los nombres de las partes y de sus representantes, y el método de constitución y la integración 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 indicados en a los que se refieren los Artículos 65 y 66 del Convenio y las Reglas 2, 3 y 7 deberán ser calculados a partir de la fecha en que el o la Secretario(a) General transmita o reciba el documento pertinente correspondiente. La fecha de transmisión o recepción será excluida del cálculo.

### Regla 28 El o la Secretario(a)

El o la Secretario(a) General nombrará un o una Secretario(a) para cada Comisión, Tribunal y Comité. El o la Secretario(a) podrá pertenecer al Secretariado y será considerado como miembro de su personal mientras actúe como Secretario(a). El o la Secretario(a) ~~tendrá las siguientes funciones:~~

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

### Regla 29 Funciones del Depositario

- (1) El o la Secretario(a) General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) toda solicitud 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; y
  - (d) toda resolución, decisión, informe o laudo de una Comisión, Tribunal o Comité.
- (2) ~~De conformidad con~~ Sujeto a las reglas aplicables y a lo acordado por las partes en el procedimiento, y sujeto una vez recibido ~~al~~ pago de los ~~derechos-cargos requeridos previstos en~~ por el arancel de derechos, el o la Secretario(a) General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c) y (d). Las copias certificadas de los documentos a los que se refiere ~~hace referencia en~~ 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 o la Secretario(a) 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, agentes, consejeros(as), abogados(as), [asesores\(as\)](#), testigos o peritos(as) que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento previsto en el Convenio.

### Regla 31 Renuncia de las Inmunidades

- (1) El o la Secretario(a) General podrá renunciar a ejercer la inmunidad:
  - (a) del Centro; y
  - (b) de los miembros del Secretariado.
- (2) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo podrá renunciar a ejercer la inmunidad:
  - (a) del o de la Secretario(a) General y cualquier Secretario(a) General Adjunto(a);
  - (b) de los miembros de una Comisión, Tribunal o Comité; y
  - (c) de las partes, apoderados(as), consejeros(as), abogados(as), [asesores\(as\)](#), testigos o peritos(as) 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 o de la Presidente(a) del Consejo Administrativo y los miembros del Consejo;
  - (b) de las partes, agentes, consejeros(as), abogados(as), [asesores\(as\)](#), testigos o peritos(as) 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](#) ~~hace referencia en~~ el párrafo 29(1) o 29(2).

- (4) La renuncia a la que se refieren ~~ellos~~ párrafos (1) o (2) se efectuará por escrito por el o la Secretario(a) General o el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo, según corresponda. La renuncia a la que se refiere el párrafo (3) se efectuará por decisión del Consejo Administrativo ~~de conformidad con en virtud~~ del Artículo 7(2) del Convenio.

## Capítulo VI Idiomas Oficiales

### Regla 32 Idiomas del Reglamento

- (1) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés.
- (2) ~~Los~~ ~~El~~ textos de este Reglamento es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales ~~son igualmente auténticos~~.
- (3) Las palabras en singular contenidas en las Reglas y Reglamentos adoptados ~~de conformidad con en virtud~~ del Convenio incluyen el plural de esa palabra, a menos que exista una indicación en contrario o que el contexto de la disposición así lo requiera.

**II. REGLAS DE INICIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS  
POR EL CONVENIO DEL CIADI  
(REGLAS DE INICIACIÓN)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	277
Regla 1 - La Solicitud .....	277
Regla 2 - Contenido de la Solicitud .....	278
Regla 3 - Información Adicional Recomendada.....	279
Regla 4 - Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo .....	280
Regla 5 - Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas.....	280
Regla 6 - Revisión y Registro de la Solicitud.....	281
Regla 7 - Notificación del Registro .....	281
Regla 8 - Retiro de la Solicitud.....	282
Regla 9 - Disposiciones Finales.....	282

## II. REGLAS DE INICIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL EN VIRTUD DEL CONVENIO DEL CIADI (REGLAS DE INICIACIÓN)

### Nota Introductoria

Las Reglas de Iniciación ~~Procesales Aplicables a la Iniciación de los~~ Aplicables a los Procedimientos ~~Regidos por el Convenio del CIADI de Conciliación y Arbitraje~~ (Reglas de Iniciación) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 6(1)(b) del Convenio del CIADI.

Las Reglas de Iniciación se aplican desde la presentación de una solicitud de arbitraje o conciliación en virtud del Convenio del CIADI hasta la fecha del registro o del rechazo de la misma. Si se registra una solicitud, las Reglas de Arbitraje o Conciliación se aplicarán al procedimiento subsiguiente ~~las actuaciones posteriores~~. Las Reglas de Iniciación no se aplican a la iniciación de procedimientos relacionados con recursos posteriores al laudo, ni a los procedimientos ~~en virtud del~~ regidos por el Mecanismo Complementario, las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI ~~y~~ ni las Reglas de Mediación del CIADI.

### Regla 1 La Solicitud

- (1) Todo Estado Contratante o nacional de un Estado Contratante que quiera iniciar un procedimiento ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados (“Convenio”), deberá presentar una solicitud de arbitraje o conciliación junto con los documentos de respaldo requeridos (la “solicitud”) al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud podrá presentarse por una o más partes solicitantes o presentarse ~~en~~ forma conjunta conjuntamente por las partes en la diferencia.

## Regla 2 Contenido de la Solicitud

- (1) La solicitud deberá:
- (a) indicar si se refiere a un procedimiento de arbitraje o conciliación;
  - (b) estar redactada en español, francés o inglés;
  - (c) identificar a cada parte en la diferencia y proporcionar su información de contacto, ~~lo cual incluye~~ incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono;
  - (d) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (e) acompañar pruebas del poder de representación de cada representante; y
  - (f) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones.
- (2) Respecto de la jurisdicción del Centro, la solicitud deberá incluir:
- (a) una descripción de la inversión, un resumen de los hechos pertinentes y de las reclamaciones, los petitorios, incluyendo un estimado del monto de la compensación pretendida, y una indicación de que existe una diferencia de naturaleza jurídica entre las partes que surge directamente de la inversión;
  - (b) respecto del consentimiento de cada parte a someter la diferencia a arbitraje o conciliación ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Convenio:
    - (i) el o los instrumento(s) que contiene(n) el consentimiento de cada parte;
    - (ii) la fecha de entrada en vigor del o de los instrumento(s) en que se funda el consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren esa fecha; ~~y~~
    - (iii) la fecha del consentimiento, a saber, la fecha en que las partes ~~hayan consentido~~ consintieron por escrito ~~a~~ en someter la diferencia al Centro, o bien, si las partes no consintieron en la misma fecha, la fecha en la que la última parte que haya consentido, consintiera por escrito ~~a~~ en someter la diferencia al Centro; y

(iv) una indicación de que la parte solicitante ha cumplido con cualquier condición establecida en el instrumento que contiene el consentimiento para la presentación de una diferencia;

(c) si una de las partes es una persona natural:

- (i) información respecto a la nacionalidad de esa persona tanto ~~en~~ a la fecha del consentimiento como ~~en~~ a la fecha de la solicitud, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y
- (ii) una declaración de que la persona no tenía la nacionalidad del Estado Contratante que es parte en la diferencia ni en la fecha del consentimiento ni en la fecha de la solicitud;

(d) si una parte es una persona jurídica:

- (i) información respecto a la nacionalidad de esa parte ~~a~~ en la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y
- (ii) si esa parte tenía la nacionalidad del Estado Contratante parte en la diferencia ~~a~~ en la fecha del consentimiento, información que identifique el acuerdo de las partes para que la persona jurídica sea tratada como si fuese nacional de otro Estado Contratante ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 25(2)(b) del Convenio, junto con documentos de respaldo que demuestren dicho acuerdo;

(e) si una parte es una subdivisión política o un organismo público de un Estado Contratante:

- (i) la debida acreditación del Estado ante el Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 25(1) del Convenio; y
- (ii) documentos de respaldo que demuestren la aprobación del consentimiento por parte del Estado ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 25(3) del Convenio, salvo que el Estado haya notificado al Centro que dicha aprobación no es necesaria.

### **Regla 3** **Información Adicional Recomendada**

Se recomienda que la solicitud también contenga cualquier otra propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes, incluyendo con respecto a:

- ~~(a) una estimación del monto de la compensación pretendida, si la hubiera;~~
- ~~(b)(a) una propuesta relativa al~~ número y método de nombramiento de los o las árbitros o conciliadores(as); ~~y~~
- ~~(c)(b) el o los idioma(s) del procedimiento.~~ ~~propuesto(s); y~~
- ~~(d) cualquier otra propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes.~~

#### **Regla 4**

##### **Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo**

- (1) La solicitud deberá ser presentada electrónicamente. El o la Secretario(a) General podrá requerir que la solicitud sea presentada en un formato alternativo si fuere necesario.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo, siempre que ~~la omisión del texto~~ el extracto no altere el sentido del documento ~~extracto~~. El o la Secretario(a) General podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) El o la Secretario(a) General podrá requerir una copia certificada de un documento de respaldo.
- (4) Todo documento redactado en un idioma que no sea español, francés o inglés deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento; ~~en el entendido que~~ sin embargo, el o la Secretario(a) General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

#### **Regla 5**

##### **Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas**

El o la Secretario(a) General deberá:

- (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud;
- (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez que reciba el derecho de presentación; y
- (c) actuar como intermediario oficial de las comunicaciones escritas entre las partes.

### Regla 6 Revisión y Registro de la Solicitud

- (1) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá revisar la solicitud ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 28(3) o 36(3) del Convenio.
- (2) El o la Secretario(a) General deberá notificar con prontitud el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.

### Regla 7 Notificación del Registro

La notificación del registro de la solicitud deberá:

- (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
- (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con el procedimiento será enviada a la dirección de contacto ~~consignada~~ indicada en la notificación, ~~a menos~~ salvo que se ~~le~~ comunique otra información de contacto al Centro;
- (c) invitar a las partes a que informen al o a la Secretario(a) General de su acuerdo respecto del número y método de nombramiento de los y las árbitros o conciliadores(as), salvo que dicha información ya hubiere sido proporcionada, y a que constituyan un Tribunal o una Comisión sin demora;
- ~~(d) invitar a las partes a que constituyan un Tribunal o una Comisión sin demora; y~~
- (d) ~~(e)~~ recordar a las partes que el registro de la solicitud es sin perjuicio de los poderes y funciones del Tribunal o de la Comisión respecto de la jurisdicción del Centro, la competencia del Tribunal o la Comisión y el fondo; y
- (e) ~~(f)~~ recordar a las partes ~~hacer que hagan~~ la revelación requerida por la Regla de Arbitraje ~~143~~ o la Regla de Conciliación ~~120~~.



### Regla 8 Retiro de la Solicitud

En cualquier momento antes del registro, una parte solicitante podrá notificar por escrito el retiro de la solicitud al o a la Secretario(a) General o, si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El o la Secretario(a) General notificará con prontitud a las partes dicho retiro, ~~a menos~~ salvo que la solicitud aún no hubiera sido transmitida ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 5(b).

### Regla 9 Disposiciones Finales

- (1) ~~Los~~ El ~~textos~~ de estas Reglas en español, francés e inglés ~~son~~ es igualmente auténticos.
- (2) ~~Se podrá citar e~~ Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Iniciación” del Centro.

**III. REGLAS DE ARBITRAJE APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS  
POR EL CONVENIO DEL CIADI  
(REGLAS DE ARBITRAJE)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	287
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	287
Capítulo II - Constitución del Tribunal.....	293
Capítulo III - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	297
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento .....	299
Capítulo V - La Prueba .....	304
Capítulo VI - Procedimientos Especiales .....	306
Capítulo VII - Costos .....	315
Capítulo VIII - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	318
Capítulo IX - El Laudo .....	320
Capítulo X - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes 323	
Capítulo XI - Aclaración, Revisión y Anulación del Laudo.....	328
Capítulo XII - Arbitraje Expedito.....	333

### III. REGLAS DE ARBITRAJE

<i>Nota Introductoria</i> .....	287
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	287
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	287
Regla 2 - Obligaciones Generales.....	288
Regla 3 - Parte y Representante de Parte .....	288
Regla 4 - Método de Presentación .....	288
Regla 5 - Documentos de Respaldo .....	289
Regla 6 - Transmisión de Documentos .....	289
Regla 7 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	290
Regla 8 - Corrección de Errores .....	291
Regla 9 - Cálculo de los Plazos.....	291
Regla 10 - Fijación de Plazos .....	291
Regla 11 - Extensión de Plazos Aplicables a las Partes.....	292
Regla 12 - Plazos Aplicables al Tribunal.....	293
Capítulo II - Constitución del Tribunal.....	293
Regla 13 - Disposiciones Generales acerca de la Constitución del Tribunal .....	293
Regla 14 - Notificación de Financiamiento por Terceros.....	293
Regla 15 - Método de Constitución del Tribunal.....	294
Regla 16 - Nombramiento de los o las Árbitros en un Tribunal Constituido de Conformidad con el Artículo 37(2)(b) del Convenio.....	294
Regla 17 - Asistencia del o de la Secretario(a) General con los Nombramientos .....	294
Regla 18 - Nombramiento de los o las Árbitros por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 38 del Convenio.....	295
Regla 19 - Aceptación del Nombramiento.....	295
Regla 20 - Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal.....	296
Regla 21 - Constitución del Tribunal.....	296
Capítulo III - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	297
Regla 22 - Propuesta de Recusación de Árbitros.....	297
Regla 23 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	297
Regla 24 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	298
Regla 25 - Renuncia.....	298
Regla 26 - Vacante en el Tribunal .....	298
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento .....	299
Regla 27 - Resoluciones y Decisiones .....	299

Regla 28 - Renuncia al Derecho a Objetar.....	299
Regla 29 - Primera Sesión.....	300
Regla 30 - Escritos .....	301
Regla 31 - Conferencias Relativas a la Gestión del Caso.....	302
Regla 32 - Audiencias.....	302
Regla 33 - Quórum.....	303
Regla 34 - Deliberaciones.....	303
Regla 35 - Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos .....	303
Capítulo V - La Prueba .....	304
Regla 36 - La Prueba: Principios Generales .....	304
Regla 37 - Diferencias Relativas a las Solicitudes de Documentos.....	304
Regla 38 - Testigos y Peritos(as) .....	304
Regla 39 - Peritos(as) Nombrados(as) por el Tribunal .....	305
Regla 40 - Visitas e Investigaciones .....	306
Capítulo VI - Procedimientos Especiales .....	306
Regla 41 - Manifiesta Falta de Mérito Jurídico .....	306
Regla 42 - Bifurcación .....	307
Regla 43 - Excepciones Preliminares .....	308
Regla 44 - Bifurcación de Excepciones Preliminares.....	309
Regla 45 - Acumulación o Coordinación de Arbitrajes.....	311
Regla 46 - Medidas Provisionales.....	312
Regla 47 - Demandas Subordinadas .....	313
Regla 48 - Rebeldía.....	314
Capítulo VII - Costos.....	315
Regla 49 - Costos del Procedimiento.....	315
Regla 50 - Declaración y Escrito sobre Costos.....	315
Regla 51 - Decisión sobre Costos .....	316
Regla 52 - Garantía por Costos.....	316
Capítulo VIII - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	318
Regla 53 - Suspensión del Procedimiento .....	318
Regla 54 - Avenencia y Descontinuación.....	319
Regla 55 - Descontinuación a Solicitud de una de las Partes .....	319
Regla 56 - Descontinuación por Inacción de las Partes.....	319
Capítulo IX - El Laudo .....	320
Regla 57 - Plazos para el Laudo .....	320

Regla 58 - Contenido del Laudo .....	321
Regla 59 - Comunicación del Laudo .....	322
Regla 60 - Decisión Suplementaria y Rectificación .....	322
Capítulo X - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes	323
Regla 61 - Publicación de Laudos y Decisiones sobre Anulación.....	323
Regla 62 - Publicación de Resoluciones y Decisiones .....	324
Regla 63 - Publicación de Documentos Presentados en un Procedimiento.....	325
Regla 64 - Observación de las Audiencias .....	325
Regla 65 - Información Confidencial o Protegida .....	325
Regla 66 - Escritos de Partes No Contendientes.....	326
Regla 67 - Participación de una Parte No Contendiente del Tratado .....	327
Capítulo XI - Aclaración, Revisión y Anulación del Laudo.....	328
Regla 68 - La Solicitud .....	328
Regla 69 - Aclaración o Revisión: Reconstitución del Tribunal .....	330
Regla 70 - Anulación: Nombramiento del Comité <i>ad hoc</i> .....	330
Regla 71 - Procedimiento Aplicable a la Aclaración, Revisión y Anulación.....	330
Regla 72 - Suspensión de la Ejecución del Laudo.....	331
Regla 73 - Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación.....	332
Capítulo XII - Arbitraje Expedito.....	333
Regla 74 - Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito.....	333
Regla 75 - Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal en el Arbitraje Expedito.....	334
Regla 76 - Nombramiento de un o una Árbitro Único(a) para el Arbitraje Expedito .....	334
Regla 77 - Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros en el Arbitraje Expedito .....	336
Regla 78 - Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito.....	337
Regla 79 - Primera Sesión en el Arbitraje Expedito.....	338
Regla 80 - Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito .....	338
Regla 81 - Rebeldía en el Arbitraje Expedito .....	339
Regla 82 - Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria y de Rectificación en el Arbitraje Expedito.....	340
Regla 83 - Calendario Procesal para la Aclaración, Revisión o Anulación en el Arbitraje Expedito.....	340
Regla 84 - Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación en el Arbitraje Expedito.....	341
Regla 85 - Acuerdo para Dejar de Tramitar el Arbitraje de Manera Expedita.....	341

**III. REGLAS ~~PROCESALES~~ DE ARBITRAJE APLICABLES A LOS  
PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI ~~DE ARBITRAJE~~  
(REGLAS DE ARBITRAJE)**

*Nota Introductoria*

*Las Reglas ~~Procesales~~ de Arbitraje Aplicables a los Procedimientos ~~de Arbitraje~~ el Regidos por el Convenio del CIADI (Reglas de Arbitraje) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del Artículo 6(1)(c) del Convenio del CIADI.*

*Las Reglas de Arbitraje están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero del Centro.*

*Las Reglas de Arbitraje se aplican desde la fecha del registro de una solicitud de arbitraje hasta que sea dictado el laudo, así como a cualquier recurso posterior al laudo.*

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Regla 1  
Aplicación de las Reglas**

(1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de arbitraje tramitado en virtud del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados (“Convenio”) de conformidad con el Artículo 44 del Convenio.

~~(1)~~(2) El Tribunal aplicará cualquier acuerdo de las partes respecto de cuestiones procesales en la medida en que el mismo no esté en conflicto con el Convenio ni con el Reglamento Administrativo y Financiero.

~~(2)~~(3) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés. El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.

~~(3)~~(4) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Arbitraje” del Centro.

## Regla 2 Obligaciones Generales

- (1) ~~El Tribunal y~~ Las partes tramitarán el procedimiento ~~e implementarán las resoluciones y decisiones del Tribunal~~ de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (2) El Tribunal tratará a las partes con igualdad y ~~brindarle otorgará~~ a cada parte una oportunidad razonable de plantear su postura.
- ~~(3) El Tribunal y las partes tramitarán el procedimiento de manera expedita y eficiente en materia de costos.~~

## Regla 3 ~~Significado de los Términos~~ Parte y Representante de Parte

- (1) A los fines de estas Reglas, “parte” ~~puede incluir~~ incluye, cuando el contexto así lo admita, ~~a, a, (a)~~ todas las partes que actúen como demandante o como demandada, ~~;~~ y  
~~(b) el o la representante de una parte.~~
- (2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros(as), ~~o~~ abogados(as), u otros-(as) asesores(as), cuyos nombres y prueba de sus poderes de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

## Regla 4 Método de Presentación

- (1) ~~Los~~ Un documentos ~~que deba presentarse en un procedimiento~~ se presentarán ~~únicamente de manera electrónica, salvo resolución del Tribunal en contrario en razón de circunstancias especiales~~ al o la Secretario(a) General, quien acusará recibo del mismo.
- (2) Los documentos se presentarán únicamente de manera electrónica, salvo que el Tribunal ordene lo contrario en circunstancias especiales. ~~ante el o la Secretario(a) General, quien acusará recibo y los distribuirá de conformidad con la Regla 6.~~

## Regla 5 Documentos de Respaldo

- (1) Los documentos de respaldo, ~~lo cual incluye~~ incluyendo declaraciones testimoniales, informes periciales, anexos documentales y anexos legales, se presentarán junto con la solicitud, el escrito, las observaciones o la comunicación a los que se refieren.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo siempre que el extracto ~~la omisión del texto~~ no altere el sentido del documento ~~extracto~~. El Tribunal o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) Si la autenticidad de un documento de respaldo fuera cuestionada, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente ~~ar~~ una copia certificada o que el ~~documento~~ original sea puesto a disposición para su examen ~~examinación~~.

## Regla 6 Transmisión de Documentos

El o la Secretario(a) General transmitirá todo documento presentado en un procedimiento:

- (a) a la otra parte, salvo que las partes se comuniquen directamente entre sí;
- (b) al Tribunal, salvo que las partes se comuniquen directamente con el Tribunal a solicitud de este o por acuerdo de las partes; y
- (c) al o a la Presidente(a) del Consejo Administrativo, cuando corresponda.

~~(1) El o la Secretario(a) General será el intermediario oficial para efectos de la transmisión de documentos entre las partes, el Tribunal y el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo (“Presidente(a) del Consejo Administrativo”), excepto que:~~

- ~~(a) las partes podrán comunicarse directamente entre sí, siempre que transmitan todos los documentos presentados en el procedimiento al o a la Secretario(a) General;~~
- ~~(b) los miembros del Tribunal se comunicarán directamente entre sí; y~~
- ~~(c) a solicitud del Tribunal o por acuerdo de las partes, una parte podrá comunicarse directamente con el Tribunal, siempre que la otra parte y el o la Secretario(a) General sean copiados.~~

~~(2) El o la Secretario(a) General deberá:~~



~~(a) acusar recibo de todos los documentos transmitidos por una parte; y~~

~~(b) distribuirlos a la otra parte y al Tribunal, salvo que dichos documentos hayan sido transmitidos de conformidad con el párrafo 1(a) o (c).~~

## Regla 7

### Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación

- (1) Las partes podrán acordar ~~la utilización~~ el uso de uno o dos idiomas en el procedimiento. Las partes consultarán al Tribunal y al o a la Secretario(a) General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro.
- (2) Si las partes no ~~acordaran~~ acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (3) Las solicitudes, escritos, observaciones y comunicaciones se presentarán en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente dichos documentos en ambos idiomas del procedimiento.
- (4) Los documentos de respaldo redactados en un idioma que no sea un idioma del procedimiento serán acompañados de una traducción a un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal podrá ordenar a una parte que traduzca cualquier documento de respaldo a ambos idiomas del procedimiento. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; sin embargo, el Tribunal podrá ordenar a una parte ~~brindar~~ que presente una traducción más amplia o completa del documento. El Tribunal podrá ordenar a una parte que presente ~~ar~~ una traducción certificada en caso de que se impugne la traducción.
- (5) Cualquier documento del Tribunal o del o de la Secretario(a) General deberá estar redactado en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal y o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, ~~el o la Secretario(a) General, emitirán~~ dictarán resoluciones, decisiones y el laudo en ambos idiomas del procedimiento, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (6) Cualquier comunicación oral deberá realizarse en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento el Tribunal podrá ordenar la interpretación al otro idioma del procedimiento.
- (7) El testimonio de un o una testigo o un o una perito(a) en un idioma que no sea un idioma del procedimiento será interpretado al o a los idioma(s) del procedimiento utilizado(s) en la audiencia.

- (8) Las grabaciones y transcripciones de una audiencia se realizarán en el o los idioma(s) del procedimiento utilizado(s) en la audiencia.

### Regla 8 Corrección de Errores y Deficiencias

- (1) Una parte podrá corregir con prontitud cualquier error accidental en un documento en cualquier el momento en que lo descubra antes de que se dicte el laudo, ~~si cuenta con el acuerdo de la otra parte o con la autorización del Tribunal.~~ Las partes podrán someter al Tribunal cualquier disputa sobre la corrección para que este la decida.
- (2) ~~El o la Secretario(a) General podrá solicitar que una parte corrija cualquier deficiencia en una presentación o realizar la corrección necesaria.~~

### Regla 9 Cálculo de los Plazos

- (1) Las referencias temporales serán determinadas en función de la hora en la sede del Centro en la fecha pertinente.
- (2) Cualquier plazo expresado como período de tiempo se calculará ~~desde~~ a partir del día ~~posterior~~ siguiente a la fecha en la que:
- (a) el Tribunal, o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, anuncie el período; o
  - (b) se ~~inicie la etapa~~ realice la actuación procesal que ~~comienza el~~ da inicio al período.
- (3) Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza o, el o la Secretario(a) General recibe el documento en la fecha pertinente o, si el plazo vence un sábado o, domingo, ~~o un feriado observado por el Secretariado,~~ en el día hábil siguiente.

### Regla 10 Fijación de Plazos ~~Aplicables a las Partes~~

- (1) El Tribunal, o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, fijará los plazos para completar cada etapa-actuación procesal en el procedimiento, ~~en tanto~~ siempre que no se trate de plazos prescritos por el Convenio o estas Reglas.

- ~~(2) Las partes podrán acordar ampliar cualquier plazo excepto aquellos contenidos en los Artículos 49, 51 y 52 del Convenio.~~
- ~~(3) El Tribunal, o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, podrá extender los plazos que haya fijado con base en una solicitud fundada de cualquiera de las partes antes del vencimiento de dicho plazo. El Tribunal podrá delegar la potestad para extender plazos al Presidente.~~
- ~~(4) Se tendrá por no presentada cualquier petición o solicitud presentada después del vencimiento de los plazos contenidos en los Artículos 49, 51 y 52 del Convenio. Se tendrá por no presentada cualquier actuación procesal o documento recibido después del vencimiento de cualquier otro plazo, salvo que:~~
- ~~(a) la otra parte no objete la presentación o actuación tardía; o~~
- ~~(b) el Tribunal, o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, decida que hay circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo fijado.~~

### Regla 11 Extensión de Plazos Aplicables a las Partes

- (1) Los plazos previstos en los Artículos 49, 51 y 52 del Convenio no podrán ser extendidos. Se tendrá por no presentada cualquier solicitud recibida después del vencimiento de dichos plazos.
- (2) Un plazo establecido en el Convenio o en estas Reglas distinto de aquellos referidos en el párrafo (1), únicamente podrá extenderse por acuerdo de las partes. Cualquier actuación procesal realizada o documento recibido después del vencimiento de dicho plazo se tendrá por no presentado, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (3) Un plazo fijado por el Tribunal o el o la Secretario(a) General podrá extenderse por acuerdo de las partes o por el Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, por solicitud fundada de cualquiera de las partes antes del vencimiento de dicho plazo. Cualquier actuación procesal realizada o documento recibido después del vencimiento de dicho plazo, no se tendrá en cuenta, salvo que el Tribunal, el o la Secretario(a) General cuando corresponda, decida que existen circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo.
- ~~(4)~~ (4) El Tribunal podrá delegar en su Presidente la autoridad para extender los plazos previstos en el párrafo (3).

### Regla 12~~1~~

#### Plazos Aplicables al Tribunal

- (1) El Tribunal hará lo posible para cumplir con los plazos ~~aplicables~~ para dictar las resoluciones, decisiones y el laudo.
- (2) Si ~~surgen circunstancias especiales que impidan al~~ el Tribunal ~~no puede~~ no puede cumplir con un plazo aplicable, ~~éste~~ este notificará a las partes ~~el motivo~~ las circunstancias especiales que justifican ~~de~~ la demora y la fecha en la que prevé que se ~~emitirá~~ emitirá dictará la resolución, la decisión o el laudo.

## Capítulo II

### Constitución del Tribunal

#### Regla 13~~2~~

#### Disposiciones Generales acerca de la Constitución del Tribunal

- (1) El Tribunal se constituirá sin demora luego del registro de la solicitud de arbitraje.
- (2) La mayoría de los o las árbitros de un Tribunal no podrá tener la nacionalidad del Estado ~~Contratante~~ parte en la diferencia, ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia, salvo que el o la Árbitro Único (a) o cada uno de los miembros del Tribunal sean nombrados de común acuerdo por las partes.
- (3) Una parte no podrá nombrar a un árbitro que tenga la nacionalidad del Estado ~~Contratante~~ parte en la diferencia ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia sin el acuerdo de la otra parte.
- (4) Una persona que haya participado anteriormente en la resolución de la diferencia como conciliador(a), juez(a), mediador(a), ~~conciliador(a)~~ o en una calidad similar podrá ser nombrada como árbitro solo de común acuerdo por las partes.

#### Regla 14~~3~~

#### Notificación de Financiamiento por Terceros

- (1) ~~A efecto de completar la declaración del árbitro requerida por la Regla 18(3)(b),~~ Una parte presentará una notificación por escrito revelando el nombre de cualquier tercero de quien ~~dicha~~ la parte, su afiliada o su representante haya recibido fondos o un apoyo equivalente para la interposición de, o defensa en un procedimiento a través de una donación o una subvención, o a cambio de una remuneración dependiente del resultado de la disputa (“financiamiento por terceros”).

(2) El tercero al que se refiere el párrafo (1) no incluye al o a la representante de una parte.

(3) La parte ~~enviará~~ presentará la notificación a la que se refiere ~~en~~ el párrafo (1) al o a la Secretario(a) General al momento del registro de la solicitud de arbitraje o, en su caso, inmediatamente después de concluir el acuerdo de financiamiento si sucede después del registro.- La parte comunicará inmediatamente al o a la Secretario(a) General cualquier cambio en el contenido de la notificación.

~~(3)~~(4) El o la Secretario(a) General transmitirá la notificación de financiamiento por terceros y cualquier cambio a dicha notificación a las partes y a cualquier árbitro propuesto para nombramiento o nombrado en el procedimiento a efectos de completar la declaración de árbitro requerida por la Regla 19(3)(b).

#### **Regla 154**

##### **Método de Constitución del Tribunal**

(1) El número de árbitros y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el o la Secretario(a) General pueda ~~pronunciarse~~ actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.

(2) Las partes procurarán acordar ~~cualquier~~ un número impar de árbitros y el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, el Tribunal será constituido de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 37(2)(b) del Convenio.

#### **Regla 165**

##### **Nombramiento de los o las Árbitros en un Tribunal Constituido de Conformidad con el Artículo 37(2)(b) del Convenio**

Si un Tribunal debe constituirse de conformidad con el Artículo 37(2)(b) del Convenio, cada parte nombrará a un o una árbitro, y las partes nombrarán conjuntamente al o a la Presidente(a) del Tribunal.

#### **Regla 176**

##### **Asistencia del o de la Secretario(a) General con los Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una Presidente(a) del Tribunal o de un o una Árbitro Único (a).

**Regla 187****Nombramiento de los o las Árbitros por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 38 del Convenio**

- (1) Si el Tribunal no se hubiese constituido dentro de los 90 días siguientes a la fecha de registro, o dentro del plazo que las partes hubieran acordado, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombre ~~al o~~ a los árbitro(s) que aún no haya(n) sido nombrado(s) ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 38 del Convenio.
- (2) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombrará al o a la Presidente(a) del Tribunal luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un o una árbitro y hará lo posible para nombrar a cualquiera de los o las árbitro(s) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de ~~la~~ recepción de la solicitud de nombramiento.

**Regla 198****Aceptación del Nombramiento**

- (1) La parte que nombre a un o una árbitro notificará el nombramiento al o a la Secretario(a) General ~~el nombramiento~~ y proporcionará el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada. El o la Secretario(a) General también ~~le~~ transmitirá a cada persona nombrada la información recibida de las partes que sea relevante para completar la declaración a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (3)(b).
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como la independencia, imparcialidad, y disponibilidad del o de la árbitro y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación ~~de cada~~ del nombramiento y distribuirá la declaración firmada por cada árbitro.

- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una árbitro no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada como árbitro de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada árbitro tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (3)(b).

### **Regla 20~~19~~**

#### **Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal**

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya el Tribunal:
  - (a) un árbitro podrá retirar su aceptación;
  - (b) una parte podrá reemplazar a cualquier árbitro que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier árbitro.
- (2) Se nombrará a un o una árbitro sustituto(a) lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del o de la árbitro que se haya retirado o reemplazado.

### **Regla 21~~0~~**

#### **Constitución del Tribunal**

- (1) Se entenderá que se ha constituido el Tribunal en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que todos los o las árbitros han aceptado sus nombramientos.
- (2) Tan pronto como se haya constituido el Tribunal, el o la Secretario(a) General transmitirá la solicitud de arbitraje, los documentos de respaldo, la notificación del registro y las comunicaciones con las partes a cada uno de los miembros del Tribunal.

### Capítulo III Recusación de Árbitros y Vacantes

#### Regla ~~22~~<sup>1</sup> Propuesta de Recusación de ~~los o las~~ Árbitros

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno o más árbitros (“propuesta”) de conformidad con el siguiente procedimiento:
  - (a) la propuesta deberá presentarse después de la constitución del Tribunal y dentro de los 21 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal; o
    - (ii) la fecha en la que la parte que propone la recusación tuvo conocimiento o debería haber adquirido conocimiento de los hechos en los que se funda la propuesta;
  - (b) la propuesta incluirá las causales en que se funda, una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos, y cualquier documento de respaldo;
  - (c) la otra parte deberá presentar su respuesta y documentos de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;
  - (d) el árbitro a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que se limite a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la respuesta a la que se ~~hace referencia en~~<sup>refiere</sup> el párrafo (1)(c); y
  - (e) cada parte podrá presentar un escrito final acerca de la propuesta dentro de los siete días siguientes al vencimiento del plazo al que se ~~hace referencia en~~<sup>refiere</sup> el párrafo (1)(d).
- (2) El procedimiento se suspenderá hasta que se emita la decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento en todo o en parte.

#### Regla ~~23~~<sup>2</sup> Decisión sobre la Propuesta de Recusación

- (1) La decisión sobre una propuesta de recusación será adoptada por los o las árbitros que no sean objeto de la propuesta o por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de conformidad con el Artículo 58 del Convenio.
- (2) A los efectos del Artículo 58 del Convenio:



- (a) si los o las árbitros que no sean objeto de una propuesta de recusación no pueden decidir la propuesta por cualquier motivo, notificarán al o a la Secretario(a) General y se considerará que hay un empate de votos entre ellos;
- (b) si se presenta una propuesta de recusación posterior mientras la decisión sobre una propuesta anterior se encuentra pendiente, el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo decidirá ambas propuestas como si se tratara de una propuesta de recusación de la mayoría del Tribunal.
- (3) Los árbitros que no son objeto de la propuesta y el Presidente(a) del Consejo Administrativo, harán lo posible por decidir cualquier propuesta de recusación dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el vencimiento del plazo al que se ~~hace referencia en refiere~~ la Regla ~~22~~1(1)(e) o ~~bien~~ la notificación prevista en la Regla el párrafo ~~23~~2(2)(a).

#### Regla ~~24~~3

#### Incapacidad o ~~Imposibilidad~~ Incumplimiento de en el Desempeñar de sus Funciones

Si un o una árbitro se incapacitara o no ~~podiera~~ desempeñar~~a~~ las funciones de su cargo, se aplicará el procedimiento establecido en las Reglas ~~22~~1 y ~~23~~2.

#### Regla ~~25~~4

#### Renuncia

- (1) Un o una árbitro podrá renunciar a su cargo notificando al o a la Secretario(a) General y a los otros miembros del Tribunal y exponiendo las razones de la renuncia.
- (2) Si el o la árbitro fue nombrado por una de las partes, los demás miembros del Tribunal notificarán con prontitud al o a la Secretario(a) General si aceptan la renuncia del o de la árbitro a los efectos de la Regla ~~26~~5(3)(a).

#### Regla ~~26~~5

#### Vacante en el Tribunal

- (1) El o la Secretario(a) General notificará a las partes cualquier vacante en el Tribunal.
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la fecha de notificación de la vacante hasta suplir la vacante.

- (3) Cualquier vacante en el Tribunal se suplirá siguiendo el método utilizado para realizar el nombramiento original, excepto que el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo suplirá las siguientes vacantes ~~de entre~~con las personas que figuran en la Lista de Árbitros:
- (a) una vacante producida por la renuncia de un o una árbitro nombrado(a) por una de las partes sin el consentimiento de los otros miembros del Tribunal; o
  - (b) una vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante.
- (4) Una vez que se haya suplido una vacante y el Tribunal se haya reconstituido, el procedimiento continuará a partir de la etapa a la que se había llegado cuando se notificó la vacante. Se ~~reiniciará~~repetirá cualquier parte de una audiencia si el o la nuevo(a) árbitro lo considera necesario para decidir algún asunto pendiente.

#### Capítulo IV Tramitación del Procedimiento

##### Regla 276 Resoluciones, ~~y~~ Decisiones ~~y~~ Acuertos

- (1) El Tribunal emitirá las resoluciones y decisiones necesarias para la tramitación del procedimiento.
- (2) Las resoluciones y decisiones podrán ser emitidas por cualquier medio de comunicación apropiado y podrán estar firmadas por el o la Presidente(a) en nombre ~~y representación~~ del Tribunal.
- (3) El Tribunal consultará con las partes antes de adoptar de oficio una resolución o decisión que esté autorizada por estas Reglas.
- ~~(4) El Tribunal aplicará cualquier acuerdo de las partes sobre cuestiones procesales en la medida en que cumpla con lo establecido en el Convenio y en el Reglamento Administrativo y Financiero.~~

##### Regla 287 Renuncias al Derecho a Objetar

Sujeto a lo establecido por el Artículo 45 del Convenio, si una parte sabe, o debería haber sabido, que no se ha observado alguna regla aplicable, algún acuerdo de las partes, o alguna resolución o decisión del Tribunal, o del o de la Secretario(a) General, y no

objeta con prontitud, entonces se considerará que esa parte ha renunciado a su derecho a objetar dicho incumplimiento.

### Regla 298 Primera Sesión

(1) ~~Sujeto a lo dispuesto en el párrafo (2), e~~ El Tribunal celebrará una primera sesión ~~con las partes~~ para abordar cuestiones procesales, ~~lo cual incluye~~ incluyendo las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).

(2) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que el Tribunal estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por el o la Presidente(a) del Tribunal, previa consulta a los otros miembros y a las partes.

~~(2)~~ (3) La primera sesión se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la constitución del Tribunal, o dentro de cualquier otro plazo acordado por las partes. Si el o la Presidente(a) del Tribunal determina que no es posible convocar a las partes y a los otros miembros dentro de este plazo, la primera sesión se celebrará exclusivamente entre los miembros del Tribunal después ~~de consultar a las partes por escrito de considerar las presentaciones escritas de las partes~~ respecto de las lista de ~~de~~ enumeradas ~~referidas~~ en el párrafo (4).

~~(3) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que el Tribunal estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por el o la Presidente(a) del Tribunal previa consulta a los otros miembros y a las partes.~~

(4) Antes de la primera sesión, el Tribunal ~~circulará una agenda a las partes y las~~ invitará a las partes a presentar sus observaciones sobre cuestiones procesales, ~~lo cual incluye~~ incluyendo:

- (a) las reglas de arbitraje aplicables;
- (b) la división de los anticipos que deban pagarse de conformidad con lo dispuesto en la Regla 15 del Reglamento Administrativo y Financiero;
- (c) el o (los) idioma(s) del procedimiento, traducción e interpretación;
- (d) el método de presentación y transmisión de documentos;
- (e) el número, la extensión, el tipo y el formato de los escritos;
- (f) el lugar de las audiencias;

- (g) si habrá solicitudes de exhibición de documentos entre las partes, y de haberlas, el alcance, los plazos y el procedimiento aplicables a las dichas solicitudes; ~~de exhibición de documentos entre las partes, si las hubiera;~~
  - (h) el calendario procesal, ~~lo cual incluye los escritos, audiencias, conferencias relativas a la gestión del caso y las resoluciones y decisiones del Tribunal;~~
  - (i) la modalidad de las grabaciones y transcripciones de las audiencias;
  - (j) la publicación de los documentos y las grabaciones;
  - (k) ~~la protección~~ el tratamiento de la información confidencial o protegida; y
  - (l) cualquier otra cuestión procesal planteada por cualquiera de las partes o por el Tribunal.
- (5) El Tribunal emitirá una resolución mediante la cual se deje constancia de los acuerdos de las partes y las decisiones del Tribunal sobre el procedimiento dentro de los 15 días siguientes a lo que suceda de último, sea la primera sesión o el último escrito sobre cuestiones procesales abordadas en la primera sesión.

### Regla ~~30~~<sup>29</sup> Escritos

- (1) Las partes presentarán los siguientes escritos:
- (a) un memorial de la parte solicitante;
  - (b) un memorial de contestación de la otra parte;
- y, salvo acuerdo en contrario de las partes:
- (c) una réplica de la parte solicitante; y
  - (d) una dúplica de la otra parte.
- (2) El memorial deberá contener una relación de los hechos pertinentes, el derecho, los argumentos y los petitorios. El memorial de contestación contendrá una relación de los hechos pertinentes, incluyendo lo cual incluye la aceptación o negación de los hechos declarados en el memorial y cualesquiera hechos adicionales pertinentes, una declaración del derecho en respuesta al memorial, los argumentos y los petitorios. La réplica y la dúplica ~~responderán~~ se limitarán a responder al último escrito presentado.

~~(3) El memorial sobre el fondo o el memorial sobre excepciones preliminares podrán ser presentados en cualquier momento antes de la primera sesión.~~

~~(4)~~(3) ~~Las~~ Una partes ~~no~~ podrán presentar escritos, observaciones, o documentos de respaldo ~~fuera del~~ no previstos en el calendario ~~sin solo después de obtener la~~ autorización del Tribunal, salvo que la presentación de dichos documentos esté prevista por el Convenio o estas Reglas. El Tribunal podrá autorizar dicha presentación, previa solicitud oportuna y ~~fundada~~ motivada, si decide que dichos escritos, observaciones o documentos de respaldo resultan necesarios en vista de todas las circunstancias relevantes.

### Regla ~~31~~0

#### Conferencias Relativas a la Gestión del Caso

Con miras a que el procedimiento pueda ~~conducirse~~ tramitarse de manera expedita y eficiente ~~en materia de costos~~ y expedita, el Tribunal convocará en cualquier momento después de la primera sesión, ~~a~~ una o más conferencias con las partes relativas a la gestión del caso, con el fin de:

- (a) identificar los hechos no controvertidos;
- (b) aclarar y delimitar los asuntos en disputa; o
- (c) abordar cualquier otra cuestión procesal o sustantiva relacionada con la resolución de la diferencia.

### Regla ~~32~~1

#### Audiencias

- (1) ~~Se celebrarán una o más audiencias ante e~~ El Tribunal celebrará una o más audiencias, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (2) El o la Presidente(a) del Tribunal determinará la fecha, la hora y la modalidad de celebración de las audiencias, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.
- (3) Si una audiencia debe celebrarse en persona, podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes, previa consulta al Tribunal y al o a la Secretario(a) General. Si las partes no acordaran el lugar de una audiencia, la misma se celebrará en la sede del Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 62 del Convenio.

- (4) Cualquier miembro del Tribunal podrá ~~interrogar~~ hacer preguntas a las partes y solicitar ~~les~~ explicaciones de las partes en cualquier momento durante una audiencia.

### **Regla 33~~2~~** **Quórum**

La participación de la mayoría de los miembros del Tribunal por cualquier medio de comunicación apropiado será requerida tanto en la primera sesión como en las conferencias relativas a la gestión del caso, las audiencias y las deliberaciones, ~~por cualquier medio de comunicación apropiado~~, salvo acuerdo en contrario de las partes.

### **Regla 34~~3~~** **Deliberaciones**

- (1) Las deliberaciones del Tribunal se realizarán en privado y serán de carácter confidencial.
- (2) El Tribunal podrá deliberar en cualquier lugar y por cualquier medio que estime apropiado.
- (3) Solo los miembros del Tribunal tomarán parte en sus deliberaciones. Ninguna otra persona será admitida, salvo ~~decisión en contrario del~~ que el Tribunal decida lo contrario.
- (4) El Tribunal deliberará inmediatamente después del último escrito o presentación oral sobre cualquier asunto que esté sujeto a decisión.

### **Regla 35~~4~~** **Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos**

El Tribunal adoptará decisiones por mayoría de votos de todos sus miembros. Las abstenciones se contarán como votos en contra.

## Capítulo V La Prueba

### Regla 365 La Prueba: Principios Generales

- (1) El Tribunal determinará la admisibilidad y el valor probatorio de los medios de prueba invocados.
- (2) Cada parte tendrá la carga de la prueba de los hechos en los que fundamenta su reclamación o defensa.
- (3) El Tribunal podrá, ~~si lo considera necesario en cualquier momento del procedimiento~~, requerir a una parte que presente documentos o cualquier otro medio de prueba si lo considera necesario en cualquier momento del procedimiento.

### Regla 376 Diferencias Relativas a las Ssolicitudes de Documentos

El Tribunal decidirá cualquier diferencia que surja de la objeción por una parte a una solicitud de exhibición de documentos de la otra parte. Al decidir la diferencia, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:

- (a) el alcance y la prontitud de la solicitud;
- (b) la relevancia e importancia de los documentos solicitados;
- (c) la carga de proporcionar los documentos; y
- (d) el fundamento de las ~~objeciones~~; y
- ~~(e) toda otra circunstancia relevante.~~

### Regla 387 Testigos y Peritos(as)

- (1) La parte que pretenda invocar prueba aportada por un o una testigo deberá presentar una declaración escrita de ese(a) testigo. La declaración deberá identificar al o a la testigo, contener su testimonio, estar firmada y fechada.
- (2) Un o una testigo que haya presentado una declaración escrita podrá ser interrogado(a) durante una audiencia.

- (3) El Tribunal determinará la manera en que se lleve a cabo el interrogatorio.
- (4) Un o una testigo será interrogado(a) por las partes ante el Tribunal, bajo el control del o de la Presidente(a). Cualquier miembro del Tribunal podrá formularle preguntas al o a la testigo.
- (5) Un o una testigo será interrogado(a) en persona salvo que el Tribunal determine que otro medio es apropiado para ~~conducir~~ llevar a cabo el interrogatorio ~~es apropiado~~ en las circunstancias del caso.
- (6) Antes de su interrogatorio, cada testigo hará la siguiente declaración:
- “Declaro solemnemente, por mi honor y conciencia, que diré la verdad, toda la verdad y solo la verdad”.
- (7) Los párrafos (1)-(5) serán aplicables a la prueba aportada por un(a) perito(a) con las modificaciones necesarias.
- (8) Antes de su interrogatorio, cada perito(a) hará la siguiente declaración:
- “Declaro solemnemente, por mi honor y conciencia, que lo que manifestaré estará de acuerdo con lo que sinceramente creo”.

### **Regla 398** **Peritos(as) Nombrados(as) por el Tribunal**

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, ~~El~~ Tribunal podrá nombrar a uno(a) o más peritos(as) independientes para que lo informen acerca de cuestiones específicas dentro del ámbito de la diferencia.
- (2) El Tribunal consultará a las partes respecto del nombramiento de un(a) perito(a), ~~lo cual incluye~~ incluyendo respecto de los términos de referencia y sus honorarios.
- (3) Al aceptar el nombramiento del Tribunal, el o la perito(a) deberá proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro.
- ~~(3)~~(4) Las partes ~~le~~ proporcionarán al o a la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal cualquier información, documento u otra prueba que el o la perito(a) pueda solicitar. El Tribunal decidirá cualquier diferencia relativa a la prueba requerida por el o la perito(a) nombrado por el Tribunal.
- ~~(4)~~(5) Las partes tendrán derecho a presentar escritos y realizar presentaciones orales, ~~según sea necesario,~~ sobre el informe del o de la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal, según proceda.



~~(5)~~(6) La Regla ~~38~~7(1)-(5) y (8) se aplica al o a la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal con las modificaciones necesarias.

### Regla ~~40~~39 Visitas e Investigaciones

- (1) El Tribunal podrá ordenar, de oficio o a solicitud de ~~una de las partes~~, una visita a cualquier lugar relacionado con la diferencia, si estima la visita necesaria, y una vez en el lugar podrá realizar investigaciones según corresponda.
- (2) La resolución definirá el alcance de la visita y el objeto de cualquier investigación, el procedimiento que se deberá seguir, los plazos aplicables y demás términos.
- (3) Las partes tendrán derecho a participar en cualquier visita o investigación.

## Capítulo VI Procedimientos Especiales

### Regla ~~41~~0 Manifiesta Falta de Mérito Jurídico

- (1) Una parte podrá oponer una excepción relativa a la manifiesta falta de mérito jurídico de una reclamación. La excepción podrá referirse al fondo de la reclamación, a la jurisdicción del Centro, o a la competencia del Tribunal.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - ~~(a)~~ una parte ~~deberá presentar~~presentará un escrito a más tardar ~~30~~45 días después de la constitución del Tribunal~~;~~;
  - ~~(a)~~(b) el escrito especificará ~~especificando~~ las causales en que se funda la excepción~~;~~ e incluirá ~~contendrá~~ una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos;
  - ~~(b)~~(c) el Tribunal ~~deberá fijar~~fijará plazos para los escritos y las presentaciones orales ~~sobre la excepción~~, según ~~sea necesario~~proceda~~;~~ ~~sobre la excepción~~;
  - ~~(e)~~(d) si una parte opone la excepción antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General ~~deberá fijar~~fijará plazos para los escritos sobre la excepción, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la excepción con prontitud una vez constituido; y

~~(d)~~(e) el Tribunal ~~emitirá~~ dictará la decisión o ~~dictará~~ el laudo sobre la excepción dentro de los 60 días siguientes a lo que suceda de último, sea:

- (i) la constitución del Tribunal;
  - (ii) el último escrito sobre la excepción; o
  - (iii) la última presentación oral sobre la excepción.
- (3) Si el Tribunal decide que todas las reclamaciones carecen manifiestamente de mérito jurídico, dictará un laudo a tal efecto. De lo contrario, el Tribunal emitirá una decisión sobre la excepción y fijará cualquier plazo necesario para la continuación del procedimiento.
- (4) Una decisión según la cual la reclamación no carece manifiestamente de mérito jurídico será sin perjuicio del derecho de una parte a oponer una excepción preliminar ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 4~~32~~<sup>32</sup> o a argumentar posteriormente en el procedimiento que una reclamación carece de mérito jurídico.

### **Regla 4~~21~~<sup>21</sup>** **Bifurcación**

- (1) Una parte podrá solicitar que una cuestión sea abordada en una fase separada del procedimiento (“solicitud de bifurcación”).
- (2) Si la solicitud de bifurcación se refiere a una excepción preliminar, se aplicará la Regla 4~~2BIS~~<sup>2BIS</sup>.
- (3) Se aplicará el siguiente procedimiento a las solicitudes de bifurcación que no sean las referidas en la Regla 44 ~~el párrafo (2)~~:
- (a) la solicitud de bifurcación deberá presentarse lo antes posible;
  - (b) la solicitud de bifurcación deberá indicar las cuestiones que deben bifurcarse;
  - (c) el Tribunal ~~deberá fijar~~ fijará plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud de bifurcación; según ~~sea necesario proceda~~, sobre la solicitud de bifurcación;
  - (d) el Tribunal emitirá su decisión sobre ~~la~~ una solicitud de bifurcación dentro de los ~~230~~ 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea al el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud; y

~~(e)~~ el Tribunal decidirá si ~~suspende cualquier parte del procedimiento si decide bifurcar~~; y

~~(f)~~(e) el Tribunal fijará ~~los plazos cualquier plazo necesario~~ para ~~continuar~~ la continuación ~~tramitación~~ del procedimiento, ~~según sea necesario~~.

(4) Al ~~momento de determinar~~decidir si corresponde bifurcar, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo si la bifurcación pudiera reducir sustancialmente el tiempo y costo del procedimiento y toda otra circunstancia relevante:-

(a) la bifurcación reduciría significativamente el tiempo y costo del procedimiento;

(b) la decisión de las cuestiones que se bifurcarían, desestimarían toda o una parte sustancial de la diferencia; y

~~(a)~~(c) las cuestiones que se examinarían en fases separadas del procedimiento están tan ligadas entre sí que harían que la bifurcación no fuera práctica.

(5) Si el Tribunal ordena la bifurcación en virtud de esta regla, suspenderá el procedimiento con respecto a aquellas cuestiones que deban abordarse en una fase posterior, salvo acuerdo en contrario de las partes o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que no justifiquen la suspensión.

~~(4)~~(6) El Tribunal podrá ~~en cualquier momento~~ decidir de oficio en cualquier momento si una cuestión ~~debería~~ abordarse en una fase separada del procedimiento.

### Regla ~~43~~42 Excepciones Preliminares

(1) Una parte podrá oponer una excepción preliminar según la cual la diferencia, o ~~una~~ cualquier demanda subordinada, no se encuentra dentro de la jurisdicción del Centro o por otras razones no es de la competencia del Tribunal (“excepción preliminar”).

(2) Una parte notificará al Tribunal y a la otra parte su intención de presentar una excepción preliminar ~~deberá oponerse~~ lo antes posible.

(3) El Tribunal podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en una fase separada del procedimiento o conjuntamente con las cuestiones de fondo.

(4) Si una parte solicita la bifurcación de una excepción preliminar, se aplicará la Regla ~~44~~42BIS.

(5) Si una parte no solicita la bifurcación de la excepción preliminar dentro de los plazos a los que se refiere la Regla ~~44~~42BIS(1)(a) o las partes confirman que no solicitarán

la bifurcación, dicha excepción será unida al fondo y se aplicará el siguiente procedimiento:

- (a) el Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales, ~~según sea necesario~~, sobre la excepción preliminar, según proceda;
- (b) el memorial sobre la excepción preliminar deberá presentarse ~~a más tardar~~:
  - (i) a más tardar en la fecha de presentación del memorial de contestación sobre el fondo;
  - (ii) a más tardar en la fecha de presentación del siguiente escrito después de ~~la~~ una demanda subordinada, si la excepción se refiere a la demanda subordinada; o
  - (iii) ~~tan pronto~~ lo antes posible después de que la parte tenga conocimiento de los hechos en los que funda su excepción, si ~~la esa~~ parte no tenía conocimiento de tales hechos en las fechas ~~pertinentes a las que se refiere el párrafo 5(b)(i) y (ii)~~.
- (c) la parte que ~~oponga~~ presente el memorial sobre una ~~excepción~~ excepciones preliminares presentará también su memorial de contestación sobre el fondo, o, si la excepción se refiere a ~~la una~~ demanda subordinada, presentará el siguiente escrito ~~a~~ después de la demanda subordinada; y
- (d) el Tribunal dictará el laudo dentro de los 240 días siguientes ~~después a lo que suceda de último, sea~~ del último escrito o la última presentación oral en el procedimiento, de conformidad con la Regla 57(1)(c).
- (6) El Tribunal podrá ~~en cualquier momento~~ considerar de oficio en cualquier momento si la ~~reclamación o cualquier~~ diferencia o una demanda subordinada se encuentran dentro de la jurisdicción del Centro o ~~es~~ son de su propia competencia.

#### Regla 41~~2~~BIS

#### Bifurcación de Excepciones Preliminares

- (1) Se aplicará el siguiente procedimiento en relación ~~a~~ con una solicitud de bifurcación relativa a una excepción preliminar:
  - (a) salvo que las partes acuerden ~~un plazo distinto~~ lo contrario, la solicitud de bifurcación deberá presentarse ~~dentro~~:
    - (i) ~~de los 30 días después de la primera sesión, si el memorial sobre el fondo se presentará antes de la primera sesión;~~

- (ii)(i) dentro de los ~~30-45~~ días ~~después~~ siguientes a la presentación del memorial sobre el fondo, ~~si éste se presenta después de la primera sesión~~;
- (iii)(ii) -dentro de los ~~30-45~~ días ~~después de~~ siguientes a la presentación de un escrito que contenga ~~una~~ la demanda subordinada, si la excepción se refiere a ~~una~~ la demanda subordinada; o
- (iv)(iii) -tan pronto ~~lo~~ antes posible después de que la parte tenga conocimiento de los hechos en los que funda su excepción preliminar, si ~~la~~ esa parte no tenía conocimiento de tales hechos en las fechas ~~pertinentes a las~~ que se refiere el párrafo 1(a)(i) y (ii);
- (b) la solicitud de bifurcación deberá indicar la excepción preliminar a la que se refiere;
- (c) salvo acuerdo en contrario de las partes, el procedimiento sobre el fondo ~~será suspendido~~ se suspenderá hasta que el Tribunal decida si corresponde bifurcar ~~mientras el Tribunal se pronuncia sobre la solicitud de bifurcación, salvo que las partes acuerden lo contrario~~;
- (d) el Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud de bifurcación, según proceda ~~sea necesario, sobre la solicitud de bifurcación~~; y
- (e) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los ~~230~~ días siguientes a lo que suceda de último, al sea el último escrito o la última presentación oral en relación ~~a con~~ la solicitud.
- (2) Al ~~momento de determinar~~ decidir si corresponde bifurcar, el Tribunal considerará si la bifurcación pudiera reducir sustancialmente el tiempo y costo del procedimiento y todas ~~otra~~ las circunstancias relevantes, incluyendo si:-
- (a) la bifurcación reduciría significativamente el tiempo y costo del procedimiento;
- (b) la decisión de la excepción preliminar desestimaría toda o una parte sustancial de la disputa; y
- (c) si la excepción preliminar y el fondo están tan ligados que harían que la bifurcación no fuera práctica.
- (2)(3) -Si el Tribunal decide abordar las ~~excepciones~~ preliminares en una fase separada del procedimiento, deberá:
- (a) suspender el procedimiento sobre el fondo, salvo acuerdo en contrario de las partes, o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que no justifiquen la suspensión ~~decidir si suspende cualquier parte del procedimiento sobre el fondo~~;

- (b) fijar los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según ~~sea necesario~~ proceda;
- (c) ~~emitir~~ dictar su decisión o ~~dictar su~~ laudo sobre la excepción preliminar dentro de los 180 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral, de conformidad con la Regla 57(1)(e)(b); y
- (d) fijar cualquier plazo necesario para ~~la~~ continuación del procedimiento si el Tribunal no dicta un laudo.

~~(3)~~ (4) Si el Tribunal decide unir la excepción preliminar al fondo, deberá:

- ~~(a) dar por terminada la suspensión del procedimiento sobre el fondo establecida de conformidad con el párrafo 1(c);~~
- ~~(b)~~ (a) fijar los plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según ~~sea necesario~~ proceda;
- ~~(e)~~ (b) modificar cualquier plazo para los escritos y las presentaciones orales sobre el fondo, según ~~sea necesario~~ proceda; y
- ~~(d)~~ (c) dictar un laudo dentro de los 240 días siguientes a lo que suceda de último, sea a ~~el~~ último escrito o la última presentación oral, de conformidad con la Regla 57(1)(c).

### Regla ~~45~~3

#### Acumulación o Coordinación de Arbitrajes

- (1) Las partes de dos o más arbitrajes en curso administrados por el Centro podrán acordar acumular o coordinar estos arbitrajes.
- (2) ~~Para proceder a la acumulación de conformidad con esta Regla, los arbitrajes deberán haber sido registrados de conformidad con el Convenio y deberán involucrar al mismo Estado Contratante (o cualquier subdivisión política u organismo público del Estado Contratante).~~ La acumulación une todos los aspectos de los arbitrajes que se pretendan acumular y resulta en un único laudo. Para proceder a la acumulación en virtud de esta Regla, los arbitrajes deberán haber sido registrados de conformidad con el Convenio y deberán involucrar al mismo Estado Contratante (o cualquier subdivisión política u organismo público del Estado Contratante).
- (3) La coordinación alinea determinados aspectos procesales de ~~los~~ cada arbitrajes en curso ~~pendientes~~, pero dichos arbitrajes se mantienen como procedimientos separados y cada uno ~~resultan~~ en un laudo individual ~~en cada arbitraje~~.

- (4) Las partes a las que se refiere el párrafo (1) presentarán conjuntamente al o a la Secretario(a) General los términos ~~de referencia~~ propuestos para tramitar la acumulación o la coordinación de los procedimientos y consultarán ~~con el~~ o a la Secretario(a) General para asegurar que los términos ~~de referencia~~ puedan ser implementados.
- (5) Después de la consulta a la que se refiere el párrafo (4), el o la Secretario(a) General comunicará los términos ~~de referencia~~ propuestos al o a los Tribunal(es) constituidos en los arbitrajes. Dicho(s) Tribunal(es) emitirán cualquier resolución o decisión necesaria para implementar los estos términos ~~de referencia~~.

#### Regla 464 Medidas Provisionales

- (1) En cualquier momento, una parte puede solicitar que el Tribunal recomiende la adopción de medidas provisionales para salvaguardar sus derechos, ~~lo cual incluye~~ incluyendo medidas para:
- (a) impedir acciones que probablemente ocasionen un daño actual o inminente a la parte o un menoscabo al proceso arbitral;
  - (b) mantener o restablecer el *status quo* hasta que se decida la diferencia; o
  - (c) preservar los medios de prueba que pudieran ser relevantes para la resolución de la diferencia.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
- (a) la solicitud deberá especificar los derechos que se pretenden salvaguardar~~án~~, las medidas solicitadas, y las circunstancias que requieren la adopción de tales medidas;
  - (b) el Tribunal deberá fijar plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud, según ~~sea necesario proceda, sobre la solicitud de medidas provisionales~~;
  - (c) si una parte solicita medidas provisionales antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General deberá fijar plazos para los escritos sobre la solicitud, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y
  - (d) el Tribunal emitirá la decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:

- (i) la constitución del Tribunal;
  - (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
  - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (3) Al ~~momento de~~ decidir si recomienda medidas provisionales, el Tribunal deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
- (a) si las medidas son urgentes y necesarias; y
  - (b) el efecto que dichas medidas puedan tener en cada una de las partes. ~~;~~ y
  - (c) ~~toda otra circunstancia relevante.~~
- (4) El Tribunal podrá recomendar medidas provisionales de oficio. El Tribunal también podrá recomendar medidas provisionales distintas de aquellas solicitadas por una parte.
- (5) Una parte deberá revelar con prontitud cualquier cambio sustancial en las circunstancias en las que se basó el Tribunal ~~recomendó~~ al recomendar las medidas provisionales.
- (6) El Tribunal podrá modificar o revocar las medidas provisionales en cualquier momento, de oficio, o a solicitud de una de las partes.
- (7) Una parte podrá solicitar a cualquier autoridad judicial o de otra naturaleza que adopte medidas provisionales si dicho recurso se permite en el instrumento que ~~contenga~~ contiene el consentimiento de las partes al arbitraje.

### Regla ~~47~~<sup>5</sup> Demandas Subordinadas

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, cualquiera de ellas podrá presentar una demanda incidental o adicional o una demanda reconvenional (“demanda subordinada”), que se relacione directamente con el objeto de la diferencia, siempre y cuando la demanda subordinada esté dentro del ámbito del consentimiento de las partes y de la jurisdicción del Centro.
- (2) Toda demanda incidental o adicional se presentará a más tardar en la réplica, y toda reconvenión se presentará a más tardar en el memorial de contestación, salvo que el ~~decisión en contrario del~~ Tribunal decida lo contrario.
- (3) El Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la ~~demand~~ demand ~~subordinada~~, según ~~sea necesario~~ proceda, ~~sobre la demanda subordinada~~.



## Regla 486 Rebeldía

- (1) Una parte se encuentra en rebeldía si no compareciera, o se abstuviera de presentar sus argumentos y reclamaciones, o si indicara que no comparecerá ni presentará sus argumentos y reclamaciones.
- (2) Si una de las partes se encuentra en rebeldía en cualquier etapa del procedimiento, la otra parte podrá solicitar al Tribunal que aborde las cuestiones que se han sometido a su consideración y dicte un laudo.
- (3) Inmediatamente después de que reciba la solicitud a la que se ~~hace referencia~~ en refiere el párrafo (2), el Tribunal notificará tal solicitud a la parte en rebeldía y le otorgará un período de gracia para que subsane la rebeldía, a menos que considere que esa parte no tiene la intención de comparecer ~~o~~ ni de presentar sus argumentos y reclamaciones. El período de gracia no excederá 60 días sin el consentimiento de la otra parte.
- (4) Si la solicitud a la que se refiere el párrafo (2) está relacionada con la falta de comparecencia en una audiencia, el Tribunal podrá:
  - (a) reprogramar la audiencia para una fecha dentro de los 60 días siguientes a la fecha original;
  - (b) seguir adelante con la audiencia en ausencia de la parte en rebeldía y fijar un plazo para que la parte en rebeldía presente un escrito dentro de los 60 días siguientes a la audiencia; o
  - (c) cancelar la audiencia y fijar un plazo para que las partes presenten escritos dentro de los 60 días siguientes a la fecha original de la audiencia.
- (5) Si la rebeldía estuviere relacionada con otra ~~etapa-actuación~~ etapa-actuación procesal ~~programada~~ prevista, el Tribunal podrá establecer el período de gracia fijando un nuevo plazo para que la parte en rebeldía cumpla con esa ~~etapa-actuación procesal~~ dentro de los 60 días siguientes a la fecha de notificación de la rebeldía a la que se ~~hace referencia~~ en refiere el párrafo (3).
- (6) La rebeldía de una parte no supondrá la admisión de las alegaciones de la otra parte.
- (7) El Tribunal podrá invitar a la parte que no esté en rebeldía, a que presente observaciones, medios de prueba o argumentos orales.
- (8) Si la parte en rebeldía ~~se abstuviese de llevar a cabo un acto procesal~~ no actúa dentro del período de gracia o si no se hubiera ~~otorgado~~ concedido tal período ~~de gracia~~ alguno, el Tribunal examinará la jurisdicción del Centro y ~~si la diferencia es de su~~

propia competencia antes de decidir las cuestiones que le han sido sometidas y de dictar el laudo.

## Capítulo VII Costos

### Regla ~~49~~7 Costos del Procedimiento

- (1) Los costos del procedimiento consisten en todos los costos incurridos por las partes en relación con el procedimiento, ~~lo cual incluye~~ incluyendo:
- (a) los honorarios legales y gastos de las partes;
  - (b) los honorarios y gastos ~~de los miembros~~ del Tribunal, las personas que asistan al Tribunal con aprobación de las partes y ellos o las peritos(as) nombrados(as) por el Tribunal ~~y cualquier otra persona que asista al Tribunal con aprobación de las partes~~; y
  - (c) los cargos administrativos y costos directos del Centro.

### ~~Regla 48~~ ~~Anticipos~~

~~El Tribunal determinará la porción de los anticipos que debe pagar cada parte de conformidad con la Regla 15 del Reglamento Administrativo y Financiero para sufragar los costos a los que se refiere la Regla 47(b) y (c).~~

### Regla ~~50~~49 Declaración ~~y~~ Escrito sobre Costos

El Tribunal solicitará que cada parte presente una declaración sobre sus costos y un escrito sobre la distribución de los mismos antes de decidir ~~sobre~~ la distribución de los costos del procedimiento entre las partes.

### Regla 510 Decisión sobre Costos

- (1) Al ~~momento de~~ distribuir los costos del procedimiento, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
  - (a) el resultado del procedimiento o de una parte del ~~procedimiento~~ mismo;
  - (b) la conducta de las partes durante el procedimiento, ~~lo cual incluye~~ incluyendo la medida en la que hayan actuado de manera expedita y eficiente en materia de costos;
  - (c) la complejidad de las cuestiones; y
  - (d) la razonabilidad de los costos reclamados; ~~y~~
  - ~~(e) toda otra circunstancia relevante.~~
- (2) El Tribunal podrá ~~en cualquier momento~~ adoptar una ~~decisión~~ decisiones provisionales ~~respecto de los~~ sobre costos en cualquier momento ~~de cualquier parte del procedimiento.~~
- (3) El Tribunal deberá ~~asegurarse de~~ asegurar que todas las decisiones sobre costos ~~sean fundadas~~ estén motivadas y formen parte del laudo.

### Regla 521 Garantía por Costos

- (1) A solicitud de una de las partes, el Tribunal podrá ordenar a cualquiera de las partes que haya presentado una demanda o una demanda reconvenional, que otorgue una garantía por costos.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) la solicitud especificará las circunstancias que requieran una garantía por costos;
  - (b) el Tribunal deberá fijar plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la solicitud, según ~~proceda~~ sea necesario, sobre la solicitud;
  - (c) si una parte solicita una garantía por costos antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General deberá fijar plazos para los escritos sobre la solicitud, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y

- (d) el Tribunal emitirá la decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
- (i) la constitución del Tribunal;
  - (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
  - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (3) Al determinar si ~~le~~ ordena a una parte que otorgue una garantía por costos, el Tribunal deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
- (a) la capacidad que tiene dicha parte para cumplir con una decisión adversa en materia de costos;
  - (b) la voluntad de esa parte ~~para de~~ cumplir con una decisión adversa en materia de costos;
  - (c) el efecto que pudiera tener el otorgar dicha garantía por costos sobre la capacidad de dicha parte para ~~promover~~ seguir adelante con su demanda o demanda reconvenzional; y
  - (d) la conducta de las partes; y
  - ~~(e) toda otra circunstancia relevante.~~
- (4) El Tribunal podrá considerar la existencia de financiamiento por terceros como prueba relacionada a las circunstancias del párrafo (3). Sin embargo, la existencia de financiamiento por terceros en sí mismo no es suficiente para justificar una orden de garantía por costos.
- ~~(4)~~(5) El Tribunal especificará cualquier término relevante en una resolución sobre garantía por costos y fijará el plazo para el cumplimiento de la resolución.
- ~~(5)~~(6) Si una parte incumpliera una resolución para ~~proveer~~ otorgar una garantía por costos, el Tribunal podrá suspender el procedimiento. Si el procedimiento se suspendiera durante más de 90 días, el Tribunal podrá, previa consulta a las partes, ordenar la discontinuación del procedimiento.
- ~~(6)~~(7) Una parte deberá revelar con prontitud cualquier cambio sustancial en las circunstancias en las que se basó el Tribunal ~~ordenó al~~ ordenar la garantía por costos.
- ~~(7)~~(8) El Tribunal podrá ~~en cualquier momento~~ modificar o revocar la resolución de garantía por costos de oficio o a solicitud de una de las partes en cualquier momento.

## Capítulo VIII Suspensión, Avenencia y Descontinuación

### Regla 532 Suspensión del Procedimiento

- (1) El Tribunal suspenderá el procedimiento por acuerdo de las partes.
- (2) El Tribunal podrá suspender el procedimiento a solicitud de una de las partes o de oficio, salvo disposición en contrario en el Reglamento Administrativo y Financiero o en estas Reglas.
- (3) El Tribunal ~~brindará~~ otorgará a las partes la oportunidad de formular observaciones antes de ordenar ~~la una~~ suspensión ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del párrafo (2).
- (4) En su resolución suspendiendo el procedimiento el Tribunal deberá especificar lo siguiente:
  - (a) el período de la suspensión;
  - (b) ~~cualquier los términos~~ condición pertinentes; y
  - (c) si fuera necesario, un calendario procesal modificado que ~~surtirá efecto con la reanudación del procedimiento~~ entrará en vigor cuando se reanude el procedimiento.
- (5) El Tribunal prorrogará el período de una suspensión ~~con anterioridad a~~ antes de su vencimiento por acuerdo de las partes.
- (6) El Tribunal podrá prorrogar el período de una suspensión ~~con anterioridad a~~ antes de su vencimiento, de oficio o a solicitud de una de las partes después de otorgar a las partes una oportunidad para ~~realizar~~ formular observaciones.
- (7) El o la Secretario(a) General suspenderá el procedimiento ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del párrafo (1) o extenderá la suspensión ~~de conformidad con el~~ en virtud del párrafo (5), si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal. Las partes informarán al o a la Secretario(a) General sobre el período de suspensión y cualquier ~~condición~~ término acordado por las partes.

### Regla 543

#### Avenencia y Descontinuación

- (1) Si las partes notificaran al Tribunal que han acordado descontinuar el procedimiento, el Tribunal emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación.
- (2) Si las partes acordaran avenirse respecto de la diferencia antes de que se dicte el laudo, el Tribunal:
  - (a) deberá emitir una resolución que deje constancia de la descontinuación del procedimiento, si las partes así lo solicitaran; o
  - (b) podrá ~~plasmarse~~ incorporar la avenencia en la forma de un laudo, si las partes presentan el texto completo y firmado de su avenimiento y solicitan al Tribunal que incorpore dicho avenimiento en un laudo.
- (3) El o la Secretario(a) General emitirá la resolución a la que se ~~hace referencia~~ en refieren los párrafos (1) y (2)(a) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

### Regla 544

#### Descontinuación a Solicitud de una de las Partes

- (1) Si una de las partes solicita la descontinuación del procedimiento, el Tribunal fijará ~~el~~ un plazo dentro del cual la otra parte podrá oponerse a la descontinuación. Si no se formula objeción alguna por escrito dentro del plazo fijado, se entenderá que la otra parte ha consentido ~~a~~ en la descontinuación y el Tribunal emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación del procedimiento. Si se formula alguna objeción escrita dentro del plazo fijado, el procedimiento continuará.
- (2) El o la Secretario(a) General fijará el plazo y emitirá la resolución a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

### Regla 545

#### Descontinuación por Inacción de las Partes

- (1) Si las partes omiten realizar cualquier ~~acto procesal~~ actuación procesal durante más de 150 días consecutivos, el Tribunal notificará a las partes ~~que dicho tiempo ha transcurrido desde el último acto procesal~~ el tiempo transcurrido desde que se realizó la última actuación.

- (2) Si las partes omiten realizar un ~~a acto-actuación procesal~~ dentro de los 30 días siguientes a la notificación a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1), se entenderá que las partes han descontinuado el procedimiento, y el Tribunal emitirá una resolución dejando constancia de la descontinuación.
- (3) Si cualquiera de las partes realiza un ~~acto-actuación procesal~~ dentro de los 30 días siguientes a la notificación a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1), el procedimiento continuará.
- (4) El o la Secretario(a) General emitirá la notificación y la resolución a las que se ~~hace referencia en~~ refieren los párrafos (1) y (2) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

### **Regla 56** **Descontinuación por Falta de Pago**

~~Si las partes no realizan los pagos para sufragar los costos del procedimiento tal como lo exige la Regla 15 del Reglamento Administrativo y Financiero, podrá descontinuarse el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en la Regla 16 del Reglamento Administrativo y Financiero.~~

## **Capítulo IX** **El Laudo**

### **Regla 57** **Plazos para el Laudo**

- (1) El Tribunal dictará el laudo lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar:
  - (a) 60 días después de lo que suceda de último, sea la constitución del Tribunal, del último escrito o la última presentación oral, ~~o de la constitución del Tribunal, lo que suceda de último,~~ si el laudo se dictara ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 410(3);
  - (b) 180 días después de lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral, si el laudo se dictara ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 442BIS(3)(c); o
  - (c) 240 días después de lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral ~~sobre cualquier otra cuestión~~ en todos los demás supuestos.

- (2) Una declaración sobre costos y un escrito sobre costos presentados ~~de conformidad con~~ en virtud de la Regla 5049 no serán considerados escritos a efectos del párrafo (1).

### Regla 58 Contenido del Laudo

- (1) El laudo deberá dictarse por escrito y deberá incluir:
- (a) la identificación ~~de cada parte de manera~~ precisa de cada parte;
  - (b) el nombre de los representantes de las partes;
  - (c) una declaración de que el Tribunal ha sido constituido de conformidad con lo dispuesto en el Convenio, y una descripción del método de su constitución;
  - (d) el nombre de cada miembro del Tribunal y de ~~la persona que~~ quien designó a cada uno;
  - (e) las fechas y ~~el o los~~ lugar(es) de la primera sesión, de las conferencias de gestión del caso y de las audiencias;
  - (f) un breve resumen del procedimiento;
  - (g) una relación de los hechos pertinentes; ~~tal como hayan sido establecidos por el~~ juicio del Tribunal;
  - (h) un breve resumen de los argumentos de las partes, ~~lo cual incluye~~ incluyendo sus peticiones;
  - (i) la decisión del Tribunal sobre cada cuestión que le haya sido sometida, y las razones en las que se funda el laudo; y
  - (j) una declaración de los costos del procedimiento, ~~lo que incluye~~ incluyendo los honorarios y gastos de cada ~~uno de los~~ miembros del Tribunal; y una decisión ~~razonada~~ motivada sobre la distribución de los costos.
- (2) El laudo deberá estar firmado por los miembros del Tribunal que ~~se hayan~~ votado en su favor ~~pronunciado a favor del mismo~~. Podrá ~~ser firmado a través de~~ firmarse por medios electrónicos si las partes así lo acordaran.
- (3) Antes de que se dicte el laudo, cualquier miembro del Tribunal podrá adjuntar al laudo ~~su opinión individual~~ un voto particular o ~~disidencia al laudo~~ manifestar su disidencia.



### Regla 59 Comunicación del Laudo

- (1) Una vez que el laudo haya sido firmado por los miembros del Tribunal que votaron en su favor, el o la Secretario(a) General deberá, ~~a la brevedad~~ con prontitud:
  - (a) enviar una copia certificada del laudo a cada una de las partes, junto con ~~las opiniones individuales~~ los votos particulares y las disidencias, indicando la fecha del envío ~~del~~ en el laudo; y
  - (b) depositar el laudo en los archivos del Centro, junto con ~~las opiniones individuales~~ los votos particulares y las disidencias.
- (2) Se considerará que el laudo ha sido dictado en la fecha de envío de las copias certificadas del laudo.
- (3) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del laudo a una parte a petición de esta.

### Regla 60 Decisión Suplementaria y Rectificación

- (1) Una parte que solicite una decisión suplementaria o la rectificación de un laudo ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del Artículo 49(2) del Convenio, deberá presentar, ~~dentro de los 45 días siguientes a la fecha que se haya dictado el laudo,~~ la solicitud al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que se haya dictado el laudo.
- (2) La solicitud a la que se refiere el párrafo (1) deberá:
  - (a) identificar el laudo de que se trata;
  - (b) estar fechada y firmada por cada una de las partes solicitantes o su(s) representante(s); ~~y~~
  - (c) especificar:
    - (i) con respecto a una solicitud de decisión suplementaria, toda cuestión que el Tribunal hubiera omitido decidir en el laudo; ~~y~~
    - (ii) con respecto a una solicitud de rectificación, los errores de forma, aritméticos o similares en el laudo; ~~y~~

(d) adjuntar prueba del pago del derecho de presentación.

- (3) ~~Inmediatamente después de recibir~~ Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá, con prontitud:
- (a) enviar la solicitud a la otra parte;
  - (b) registrar la solicitud, o rechazar el registro si la solicitud no se realiza dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1); y
  - (c) notificar a las partes el registro o la denegación del registro.
- (4) En cuanto se registre la solicitud, el o la Secretario(a) General enviará la solicitud y la notificación del registro a cada uno(a) de los o las miembros del Tribunal.
- (5) El o la Presidente(a) del Tribunal determinará el procedimiento para considerar la solicitud, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.
- (6) Las Reglas 58-59 serán aplicables a cualquier decisión del Tribunal ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de esta Regla.
- (7) El Tribunal emitirá ~~la~~ una decisión sobre la solicitud de decisión suplementaria o de rectificación dentro de los 60 días siguientes a lo que suceda de último, sea ~~esto~~, el último escrito o ~~bien~~ la última presentación oral sobre la solicitud.
- (8) La fecha de envío de las copias certificadas de la decisión suplementaria o de rectificación será la fecha relevante a los ~~fin~~ efectos del cálculo de los plazos ~~especificados~~ en los Artículos 51(2) y 52(2) del Convenio.
- (9) Una decisión suplementaria o de rectificación en virtud de esta Regla formará parte del laudo y se reflejará en todas las copias certificadas del laudo.

## Capítulo X

### Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes

#### Regla 61

#### Publicación de Laudos y Decisiones sobre Anulación

- (1) El Centro publicará todo laudo, decisión suplementaria sobre un laudo, de rectificación, de aclaración, y de revisión de un laudo y toda decisión sobre anulación, con el consentimiento de las partes.
- (2) Las partes podrán consentir ~~a~~ en la publicación del texto completo o ~~de~~ en una versión acordada con ~~supresión~~ esón de texto de los documentos a los que se refiere

el párrafo (1).

~~(2)~~(3) Se presume el consentimiento para publicar los documentos a los que se refiere el párrafo (1) si ninguna de las partes objeta por escrito a dicha publicación dentro de los 60 días siguientes al envío del documento.

~~(3)~~(4) En ausencia del consentimiento de las partes ~~al que se hace referencia en~~ de conformidad con los párrafos (1) ~~o a~~ (23), el Centro publicará extractos ~~del razonamiento jurídico de dichos~~ del documentos (“extractos”). El siguiente procedimiento será aplicable a la publicación de extractos:

- (a) el ~~Centro o la Secretario(a) General~~ propondrá extractos a las partes dentro de los ~~30-60~~ días siguientes ~~a la recepción de la notificación de que una parte se niega a consentir a la publicación de uno de los documentos a los que se refieren los párrafos (1) y (2), o si las partes no han dado su consentimiento a la publicación dentro de los 90 días siguientes al envío del documento a la fecha en que una parte informe que no presta su consentimiento para la publicación del documento;~~
- (b) las partes podrán enviar comentarios al ~~Centro o a la Secretario(a) General~~ sobre los extractos propuestos, dentro de los ~~30-60~~ días siguientes a su recepción; y
- (c) el ~~Centro o la Secretario(a) General~~ tomará en consideración ~~considerará los cualquier~~ comentarios a recibido sobre los extractos propuestos, ~~si los hubiera,~~ y publicará los extractos dentro de los 30 días siguientes a la recepción de dichos comentarios.

## Regla 62

### Publicación de Resoluciones y Decisiones

(1) El Centro publicará las resoluciones y decisiones ~~dentro de los 60 días siguientes a su emisión,~~ con cualquier supresión de texto ~~que haya sido~~ acordada por las partes y notificada conjuntamente al ~~Centro o a la Secretario(a) General~~ dentro ~~del plazo~~ de los 60 días siguientes a la emisión de la resolución o decisión.

(2) Si cualquiera de las partes notificara al ~~Centro o a la Secretario(a) General~~ dentro del plazo de 60 días al que se refiere el párrafo (1) que las partes no están de acuerdo respecto de cualquiera de las supresiones de texto propuestas, el ~~Centro o la Secretario(a) General~~ remitirá la resolución o decisión al Tribunal quien ~~determinará~~ decidirá las supresiones de texto en disputa que deban ser realizadas. El Centro, y publicará la resolución o decisión ~~con las supresiones de texto que sean aprobadas por el~~ conforme a la decisión del Tribunal.

~~(2)~~(3) Al decidir disputas en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida.

**Regla 63****Publicación de Documentos Presentados ~~por una Parte~~ en un Procedimiento**

- (1) A solicitud de ~~una cualquiera~~ de las partes, el Centro publicará cualquier documento ~~que esa parte haya~~ presentado en el marco del procedimiento, con ~~las cualquier supresiones~~ supresión de texto acordadas por las partes y notificada conjuntamente al o a la Secretario(a) General.
- (2) ~~Las Cualquiera de las~~ partes podrán solicitar al Tribunal que decida sobre cualquier diferencia relacionada con la publicación o supresión de texto de los documentos a los que se refiere el párrafo (1). El Centro publicará el documento ~~de conformidad con~~ conforme a la decisión del Tribunal.
- (3) Al decidir disputas en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida.

**Regla 64****Observación de las Audiencias**

- (1) El Tribunal ~~permitirá~~ decidirá si permite que otras personas además de las partes, sus representantes, testigos y peritos(as) durante su testimonio, así como las personas que asistan al Tribunal, observen las audiencias, ~~a menos que cualquiera de las partes se oponga~~ previa consulta a las partes.
- (2) El Tribunal establecerá procedimientos para ~~prevenir~~ evitar la ~~revelación~~ divulgación de cualquier información de carácter confidencial o protegida a las personas que observen las audiencias.
- (3) El Centro publicará las grabaciones ~~de video y~~ o transcripciones de aquellas porciones de las audiencias abiertas ~~para observación del~~ público ~~de conformidad con~~ en virtud de ~~el~~ los párrafos (1) y (2), salvo que cualquiera de las partes se oponga.

**Regla 65****Información Confidencial o Protegida**

A los efectos de las Reglas 61-64, se entiende por información confidencial o protegida aquella que:

- (a) esté protegida de divulgación en virtud del instrumento que contiene el consentimiento al arbitraje;

- (b) esté protegida de divulgación en virtud de la legislación aplicable;
- (c) esté protegida de divulgación en virtud de las resoluciones y decisiones del Tribunal;
- (d) esté protegida de divulgación por acuerdo de las partes;
- (e) constituya información comercial confidencial;
- (f) si fuera divulgada al público impediría el cumplimiento de la ley;
- (g) perjudicaría los intereses esenciales de seguridad de un Estado si se divulgara al público;
- (h) agravaría la disputa entre las partes si se divulgara al público; o
- (i) socavaría la integridad del procedimiento arbitral si se divulgara al público.

### **Regla 665** **Escritos de Partes No Contendientes**

- (1) Cualquier persona o entidad que no sea parte en la diferencia (“parte no contendiente”) podrá solicitar permiso para presentar un escrito en el marco del procedimiento. La solicitud deberá realizarse en uno de los idiomas del procedimiento.
- (2) Al determinar si permite la presentación de un escrito ~~de por~~ una parte no contendiente, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, ~~lo cual incluye~~ incluyendo:
  - (a) si el escrito se referiría a una cuestión dentro del ámbito de la diferencia;
  - (b) de qué manera el escrito ayudaría al Tribunal en la determinación de las cuestiones de hecho o de derecho relacionadas con el procedimiento al aportar una perspectiva, un conocimiento o una visión particulares distintos a aqueellos de las partes ~~en la diferencia~~;
  - (c) si la parte no contendiente tiene un interés significativo en el procedimiento;
  - (d) la identidad, actividades, organización y los propietarios de la parte no contendiente, ~~lo cual incluye~~ incluyendo toda afiliación directa o indirecta entre la parte no contendiente, una parte o una parte no contendiente del tratado; y

- (e) si alguna persona o entidad ~~le~~proporcionar~~á~~a a la parte no contendiente asistencia financiera u otro tipo de asistencia para ~~efectuar la presentación~~presentar el escrito.
- (3) Las partes tendrán derecho a formular observaciones respecto de si ~~se~~ debería permitirse a una parte no contendiente presentar un escrito en el marco del procedimiento y, en su caso, respecto de las condiciones para la presentación de dicho escrito, si se presentara.
- (4) El Tribunal deberá asegurar que la participación de la parte no contendiente no perturbe el procedimiento, ~~e~~ni genere una carga indebida, ~~e~~ni perjudique injustamente a cualquiera de las partes. A tal fin, el Tribunal podrá imponer condiciones a la parte no contendiente, incluyendo ~~el~~respecto al formato, ~~la~~ extensión o ~~el~~ alcance del escrito y el plazo en el que deberá presentarse.
- (5) El Tribunal emitirá una decisión ~~razonada~~motivada sobre si permite a una parte no contendiente presentar un escrito dentro de los 30 días siguientes a ~~lo que suceda de último, sea~~ ~~la presentación~~del último escrito o ~~la última~~ presentación oral sobre la solicitud.
- (6) El Tribunal ~~le~~ podrá proporcionar a la parte no contendiente acceso a los documentos pertinentes presentados en el marco del procedimiento, ~~a menos~~salvo que cualquiera de las partes se oponga.
- (7) Si el Tribunal ~~le permitiera~~permite a una parte no contendiente presentar un escrito, las partes tendrán derecho a formular observaciones sobre el mismo.

### Regla 676

#### Participación de una Parte No Contendiente del Tratado

- (1) El Tribunal permitirá que una parte de un tratado que no sea parte en la diferencia (“parte no contendiente del tratado”) presente un escrito sobre la interpretación del tratado objeto de la diferencia y que se invoca como base del consentimiento al arbitraje.
- (2) El Tribunal podrá imponer condiciones a la presentación de escritos por una parte no contendiente del tratado, incluyendo ~~el~~respecto al formato, ~~la~~ extensión o ~~el~~ alcance del escrito y el plazo en el que deberá presentarse.
- (3) Las partes tendrán derecho a presentar observaciones sobre el escrito de la parte no contendiente del tratado.

## Capítulo XI Aclaración, Revisión y Anulación del Laudo

### Regla ~~68~~7 La Solicitud

- (1) Una parte que solicite la aclaración, revisión o anulación de un laudo deberá presentar la solicitud al o a la Secretario(a) General, junto con cualquier documento de respaldo y pagará el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud deberá:
  - (a) identificar el laudo de que se trata;
  - (b) estar en un idioma ~~oficial del Centro utilizado~~ en el que se haya dictado el laudo procedimiento original, o si el laudo no se dictó en un idioma oficial del Centro, estar en ~~en caso de que en el procedimiento original no se haya utilizado~~ un idioma oficial;
  - (c) estar ~~fecha~~ y firmada por cada ~~una de las parte~~ solicitantes o su(s) representante(s) y estar fechada; y
  - (d) estar acompañada de prueba del poder de representación de cada representante; y
  - (e) adjuntar prueba del pago del derecho de presentación.
- (3) Una solicitud de aclaración ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 50(1) del Convenio podrá ~~ser presentada~~ presentarse en cualquier momento después ~~del envío de que se dicte~~ del laudo y especificará los puntos controvertidos relativos al sentido o alcance del laudo.
- (4) Una solicitud de revisión ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 51(1) del Convenio deberá presentarse dentro de los 90 días siguientes a que se  ~~tome~~ tenga conocimiento ~~del de un~~ hecho que, por su naturaleza, afecte de manera decisiva el laudo, y en cualquier caso dentro de los tres años siguientes a la fecha en que se hubiera dictado el laudo (o cualquiera ~~a~~ decisión suplementaria o de rectificación ~~posterior~~ del mismo). La solicitud especificará:
  - (a) el cambio que se pretende en el laudo;
  - (b) el nuevo hecho del que se tomó conocimiento que afecta de manera decisiva ~~al~~ el laudo; y

- (c) que, al momento de dictarse el laudo, el Tribunal y ~~el o~~ la solicitante no tenían conocimiento del hecho, y que el desconocimiento del hecho por parte ~~del o~~ de la solicitante no fue por negligencia.
- (5) Una solicitud de anulación ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del Artículo 52(1) del Convenio deberá:
- (a) ~~ser presentada~~ presentarse dentro de los 120 días siguientes a la fecha en la que se dictó el laudo (o en la que se emitió cualquiera ~~de~~ decisión suplementaria o de rectificación ~~posterior~~ del mismo) si la solicitud estuviera ~~basada~~ fundamentada en cualquiera de las causales previstas en el Artículo 52(1)(a), (b), (d) o (e) del Convenio; o
- (b) ~~ser presentada~~ presentarse dentro de los 120 días siguientes a que se ~~tome~~ tenga conocimiento de la existencia de corrupción de parte de un miembro del Tribunal y en cualquier caso dentro de los tres años siguientes a la fecha en que se ~~hubiera dictado~~ dictó el laudo (o en la que se emitió cualquiera ~~de~~ decisión suplementaria o de rectificación ~~posterior~~ del mismo), si la solicitud estuviera ~~basada~~ fundamentada en el Artículo 52(1)(c) del Convenio; y
- (c) especificar las causales en que se funda, circunscriptas a las causales establecidas en el Artículo 52(1)(a)-(e) del Convenio, y las razones en sustento de cada causal.
- ~~(6) La solicitud completa y la prueba del pago del derecho de presentación deberán presentarse a más tardar dentro de los plazos a los que se hace referencia en los párrafos (4) o (5).~~
- ~~(7)~~ (6) ~~Inmediatamente después de recibir una~~ Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá, con prontitud:
- (a) enviar la solicitud y los documentos de respaldo a la otra parte;
- (b) registrar la solicitud, o rechazar el registro si la solicitud no se realiza dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refieren los párrafos (4) o (5); y
- (c) notificar a las partes el registro o la denegación del registro.
- ~~(8)~~ (7) ~~Un(a) solicitante podrá retirarse de una solicitud antes de que ésta sea registrada mediante la presentación de una notificación escrita del retiro al o a la Secretario(a) General. En cualquier momento antes del registro, una parte solicitante podrá notificar por escrito al o a la Secretario(a) General el retiro de la solicitud, o si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El o la Secretario(a) General notificará sin demora con prontitud a las partes sobre dicho retiro, a menos salvo que la solicitud aún no se hubiera sido transmitida enviado aún a la otra parte de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del párrafo ~~(7)~~ (6)(a).



**Regla 698****Aclaración o Revisión: Reconstitución del Tribunal**

- (1) En cuanto se registre la solicitud de aclaración o revisión de un laudo, el o la Secretario(a) General deberá:
  - (a) enviar la notificación de registro, la solicitud y cualquier documento de respaldo a cada miembro del Tribunal original; y
  - (b) solicitar a cada miembro del Tribunal que ~~le~~ informe al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes si ese miembro puede participar en la consideración de la solicitud.
- (2) Si todos los miembros del Tribunal pueden participar en la consideración de la solicitud, el o la Secretario(a) General notificará al Tribunal y a las partes que el Tribunal ha sido reconstituido.
- (3) Si el Tribunal no pudiera reconstituirse de conformidad con el párrafo (2), el o la Secretario(a) General ~~instará~~ invitará a las partes a que constituyan un nuevo Tribunal sin demora. El nuevo Tribunal tendrá el mismo número de árbitros y será constituido ~~siguiendo el~~ conforme al mismo método que el Tribunal original.

**Regla 7069****Anulación: Nombramiento del Comité *ad hoc***

- (1) En cuanto se registre una solicitud de anulación de un laudo, el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombrará un Comité *ad hoc* de conformidad con el Artículo 52(3) del Convenio.
- (2) Cada miembro del Comité deberá proporcionar una declaración firmada de conformidad con la Regla 198.
- (3) El Comité se considerará constituido en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que todos sus miembros han aceptado sus nombramientos.

**Regla 710****Procedimiento Aplicable a la Aclaración, Revisión y Anulación**

- (1) Salvo lo dispuesto a continuación, estas Reglas se aplicarán, con las modificaciones necesarias, a todo procedimiento relacionado con la aclaración, revisión o anulación de un laudo y a la decisión del Tribunal o Comité.

- (2) Los acuerdos y resoluciones procesales sobre cuestiones abordadas durante la primera sesión del Tribunal original continuarán siendo aplicables en un procedimiento de aclaración, revisión o anulación, con las modificaciones necesarias, salvo acuerdo de las partes o resolución del Tribunal o Comité en contrario.
- (3) Además de la solicitud, el procedimiento escrito constará de una ronda de escritos en los procedimientos de aclaración o revisión, y dos rondas de escritos en los procedimientos de anulación, salvo acuerdo de las partes o resolución del Tribunal o Comité en contrario.
- (4) Se celebrará una audiencia a petición de cualquiera de las partes, o si lo ~~resolviera~~ ordenara el Tribunal o Comité.
- (5) El Tribunal o Comité emitirá su decisión dentro de los 120 días siguientes a lo que suceda de último, sea el ~~el~~ último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.

### **Regla ~~72~~ 71** **Suspensión de la Ejecución del Laudo**

- (1) Una parte de un procedimiento de aclaración, revisión o anulación podrá solicitar una suspensión de la ejecución de una parte o de todo el laudo en cualquier momento antes de que se emita la decisión final sobre la solicitud.
- (2) Si se ~~solicita~~ la suspensión en la solicitud de revisión o de anulación de un laudo, se suspenderá la ejecución de manera provisional hasta que el Tribunal o el Comité decida sobre la solicitud.
- (3) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) la solicitud especificará las circunstancias que requieren la suspensión;
  - (b) el Tribunal o Comité deberá fijar plazos para los escritos o las presentaciones orales sobre la solicitud, según ~~sea necesario proceda, sobre la solicitud~~;
  - (c) si una parte presenta la solicitud antes de la constitución del Tribunal o Comité, el o la Secretario(a) General fijará los plazos para los escritos sobre la solicitud ~~de modo tal~~ de tal forma que el Tribunal o Comité pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y
  - (d) el Tribunal o Comité emitirá su decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal o Comité;

- (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
  - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (4) Si un Tribunal o Comité decide suspender la ejecución del laudo, podrá imponer condiciones para la suspensión, o para el levantamiento de la suspensión, tomando en consideración todas las circunstancias relevantes.
  - (5) Una parte deberá revelar al Tribunal o Comité con prontitud cualquier cambio en las circunstancias en las que se basó la suspensión de la ejecución.
  - (6) El Tribunal o Comité podrá, ~~en cualquier momento,~~ modificar o poner término a una suspensión de la ejecución en cualquier momento, de oficio o a solicitud de una de las partes.
  - (7) Una suspensión de la ejecución terminará en la fecha de envío de la decisión sobre la solicitud de aclaración, revisión o anulación, o en la fecha de discontinuación del procedimiento.

### Regla 73~~2~~

#### Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación

- (1) Si un Comité anulara total o parcialmente un laudo, cada parte podrá presentar al o a la Secretario(a) General una solicitud para que se someta la diferencia a un nuevo Tribunal, junto con cualquier documento de respaldo, y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud deberá:
  - (a) identificar el laudo de que se trata;
  - (b) estar en un idioma oficial del Centro;
  - (c) estar ~~fecha~~ y firmada por cada ~~una de las partes~~ solicitantes o su(s) representante(s) y estar fechada;
  - (d) ~~estar acompañada de~~ prueba del poder de representación del cada representante; y
  - (e) especificar qué aspecto(s) de la diferencia ha(n) de someterse al nuevo Tribunal.
- (3) ~~Inmediatamente después de recibir~~ Una vez recibida una solicitud de nueva sumisión y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General, deberá con prontitud:

- (a) enviar la solicitud y los documentos de respaldo a la otra parte;
  - (b) registrar la solicitud;
  - (c) notificar a las partes el registro; e
  - (d) invitar a las partes a que constituyan, sin demora, un nuevo Tribunal que tendrá ~~la~~ ~~el~~ ~~mismo~~ ~~a~~ ~~o~~ ~~cantidad~~ ~~número~~ de árbitros y será constituido siguiendo el mismo método que el Tribunal original, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (4) Si el laudo original fue ~~ra~~ anulado en parte, el nuevo Tribunal considerará los aspectos de la diferencia sometida nuevamente relativos a la parte anulada del laudo.
- (5) Salvo disposición en contrario establecida en los párrafos (1)-(43), estas Reglas se aplicarán al procedimiento de nueva sumisión.
- (6) Los acuerdos y resoluciones procesales sobre cuestiones abordadas durante la primera sesión del Tribunal original no serán aplicables al procedimiento de nueva sumisión, salvo acuerdo en contrario de las partes.

## Capítulo XII Arbitraje Expedito

### Regla 743

#### Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito

- (1) Las partes de un arbitraje tramitado en virtud del Convenio pueden consentir en cualquier momento a que dicho arbitraje sea ~~conducido~~ tramitado con mayor rapidez de conformidad con este Capítulo (“arbitraje expedito”), notificando conjuntamente por escrito su consentimiento al o a la Secretario(a) General.
- (2) Los Capítulos I-XI de las Reglas de Arbitraje serán aplicables a un arbitraje expedito salvo que:
- (a) ~~Las~~ Reglas ~~154~~, ~~165~~, ~~187-29(3)~~, ~~398~~, ~~4039~~, ~~410~~, ~~421~~, ~~442BIS~~ y ~~453~~ no son aplicables en un arbitraje expedito; y
  - (b) ~~Las~~ Reglas ~~198~~, ~~221~~, ~~298~~, ~~376~~, ~~432~~, ~~486~~, 57, 60 y ~~710~~, según ~~fueran-se~~ modifican ~~modificadas~~ por las Reglas ~~754-832~~, son aplicables en un arbitraje expedito.
- (3) Si las partes consienten a un arbitraje expedito después de la constitución del Tribunal de conformidad con lo dispuesto ~~por-en~~ el Capítulo II, las Reglas ~~754-776~~ no serán aplicables y el arbitraje expedito procederá sujeto a que todos los miembros del Tribunal confirmen su disponibilidad de conformidad con la Regla ~~787(2)~~. Si

algún árbitro no confirma su disponibilidad antes del vencimiento del plazo aplicable, el arbitraje procederá de conformidad con los Capítulos I-XI.

**Regla 754**  
**Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal**  
**para en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal en un arbitraje expedito estará compuesto por un o una Árbitro Único(a) nombrado(a) de conformidad con lo dispuesto en la Regla 765 o ~~de un Tribunal~~ de tres miembros nombrados de conformidad con lo dispuesto en la Regla 776.
- (2) Las partes notificarán ~~en forma conjunta~~ conjuntamente y por escrito al o a la Secretario(a) General su elección de un o una Árbitro Único(a) o de un Tribunal de tres miembros dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación del consentimiento a la que se refiere la Regla 743(1).
- (3) Si las partes no ~~notificaran~~ notifican al o a la Secretario(a) General su elección dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2), el Tribunal estará compuesto por un o una Árbitro Único(a) que será nombrado ~~de conformidad con~~ en virtud de la Regla 765.
- (4) Un nombramiento ~~de conformidad con~~ en virtud de lo dispuesto en las Reglas 765 o 776 será considerado un nombramiento de conformidad con el método acordado por las partes ~~según lo dispuesto en el~~ en virtud del Artículo 37(2)(a) del Convenio.

**Regla 765**  
**Nombramiento de un o una Árbitro Único(a) para el Arbitraje Expedito**

- ~~(1) Un o una Árbitro Único en un arbitraje expedito será nombrado de conformidad con el siguiente procedimiento:~~
- ~~(2)~~ (1) Las partes notificarán ~~en forma conjunta~~ conjuntamente y por escrito al o a la Secretario(a) General de su acuerdo respecto ~~el~~ nombramiento del o de la Árbitro Único(a) y le proporcionarán el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se ~~hace referencia en~~ refiere la Regla 754(2); y.
- ~~(b) el o la Secretario(a) General le transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 77(1).~~
- ~~(3)~~ (2) El o la Secretario(a) General nombrará al o a la Árbitro Único(a) si:

(a) las partes no ~~se ponen de acuerdo sobre~~ nombran ~~ea~~ l o a la Árbitro Único(a) a ser nombrado(a) dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1)(a);

(b) las partes ~~le~~ notifican al o a la Secretario(a) General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el o la Árbitro Único(a) a ser nombrado(a); o

(c) la persona nombrada ~~no acepta el nombramiento dentro del plazo al que se refiere~~ rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 787(1); ~~o~~

~~(d) la persona nombrada rechaza el nombramiento.~~

~~(4)~~(3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento del o de la Árbitro Único(a) por el o la Secretario(a) General ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del párrafo (2):

(a) el o la Secretario(a) General enviará a las partes, dentro de los 10 días siguientes al hecho relevante al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2), una lista de cinco candidatos(as) para el nombramiento del o de la Árbitro Único(a);

(b) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los o las candidatos(as) restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;

(c) el o la Secretario(a) General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil ~~inmediatamente posterior~~ siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al o a la candidato(a) que tenga la calificación más alta. Si dos o más candidatos(as) obtienen la calificación más alta, el o la Secretario(a) General seleccionará a uno o una de ellos(as); y

~~(d) el o la Secretario(a) General le transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 77(1); y~~

~~(e)~~(d) si el o la candidato(a) seleccionado(a) rechaza ~~o no acepta~~ el nombramiento ~~dentro del plazo al que se refiere~~ o no cumple con la Regla 787(1), el o la Secretario(a) General seleccionará al o a la candidato(a) que haya obtenido la siguiente mejor calificación.

**Regla 776****Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros ~~para~~ en el Arbitraje Expedito**

- (1) Un Tribunal de tres miembros será nombrado de conformidad con el siguiente procedimiento:
- (a) cada una de las partes nombrará a un árbitro (“coárbitro”) dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se ~~hace referencia en~~ refiere la Regla 754(2) ~~y notificará al o a la Secretario(a) General el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada dentro de dicho plazo;~~ y
  - ~~(b) el o la Secretario(a) General le transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 77(1);~~
  - ~~(c) las partes nombrarán en forma conjunta~~ conjuntamente al Presidente del Tribunal dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la aceptación de ambos coárbitros. ~~nombramientos realizados de conformidad con lo dispuesto en el párrafo (1)(a) y notificarán al o a la Secretario(a) General el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada dentro de dicho plazo; y~~
  - ~~(d) el o la Secretario(a) General le transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 77(1).~~
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará a los árbitros que aún no hayan sido nombrados si:
- (a) un nombramiento no se realiza dentro del ~~los~~ plazo aplicables al ~~los~~ que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1)(a) ~~o (c)~~;
  - (b) las partes notifican al o a la Secretario(a) General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el Presidente del Tribunal; o
  - (c) una de las personas nombradas rechaza el nombramiento o no acepta el nombramiento dentro del cumple con ~~plazo al que se hace referencia en~~ la Regla 787(1); ~~o~~
  - ~~(d) una de las personas nombradas rechaza el nombramiento.~~
- (3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento por parte del o de la Secretario(a) General de ~~los cualquier~~ árbitros ~~que aún no hayan sido nombrados de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de ~~los~~ párrafos (1) ~~y~~ (2):

- (a) el o la Secretario(a) General nombrará en primer lugar ~~al o~~ a los o las coárbitro(s) que aún no hayan sido nombrados, ~~previa consulta, en la medida de lo posible, a las partes~~. El o la Secretario(a) General consultará a las partes en la medida de lo posible y hará lo posible para ~~nombrar~~ ~~realizar a~~ el o a los ~~nombramiento(s) del o de los~~ coárbitro(s) dentro de los 15 días siguientes al hecho relevante al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2);
- ~~(b) el o la Secretario(a) General le transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 77(1);~~
- ~~(e)~~ (b) dentro de los 10 días siguientes a lo que suceda de último, sea la fecha en ~~tan pronto como~~ la que ambos coárbitros hayan aceptado sus nombramientos, o ~~dentro de los 10 días siguientes a~~ el hecho relevante al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2), el o la Secretario(a) General enviará a las partes una lista de cinco candidatos(as) para su nombramiento como Presidente (a) del Tribunal;
- ~~(d)~~ (c) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los o las candidatos(as) restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;
- ~~(e)~~ (d) el o la Secretario(a) General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil ~~inmediatamente posterior~~ siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al o las ~~as~~ candidato(a) que tenga la mejor calificación. Si dos o más candidatos(as) obtienen la mejor calificación, el o la Secretario(a) General seleccionará a uno de ellos; y
- ~~(f) el o la Secretario(a) General transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 77(1); y~~
- ~~(g)~~ (e) si el o la candidato(a) seleccionado(a) rechazara el nombramiento o no cumple con ~~no aceptara el nombramiento dentro del plazo al que se refiere~~ la Regla 787(1), el o la Secretario(a) General seleccionará al o a la candidato(a) que haya obtenido la siguiente calificación más alta.

### Regla 787

#### Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito

- (1) Un o una árbitro nombrado(a) ~~en un arbitraje expedito de conformidad con~~ en virtud de las Reglas 765 o 776 deberá aceptar el nombramiento y proporcionar una



declaración ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~19~~8(3) dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación.

- (2) Un o una árbitro nombrado (a) en un Tribunal constituido de conformidad con el Capítulo II ~~proporcionará una declaración suplementaria confirmando~~ confirmará su disponibilidad para tramitar el arbitraje ~~expedito de conformidad con el Capítulo XII,~~ dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación del consentimiento ~~de las partes conforme en virtud de~~ a la Regla ~~74~~3(3).

### Regla ~~79~~8

#### Primera Sesión en el Arbitraje Expedito

- (1) El Tribunal celebrará una primera sesión de conformidad con lo dispuesto en la Regla ~~29~~8 dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Tribunal.
- (2) La primera sesión se celebrará por vía telefónica o a través de medios electrónicos de comunicación, salvo que ambas partes y el Tribunal acuerden que deberá celebrarse en persona.

### Regla ~~80~~79

#### ~~El~~ Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito

- (1) El siguiente calendario será aplicable para la presentación de los escritos y ~~para~~ la audiencia en ~~el~~ un arbitraje expedito:
- (a) ~~la parte solicitante~~ la parte demandante presentará un memorial dentro de los 60 días siguientes a la primera sesión;
- (b) la ~~otra parte~~ parte demandada presentará un memorial de contestación dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación del memorial;
- (c) el memorial y el memorial de contestación a los que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1)(a) y (b) tendrán una extensión de no más de 200 páginas;
- (d) ~~la parte solicitante~~ la parte demandante presentará una réplica dentro de los 40 días siguientes a la fecha de presentación del memorial de contestación;
- (e) la ~~otra parte~~ parte demandada presentará una réplica dentro de los 40 días siguientes a la fecha de presentación de la réplica;
- (f) la réplica y la réplica a las que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1)(d) y (e) tendrán una extensión de no más de 100 páginas;

- (g) la audiencia se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la presentación del último escrito;
- (h) las partes presentarán declaraciones de sus costos y escritos sobre costos dentro de los 10 días siguientes al último día de la audiencia a la que se ~~hace referencia~~ en refiere el párrafo (1)(g); y
- (i) el Tribunal dictará el laudo lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar 120 días después de la celebración de la audiencia a la que se ~~hace referencia~~ en refiere el párrafo (1)(g).
- (2) Cualquier excepción preliminar, reconvención, demanda incidental o adicional se incorporará al calendario principal al que se ~~hace referencia~~ en refiere el párrafo (1). El Tribunal ~~deberá~~ adaptará el calendario procesal si una de las partes plantea cualquiera de estas cuestiones, teniendo en cuenta la naturaleza expedita del proceso.
- (3) El Tribunal podrá prorrogar los plazos ~~previstos en a los que se refiere~~ el párrafo (1)(a) y (b) ~~por~~ un máximo de 30 días si alguna de las partes solicita que el Tribunal ~~resuelva~~ determine una diferencia que surja de las solicitudes de exhibición de documentos ~~u otras pruebas de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~37~~ 6. El Tribunal decidirá estas solicitudes sobre la base de escritos y sin una audiencia en persona.
- (4) Cualquier calendario para ~~las presentaciones~~ los escritos además de aquellos ~~a los que se hace referencia en a los que se refieren~~ los párrafos (1)-(3) transcurrirá en paralelo al calendario principal ~~previsto al que se refiere en~~ el párrafo (1), salvo que el Tribunal determine que existen circunstancias ~~excepcionales~~ especiales que justifiquen la suspensión del calendario principal. Al fijar los plazos para ~~dichas presentaciones~~ dichos escritos, el Tribunal ~~tomará en consideración~~ considerará la naturaleza expedita del proceso.

### Regla ~~81~~ 0

#### Rebeldía ~~durante en~~ el Arbitraje Expedito

Un Tribunal podrá otorgarle a una parte en rebeldía un período de gracia que no supere los 30 días ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~48~~ 6.

**Regla 821****~~El~~ Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria y ~~la~~ de Rectificación en el Arbitraje Expedido**

El Tribunal emitirá una decisión suplementaria o de rectificación ~~de conformidad con lo dispuesto en la~~ en virtud de la Regla 60 dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.

**Regla 832****~~El~~ Calendario Procesal para ~~una Solicitud de~~ la Aclaración, Revisión o Anulación ~~de un Laudo Dictado~~ en el Arbitraje Expedido**

- (1) El siguiente calendario será aplicable para la presentación de los escritos y la audiencia en el procedimiento relacionado con una aclaración, revisión o anulación de un laudo dictado en un arbitraje expedito:
  - (a) el solicitante presentará un memorial sobre la aclaración, revisión o anulación dentro de los 30 días siguientes a la primera sesión;
  - (b) la otra parte presentará un memorial de contestación sobre la aclaración, revisión o anulación dentro de los 30 días siguientes al memorial;
  - (c) el memorial y memorial de contestación a los que se refiere el párrafo 1(a) y (b) no deberán exceder 100 páginas;
  - (d) se celebrará una audiencia dentro de los 45 días siguientes a la fecha ~~establecida para la~~ de presentación del memorial de contestación;
  - (e) las partes presentarán declaraciones de sus costos y escritos sobre costos dentro de los 5 días siguientes al último día de la audiencia ~~a la que se hace referencia en la que se refiere~~ el párrafo (1)(ed); y
  - (f) el Tribunal o Comité emitirá su decisión sobre aclaración, revisión o anulación lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar 60 días después de la audiencia a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1)(ed).
- (2) Cualquier calendario para ~~presentaciones escritos~~ además de ~~aquellas a las que se hace referencia en~~ aquellos a los que se refiere el párrafo (1) transcurrirá en paralelo al calendario principal, salvo que el Tribunal o Comité determine que existen circunstancias ~~excepcionales~~ especiales que justifiquen la suspensión del calendario principal. Al fijar los plazos para dichos escritos, el Tribunal o Comité ~~tomará en consideración~~ considerará la naturaleza expedita del proceso.

**Regla 843****Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación en el Arbitraje Expedito**

El consentimiento ~~otorgado por~~ de las partes al arbitraje expedito ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ virtud de la Regla 743 no será aplicable a la nueva sumisión de la diferencia.

**Regla 854****Acuerdo para Dejar de ~~Aplicar~~ Tramitar el Arbitraje de Manera Expedita**

- (1) En cualquier momento, las partes pueden acordar dejar de ~~aplicar~~ tramitar el arbitraje de manera expedita notificando conjuntamente su acuerdo por escrito ~~conjuntamente por escrito~~ al Tribunal y al o a la Secretario(a) General ~~su acuerdo~~. ~~Una vez recibida la notificación, solo serán aplicables al arbitraje los Capítulos I-XI.~~
- (2) A solicitud de una parte, el Tribunal podrá decidir que un arbitraje no continúe tramitándose de manera expedita. Al decidir dicha solicitud, el Tribunal considerará la complejidad de las cuestiones, la etapa del procedimiento y todas las demás circunstancias relevantes.
- (3) El Tribunal, o el o la Secretario(a) General si el Tribunal no ha sido constituido, determinará el procedimiento a seguir en virtud de los Capítulos I-XI y fijará los plazos necesarios para la tramitación del procedimiento.

#### **IV. REGLAS DE CONCILIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI (REGLAS DE CONCILIACIÓN)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	345
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	345
Capítulo II - Constitución de la Comisión .....	350
Capítulo III - Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes .....	353
Capítulo IV - Tramitación de la Conciliación.....	356
Capítulo V - Terminación de la Conciliación .....	361

## IV. REGLAS DE CONCILIACIÓN

<i>Nota Introductoria</i> .....	345
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	345
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	345
Regla 2 - Parte y Representante de Parte .....	345
Regla 3 - Método de Presentación .....	346
Regla 4 - Documentos de Respaldo .....	346
Regla 5 - Transmisión de Documentos.....	346
Regla 6 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	347
Regla 7 - Cálculo de Plazos .....	348
Regla 8 - Costos del Procedimiento.....	348
Regla 9 - Confidencialidad de la Conciliación .....	349
Regla 10 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos .....	349
Capítulo II - Constitución de la Comisión .....	350
Regla 11 - Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución..	350
Regla 12 - Notificación de Financiamiento por Terceros.....	350
Regla 13 - Nombramiento de los o las Conciliadores(as) en una Comisión Constituida de Conformidad con el Artículo 29(2)(b) del Convenio.....	351
Regla 14 - Asistencia del o de la Secretario(a) General con Nombramientos.....	351
Regla 15 - Nombramiento de los o las Conciliadores(as) por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 30 del Convenio .....	351
Regla 16 - Aceptación del Nombramiento .....	352
Regla 17 - Reemplazo de Conciliadores(as) con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	353
Regla 18 - Constitución de la Comisión .....	353
Capítulo III - Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes .....	353
Regla 19 - Propuesta de Recusación de Conciliadores(as).....	353
Regla 20 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	354
Regla 21 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	355
Regla 22 - Renuncia.....	355
Regla 23 - Vacante en la Comisión .....	355
Capítulo IV - Tramitación de la Conciliación.....	356
Regla 24 - Funciones de la Comisión .....	356
Regla 25 - Obligaciones Generales de la Comisión .....	356
Regla 26 - Resoluciones, Decisiones y Acuerdos.....	357

Regla 27 - Quórum .....	357
Regla 28 - Deliberaciones.....	357
Regla 29 - Cooperación de las Partes .....	358
Regla 30 - Presentaciones Escritas .....	358
Regla 31 - Primera Sesión .....	358
Regla 32 - Reuniones .....	360
Regla 33 - Excepciones Preliminares .....	361
Capítulo V - Terminación de la Conciliación .....	361
Regla 34 - Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	361
Regla 35 - Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes .....	362
Regla 36 - Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes .....	362
Regla 37 - Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó .....	363
Regla 38 - El Informe .....	363
Regla 39 - Emisión del Informe.....	364

IV. REGLAS DE CONCILIACIÓN PROCESALES APLICABLES A LOS  
PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO DEL CIADI DE  
CONCILIACIÓN (REGLAS DE CONCILIACIÓN)

*Nota Introductoria*

Las Reglas de Conciliación ~~Procesales~~ Aplicables a los Procedimientos ~~de Conciliación~~ Regidos por el Convenio del CIADI (Reglas de Conciliación) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro ~~de conformidad con~~ en virtud del ~~lo dispuesto en el~~ Artículo 6(1)(c) del Convenio del CIADI.

Las Reglas de Conciliación están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero del Centro.

Las Reglas de Conciliación se aplican desde la fecha del registro de una solicitud de conciliación hasta la conclusión de la conciliación.

**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**

**Regla 1**  
**Aplicación de las Reglas**

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de conciliación tramitado en virtud del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados (“Convenio”) de conformidad con el Artículo 33 del Convenio.
- (2) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés. El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- (3) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Conciliación” del Centro.

**Regla 2**  
**~~Significado de los Términos~~ Parte y Representante de Parte**

- (1) A los fines de estas Reglas, “parte” ~~puede incluir~~ incluye, cuando el contexto así lo admita ~~e~~,
  - ~~(a)~~ todas las partes que actúen como demandante o como demandada ~~a::y~~
  - ~~(b)~~ el o la representante de una parte.



- (2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros(as), ~~e~~ abogados(as), u otros asesores(as) ~~(“representante(s)”)~~, cuyos nombres y prueba de sus poderes de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

### Regla 3 Método de Presentación y Documentos de Respaldo

- (1) ~~Los~~ Un documentos que deba presentarse en un procedimiento se presentarán ~~únicamente de manera electrónica, salvo resolución de la Comisión en contrario en razón de circunstancias especiales~~ al o a la Secretario(a) General, quien acusará recibo del mismo.
- (2) Los documentos se presentarán ~~ante el o la Secretario(a) General, quien acusará recibo y los distribuirá de conformidad con la Regla 4~~ únicamente de manera electrónica, salvo que la Comisión ordene lo contrario en circunstancias especiales.
- (3) ~~Los documentos de respaldo se presentarán junto con la presentación escrita, la solicitud, las observaciones o la comunicación a los que se refieren.~~
- (4) ~~Se podrá presentar un extracto de un documento de respaldo siempre que la omisión del texto no altere el sentido del extracto. La Comisión o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.~~

### Regla 43 Documentos de Respaldo

- (1) Los documentos de respaldo se presentarán junto con la presentación escrita, la solicitud, las observaciones o la comunicación a los que se refieren.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo siempre que el extracto ~~la omisión del texto~~ no altere el sentido del documento ~~extracto~~. La Comisión o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.

### Regla 54 Transmisión de Documentos

El o la Secretario(a) General transmitirá todo documento presentado en un procedimiento:

(a) a la otra parte, salvo que las partes se comuniquen directamente entre sí;

(b) a la Comisión, salvo que las partes se comuniquen directamente con la Comisión a solicitud de esta o por acuerdo de las partes; y

(c) al o a la Presidente(a) del Consejo Administrativo, cuando corresponda.

~~(1) El o la Secretario(a) General será el intermediario oficial para efectos de la transmisión de documentos entre las partes, la Comisión y el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo (“Presidente(a) del Consejo Administrativo”), excepto que:~~

~~(a) las partes podrán comunicarse directamente entre sí, siempre que transmitan todos los documentos presentados en la conciliación al o a la Secretario(a) General;~~

~~(b) los miembros de la Comisión se comunicarán directamente entre sí; y~~

~~(c) a solicitud de la Comisión, una parte podrá comunicarse directamente con la Comisión, siempre que el o la Secretario(a) General esté copiado(a).~~

~~(2) El o la Secretario(a) General deberá:~~

~~(a) acusar recibo de todos los documentos transmitidos por una parte; y~~

~~(b) distribuir los documentos a la otra parte y a la Comisión, salvo que dichos documentos hayan sido transmitidos de conformidad con el párrafo 1(a) o (c).~~

## Regla **65**

### Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación

(1) Las partes podrán acordar ~~la utilización~~ el uso de uno o dos idiomas en ~~la conciliación~~ el procedimiento. Las partes consultarán a la Comisión y al o a la Secretario(a) General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro.

(2) Si las partes no ~~acordaran~~ acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.

(3) Las solicitudes, presentaciones escritas, observaciones y comunicaciones se presentarán en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar a una parte que presente dichos documentos en ambos idiomas del procedimiento.

(4) Los documentos de respaldo redactados en un idioma que no sea un idioma del procedimiento serán acompañados de una traducción a un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar

a una parte que traduzca cualquier documento de respaldo a ambos idiomas del procedimiento. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; sin embargo, la Comisión podrá ordenar a una parte que presente~~ar~~ una traducción más amplia o completa del documento.- La Comisión podrá ordenar a una parte que presente~~ar~~ una traducción certificada en caso de que se impugne la traducción.

- (5) Cualquier documento de la Comisión o del o de la Secretario(a) General deberá estar redactado en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión ~~y o, cuando corresponda,~~ el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, emitirán resoluciones, decisiones, recomendaciones y el informe en ambos idiomas del procedimiento, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (6) Cualquier comunicación oral deberá realizarse en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar la interpretación al otro idioma del procedimiento.

### Regla 7 Cálculo de Plazos

Los plazos a los que se refieren estas Reglas se calcularán a partir del día siguiente a la fecha en la que se realice la actuación procesal que da inicio al período, en función de la hora en la sede del Centro. Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza en la fecha pertinente, o si el plazo vence un sábado o domingo, el día hábil siguiente.

### **Regla ~~8~~6** **Pago de Anticipos y Costos del Procedimiento**

- ~~(1) Cada parte abonará la mitad de los anticipos exigibles de conformidad con la Regla 15 del Reglamento Administrativo y Financiero.~~
- ~~(2)~~(1) Las partes ~~soportarán~~ sufragarán por partes iguales los honorarios y gastos de ~~los miembros de~~ la Comisión, así como los cargos administrativos y costos directos del Centro, incurridos en relación con la conciliación, ~~de conformidad con~~ en virtud del Artículo 61(1) del Convenio.
- ~~(3)~~(2) Cada parte ~~soportará~~ sufragará sus propios ~~cualquier otro~~ costos ~~que incurra~~ incurridos en relación con el procedimiento.

### Regla 97 Confidencialidad de la Conciliación

- (1) Toda la información relacionada con la conciliación ~~e~~ y todos los documentos producidos en ella u obtenidos durante la conciliación ~~tendrá carácter~~ serán confidenciales es, salvo que:
- (a) exista acuerdo en contrario de las partes ~~en contrario~~;
  - (b) la información sea publicada por el Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 26 del Reglamento Administrativo y Financiero;
  - (c) la información o el documento se encuentre disponible de manera independiente; o
  - (d) la legislación requiera su revelación.
- ~~(2) Todo acuerdo de avenencia concluido durante la conciliación tendrá carácter confidencial, salvo en la medida que su revelación sea requerida por ley o para efectos de su implementación o su ejecución.~~
- ~~(3) Las partes en una conciliación pueden consentir a:~~
- ~~(a) la revelación a un tercero de cualquier información relacionada con, o un documento producido u obtenido durante la conciliación distinta de aquella información que sea publicada por el Centro de conformidad con lo dispuesto en la Regla 26 del Reglamento Administrativo y Financiero; y~~
  - ~~(b) que el Centro publique cualquier documento producido durante la conciliación.~~

### Regla 108 ~~Utilización~~ Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos

Salvo acuerdo en contrario de las partes de la diferencia ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de el Artículo 35 del Convenio, ~~ninguna una de ellas~~ parte no podrá invocar ~~lo siguiente~~ en ~~cualquier~~ otro procedimiento:

- (a) ~~las~~ consideraciones, declaraciones, admisiones, ~~u~~ ofertas de avenencia ~~realizadas~~, o posiciones adoptadas por la otra parte durante la conciliación; o
- (b) el informe, la resolución, la decisión o cualquier recomendación formulada por la Comisión durante la conciliación.

## Capítulo II Constitución de la Comisión

### Regla ~~119~~

#### Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución

- (1) La Comisión se constituirá sin demora luego del registro de la solicitud de conciliación.
- (2) El número de conciliadores(as) y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el o la Secretario(a) General pueda ~~pronunciarse~~ actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.
- (3) Las partes procurarán ponerse de acuerdo ~~sobre~~ en un(a) Conciliador(a) Único(a), ~~(o cualquier un número impar de conciliadores(as))~~, y en el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, cualquier parte podrá informar al o a la Secretario(a) General que la Comisión será constituida de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 29(2)(b) del Convenio.
- (4) Las referencias en estas Reglas a una Comisión o a un o una Presidente(a) de una Comisión incluirán a un o una(a) Conciliador(a) Único(a).

### Regla ~~120~~

#### Notificación de Financiamiento por Terceros

- (1) ~~A efecto de completar la declaración del o de la conciliador(a) requerida por la Regla 14(3)(b), u~~ Una parte presentará una notificación por escrito revelando el nombre de cualquier tercero de quien ~~dicha~~ la parte, su afiliada o su representante, haya recibido fondos ~~o un apoyo equivalente~~ para la conciliación a través de una donación o una subvención, o a cambio de una remuneración dependiente del resultado de la disputa (“financiamiento por terceros”).
- (2) El tercero al que se refiere el párrafo (1) no incluye al o a la representante de una parte.
- (3) La parte ~~enviará~~ presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al o a la Secretario(a) General al momento del registro de la solicitud de conciliación o, en su caso, inmediatamente después de concluir el acuerdo de financiamiento si sucede después del registro. - La parte comunicará inmediatamente al o a la Secretario(a) General cualquier cambio en el contenido de la notificación.
- ~~(3)~~(4) El o la Secretario(a) General transmitirá la notificación de financiamiento de terceros y cualquier cambio a dicha notificación a las partes y a cualquier

conciliador(a) propuesto(a) para nombramiento o nombrado(a) en el procedimiento a efectos de completar la declaración requerida por la Regla 16(3)(b).

### **Regla 13~~1~~**

#### **Nombramiento de los o las Conciliadores(as) en una Comisión Constituida de Conformidad con el Artículo 29(2)(b) del Convenio**

Si una Comisión debe constituirse de conformidad con el Artículo 29(2)(b) del Convenio, cada parte nombrará a un o una conciliador(a), y las partes nombrarán conjuntamente al o a la Presidente(a) de la Comisión.

### **Regla 14~~2~~**

#### **Asistencia del o de la Secretario(a) General con ~~los~~ Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una Conciliador(a) Único(a) ~~(o cualquier un~~ número impar de conciliadores(as)).

### **Regla 15~~3~~**

#### **Nombramiento de los o las Conciliadores(as) por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 30 del Convenio**

- (1) Si una Comisión no se hubiese constituido dentro de los 90 días siguientes a la fecha de registro, o dentro del plazo que las partes hubieran acordado, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombre ~~al/a la o~~ a los/ o a las conciliador(a)(es)(as) que aún no haya(n) sido nombrado(a)(s)(as) ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 30 del Convenio.
- (2) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo nombrará al o a la Presidente(a) de la Comisión luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El o la Presidente(a) del Consejo Administrativo deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un o a un(a) conciliador(a) y hará lo posible para nombrar a cualquiera de los o las conciliador(es)(as) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de ~~la~~ recepción de la solicitud de nombramiento.

**Regla 164**  
**Aceptación del Nombramiento**

- (1) La parte que nombre a un o una conciliador(a) notificará el nombramiento al o a la Secretario(a) General ~~el nombramiento~~ y proporcionará el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada. El o la Secretario(a) General también ~~le~~ transmitirá a cada persona nombrada la información recibida de las partes que sea relevante para completar la declaración a la que se ~~hace referencia~~ refiere en el párrafo (3)(b).
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como la independencia, imparcialidad, ~~y~~ disponibilidad del o de la conciliador(a) y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento ~~del conciliador~~ y distribuirá la declaración firmada por cada conciliador(a).
- (5) El o a la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una conciliador(a) no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada como conciliador(a) de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada conciliador(a) tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se ~~hace referencia~~ refiere en el párrafo (3)(b).
- (7) Salvo acuerdo en contrario ~~de~~ entre las partes y ~~del o de~~ el o la conciliador(a), el o la conciliador(a) no podrá desempeñarse como árbitro, consejero(a), juez(a), mediador(a), perito(a) o testigo ni en ninguna otra capacidad en ningún otro procedimiento relacionado con la diferencia objeto de la conciliación.

**Regla 175****Reemplazo de Conciliadores(as) con Anterioridad a la Constitución de la Comisión**

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya la Comisión:
  - (a) un o una conciliador(a) podrá retirar su aceptación;
  - (b) una parte podrá reemplazar a cualquier conciliador(a) que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier conciliador(a).
- (2) Se nombrará a un o una conciliador(a) sustituto(a) lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del o de la conciliador(a) que se haya retirado o reemplazado.

**Regla 186****Constitución de la Comisión**

- (1) Se entenderá que se ha constituido la Comisión en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que cada conciliador(a) ~~haya~~ aceptado su nombramiento.
- (2) Tan pronto como se haya constituido la Comisión, el o la Secretario(a) General transmitirá la solicitud de conciliación, los documentos de respaldo, la notificación del registro y las comunicaciones con las partes a ~~los o las~~ cada conciliador(as).

**Capítulo III****Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes****Regla 197****Propuesta de Recusación de ~~los o las~~ Conciliadores(as)**

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno(a) o más conciliadores(as) (“propuesta”) de conformidad con el siguiente procedimiento:
  - (a) la propuesta deberá presentarse después de la constitución de la Comisión y dentro de los 21 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución de la Comisión; o



- (ii) la fecha en la que la parte que propone la recusación tuvo conocimiento o debería haber adquirido conocimiento de los hechos en los que se funda la propuesta;
  - (b) la propuesta incluirá las causales en que se funda la propuesta, una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos, y cualquier documento de respaldo;
  - (c) la otra parte deberá presentar su respuesta y documentos de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;
  - (d) el o la conciliador(a) a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que se limite a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la respuesta a la que se ~~hace referencia~~refiere en el párrafo (1)(c); y
  - (e) cada parte podrá presentar un escrito final acerca de la propuesta dentro de los siete días siguientes al vencimiento del plazo al que se ~~hace referencia~~refiere en el párrafo (1)(d).
- (2) El procedimiento se suspenderá hasta que se emita una decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento en todo o en parte.

**Regla ~~20~~18**  
**Decisión sobre la Propuesta de Recusación**

- (1) La decisión sobre una propuesta de recusación será adoptada por los o las conciliadores(as) que no sean objeto de la propuesta o por el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo de conformidad con el Artículo 58 del Convenio.
- (2) A los efectos del Artículo 58 del Convenio:
  - (a) si los o las conciliadores(as) que no sean objeto de una propuesta de recusación no pueden decidir la propuesta por cualquier motivo, notificarán al o a la Secretario(a) General y se considerará que hay un empate de votos entre ellos;
  - (b) si se presenta una propuesta de recusación posterior mientras la decisión sobre una propuesta anterior se encuentra pendiente, el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo decidirá ambas propuestas como si se tratara de una propuesta de recusación de la mayoría de la Comisión.
- (3) Los o las conciliadores(as) que no son objeto de la propuesta ~~o~~y el Presidente(a) del Consejo Administrativo, harán lo posible por decidir cualquier propuesta de recusación dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el

vencimiento del plazo al que se ~~hace referencia~~ refiere en la Regla 197(1)(e) o bien la notificación prevista en el ~~párrafo~~ Regla 20(2)(a).

### Regla ~~21~~19

#### Incapacidad o ~~Imposibilidad de~~ Incumplimiento en el Desempeñar de sus Funciones

Si un o una conciliador(a) se incapacitara o no ~~podiera~~ desempeñara las funciones de su cargo, se aplicará el procedimiento establecido en las Reglas ~~19~~17 y ~~18~~20.

### Regla ~~22~~20

#### Renuncias

- (1) Un o una conciliador(a) podrá renunciar a su cargo notificando al o a la Secretario(a) General y a los otros miembros de la Comisión y exponiendo las razones de la renuncia.
- (2) Si el o la conciliador(a) fue nombrado(a) por una de las partes, los otros miembros de la Comisión notificarán con prontitud al o a la Secretario(a) General si aceptan la renuncia del o de la conciliador(a) a los efectos de la Regla ~~21~~3(3)(a).

### Regla ~~23~~21

#### Vacante en la Comisión

- (1) El o la Secretario(a) General notificará a las partes ~~de~~ cualquier vacante en la Comisión.
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la fecha de notificación de la vacante hasta suplir la vacante.
- (3) Cualquier vacante en la Comisión se suplirá siguiendo el método utilizado para realizar el nombramiento original, excepto que el o la Presidente(a) del Consejo Administrativo suplirá las siguientes vacantes ~~de entre~~ con las personas que figuran en la Lista de Conciliadores:
  - (a) una vacante producida por la renuncia de un ~~o un(a)~~ conciliador(a) nombrado(a) por una de las partes sin el consentimiento de los otros miembros de la Comisión; o
  - (b) una vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante.

- (4) Una vez que se haya suplido una vacante y la Comisión se haya reconstituido, la conciliación continuará a partir de la etapa a la que se había llegado cuando se notificó la vacante.

## Capítulo IV Tramitación de la Conciliación

### Regla 24~~2~~ Funciones de la Comisión

- (1) La Comisión aclarará los asuntos en disputa y asistirá a las partes para que lleguen a una resolución mutuamente aceptable de la totalidad o de parte de la diferencia.
- (2) A fin de lograr ~~el-un~~ acuerdo ~~de-entre~~ las partes, la Comisión podrá recomendar, en cualquier etapa del procedimiento; ~~y~~ previa consulta a las partes; ~~recomendar~~:
- (a) términos de solución específicos a dichas partes; o
  - (b) que las partes se abstengan de realizar actos específicos que pudieran agravar la diferencia mientras la conciliación se encuentre en curso.
- (3) Las recomendaciones podrán formularse oralmente o por escrito. Cualquiera de las partes podrá solicitar que la Comisión exponga ~~los fundamentos para el~~ razonamiento de cualquier recomendación. La Comisión podrá invitar a cada una de las partes a formular observaciones respecto de cualquier recomendación ~~efectuada~~ formulada.
- (4) En cualquier etapa del procedimiento, la Comisión podrá:
- (a) solicitar explicaciones, documentos u otro tipo de información de cualquiera de las partes u otras personas;
  - (b) comunicarse con las partes ~~en forma conjunta~~ conjuntamente o por separado; o
  - (c) visitar cualquier lugar relacionado con la diferencia o realizar investigaciones con el ~~consentimiento~~ acuerdo y la participación de las partes.

### Regla 25~~3~~ Obligaciones Generales de la Comisión

- (1) La Comisión tramitará el procedimiento de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.

(1)(2) La Comisión ~~deberá~~ tratará a las partes con igualdad y ~~brindará~~ otorgará a cada parte una oportunidad razonable de comparecer y participar en el procedimiento.

~~(2) La Comisión tramitará el procedimiento de buena fe de manera expedita y eficaz eficiente en materia de costos.~~

### **Regla 264**

#### **Resoluciones, Decisiones y Acuerdos**

- (1) La Comisión emitirá las resoluciones y decisiones necesarias para la tramitación de la conciliación.
- (2) La Comisión adoptará decisiones por mayoría de votos de todos sus miembros. Las abstenciones se contarán como votos en contra.
- (3) Las resoluciones y decisiones podrán ser emitidas por cualquier medio de comunicación apropiado y podrán estar firmadas por el o la Presidente(a) en nombre ~~y representación~~ de la Comisión.
- (4) La Comisión aplicará cualquier acuerdo de las partes sobre cuestiones procesales en la medida en que ~~cumpla el acuerdo no esté en conflicto con lo establecido en el~~ Convenio ~~y en~~ ni con el Reglamento Administrativo y Financiero.

### **Regla 275**

#### **Quórum**

La participación de la mayoría de los miembros de la Comisión por cualquier medio de comunicación apropiado será requerida tanto en la primera sesión como en las reuniones y deliberaciones, ~~por cualquier medio de comunicación apropiado~~, salvo acuerdo en contrario de las partes.

### **Regla 286**

#### **Deliberaciones**

- (1) Las deliberaciones de la Comisión se realizarán en privado y serán de carácter confidencial.
- (2) La Comisión podrá deliberar en cualquier lugar y por cualquier medio que estime apropiado.

- (3) Solo los miembros de la Comisión tomarán parte en sus deliberaciones. Ninguna otra persona será admitida, salvo ~~decisión en contrario de~~ que la Comisión decida lo contrario.

### **Regla ~~29~~7** **Cooperación de las Partes**

- (1) Las partes cooperarán con la Comisión y entre sí, y tramitarán la conciliación de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (2) Las partes proporcionarán todas las explicaciones, los documentos u otra información que sea pertinente. Las partes facilitarán ~~también~~ las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y la participación de otras personas a solicitud de la Comisión.
- (3) Las partes respetarán todos los plazos acordados o fijados por la Comisión.
- (4) Las partes deberán prestar la máxima consideración a las recomendaciones de la Comisión de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 34(1) del Convenio.

### **Regla ~~30~~28** **Presentaciones Escritas**

- (1) Cada parte presentará de manera simultánea una breve presentación escrita inicial ~~breve~~ que describa los asuntos en disputa y sus posiciones respecto de esos asuntos 30 días después de la constitución de la Comisión, u otro plazo ~~mayer~~ más extenso que la Comisión fije en consulta con las partes; ~~peroy~~, en cualquier caso, antes de la primera sesión.
- (2) Cualquiera de las partes podrá presentar presentaciones escritas adicionales en cualquier etapa de la conciliación dentro de los plazos fijados por la Comisión.

### **Regla ~~31~~29** **Primera Sesión**

- (1) ~~Sujeto a lo dispuesto en el párrafo (2),~~ la Comisión celebrará una primera sesión con las partes para abordar cuestiones procesales, ~~lo cual incluye~~ incluyendo las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).

(2) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que la Comisión estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por la Comisión previa consulta a las partes.

~~(2)~~(3) La primera sesión se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la constitución de la Comisión, o dentro de cualquier otro plazo acordado por las partes.

~~La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que la Comisión estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por la Comisión previa consulta a las partes.~~

~~(3)~~(4) Antes de la primera sesión, la Comisión invitará a las partes a presentar sus observaciones sobre cuestiones procesales, ~~lo cual incluye~~incluyendo:

- (a) las reglas de conciliación aplicables;
- (b) el ~~(o los)~~ idioma(s) del procedimiento, traducción e interpretación;
- (c) el método de presentación y transmisión de documentos;
- (d) un cronograma ~~para de~~ presentaciones escritas y reuniones ~~adicionales~~;
- (e) el lugar y formato de las reuniones entre la Comisión y las partes;
- (f) la modalidad de las grabaciones o levantamiento de actas de las reuniones, si las hubiera;
- (g) ~~la protección~~el tratamiento de la información confidencial o protegida;
- (h) la publicación de los documentos;
- (i) cualquier acuerdo entre las partes:
  - (i) respecto del tratamiento de la información revelada por una parte a la Comisión mediante una comunicación separada ~~de conformidad con lo dispuesto en~~en virtud de la Regla ~~242~~(4)(b);
  - (ii) de no iniciar ni promover, ~~durante la conciliación~~, ningún otro procedimiento con respecto a la diferencia, durante la conciliación;
  - (iii) respecto de la aplicación de plazos de prescripción;
  - ~~(iii)~~(iv) respecto de la revelación de cualquier acuerdo de avenencia que resulte de la conciliación; y

~~(iv)~~(v) ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ virtud del Artículo 35 del Convenio; y

(j) cualquier otra cuestión procesal planteada por cualquiera de las partes o por la Comisión.

~~(4)~~(5) En la primera sesión o dentro de cualquier otro plazo fijado por la Comisión, cada parte deberá:

(a) identificar a un representante que esté autorizado para llegar a un acuerdo con respecto a la diferencia, en su nombre y representación; y

(b) describir el proceso que deberá seguirse para ~~dar aplicación a~~implementar un acuerdo de avenencia.

~~(5)~~(6) La Comisión emitirá actas resumidas mediante las cuales se deje constancia de los acuerdos de las partes y de las decisiones de la Comisión sobre el procedimiento, dentro de los 15 días siguientes a lo que suceda de último, sea la primera sesión o la última presentación escrita sobre cuestiones procesales abordadas durante la primera sesión.

### Regla ~~32~~30 Reuniones

(1) La Comisión podrá reunirse con las partes ~~en forma conjunta~~conjuntamente o por separado.

(2) La Comisión determinará la fecha, la hora y la modalidad de celebración de las reuniones, previa consulta a las partes.

(3) Si una reunión debe celebrarse en persona, podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes previa consulta a la Comisión y al o la Secretario(a) General. Si las partes no acordaran el lugar de una reunión, la misma se celebrará en la sede del Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en~~en virtud del Artículo 62 del Convenio.

(4) Las reuniones serán de carácter confidencial. Las partes podrán ~~consentir acordaren~~ que otras personas además de las partes y la Comisión observen las reuniones.

### Regla ~~33~~<sup>1</sup> Excepciones Preliminares

- (1) Una parte podrá oponer una excepción preliminar según la cual la diferencia no se encuentra dentro de la jurisdicción del Centro o que por otras razones no es de la competencia de la Comisión (“excepción preliminar”).
- (2) Una parte notificará a la Comisión y a la otra parte su intención de presentar una excepción preliminar ~~deberá oponerse~~ lo antes posible. La excepción deberá oponerse a más tardar en la fecha de la presentación escrita inicial a la que se ~~hace~~ referencia en ~~refiere~~ la Regla ~~30~~<sup>28</sup>(1), a menos que la parte no haya tenido conocimiento de los hechos en que se funda la excepción, en el momento pertinente.
- (3) La Comisión podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en forma separada o junto con otros asuntos en disputa. Si la Comisión decide pronunciarse sobre la excepción en forma separada, podrá suspender la conciliación respecto de los demás asuntos en disputa en la medida que sea necesario para pronunciarse sobre la excepción preliminar.
- (4) La Comisión podrá en cualquier momento considerar de oficio si la diferencia se encuentra dentro de la jurisdicción del Centro o es de su propia competencia.
- (5) Si la Comisión decide que la diferencia no se encuentra dentro de la jurisdicción del Centro o por otras razones no es de su competencia, pronunciará el cierre del procedimiento y, a tal efecto, emitirá un informe en el que expresará los motivos en que se funda. De lo contrario, la Comisión emitirá una decisión relativa a la excepción con una breve exposición de motivos y fijará cualquier plazo necesario para la continuación de la conciliación.

### Capítulo V ~~Conclusión~~-Terminación de la Conciliación

#### Regla ~~34~~<sup>2</sup> Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión

- (1) Si las partes ~~notificaran~~-notifican al o a la Secretario(a) General con anterioridad a la constitución de la Comisión que han acordado discontinuar el procedimiento, el o la Secretario(a) General emitirá una resolución que deje constancia de la discontinuación.
- (2) Si una de las partes solicita la discontinuación del procedimiento con anterioridad a la constitución de la Comisión, el o la Secretario(a) General fijará el plazo dentro del cual la otra parte podrá oponerse a la discontinuación. Si no se formula objeción alguna por escrito dentro del plazo fijado, se entenderá que la otra parte ha



consentido a la discontinuación y el o la Secretario(a) General emitirá una resolución que deje constancia de la discontinuación del procedimiento. Si se formula una objeción escrita dentro del plazo fijado, el procedimiento continuará.

- (3) Si con anterioridad a la constitución de la Comisión, las partes omiten realizar cualquier ~~acto-actuación procesal~~ durante más de 150 días consecutivos, el o la Secretario(a) General notificará a las partes ~~que dicho~~ tiempo ~~ha~~-transcurrido desde que se realizó el la última ~~o~~ acto-actuación procesal en el procedimiento. Si las partes omiten realizar una ~~a~~ acto-actuación procesal dentro de los 30 días siguientes a la notificación, se entenderá que las partes han discontinuado el procedimiento, y el o la Secretario(a) General emitirá una resolución dejando constancia de la discontinuación. Si cualquiera de las partes realiza una acto-actuación procesal dentro de los 30 días siguientes a la notificación del o de la Secretario(a) General, el procedimiento continuará.

### **Regla 33**

#### **Descontinuación por Falta de Pago**

~~Si las partes no realizan los pagos para sufragar los costos del procedimiento tal como lo exige la Regla 15 del Reglamento Administrativo y Financiero, podrá discontinuarse el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en la Regla 16 del Reglamento Administrativo y Financiero.~~

### **Regla 34**

#### **Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes**

- (1) Si las partes llegan a un acuerdo sobre la totalidad o algunos de los asuntos en disputa, la Comisión declarará cerrado el procedimiento y emitirá un informe en el que dejará constancia de los asuntos en disputa y de las cuestiones en que las partes han logrado llegar a un acuerdo.
- (2) Las partes podrán proporcionarle a la Comisión el texto completo y firmado de su acuerdo de avenencia y podrán solicitar que la Comisión refleje dicha avenencia en el informe.

### **Regla 35**

#### **Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes**

En cualquier etapa del procedimiento y después de notificar a las partes, la Comisión pronunciará el cierre del procedimiento y emitirá ~~un~~ su informe en el que tomará nota de

los asuntos en disputa y dejará constancia de que las partes no han logrado llegar a un acuerdo sobre las cuestiones de la diferencia durante la conciliación, si:

- (a) la Comisión estima que no hay probabilidades de lograr un acuerdo entre las partes, o
- (b) las partes ~~le~~ informan a la Comisión que han acordado discontinuar la conciliación.

### Regla 376

#### Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó

Si una de las partes no compareciera o participara~~a~~ en el procedimiento, la Comisión, previa notificación a las partes, pronunciará el cierre del procedimiento y emitirá un informe en el que tomará nota de que la diferencia fue sometida a conciliación y dejará constancia de que dicha parte no compareció o participó.

### Regla 387

#### El Informe

- (1) El **I**nforme deberá ~~dictarse~~ ~~emitirse~~ por escrito y deberá incluir, además de la información identificada en las Reglas 354-376:
  - (a) la identificación ~~de cada parte de manera~~ precisa de cada parte;
  - (b) el nombre de los representantes de las partes;
  - (c) una declaración de que la Comisión ha sido constituida de conformidad con lo dispuesto en el Convenio, y una descripción del método de su constitución;
  - (d) el nombre de cada miembro de la Comisión y de quien ~~la persona que~~ designó a cada uno(a);
  - (e) las fechas y ~~el o~~ los lugar(es) de la primera sesión y de las reuniones de la Comisión con las partes;
  - (f) un breve resumen del procedimiento;
  - (g) el texto completo y firmado del acuerdo de avenencia de las partes, si ~~esto es lo~~ solicita ~~do por~~ las partes ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 345(2); y

- (h) una declaración de los costos del procedimiento, ~~lo que incluye~~ incluyendo los honorarios y gastos de cada uno de los miembros de la Comisión y ~~de~~ los costos que debe pagar cada una de las partes ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~68~~; y
- (i) cualquier acuerdo de las partes ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 35 del Convenio.
- (2) El informe deberá estar firmado por los miembros de la Comisión. Podrá ~~ser firmado~~ firmarse a través ~~por~~ de medios electrónicos si las partes así lo acordaran. Si un miembro no ~~lo firmara~~ firma el informe, se dejará constancia de ~~ese hecho en el informe~~ ello.

### **Regla 398** **Emisión del Informe**

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los miembros de la Comisión, el o la Secretario(a) General deberá, a la brevedad:
- (a) enviar una copia certificada del informe a cada una de las partes; indicando la fecha del envío en el informe; y
  - (b) depositar el informe en los archivos del Centro.
- (2) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de ésta.

## V. REGLAMENTO DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO

<i>Nota Introductoria</i> .....	366
Artículo 1 - Definiciones .....	366
Artículo 2 - Procedimientos del Mecanismo Complementario.....	367
Artículo 3 - Inaplicabilidad del Convenio .....	367
Artículo 4 - Disposiciones Finales .....	368

## V. REGLAMENTO DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO

### *Nota Introductoria*

*Los procedimientos del Mecanismo Complementario están regulados por el Reglamento del Mecanismo Complementario, [el Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario \(Anexo A\)](#) y según corresponda, [por las Reglas del Mecanismo Complementario de Arbitraje \(Anexo B\)](#), o las Reglas de Conciliación (Anexo C), ~~y el Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario (Anexo A). Este Reglamento se aplica a los procedimientos en materia de inversiones que no pueden iniciarse en virtud del Convenio del CIADI por falta de jurisdicción.~~*

### **Artículo 1 Definiciones**

- (1) “Secretariado” significa el Secretariado del Centro.
- (2) “Centro” significa el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones establecido de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 del Convenio.
- (3) “Convenio” significa el Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados que entró en vigor el 14 de octubre de 1966.
- (4) “Organización Regional de Integración Económica” u “ORIE” significa una organización constituida por Estados a la que éstos han transferido competencia con respecto a cuestiones reguladas por este Reglamento, lo cual incluye la facultad para tomar decisiones vinculantes para dichos Estados con respecto a dichas cuestiones.
- (5) “Nacional de otro Estado” significa, salvo acuerdo en contrario:
  - (a) una persona física o jurídica que, en la fecha del consentimiento al procedimiento sea nacional de un Estado distinto del Estado parte en la diferencia o nacional de cualquiera de los Estados que integren la ORIE parte en la diferencia; o
  - (b) una persona jurídica que sea nacional del Estado parte en la diferencia o de cualquiera de los Estados que integren la ORIE parte en la diferencia, en la fecha del consentimiento al procedimiento, y que las partes acuerden en no tratar como nacional de dicho Estado a los fines de este Reglamento.
- (6) “Solicitud” significa una solicitud de arbitraje o conciliación.

(7) “Estado Contratante” significa un Estado con respecto al cual ha entrado en vigor el Convenio.

## **Artículo 2** **Procedimientos del Mecanismo Complementario**

- (1) El Secretariado se encuentra autorizado para administrar los procedimientos de arbitraje y conciliación para el arreglo de diferencias de naturaleza jurídica que surjan de una inversión entre un Estado o una ORIE, por una parte, y un nacional de otro Estado, por la otra, que las partes hayan consentido por escrito en someter al Centro, si:
- (a) ninguna de las partes en la diferencia es un Estado Contratante o un nacional de un Estado Contratante;
  - (b) ~~si~~ el Estado parte en la diferencia o el Estado cuyo nacional es parte en la diferencia, pero no ambos, es un Estado Contratante; o
  - (c) una ORIE es parte en la diferencia.
- (2) La referencia a un Estado o a una ORIE incluye una subdivisión política del Estado, o un organismo público del Estado, o bien de la ORIE. El Estado o la ORIE deberá aprobar el consentimiento de la subdivisión política o del organismo público que sea parte del procedimiento de conformidad con ~~lo dispuesto en~~ el párrafo (1), salvo que el Estado o la ORIE en cuestión notifique al Centro que tal aprobación no es necesaria.
- (3) Los procedimientos de arbitraje, y conciliación en virtud de este Reglamento serán tramitados de conformidad con las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) (Anexo B) o las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) (Anexo C), respectivamente. El Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) (Anexo A) será aplicable a ~~estos dichos~~ procedimientos.

## **Artículo 3** **Inaplicabilidad del Convenio**

Las disposiciones del Convenio no son aplicables a la tramitación de procedimientos en virtud del Mecanismo Complementario.

#### Artículo 4 Disposiciones Finales

(1) El Reglamento aplicable será aquel que esté en vigor en la fecha de presentación de la solicitud, salvo acuerdo en contrario de las Partes ~~en contrario~~.

(+)(2) Este Reglamento se publica en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés. El texto de este Reglamento en cada idioma oficial es igualmente auténtico.

(-)(3) Este Reglamento podrá ser citado como el “Reglamento del Mecanismo Complementario” del Centro.

**VI. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS  
PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO  
(ANEXO A)  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MECANISMO  
COMPLEMENTARIO))**

<i>Nota Introdutoria</i> .....	371
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	371
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	372
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	373
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	377



**VI. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MECANISMO  
COMPLEMENTARIO)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	371
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	371
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento .....	371
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	372
Regla 2 - El o la Secretario(a).....	372
Regla 3 - Los Registros.....	372
Regla 4 - Funciones del Depositario.....	372
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	373
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	373
Regla 6 - Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos .....	373
Regla 7 - Pagos al Centro.....	374
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	375
Regla 9 - Servicios Especiales .....	376
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	376
Regla 11 - Administración de Procedimientos .....	376
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	377
Regla 12 - Idiomas del Reglamento.....	377
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad .....	377

**VI. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO**  
**(ANEXO A)**  
**(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MECANISMO COMPLEMENTARIO))**

*Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) se aplica a los procedimientos de Arbitraje y Conciliación regidos por el Mecanismo Complementario y fue adoptado por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**

**Regla 1**  
**Aplicación de este Reglamento**

- (1) El presente Reglamento se aplica a los procedimientos de arbitraje y conciliación que el Secretariado del Centro está autorizado a administrar en virtud del Artículo 2 del Reglamento del Mecanismo Complementario.
- (2) El Reglamento aplicable es aquel en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de arbitraje o conciliación ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario, ~~salvo acuerdo de las partes~~.
- (3) Este Reglamento se podrá ~~ser citado~~ citar como el “Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario)” del Centro “Anexo A” del Reglamento del Mecanismo Complementario.

## Capítulo II Funciones Generales del Secretariado

### Regla 2 El o la Secretario(a)

El o la Secretario(a) General del Centro nombrará a un o una Secretario(a) para cada Comisión y Tribunal. El o la Secretario(a) podrá pertenecer al Secretariado y será considerado(a) miembro de su personal mientras actúe como Secretario(a). El o la Secretario(a) ~~tendrá las siguientes funciones:~~

- (a) representará al o a la Secretario(a) General y podrá desempeñar todas las funciones que este Reglamento o que las Reglas de Arbitraje y Conciliación (Mecanismo Complementario) asignan al o a la Secretario(a) General aplicables a cada procedimiento y que se hayan delegado al o la Secretario(a); y
- (b) asistirá tanto a las partes como a la Comisión o Tribunal en todos los aspectos de ~~los procedimientos,~~ incluyendo su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

### Regla 3 Los Registros

El o la Secretario(a) 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, ~~lo cual incluye~~ incluyendo el sector económico involucrado, los nombres de las partes y de sus representantes, y el método de constitución y la ~~integración~~ composición de cada Comisión y Tribunal.

### Regla 4 Funciones del Depositario

- (1) El o la Secretario(a) General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) toda solicitud de arbitraje, de conciliación, de decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración;
  - (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; y
- (d) toda resolución, decisión, recomendación, informe o laudo de una Comisión o Tribunal.

(2) ~~De conformidad con~~ Sujeto a las reglas aplicables y a lo acordado por las partes en el procedimiento, y sujeto una vez recibido ~~ael~~ pago de los ~~derechos-cargos~~ requeridos por previstos en el arancel de derechos, el o la Secretario(a) General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere ~~hace referencia en~~ el párrafo (1)-(c) y (d). Las copias certificadas de los documentos a los que se refiere ~~hace referencia en~~ el párrafo (1)(d) reflejarán toda decisión ~~suplementaria~~ de aclaración, de rectificación o de aclaración ~~decisión suplementaria~~.

### **Regla 5 Certificados de Viaje Oficial**

El o la Secretario(a) General podrá emitir certificados de viaje oficial a los miembros de las Comisiones o Tribunales, a las personas que los asistan, a los miembros del Secretariado, y a las partes, agentes, consejeros(as), abogados(as), asesores(as), testigos o peritos(as) que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento ~~previsto en~~ que se rige por el Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI.

### **Capítulo III Disposiciones Financieras**

#### **Regla 6 Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos**

- (1) Cada miembro de una Comisión o Tribunal recibirá:
  - (a) ~~un~~ honorarios por cada hora de trabajo ~~invertida~~ realizada en asuntos relacionados con el procedimiento;
  - (b) ~~cuando no haya viajado para asistir a una audiencia, reunión o sesión,~~ el reembolso de los gastos razonablemente incurridos ~~al solo~~ 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) un reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
  - (ii) un 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 o la Secretario(a) General determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se ~~refiere el~~ ~~hace referencia en los~~ párrafos (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un miembro deberá ser efectuada a través del o de la Secretario(a) General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la constitución de la Comisión, o Tribunal y deberá justificar el aumento solicitado.
- (3) El o la Secretario(a) General determinará y publicará un cargo administrativo anual ~~exigible a ser pagado por~~ a las partes ~~por los servicios del~~ Centro.
- (4) El Centro realizará todos los pagos que deban efectuarse, ~~lo cual incluye~~ incluyendo el reembolso de gastos, a:
- (a) los miembros de las Comisiones y Tribunales, así como a los asistentes aprobados por las partes;
  - (b) los y las testigos y peritos(as) llamados a declarar por una Comisión o Tribunal 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 servicios en relación con cualquier procedimiento o a pagar honorarios, *per diem* o reembolsos de los miembros de cualquier Comisión o Tribunal, ~~a menos~~ salvo que las partes hayan hecho pagos suficientes para sufragar los costos del procedimiento.

### Regla 7 Pagos al Centro

- (1) Para que el Centro pueda pagar los costos ~~a los que se hace referencia~~ previstos en la Regla 6, las partes deberán realizar pagos al Centro de conformidad con lo siguiente:

(a) al registrar una solicitud de arbitraje o conciliación, el o la Secretario(a) General solicitará a la o las demandante(s) que haga(n) un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión de la Comisión o Tribunal, el cual se considerará un pago parcial por parte de la o las demandante(s) respecto del pago ~~al que se hace referencia-~~ previsto en el párrafo (1)(b);

(b) al constituirse una Comisión o Tribunal, el o la Secretario(a) General solicitará a las partes que hagan un pago para sufragar los costos estimados de la fase siguiente del procedimiento; y

(c) el o la Secretario(a) General podrá solicitar que las partes hagan pagos adicionales en cualquier momento si fuera necesario para ~~subir-~~ sufragar los costos estimados del procedimiento. ; y

~~(d) el Centro les proporcionará un estado de cuenta del caso a las partes con cada solicitud de pago y en cualquier otro momento a solicitud de parte.~~

(2) En los procedimientos de conciliación, cada parte abonará la mitad de los pagos previstos ~~a los que se hace referencia~~ en el párrafo (1)(b) y (c) a menos que las partes acuerden una división distinta. En los procedimientos de arbitraje, cada parte deberá abonar la mitad de los pagos ~~a los que se hace referencia en-~~ previstos en el párrafo (1)(b) y (c), ~~a menos~~ 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 ~~respecto sobre al pago de~~ costos de conformidad con en virtud de la Regla 5869(1)(j) de las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario).

~~(2)~~(3) El Centro proporcionará a las partes un estado financiero del procedimiento junto con cada solicitud de pago y, en cualquier momento, a solicitud de parte.

~~(3)~~(4) Esta Regla se aplicará a las solicitudes de decisión complementaria suplementaria o de rectificación de un laudo y a las solicitudes de aclaración de un laudo.

### Regla 8 Consecuencias de la Falta de Pago

(1) Los pagos a los que se ~~refiere~~ ~~hace referencia en-~~ la Regla 7 serán exigibles en la fecha de la solicitud del o de la Secretario(a) General.

(2) En caso de ~~no efectuarse el-~~ 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 o la Secretario(a) General podrá

notificar ~~acerea de la omisión~~ 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 o la Secretario(a) General, podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y a la Comisión o Tribunal, si se hubiere constituido; y
- (c) si un procedimiento se suspendiera por falta de pago por más de 90 días consecutivos ~~por falta de pago~~, el o la Secretario(a) General podrá descontinuar el procedimiento después de notificar a las partes y a la Comisión o Tribunal, si se hubiere constituido.

### **Regla 9 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 o la Secretario(a) General.

### **Regla 10 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, rectificación o aclaración de un laudo, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el o la Secretario(a) General determine y publique en el arancel de derechos.

### **Regla 11 Administración de Procedimientos**

El Secretariado del CIADI es ~~el-la~~ única ~~organismo entidad~~ autorizada para administrar procedimientos ~~bajo~~ regidos por el Mecanismo Complementario.

## Capítulo IV Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad

### Regla 12 Idiomas del Reglamento

- (1) Este Reglamento se publica en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés.
- (2) ~~Los~~ El textos de este Reglamento es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales ~~son igualmente auténticos~~.
- (3) Las palabras en singular contenidas en ~~este~~ Reglamento ~~que rigen estos procedimientos~~ y en las Reglas de Arbitraje y Conciliación (Mecanismo Complementario) incluyen el plural de esa palabra, a menos que exista una indicación en contrario o el contexto de la disposición lo requiera.

### Regla 13 Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad

- (1) Salvo que lo requiera la legislación ~~y~~ aplicable o salvo que las partes y todos los miembros de la Comisión o del Tribunal acuerden lo contrario por escrito, ningún miembro de la Comisión o el Tribunal ~~presentará~~ prestará testimonio en un procedimiento judicial, arbitral o similar relacionado con algún aspecto del procedimiento de arbitraje o conciliación.
- (2) Excepto en la medida que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la legislación ~~y~~ aplicable, ningún miembro de la Comisión o Tribunal será responsable por ningún acto u omisión en relación con el ejercicio de sus funciones en un procedimiento de arbitraje o conciliación, a menos de que exista una conducta intencional indebida o fraudulenta.



**VII. REGLAS DE ARBITRAJE APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS  
POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO (ANEXO B)  
(REGLAS DE ARBITRAJE (MECANISMO COMPLEMENTARIO))**

<i>Nota Introductoria</i> .....	383
Capítulo I - Alcance .....	383
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	384
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	389
Capítulo IV - Constitución del Tribunal .....	394
Capítulo V - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	398
Capítulo VI - Tramitación del Procedimiento .....	400
Capítulo VII - La Prueba.....	405
Capítulo VIII - Procedimientos Especiales.....	408
Capítulo IX - Costos .....	417
Capítulo X - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	420
Capítulo XI - El Laudo .....	422
Capítulo XII - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contentientes.....	427
Capítulo XIII - Arbitraje Expedito.....	430

## VII. REGLAS DE ARBITRAJE (MECANISMO COMPLEMENTARIO)

<i>Nota Introductoria</i> .....	383
Capítulo I - Alcance .....	383
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	383
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	384
Regla 2 - La Solicitud .....	384
Regla 3 - Contenido de la Solicitud .....	384
Regla 4 - Información Adicional Recomendada.....	386
Regla 5 - Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo .....	387
Regla 6 - Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas.....	387
Regla 7 - Revisión y Registro de la Solicitud.....	387
Regla 8 - Notificación del Registro .....	388
Regla 9 - Retiro de la Solicitud.....	388
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	389
Regla 10 - Obligaciones Generales.....	389
Regla 11 - Parte y Representante de Parte .....	389
Regla 12 - Método de Presentación .....	389
Regla 13 - Documentos de Respaldo .....	390
Regla 14 - Transmisión de Documentos.....	390
Regla 15 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	391
Regla 16 - Corrección de Errores .....	392
Regla 17 - Cálculo de los Plazos.....	392
Regla 18 - Fijación de Plazos .....	393
Regla 19 - Extensión de Plazos Aplicables a las Partes.....	393
Regla 20 - Plazos Aplicables al Tribunal.....	394
Capítulo IV - Constitución del Tribunal .....	394
Regla 21 - Disposiciones Generales acerca de la Constitución del Tribunal .....	394
Regla 22 - Cualidades de los o las Árbitros.....	395
Regla 23 - Notificación de Financiamiento por Terceros.....	395
Regla 24 - Método de Constitución del Tribunal.....	396
Regla 25 - Asistencia del o de la Secretario(a) General con los Nombramientos .....	396
Regla 26 - Nombramiento de Árbitros por el o la Secretario(a) General .....	396
Regla 27 - Aceptación del Nombramiento.....	397
Regla 28 - Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal.....	397

Regla 29 - Constitución del Tribunal.....	398
Capítulo V - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	398
Regla 30 - Propuesta de Recusación de Árbitros.....	398
Regla 31 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	399
Regla 32 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	399
Regla 33 - Renuncia.....	400
Regla 34 - Vacante en el Tribunal .....	400
Capítulo VI - Tramitación del Procedimiento .....	400
Regla 35 - Resoluciones, Decisiones y Acuerdos.....	400
Regla 36 - Renuncia al Derecho a Objetar.....	401
Regla 37 - Subsanción de Lagunas .....	401
Regla 38 - Primera Sesión.....	401
Regla 39 - Escritos .....	403
Regla 40 - Conferencia Relativa a la Gestión del Caso .....	403
Regla 41 - Sede del Arbitraje.....	404
Regla 42 - Audiencias.....	404
Regla 43 - Quórum.....	404
Regla 44 - Deliberaciones .....	405
Regla 45 - Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos .....	405
Capítulo VII - La Prueba.....	405
Regla 46 - La Prueba: Principios Generales .....	405
Regla 47 - Diferencias Relativas a las Solicitudes de Documentos.....	406
Regla 48 - Testigos y Peritos(as) .....	406
Regla 49 - Peritos(as) Nombrados(as) por el Tribunal .....	407
Regla 50 - Visitas e Investigaciones .....	407
Capítulo VIII - Procedimientos Especiales.....	408
Regla 51 - Manifiesta Falta de Mérito Jurídico .....	408
Regla 52 - Bifurcación .....	409
Regla 53 - Excepciones Preliminares .....	410
Regla 54 - Bifurcación de Excepciones Preliminares.....	411
Regla 55 - Acumulación o Coordinación de Arbitrajes.....	413
Regla 56 - Medidas Provisionales.....	414
Regla 57 - Demandas Subordinadas .....	415
Regla 58 - Rebeldía.....	416

Capítulo IX - Costos .....	417
Regla 59 - Costos del Procedimiento.....	417
Regla 60 - Declaración y Escrito sobre Costos.....	418
Regla 61 - Decisión sobre Costos .....	418
Regla 62 - Garantía por Costos.....	418
Capítulo X - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	420
Regla 63 - Suspensión del Procedimiento .....	420
Regla 64 - Avenencia y Descontinuación.....	421
Regla 65 - Descontinuación a Solicitud de una de las Partes .....	421
Regla 66 - Descontinuación por Inacción de las Partes .....	422
Capítulo XI - El Laudo .....	422
Regla 67 - Derecho Aplicable.....	422
Regla 68 - Plazos para el Laudo .....	423
Regla 69 - Contenido del Laudo .....	423
Regla 70 - Comunicación del Laudo .....	424
Regla 71 - Decisión Suplementaria, Rectificación y Aclaración de un Laudo.....	425
Capítulo XII - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes.....	427
Regla 72 - Publicación de Resoluciones, Decisiones y Laudos.....	427
Regla 73 - Publicación de Documentos Presentados en un Procedimiento.....	427
Regla 74 - Observación de las Audiencias .....	428
Regla 75 - Información Confidencial o Protegida .....	428
Regla 76 - Escritos de Partes No Contendientes.....	429
Regla 77 - Participación de una Parte No Contendiente del Tratado .....	430
Capítulo XIII - Arbitraje Expedito.....	430
Regla 78 - Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito.....	430
Regla 79 - Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal en el Arbitraje Expedito .....	431
Regla 80 - Nombramiento de un o una Árbitro Único(a) para el Arbitraje Expedito .....	431
Regla 81 - Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros en el Arbitraje Expedito .....	433
Regla 82 - Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito .....	435
Regla 83 - Primera Sesión en el Arbitraje Expedito .....	435
Regla 84 - Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito .....	435
Regla 85 - Rebeldía en el Arbitraje Expedito .....	437

Regla 86 - Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria, de Rectificación y de Aclaración en el Arbitraje Expedito ..... 437

Regla 87 - Acuerdo para Dejar de Tramitar el Arbitraje de Manera Expedita ..... 437

**VII. REGLAS DE ARBITRAJE APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO (ANEXO B)  
(REGLAS DE ARBITRAJE (MECANISMO COMPLEMENTARIO))**

*Nota Introductoria*

Las Reglas ~~Procesales de Arbitraje~~ Aplicables a los Procedimientos ~~de Arbitraje Regidos por el del~~ Mecanismo Complementario (Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario)) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del ~~Centro de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y la Regla 7(+) del Reglamento Administrativo y Financiero.

Las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) en el Anexo A.

Las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) se aplican desde la presentación de una solicitud de arbitraje hasta que sea dictado el laudo, así como a cualquier procedimiento que surja de una solicitud de decisión suplementaria, rectificación o aclaración de un laudo.

**Capítulo I**

**Alcance Disposiciones Generales**

**Regla 1  
Aplicación de las Reglas**

(1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de arbitraje tramitado en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario, ~~salvo en la medida en que las partes acuerden algo distinto y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo (2).~~

~~(+)~~(2) Las partes podrán acordar modificar la aplicación de cualquiera de estas Reglas, salvo las Reglas 1-9.

~~(2)~~(3) Si alguna de estas Reglas, o cualquier ~~aspecto del~~ acuerdo ~~de las partes~~ en virtud del párrafo (2) ~~para modificar la aplicación de estas Reglas,~~ está en conflicto con una disposición legal de la que las partes no puedan apartarse, prevalecerá esta disposición.

~~(3)~~ El Tribunal aplicará cualquier acuerdo de las partes sobre cuestiones procesales, ~~en la medida en que cumpla con lo establecido en Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario), sujeto al párrafo (2).~~

- ~~(3)~~(4) Las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de arbitraje, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- ~~(4)~~(5) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés. -El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- ~~(5)~~(6) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario)” del Centro.

## Capítulo II Iniciación del Procedimiento

### Regla ~~12~~ La Solicitud

- (1) Toda parte que quiera ~~dar inicio~~ iniciar un procedimiento ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ virtud de del Reglamento del Mecanismo Complementario deberá presentar una solicitud de arbitraje junto con los documentos de respaldo requeridos (la “solicitud”) al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud podrá ~~ser presentada~~ presentarse por una o más partes solicitantes o presentarse ~~en forma conjunta~~ conjuntamente por las partes en la diferencia.

### Regla ~~13~~ Contenido de la Solicitud

- (1) La solicitud deberá:
- (a) estar redactada en español, francés o inglés;
  - (b) identificar a cada parte en la diferencia y proporcionar su información de contacto, ~~lo cual incluye~~ incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono;
  - (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar pruebas ~~del poder de representación de~~ la cada representante; y

(e) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones.

(2) Respecto del Artículo 2(1)(a) del Reglamento del Mecanismo Complementario, la solicitud deberá incluir:

(a) una descripción de la inversión, un resumen de los hechos pertinentes y de las reclamaciones, los petitorios, incluyendo un estimado del monto de la compensación pretendida, y una indicación de que existe una diferencia de naturaleza jurídica entre las partes que surge de la inversión;

(b) respecto del consentimiento de cada parte a someter la diferencia a arbitraje ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario:

(i) el o los instrumento(s) que contiene(n) el consentimiento de cada parte;

(ii) la fecha de entrada en vigor del o de los instrumento(s) en que se funda el consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren esa fecha; ~~y~~

(iii) la fecha del consentimiento, a saber, la fecha en que las partes ~~hayan consentido~~ consintieron por escrito ~~a~~ en someter la diferencia al Centro, o bien, si las partes no consintieron en la misma fecha, la fecha en la que la última parte que haya consentido, consintiera por escrito ~~a~~ en someter la diferencia al Centro; ~~y~~

(iv) una indicación de que la parte solicitante ha cumplido con cualquier condición establecida en el instrumento que contiene el consentimiento para la presentación de una diferencia;

(c) si una de las partes es una persona natural:

(i) información respecto a la nacionalidad de ~~esa~~ esa persona en la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y

(ii) una declaración de que la persona ~~no tenía la nacionalidad~~ es nacional de un Estado distinto del Estado que es parte en la diferencia, ~~o~~ ni de cualquier Estado que integre ~~un~~ la ORIE que es parte en la diferencia en la fecha del consentimiento;

(d) si una parte es una persona jurídica:



- (i) información respecto a la nacionalidad de esa parte ~~a~~en la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y
- (ii) si esa parte tenía la nacionalidad del Estado parte en la diferencia o de cualquier Estado que integre ~~un~~la ORIE que es parte en la diferencia ~~en~~ la fecha del consentimiento, información que identifique el acuerdo de las partes para que la persona jurídica sea tratada como si fuese nacional de otro Estado ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 1(5)(b) del Reglamento del Mecanismo Complementario, junto con documentos de respaldo que demuestren dicho acuerdo;
- (e) si una parte es una subdivisión política o un organismo público de un Estado o de una ORIE, documentos de respaldo que demuestren la aprobación del consentimiento por parte del Estado ~~u~~o de la ORIE, salvo que el Estado o la ORIE haya notificado al Centro que ~~no es necesaria~~ dicha aprobación no es necesaria.

#### **Regla 14** **Información Adicional Recomendada**

Se recomienda que la solicitud también contenga cualquier otra propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes, incluyendo con respecto a:

- ~~(a) una estimación del monto de la compensación pretendida, si la hubiera;~~
- ~~(b)~~(a) ~~una propuesta relativa al~~ número y método de nombramiento de los o las árbitros;
- ~~(e)~~(b) la sede del arbitraje ~~acordado o propuesto~~;
- ~~(d)~~(c) el derecho aplicable a la diferencia ~~acordado o propuesto~~; y
- ~~(e)~~(d) el o los idioma(s) del procedimiento ~~propuesto(s); y~~.
- ~~(f) cualquier otra propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes.~~

**Regla 15**  
**Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo**

- (1) La solicitud deberá ser presentada electrónicamente. El o la Secretario(a) General podrá requerir que la solicitud sea presentada en un formato alternativo si fuera necesario.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo, siempre que ~~la omisión del texto~~ el extracto no altere el sentido del documento~~extracto~~. El o la Secretario(a) General podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) El o la Secretario(a) General podrá requerir una copia certificada de un documento de respaldo.
- (4) Todo documento redactado en un idioma que no sea español, francés o inglés, deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento; ~~en el entendido~~ que sin embargo, el o la Secretario(a) General podrá solicitar una traducción más amplia o completa del documento.

**Regla 16**  
**Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas**

El o la Secretario(a) General deberá:

- (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud;
- (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez que reciba el derecho de presentación; y
- (c) actuar como intermediario~~(a)~~ oficial de las comunicaciones escritas entre las partes.

**Regla 17**  
**Revisión y Registro de la Solicitud**

- (1) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá registrar la solicitud si, sobre la base de la información proporcionada, pareciera que la solicitud no se encuentra manifiestamente fuera del alcance del Artículo 2(1) del Reglamento del Mecanismo Complementario.

- (2) El o la Secretario(a) General deberá notificar con prontitud el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.

### **Regla 18** **Notificación del Registro**

La notificación del registro de la solicitud deberá:

- (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
- (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con el procedimiento será enviada a la dirección de contacto ~~consignada~~ indicada en la notificación, a menos que se comunique otra información de contacto al Centro;
- (c) invitar a las partes a que informen al o a la Secretario(a) General de su acuerdo respecto del número y método de nombramiento de los y las árbitros, salvo que dicha información ya hubiera sido proporcionada, y a que constituyan un Tribunal sin demora;
- ~~(d) invitar a las partes a que constituyan un Tribunal sin demora;~~
- ~~(e)~~ (d) recordar a las partes que el registro de la solicitud es sin perjuicio de los poderes y funciones del Tribunal respecto de la jurisdicción, la competencia del Tribunal, y el fondo; y
- ~~(f)~~ (e) recordar a las partes ~~hacer~~ que hagan la revelación requerida por la Regla ~~232~~.

### **Regla 19** **Retiro de la Solicitud**

En cualquier momento antes del registro, una parte solicitante podrá notificar por escrito el retiro de la solicitud al o a la Secretario(a) General o, si hubier~~ae~~ más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El o la Secretario(a) General notificará con prontitud a las partes dicho retiro, a menos que la solicitud aún no hubiera sido transmitida ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~16~~(b).

Capítulo III  
Disposiciones Generales

**Regla 102**  
**Obligaciones Generales**

- (1) ~~El Tribunal y L~~as partes tramitarán el procedimiento ~~e implementarán las resoluciones y decisiones del Tribunal~~ de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- ~~(1)~~(2) El Tribunal ~~deberá~~ tratará a las partes ~~de manera igualitaria~~ con igualdad y ~~brindar~~ otorgará a cada parte una oportunidad razonable de plantear su postura.
- ~~(2)~~ El Tribunal y las partes tramitarán el procedimiento ~~de manera expedita y eficiente en materia de costos.~~

**Regla 113**  
**~~Significado de los Términos~~ Parte y Representante de Parte**

- (1) A los fines de estas Reglas, “parte” ~~incluye~~ puede incluir, cuando el contexto así lo admita ~~e, -a: (a)~~ todas las partes que actúen como demandantes o como demandada. ~~;~~ y
- ~~(b) el o la representante de una parte.~~
- ~~(1)~~(2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros(as), abogados(as); u otros asesores(as), cuyos nombres y prueba de sus poderes de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

**Regla 124**  
**Método de Presentación**

- (1) ~~Los documentos~~ Un documento que deba presentarse en un procedimiento se presentarán ~~únicamente de manera electrónica, salvo resolución del Tribunal en contrario en razón de circunstancias especiales~~ al o a la Secretario(a) General, quien acusará recibo del mismo.

- (2) Los documentos se presentarán ~~ante el o la Secretario(a) General, quien acusará recibo y los distribuirá de conformidad con la Regla 6~~ únicamente de manera electrónica, salvo que el Tribunal ordene lo contrario en circunstancias especiales.

### Regla 135 Documentos de Respaldo

- (1) Los documentos de respaldo, ~~lo cual incluye~~ incluyendo declaraciones testimoniales, informes periciales, anexos documentales y anexos legales, se presentarán junto con la solicitud, el escrito, las observaciones o la comunicación a los que se refieren.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo, siempre que ~~la omisión del texto~~ el extracto no altere el sentido del ~~extracto~~ documento. El Tribunal o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) Si la autenticidad de un documento de respaldo fuera cuestionada, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente ~~ar~~ una copia certificada o que el ~~documento~~ original sea puesto a disposición para su ~~examinación~~ examen.

### Regla 146 Transmisión de Documentos

Con posterioridad al registro de la solicitud ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~17~~(2), el o la Secretario(a) General transmitirá todo documento presentado en un procedimiento ~~será el intermediario oficial para transmisión de documentos entre las partes y el Tribunal, excepto que:~~

- (a) a la otra parte, salvo que las partes ~~no~~ se comuniquen directamente entre sí; y
- (b) a los miembros del Tribunal, salvo que las partes se comuniquen directamente entre sí con el Tribunal a solicitud de este o por acuerdo de las partes. ~~;~~ y
- ~~(c) a solicitud del Tribunal o por acuerdo de las partes, una parte podrá comunicarse directamente con el Tribunal, siempre que la otra parte y el o la Secretario(a) General sean copiados:~~

- ~~(1) Con posterioridad al registro de la solicitud de conformidad con lo dispuesto en la Regla 17(2), el o la Secretario(a) General será el intermediario oficial para transmisión de documentos entre las partes y el Tribunal, excepto que:~~

- ~~(a) las partes podrán comunicarse directamente entre sí, siempre que transmitan todos los documentos presentados en el procedimiento al o a la Secretario(a) General;~~
- ~~(b) los miembros del Tribunal se comunicarán directamente entre sí; y~~
- ~~(c) a solicitud del Tribunal o por acuerdo de las partes, una parte podrá comunicarse directamente con el Tribunal, siempre que la otra parte y el o la Secretario(a) General sean copiados.~~
- ~~(2) El o la Secretario(a) General deberá:~~
- ~~(a) acusar recibo de todos los documentos transmitidos por una parte; y~~
- ~~(b) distribuirlos a la otra parte y al Tribunal, salvo que dicho documento haya sido transmitido de conformidad con el párrafo 1(a) o (c).~~

**Regla 157**  
**Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación**

- (1) Las partes podrán acordar ~~la utilización~~ el uso de uno o dos idiomas en el procedimiento. Las partes consultarán al Tribunal y al o a la Secretario(a) General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro.
- (2) Si las partes no ~~acordaran~~ acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (3) Las solicitudes, escritos, observaciones y comunicaciones se presentarán en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal podrá ordenar a una parte que presente dichos documentos en ambos idiomas del procedimiento.
- (4) Los documentos de respaldo redactados en un idioma que no sea un idioma del procedimiento serán acompañados de una traducción a un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, el Tribunal podrá ordenar a una parte que traduzca cualquier documento de respaldo a ambos idiomas del procedimiento. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; sin embargo, el Tribunal podrá ordenar a una parte ~~brindar~~ que presente una traducción más amplia o completa del documento. El Tribunal podrá ordenar a una parte que presente ~~ar~~ una traducción certificada en caso de que se impugne la traducción.
- (5) Cualquier documento del Tribunal o del o de la Secretario(a) General deberá estar redactado a en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas

del procedimiento, el Tribunal ~~yo el o la Secretario(a) General,~~ cuando corresponda, ~~el o la Secretario(a) General, emitirán~~ dictarán resoluciones, decisiones y el laudo en ambos idiomas del procedimiento, salvo acuerdo en contrario de las partes.

- (6) Cualquier comunicación oral deberá realizarse en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento el Tribunal podrá ordenar la interpretación al otro idioma del procedimiento.
- (7) El testimonio de un o una testigo o un o una perito(a) en un idioma que no sea un idioma del procedimiento será interpretado al o a los idioma(s) del procedimiento utilizado(s) en la audiencia.
- (8) Las grabaciones y transcripciones de una audiencia se realizarán en el o los idioma(s) del procedimiento utilizado(s) en la audiencia.

### **Regla 168** **Corrección de Errores y Deficiencias**

- ~~(1) Una parte podrá corregir con prontitud cualquier error accidental en un documento en cualquier momento en que lo descubra antes de que se dicte el laudo, si cuenta con el acuerdo de la otra parte o con la autorización del Tribunal. Las partes podrán someter al Tribunal cualquier disputa sobre la corrección para que este la decida.~~
- ~~(2) El o la Secretario(a) General podrá solicitar que una parte corrija cualquier deficiencia en una presentación, o realizar la corrección necesaria.~~

### **Regla 179** **Cálculo de los Plazos**

- (1) Las referencias temporales serán determinadas en función de la hora en la sede del Centro en la fecha pertinente.
- (2) Cualquier plazo expresado como período de tiempo se calculará ~~desde el~~ a partir del día ~~posterior~~ siguiente a la fecha en la que:
  - (a) el Tribunal, o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, anuncie el período; o
  - (b) se ~~inicie la etapa~~ realice la actuación procesal que ~~comienza el~~ da inicio al

período.

- (3) Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza o el o la Secretario(a) General recibe el documento en la fecha pertinente o, si el plazo vence un sábado o, \_domingo, ~~o un feriado observado por el Secretariado,~~ en el día hábil siguiente.

### **Regla 18**

#### **Fijación de Plazos Aplicables a las Partes**

- ~~(1) El Tribunal, o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, fijará los plazos para completar cada etapa actuación procesal en el procedimiento, en tanto siempre que no se trate de plazos prescritos por estas Reglas.~~
- ~~(2) Las partes podrán acordar ampliar cualquier plazo.~~
- ~~(3) El Tribunal, o el o la Secretaria General, cuando corresponda, podrá extender los plazos fijados con base en una solicitud fundada de cualquiera de las partes antes del vencimiento de dicho plazo. El Tribunal podrá delegar la potestad para extender plazos al Presidente.~~
- ~~(4) Se tendrá por no presentada cualquier petición o solicitud presentada después del vencimiento de los plazos contenidos en la Regla 71. Se tendrá por no presentada cualquier actuación procesal o documento recibido después del vencimiento de cualquier otro plazo, salvo que:~~
- ~~(a) la otra parte no objete la presentación o actuación tardía; o~~
- ~~(b) el Tribunal, o el o la Secretario(a) General, cuando corresponda, decida que hay circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo fijado.~~

### **Regla 19**

#### **Extensión de Plazos Aplicables a las Partes**

- (1) Un plazo prescrito por estas Reglas solo podrá extenderse por acuerdo de las partes. Cualquier actuación procesal realizada o -documento recibido después del vencimiento de dicho plazo, no se tendrá en cuenta salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (2) Un plazo fijado por el Tribunal o el o la Secretario(a) General podrá extenderse por acuerdo de las partes o por el Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, por solicitud fundada de cualquiera de las partes antes del vencimiento



de dicho plazo. Cualquier actuación procesal realizada o documento recibido después del vencimiento de dicho plazo no se tendrá en cuenta, salvo que el Tribunal, o el o la Secretario(a) General cuando corresponda, decida que existen circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo.

(3) El Tribunal podrá delegar en su Presidente la autoridad para extender los plazos previstos en el párrafo (2).

### **Regla ~~2011~~** **Plazos Aplicables al Tribunal**

- (1) El Tribunal hará lo posible para cumplir con los plazos ~~aplicables~~ para dictar las resoluciones, decisiones y el laudo.
- (2) Si ~~surgen circunstancias especiales que impidan al~~ el Tribunal ~~no puede~~ este cumplir con un plazo aplicable, este notificará a las partes ~~el motivo~~ las circunstancias especiales que justifican ~~de~~ la demora y la fecha en la que prevé que se dictará~~emitirá~~ la resolución, la decisión o el laudo.

### **Capítulo ~~HI~~** **Constitución del Tribunal**

#### **Regla ~~210~~** **Disposiciones Generales acerca de la Constitución del Tribunal**

- (1) El Tribunal se constituirá sin demora luego del registro de la solicitud.
- (2) Salvo acuerdo en contrario de las partes:
  - (a) ~~La~~ La mayoría de los o las árbitros de un Tribunal no podrá tener la nacionalidad del Estado parte en la diferencia, ni la de cualquier Estado que integre la ORIE que sea parte en la diferencia, ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia;
  - (b) ~~Una~~ Una parte no podrá nombrar a un árbitro que tenga la nacionalidad del Estado parte en la diferencia, ni la de cualquier Estado que integre la ORIE que sea parte en la diferencia, ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia;
  - (c) Los o las árbitros nombrados(as) por el o la Secretario(a) General no podrán tener la nacionalidad del Estado parte en la diferencia, ni la de cualquier Estado

que integre la ORIE que sea parte en la diferencia, ni la del Estado al que pertenezca el nacional parte en la diferencia; y

(d) Ninguna persona que haya participado anteriormente en la resolución de la diferencia como conciliador(a), juez(a), mediador(a), ~~conciliador(a)~~, o en una calidad similar podrá ser nombrada árbitro.

(3) La composición de un Tribunal se mantendrá sin cambios después de que haya sido constituido, salvo lo dispuesto en el Capítulo IV.

### **Regla 221** **Cualidades de los o las Árbitros**

Los o las árbitros serán personas imparciales e independientes, de alta consideración moral y reconocida competencia en materia de derecho, comercio, industria o finanzas.

### **Regla 223** **Notificación de Financiamiento por Terceros**

(1) ~~A efecto de completar la declaración del árbitro requerida por la Regla 26(3)(b),~~  
~~Una parte~~ presentará una notificación por escrito revelando el nombre de cualquier tercero de quien ~~dicha~~ la parte, su afiliada o su representante haya recibido fondos ~~o un apoyo equivalente~~ para la interposición de, o defensa en un procedimiento a través de una donación o una subvención, o a cambio de una remuneración dependiente del resultado de la disputa (“financiamiento por terceros”).

(2) El tercero al que se refiere el párrafo (1) no incluye al o a la representante de una parte.

(3) La parte ~~enviará~~ presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al o a la Secretario(a) General al momento del registro de la solicitud o, en su caso, inmediatamente después de concluir el acuerdo de financiamiento si sucede después del registro. La parte comunicará inmediatamente al o a la Secretario(a) General cualquier cambio en el contenido de la notificación.

(4) El o la Secretario(a) General transmitirá la notificación de financiamiento por terceros y cualquier cambio a dicha notificación a las partes y a cualquier árbitro propuesto para nombramiento o nombrado en el procedimiento a efectos de completar la declaración de árbitro requerida por la Regla 27(3)(b).

**Regla 24~~3~~3**  
**Método de Constitución del Tribunal**

- (1) El número de árbitros y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el o la Secretario(a) General pueda ~~pronunciarse~~ actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.
- (2) Las partes procurarán acordar ~~cualquier-un~~ número impar de árbitros y el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, el Tribunal será compuesto de tres árbitros, un o una árbitro nombrado(a) por cada parte y el o la tercer(a) árbitro, que será el o la Presidente(a) del Tribunal, nombrado(a) por acuerdo de las partes.

**Regla 25~~4~~4**  
**Asistencia del o de la Secretario(a) General con los Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una Presidente(a) del Tribunal o de un o una Árbitro Único(a).

**Regla 26~~5~~5**  
**Nombramiento de ~~los o las~~ Árbitros por el o la Secretario(a) General**

- (1) Si el Tribunal no se hubiese constituido dentro de los 90 días siguientes a la fecha de registro, o dentro del plazo que las partes hubieran acordado, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Secretario(a) General nombre ~~al/a la o~~ a los o ~~/a~~ las árbitro(s) que aún no haya(n) sido nombrado(a)(es)(as).
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará al o a la Presidente(a) del Tribunal luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El o la Secretario(a) General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un o una árbitro y hará lo posible para nombrar ~~al/a la o~~ a los o ~~/a~~ las árbitro(s) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la recepción de ~~la~~ solicitud de nombramiento.

**Regla 276**  
**Aceptación del Nombramiento**

- (1) La parte que nombre a un o una árbitro notificará el nombramiento al o a la Secretario(a) General ~~el nombramiento~~ y proporcionará el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada. El o la Secretario(a) General también transmitirá a cada persona nombrada la información recibida de las partes que sea relevante para completar la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como la independencia, imparcialidad, y disponibilidad del o de la árbitro y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación de cada nombramiento y distribuirá la declaración firmada por cada árbitro.
- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una árbitro no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada como árbitro de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada árbitro tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere el párrafo (3)(b).

**Regla 287**  
**Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal**

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya el Tribunal:
  - (a) Un árbitro podrá retirar su aceptación;
  - (b) una parte podrá reemplazar a cualquier árbitro que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier árbitro.

- (2) Se nombrará a un o una árbitro sustituto(a) lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del o de la árbitro que se haya retirado o reemplazado.

**Regla 298**  
**Constitución del Tribunal**

- (1) Se entenderá que se ha constituido el Tribunal en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que todos los o las árbitros han aceptado sus nombramientos.
- (2) Tan pronto como se haya constituido el Tribunal, el o la Secretario(a) General transmitirá la solicitud, los documentos de respaldo y la notificación del registro y las comunicaciones con las partes a cada uno de los miembros del Tribunal.

**Capítulo IV**  
**Recusación de Árbitros y Vacantes**

**Regla 3029**  
**Propuesta de Recusación de ~~los o las~~ Árbitros**

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno o más árbitros (“propuesta”) por las siguientes causales:
- (a) que el o la árbitro no fuera apto para ser nombrado en el Tribunal en virtud de la Regla ~~210~~(2)(a) a la (c); o
  - (b) que existieran circunstancias que den lugar a dudas ~~justificables~~ justificadas en cuanto a las cualidades del o de la árbitro requeridas por la Regla ~~221~~.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
- (a) la propuesta deberá presentarse después de la constitución del Tribunal y dentro de los 21 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal; o
    - (ii) la fecha en la que la parte que propone la recusación tuvo conocimiento o debería haber adquirido conocimiento de los hechos en los que se funda la propuesta;

- (b) la propuesta incluirá las causales en que se funda, una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos, y cualquier documento de respaldo;
  - (c) la otra parte deberá presentar su respuesta y documentos de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;
  - (d) el o la árbitro a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que se limite a información de hecho relevante para la propuesta. ~~Esta~~ La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la respuesta a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2)(c); y
  - (e) cada parte podrá presentar un escrito final acerca de la propuesta dentro de los siete días siguientes al vencimiento del plazo al que ~~se hace referencia en~~ refiere el párrafo (2)(d).
- (3) Si la otra parte está de acuerdo con la propuesta con anterioridad al envío de la decisión a la que se ~~hace referencia en~~ refiere la Regla ~~310~~, el o la árbitro deberá renunciar a su cargo de conformidad con la Regla ~~332~~.
- (4) El procedimiento se suspenderá hasta que se emita la decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento en todo o en parte.

**Regla ~~310~~**  
**Decisión sobre la Propuesta de Recusación**

- (1) El o la Secretario(a) General ~~adoptará~~ tomará la decisión sobre la propuesta.
- (2) El o la Secretario(a) General hará lo posible por decidir ~~sobre~~ cualquier propuesta dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refiere la Regla ~~3029~~(2)(e).

**Regla ~~321~~**  
**Incapacidad o ~~Imposibilidad~~ Incumplimiento en el ~~de~~ Desempeñar ~~de sus~~ Funciones**

Si un o una árbitro se incapacitara o no ~~podiera~~ desempeñar las funciones de su cargo, se aplicará el procedimiento establecido en las Reglas ~~3029~~ y ~~310~~.

**Regla ~~33~~<sup>2</sup>**  
**Renuncia**

Un o una árbitro podrá renunciar a su cargo notificando al o a la Secretario(a) General y a los otros miembros del Tribunal.

**Regla ~~34~~<sup>3</sup>**  
**Vacante en el Tribunal**

- (1) El o la Secretario(a) General notificará a las partes cualquier vacante en el Tribunal.
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la fecha de notificación de la vacante hasta suplir la vacante.
- (3) Cualquier vacante en el Tribunal se suplirá siguiendo el método utilizado para realizar el nombramiento original, excepto que el o la Secretario(a) General suplirá cualquier vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante.
- (4) Una vez que se haya suplido una vacante y el Tribunal se haya reconstituido, el procedimiento continuará a partir de la etapa a la que se había llegado cuando se notificó la vacante. Se ~~reiniciará~~ repetirá cualquier parte de una audiencia si el o la nuevo(a) árbitro lo considera necesario para decidir algún asunto pendiente.

**Capítulo VI**  
**Tramitación del Procedimiento**

**Regla ~~35~~<sup>4</sup>**  
**Resoluciones, ~~y~~ Decisiones y Acuerdos**

- (1) El Tribunal emitirá las resoluciones y decisiones necesarias para la tramitación del procedimiento.
- (2) Las resoluciones y decisiones podrán ser emitidas por cualquier medio de comunicación apropiado y podrán estar firmadas por el o la Presidente(a) en nombre y representación del Tribunal.
- (3) El Tribunal aplicará cualquier acuerdo de las partes sobre cuestiones procesales sujeto a la Regla 1(3) y en la medida en que el acuerdo no esté en conflicto con lo establecido en el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario).

~~(2)~~(4) El Tribunal consultará con las partes antes de adoptar de oficio una resolución o decisión que esté autorizada bajo estas Reglas.

### **Regla 365** **Renuncia al Derecho a Objetar**

Si una parte sabe, o debería haber sabido, que no se ha observado alguna regla aplicable, algún acuerdo de las partes, o alguna resolución o decisión del Tribunal o del o de la Secretario(a) General, y no objeta con prontitud, entonces se considerará que esa parte ha renunciado a su derecho a objetar ~~a~~ dicho incumplimiento.

### **Regla 376** **Subsanación de Lagunas**

Si surgiere una cuestión de procedimiento que no esté cubierta por estas Reglas o por cualquier acuerdo de las partes, el Tribunal ~~deberá decidir~~ decidirá dicha cuestión.

### **Regla 387** **Primera Sesión**

(1) ~~Sujeto a lo dispuesto en el párrafo (2), e~~ El Tribunal celebrará una primera sesión ~~con las partes~~ para abordar cuestiones procesales, incluyendo lo cual incluye las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).

(2) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que el Tribunal estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinados por el o la Presidente(a) del Tribunal, previa consulta a los otros miembros y las partes.

~~(2)~~(3) La primera sesión se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la constitución del Tribunal, o cualquier otro plazo acordado por las partes. Si el o la Presidente(a) del Tribunal determina que no es posible convocar a las partes y a los otros miembros dentro de este plazo, la primera sesión se celebrará exclusivamente entre los miembros del Tribunal después de ~~consultar a las partes por escrito de~~ considerar las presentaciones escritas de las partes respecto de las ~~lista de~~ referidas ~~enumeradas~~ en el párrafo (4).

~~(3) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que el Tribunal estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera~~



~~sesión serán determinadas por el o la Presidente(a) del Tribunal luego previa consulta a los otros miembros y a las partes.~~

- (4) Antes de la primera sesión, el Tribunal ~~circulará una agenda a las partes y las~~ invitará a las partes a presentar sus observaciones sobre cuestiones procesales, ~~incluyendo lo cual incluye:~~
- (a) las reglas de arbitraje aplicables;
  - (b) la división de los anticipos que deban pagarse de conformidad con lo dispuesto en la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario);
  - (c) el o (los) idioma(s) del procedimiento, traducción e interpretación;
  - (d) el método de presentación y transmisión de ~~los~~ documentos;
  - (e) el número, la extensión, el tipo y el formato de los escritos;
  - (f) la sede del arbitraje;
  - (g) el lugar de las audiencias;
  - (h) si habrá solicitudes de exhibición de documentos entre las partes, y de haberlas, el alcance, los plazos y el procedimiento aplicables a ~~las dichas solicitudes de exhibición de documentos entre las partes, si las hubiera;~~
  - (i) el calendario procesal, ~~lo cual incluye los escritos, audiencias, conferencias relativas a la gestión del caso y las resoluciones y decisiones del Tribunal;~~
  - (j) la modalidad de las grabaciones y transcripciones de las audiencias;
  - (k) la publicación de los documentos y las grabaciones;
  - (l) ~~la~~ el tratamiento ~~protección~~ de la información confidencial o protegida; y
  - (m) cualquier otra cuestión procesal planteada por cualquiera de las partes o por el Tribunal.
- (5) El Tribunal emitirá una resolución mediante la cual se deje constancia de los acuerdos de las partes y las decisiones del Tribunal sobre el procedimiento dentro de los 15 días siguientes a lo que suceda de último, sea la primera sesión o el último escrito sobre cuestiones procesales abordadas en la primera sesión.

### Regla 398 Escritos

- (1) Las partes presentarán los siguientes escritos:
- (a) un memorial de la parte solicitante;
  - (b) un memorial de contestación de la otra parte;
- y, salvo acuerdo en contrario de las partes:
- (c) una réplica de la parte solicitante; y
  - (d) una dúplica de la otra parte.
- (2) El memorial deberá contener una relación de los hechos pertinentes, el derecho, los argumentos y los petitorios. El memorial de contestación contendrá una relación de los hechos pertinentes, incluyendo lo cual incluye la aceptación o negación de los hechos declarados en el memorial, y cualesquiera hechos adicionales pertinentes, una declaración del derecho en respuesta al memorial, los argumentos y petitorios. La réplica y la dúplica ~~responderán~~ se limitarán a responder al último escrito presentado.
- ~~(3) El memorial sobre el fondo y el memorial sobre excepciones preliminares podrá ser presentado en cualquier momento antes de la primera sesión.~~
- ~~(4)~~ (3) ~~Las~~ Una partes ~~no~~ podrán presentar escritos, observaciones, o documentos de respaldo ~~fuera del~~ no previstos en el calendario ~~sin~~ solo después de obtener la autorización del Tribunal, salvo que la presentación de dichos documentos esté prevista por estas Reglas. El Tribunal podrá autorizar dicha presentación, previa solicitud oportuna y fundada ~~motivada~~, si decide que dichos escritos, observaciones o documentos de respaldo resultan necesarios en vista de todas las circunstancias relevantes.

### Regla 4039 Conferencia Relativa a la Gestión del Caso

Con miras a que el procedimiento pueda ~~conducirse~~ tramitarse de manera expedita y eficiente en materia de costos y expedita, el Tribunal convocará en cualquier momento después de la primera sesión, ~~a~~ una o más conferencias con las partes relativas a la gestión del caso, con el fin de:

- (a) identificar los hechos no controvertidos;

- (b) [aclarar y](#) delimitar los asuntos en disputa; o
- (c) abordar cualquier otra cuestión procesal o sustantiva relacionada con la resolución de la diferencia.

### **Regla 410** **Sede del Arbitraje**

La sede del arbitraje será acordada por las partes o, en ausencia de acuerdo, será determinada por el Tribunal teniendo en cuenta las circunstancias del procedimiento, previa consulta a las partes.

### **Regla 421** **Audiencias**

- (1) ~~Se celebrarán una o más audiencias ante e~~ El Tribunal [celebrará una o más audiencias](#), salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (2) El o la Presidente(a) del Tribunal determinará la fecha, la hora y la modalidad de celebración de las audiencias, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.
- (3) Si una audiencia debe celebrarse en persona, podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes, previa consulta al Tribunal y al o la Secretario(a) General. Si las partes no acordaran el lugar de una audiencia, la misma se celebrará en un lugar determinado por el Tribunal.
- (4) Cualquier miembro del Tribunal podrá ~~interrogar~~ [hacer preguntas](#) a las partes y solicitar ~~les~~ explicaciones [de las partes](#) en cualquier momento durante una audiencia.

### **Regla 432** **Quórum**

La participación de la mayoría de los miembros del Tribunal [por cualquier medio de comunicación apropiado](#) será requerida tanto en la primera sesión como en las conferencias relativas a la gestión del caso, [las](#) audiencias y [las](#) deliberaciones, ~~por cualquier medio de comunicación apropiado~~, salvo acuerdo en contrario de las partes.

**Regla 443**  
**Deliberaciones**

- (1) Las deliberaciones del Tribunal se realizarán en privado y serán de carácter confidencial.
- (2) El Tribunal podrá deliberar en cualquier lugar y por cualquier medio que estime apropiado.
- (3) Solo los miembros del Tribunal tomarán parte en sus deliberaciones. Ninguna otra persona será admitida, salvo ~~decisión en contrario del~~ que el Tribunal decida lo contrario.
- (4) El Tribunal deliberará inmediatamente después del último escrito o presentación oral sobre cualquier asunto que esté sujeto a decisión.

**Regla 454**  
**Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos**

El Tribunal adoptará decisiones por mayoría de votos de todos sus miembros. Las abstenciones se contarán como votos en contra.

**Capítulo VI**  
**La Prueba**

**Regla 465**  
**La Prueba: Principios Generales**

- (1) El Tribunal determinará la admisibilidad y el valor probatorio de los medios de prueba invocados.
- (2) Cada parte tendrá la carga de la prueba de los hechos en los que fundamenta su reclamación o defensa.
- (3) El Tribunal podrá ~~, si lo considera necesario en cualquier momento del procedimiento~~ requerir a una parte que presente documentos o cualquier otro medio de prueba, si lo considera necesario en cualquier momento del procedimiento.

**Regla 476**  
**Diferencias Rrelativas a las Ssolicitudes de Ddocumentos**

El Tribunal decidirá cualquier diferencia que surja de la objeción por una parte a una solicitud de exhibición de documentos de la otra parte. Al decidir la diferencia, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:

- (a) el alcance y la prontitud de la solicitud;
- (b) la relevancia e importancia de los documentos;
- (c) la carga de proporcionar los documentos; y
- (d) el fundamento de la objeción-excepciones; y
- ~~(e) toda otra circunstancia relevante.~~

**Regla 487**  
**Testigos y Peritos(as)**

- (1) La parte que pretenda invocar prueba aportada por un o una testigo deberá presentar una declaración escrita de ese(a) testigo. La declaración deberá identificar al o a la testigo, contener su testimonio, estar firmada y fechada.
- (2) Un o una testigo que haya presentado una declaración escrita podrá ser interrogado(a) durante una audiencia.
- (3) El Tribunal determinará la manera en que se lleve a cabo el interrogatorio.
- (4) Un o una testigo será interrogado(a) por las partes ante el Tribunal, bajo el control del o de la Presidente(a). Cualquier miembro del Tribunal podrá formularle preguntas al o a la testigo.
- (5) Un o una testigo será interrogado(a) en persona salvo que el Tribunal determine que otro medio es apropiado para ~~conducir~~ llevar a cabo el interrogatorio ~~es apropiado~~ en las circunstancias del caso.
- (6) Antes de su interrogatorio, cada testigo hará la siguiente declaración:

“Declaro solemnemente, por mi honor y conciencia, que diré la verdad, toda la verdad y solo la verdad”.

(7) Los párrafos (1)-(5) serán aplicables a la prueba aportada por un(a) perito(a) con las modificaciones necesarias.

(8) Antes de ~~ser interrogado(a)~~ su interrogatorio, cada perito(a) hará la siguiente declaración:

“Declaro solemnemente, por mi honor y conciencia, que lo que manifestaré estará de acuerdo con lo que sinceramente creo”.

### Regla 498

#### Peritos(as) Nombrados(as) por el Tribunal

(1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, El Tribunal podrá nombrar a uno(a) o más peritos(as) independientes para que lo informen acerca de cuestiones específicas dentro del ámbito de la diferencia.

(2) El Tribunal consultará a las partes respecto del nombramiento de un o una perito(a), ~~lo cual incluye~~ incluyendo respecto de los términos de referencia y sus honorarios ~~del o de la perito(a)~~.

(3) Al aceptar el nombramiento del Tribunal, el o la perito(a) deberá proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro.

~~(3)~~ (4) Las partes ~~le~~ proporcionarán al o a la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal cualquier información, documento u otra prueba que el o la perito(a) pueda solicitar. El Tribunal decidirá cualquier diferencia relativa a la prueba requerida por el o la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal.

~~(4)~~ (5) Las partes tendrán derecho a presentar escritos y realizar presentaciones orales, ~~según sea necesario~~, sobre el informe del o de la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal, según proceda.

~~(5)~~ (6) La Regla 487 ~~(1)-(5) y (8)~~ se aplica al o a la perito(a) nombrado(a) por el Tribunal con las modificaciones necesarias.

### Regla 5049

#### Visitas e Investigaciones

(1) El Tribunal podrá ordenar, de oficio o a solicitud de parte, una visita a cualquier lugar relacionado con la diferencia si estima la visita necesaria y, una vez en el lugar podrá realizar investigaciones según corresponda.

- (2) La resolución definirá el alcance de la visita y el objeto de cualquier investigación, el procedimiento que se deberá seguir, los plazos aplicables y demás términos.
- (3) Las partes tendrán derecho a participar en cualquier visita o investigación.

## Capítulo VIII Procedimientos Especiales

### Regla 510 Manifiesta Falta de Mérito Jurídico

- (1) Una parte podrá oponer una excepción relativa a la manifiesta falta de mérito jurídico de una reclamación. La excepción podrá referirse al fondo de la reclamación o a la jurisdicción o a la competencia del Tribunal.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) una parte ~~deberá~~ presentará un escrito a más tardar ~~30~~ 45 días después de la constitución del Tribunal ~~;~~;
  - ~~(a)~~ (b) ~~especificando el escrito~~ especificará las causales en que se funda la excepción, ~~e incluirá~~ contendrá una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos;
  - ~~(b)~~ (c) el Tribunal ~~deberá fijar~~ fijará plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la excepción, según ~~sea necesario proceda,~~ sobre la excepción;
  - ~~(c)~~ (d) si una parte opone la excepción antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General ~~deberá fijar~~ fijará plazos para los escritos sobre la excepción, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la excepción con prontitud una vez constituido; y
  - ~~(d)~~ (e) el Tribunal ~~emitirá~~ dictará la decisión o ~~dictará~~ el laudo sobre la excepción dentro de los 60 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución del Tribunal;
    - (ii) el último escrito sobre la excepción; o
    - (iii) la última presentación oral sobre la excepción.
- (3) Si el Tribunal decide que todas las reclamaciones carecen manifiestamente de mérito jurídico, dictará un laudo a tal efecto. De lo contrario, el Tribunal emitirá una

decisión sobre la excepción y fijará cualquier plazo necesario para la continuación ~~con la tramitación~~ del procedimiento.

- (4) Una decisión según la cual la reclamación no carece manifiestamente de mérito jurídico será sin perjuicio del derecho de una parte a oponer una excepción preliminar ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 53~~2~~ o a argumentar posteriormente en el procedimiento que una reclamación carece de mérito jurídico.

### **Regla 52~~1~~** **Bifurcación**

- (1) Una parte podrá solicitar que una cuestión sea abordada en una fase separada del procedimiento (“solicitud de bifurcación”).
- (2) Si la solicitud de bifurcación se refiere a una excepción preliminar, se aplicará la Regla 54~~2BIS~~.
- (3) Se aplicará el siguiente procedimiento a las solicitudes de bifurcación que no sean las referidas en ~~el párrafo (2)~~ la Regla 54:
- (a) la solicitud de bifurcación deberá presentarse lo antes posible;
  - (b) la solicitud de bifurcación deberá indicar las cuestiones que deben bifurcarse;
  - (c) el Tribunal ~~deberá fijar~~ fijará plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud de bifurcación, según ~~sea necesario proceda, sobre la solicitud de bifurcación; y~~
  - (d) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 230 días siguientes a lo que suceda de último, sea a ~~el~~ último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud; y
  - ~~(e) el Tribunal decidirá si suspende cualquier parte del procedimiento si decide bifurcar, y~~
  - ~~(f)~~ (e) el Tribunal fijará los plazos cualquier plazo necesario para ~~continuar~~ la tramitación continuación del procedimiento, ~~según sea necesario.~~
- (4) ~~Al momento de determinar~~ decidir si corresponde bifurcar, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo ~~si la bifurcación pudiera reducir sustancialmente el tiempo y costo del procedimiento y toda otra circunstancia relevante.~~



(a) la bifurcación reduciría significativamente el tiempo y costo del procedimiento;

(b) la decisión de las cuestiones que se bifurcarían, desestimarían toda o una parte sustancial de la diferencia; y

~~(a)~~(c) las cuestiones que se examinarían en fases separadas del procedimiento están tan ligadas entre sí que harían que la bifurcación no fuera práctica.

(5) Si el Tribunal ordena la bifurcación en virtud de esta regla, suspenderá el procedimiento con respecto a aquellas cuestiones que deberán abordarse en una fase posterior, salvo acuerdo en contrario de las partes o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que no justifiquen la suspensión.

~~(4)~~(6) El Tribunal podrá ~~en cualquier momento~~ decidir de oficio en cualquier momento si una cuestión debería abordarse en una fase separada del procedimiento.

### **Regla 532** **Excepciones Preliminares**

- (1) El Tribunal tendrá la facultad de pronunciarse sobre su jurisdicción y competencia. A los fines de esta Regla, un acuerdo que prevea arbitraje en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario será ~~divisible~~separable de las demás disposiciones del contrato en el cual figure.
- (2) Una parte podrá oponer una excepción preliminar según la cual la diferencia, o ~~cualquier~~una demanda subordinada, no es de la jurisdicción o competencia del Tribunal (“excepción preliminar”).
- (3) Una parte notificará al Tribunal y a la otra parte su intención de presentar una excepción preliminar ~~deberá oponerse~~ lo antes posible.
- (4) El Tribunal podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en una fase separada del procedimiento o conjuntamente con las cuestiones de fondo.
- (5) Si una parte solicita la bifurcación de una excepción preliminar, se aplicará la Regla 542BIS.
- (6) Si una parte no solicita la bifurcación de la excepción preliminar dentro de los plazos a los que se refiere la Regla 542BIS(1)(a) o las partes confirman que no solicitarán la bifurcación, dicha excepción será unida al fondo y se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) el Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales, ~~según sea necesario~~, sobre la excepción preliminar, según proceda;

- (b) el memorial sobre la excepción preliminar deberá presentarse ~~a más tardar~~:
- (i) a más tardar en la fecha de presentación del memorial de contestación sobre el fondo;
  - (ii) a más tardar en la fecha de presentación del siguiente escrito después de ~~la~~ una demanda subordinada, si la excepción se refiere a ~~una~~ la demanda subordinada; o
  - (iii) ~~tan pronto~~ lo antes posible después de que la parte tenga conocimiento de los hechos en los que funda su excepción, si ~~la esa~~ parte no tenía conocimiento de tales hechos en la fecha ~~pertinente~~ a las que se refiere el párrafo 6(b)(i) y (ii);
- (c) la parte que ~~oponga~~ presente el memorial sobre una ~~excepciones~~ preliminares presentará también su memorial de contestación sobre el fondo, o, si la excepción se refiere a ~~la una~~ demanda subordinada, presentará el siguiente escrito ~~a después de~~ la demanda subordinada; y
- (d) el Tribunal dictará el Laudo dentro de los 240 días siguientes ~~después a lo que~~ suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral en el procedimiento, de conformidad con la Regla 68(1)(c).
- (7) El Tribunal podrá ~~en cualquier momento~~ considerar de oficio en cualquier momento si ~~una la reclamación o cualquier diferencia o una~~ demanda subordinada ~~es son~~ de su propia jurisdicción y competencia.

### Regla 54<sup>2BIS</sup> Bifurcación de Excepciones Preliminares

- (1) Se aplicará el siguiente procedimiento en relación ~~a con~~ una solicitud de bifurcación relativa a una excepción preliminar:
- (a) salvo acuerdo en contrario de que las partes ~~acuerden un plazo distinto~~, la solicitud de bifurcación deberá presentarse ~~dentro~~:
    - ~~(i) de los 30 días después de la primera sesión, si el memorial sobre el fondo se presentará antes de la primera sesión;~~
    - ~~(ii)~~ (i) dentro de los ~~30~~ 45 días ~~después siguientes a la presentación del~~ memorial sobre el fondo, ~~si éste se presenta después de la primera sesión;~~

~~(iii)~~(ii) dentro de los 30-45 días después siguientes a de la presentación de un escrito que contenga la demanda subordinada, si la excepción se refiere a la demanda subordinada; o

~~(iv)~~(iii) tan pronto lo antes posible después de que la parte tenga conocimiento de los hechos en los que funda su excepción preliminar, si ~~la esa~~ parte no tenía conocimiento de tales hechos en las fechas ~~pertinente a las que se refiere el párrafo (1)(a)(i) y (ii);~~

(b) la solicitud de bifurcación deberá indicar la excepción preliminar a la que se refiere;

(c) salvo acuerdo en contrario de las partes, el procedimiento sobre el fondo será suspendido ~~mientras se suspenderá hasta que el Tribunal decida si corresponde bifurcar~~ el Tribunal se pronuncia sobre la solicitud de bifurcación, a menos que las partes acuerden lo contrario;

(d) el Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud de bifurcación, según ~~sea necesario proceda,~~ sobre la solicitud de bifurcación; y

(e) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 230 días siguientes a lo que suceda de último, sea el ~~el~~ último escrito o la última presentación oral en relación a ~~con~~ la solicitud.

(2) ~~Al momento de determinar~~ decidir si corresponde bifurcar, el Tribunal considerará si la bifurcación pudiera reducir sustancialmente el tiempo y el costo del procedimiento y todas ~~otra~~ las circunstancias relevantes, incluyendo si:

(a) la bifurcación reduciría significativamente el tiempo y costo del procedimiento;

(b) la decisión de la excepción preliminar desestimaría toda o una parte sustancial de la disputa; y

(c) si la excepción preliminar y el fondo están tan ligados que harían que la bifurcación no fuera práctica.

~~(2)~~(3) -Si el Tribunal decide abordar las ~~excepciones~~ excepciones preliminares en una fase separada del procedimiento, deberá:

(a) suspender el procedimiento sobre el fondo, salvo acuerdo en contrario de las partes, o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que no justifiquen la suspensión ~~decidir si suspende alguna parte del procedimiento sobre el fondo;~~

- (b) fijar los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según ~~sea necesario~~ proceda;
- (c) ~~emitir~~ dictar su decisión o ~~dictar su~~ laudo sobre la excepción preliminar dentro de los 180 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral, de conformidad con lo dispuesto en la Regla 68(1)(b); y
- (d) fijar cualquier plazo necesario para ~~continuar con la tramitación~~ la continuación del procedimiento si el Tribunal no dicta un laudo.

~~(3)~~(4) Si el Tribunal decide unir la excepción preliminar al fondo, deberá:

- ~~(a) dar por terminada la suspensión del procedimiento sobre el fondo que hubiera sido establecida de conformidad con el párrafo 1(c);~~
- ~~(b)~~(a) fijar los plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la excepción preliminar, según ~~sea necesario~~ proceda;
- ~~(e)~~(b) modificar cualquier plazo para los escritos y las presentaciones orales sobre el fondo, según ~~sea necesario~~ proceda, y
- ~~(d)~~(c) dictar un laudo dentro de los 240 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral, de conformidad con la Regla 68(1)(c).

### **Regla 5~~5~~3**

#### **Acumulación o Coordinación de Arbitrajes**

- (1) Las partes de dos o más arbitrajes en curso administrados por el Centro podrán acordar acumular o coordinar estos arbitrajes.
- (2) ~~Para proceder a la acumulación de conformidad con esta Regla, los arbitrajes deberán haber sido registrados de conformidad con estas Reglas y deberán involucrar al mismo Estado o a la misma ORIE (o cualquier subdivisión política del Estado u organismo público del Estado o de la ORIE).~~ La acumulación une todos los aspectos de los arbitrajes que se pretendan acumular y resulta en un único laudo. Para proceder a la acumulación en virtud de esta Regla, los arbitrajes deberán haber sido registrados de conformidad con estas Reglas y deberán involucrar al mismo Estado o a la misma ORIE (o cualquier subdivisión política del Estado u organismo público del Estado o de la ORIE).

- (3) La coordinación alinea determinados aspectos procesales de ~~los~~ cada arbitrajes en curso ~~pendientes~~, pero dichos arbitrajes se mantienen como procedimientos separados y cada uno resultan en un laudo individual ~~en cada arbitraje~~.
- (4) Las partes a las que se refiere el párrafo (1) presentarán conjuntamente al o a la Secretario(a) General los términos ~~de referencia~~ propuestos para tramitar la acumulación o la coordinación de los procedimientos y consultarán ~~con~~ el o a la Secretario(a) General para asegurar que los términos ~~de referencia~~ puedan ser implementados.
- (5) Después de ~~realizar~~ la consulta a la que se refiere el párrafo (4), el o la Secretario(a) General comunicará los términos ~~de referencia~~ acordados propuestos al o a los Tribunal(es) constituidos en los arbitrajes. Dicho(s) Tribunal(es) emitirán cualquier resolución o decisión para implementar ~~los~~ estos términos ~~de referencia~~.

#### **Regla 564** **Medidas Provisionales**

- (1) En cualquier momento, cualquiera de las partes puede solicitar que el Tribunal ordene la adopción de medidas provisionales para salvaguardar sus derechos, ~~lo cual incluye~~ incluyendo medidas para:
  - (a) impedir acciones que probablemente ocasionen un daño actual o inminente a la otra parte o un menoscabo al proceso ~~de~~ arbitral;
  - (b) mantener o restablecer el *status quo* hasta que se decida la diferencia; o
  - (c) preservar los medios de prueba que pudieran ser relevantes para la resolución de la diferencia.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) la solicitud deberá especificar los derechos que se pretenden salvaguardar ~~án~~, las medidas solicitadas, y las circunstancias que requieren la adopción de tales medidas;
  - (b) el Tribunal deberá fijar plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la solicitud, según ~~sea necesario~~ proceda, ~~sobre la solicitud de medidas provisionales~~;
  - (c) si una parte solicita medidas provisionales antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General deberá fijar plazos para los escritos sobre la solicitud, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y

- (d) el Tribunal emitirá la decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
- (i) la constitución del Tribunal;
  - (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
  - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (3) Al ~~momento de~~ decidir si ordena medidas provisionales, el Tribunal deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
- (a) si las medidas son urgentes y necesarias; y
  - (b) el efecto que dichas medidas puedan tener en cada una de las partes. ~~;~~ y
  - (c) ~~toda otra circunstancia relevante.~~
- (4) El Tribunal podrá ordenar medidas provisionales de oficio. El Tribunal también podrá ordenar medidas provisionales distintas de aquellas solicitadas por una parte.
- (5) Una parte deberá revelar con prontitud cualquier cambio sustancial en las circunstancias en las que se basó el Tribunal ~~ordenó al ordenar~~ las medidas provisionales.
- (6) El Tribunal ~~modificará~~ podrá modificar o revocar las medidas provisionales en cualquier momento, de oficio o a solicitud de una de las partes.
- (7) Una parte podrá solicitar a cualquier autoridad judicial o de otra naturaleza que ~~adopte~~ ordene medidas provisionales o conservatorias. Dicha solicitud no será considerada incompatible con el acuerdo de las partes al arbitraje, ni como una renuncia a dicho acuerdo.

### **Regla 57~~5~~** **Demandas Subordinadas**

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, cualquiera de ellas podrá presentar una demanda incidental o adicional o una demanda reconventional (“demanda subordinada”), siempre que la demanda subordinada esté dentro del ámbito alcance del acuerdo de las partes.

- (2) Toda demanda incidental o adicional se presentará a más tardar en la réplica, y toda reconvencción se presentará a más tardar en el memorial de contestación, salvo ~~que el decisión en contrario del Tribunal decida lo contrario.~~
- (3) El Tribunal fijará los plazos para los escritos y presentaciones orales sobre la demanda subordinada, según ~~sea necesario proceda, sobre la demanda subordinada.~~

### **Regla 586** **Rebeldía**

- (1) Una parte se encuentra en rebeldía si no compareceiera, o se abstieneuviera de presentar sus argumentos y reclamaciones, o si indicara que no comparecerá ni presentará sus argumentos y reclamaciones.
- (2) Si una de las partes se encuentra en rebeldía en cualquier etapa del procedimiento, la otra parte podrá solicitarle al Tribunal que aborde las cuestiones que se han sometido a su consideración y dicte un laudo.
- (3) Inmediatamente después de que reciba la solicitud a la que se ~~hace referencia~~ en refiere el párrafo (2), el Tribunal notificará tal solicitud a la parte en rebeldía y le otorgará un período de gracia para que subsane la rebeldía, a menos que considere que esa parte no tiene la intención de comparecer ~~eni~~ de presentar sus argumentos y reclamaciones. El período de gracia no excederá 60 días sin el consentimiento de la otra parte.
- (4) Si la solicitud a la que se refiere el párrafo (2) está relacionada con la falta de comparecencia en una audiencia, el Tribunal podrá:
  - (a) reprogramar la audiencia para una fecha dentro de los 60 días siguientes a la fecha original;
  - (b) seguir adelante con la audiencia en ausencia de la parte en rebeldía y fijar un plazo para que la parte en rebeldía presente un escrito dentro de los 60 días siguientes a la audiencia; o
  - (c) cancelar la audiencia y fijar un plazo para que las partes presenten escritos dentro de los 60 días siguientes a la fecha original de la audiencia.
- (5) Si la rebeldía estuviere relacionada con otra actuación~~etapa~~ procesal ~~programada~~ prevista, el Tribunal podrá establecer el período de gracia fijando un nuevo plazo para que la parte en rebeldía cumpla con esa actuación~~etapa~~ procesal dentro de los 60 días siguientes a la fecha de notificación de la rebeldía a la que se ~~hace referencia~~ en refiere el párrafo (3).

- (6) La rebeldía de una parte no supondrá la admisión de las alegaciones de la otra parte.
- (7) El Tribunal podrá invitar a la parte que no esté en rebeldía, a que presente observaciones, medios de prueba o argumentos orales.
- (8) Si la parte en rebeldía ~~se abstuviese de llevar a cabo un acto procesal~~ no actúa dentro del período de gracia o si no se hubiera ~~otorgado~~ concedido tal período ~~de gracia alguno~~, el Tribunal examinará si la diferencia es de su propia jurisdicción y competencia antes de decidir las cuestiones que le han sido sometidas y de dictar el laudo.

## Capítulo ~~IX~~VIII Costos

### Regla ~~59~~7 Costos del Procedimiento

Los costos del procedimiento consisten en todos los costos incurridos por las partes en relación con el procedimiento, incluyendo ~~lo cual incluye~~:

- (a) los honorarios legales y gastos ~~legales~~ de las partes;
- (b) los honorarios y gastos ~~de los miembros~~ del Tribunal, las personas que asistan al Tribunal con aprobación de las partes y los ~~o el~~ o las peritos(as) nombrados(as) por el Tribunal ~~o cualquier otra persona que asista al Tribunal, con aprobación de las partes~~; y
- (c) los cargos administrativos y costos directos del Centro.

### Regla ~~58~~ Anticipos

~~El Tribunal determinará la porción de los anticipos que debe pagar cada parte de conformidad con la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) para sufragar los costos a los que se refiere la Regla 57(b) y (c).~~



**Regla ~~60~~59**  
**Declaración y Escrito sobre Costos**

El Tribunal solicitará que cada parte presente una declaración sobre sus costos y un escrito sobre la distribución de los mismos antes de decidir ~~sobre~~ la distribución de los costos del procedimiento entre las partes.

**Regla ~~61~~0**  
**Decisión sobre Costos**

- (1) Al ~~momento de~~ distribuir los costos del procedimiento, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
  - (a) el resultado del procedimiento o de una parte del mismo;
  - (b) la conducta de las partes durante el procedimiento, ~~lo cual incluye~~ incluyendo la medida en la que hayan actuado de manera expedita y eficiente en materia de costos;
  - (c) la complejidad de las cuestiones; y
  - (d) la razonabilidad de los costos reclamados; ~~;~~ y
  - ~~(e) toda otra circunstancia relevante.~~
- (2) El Tribunal podrá ~~en cualquier momento~~ adoptar una ~~decisiones~~ decisiones provisionales ~~respecto de los~~ sobre costos ~~en cualquier momento de cualquier parte del procedimiento.~~
- (3) El Tribunal deberá ~~asegurarse~~ asegurar de que todas las decisiones sobre costos ~~sean fundadas~~ estén motivadas y formen parte del laudo.

**Regla ~~62~~1**  
**Garantía por Costos**

- (1) A solicitud de una de las partes, el Tribunal podrá ordenar a cualquiera de las partes que haya presentado una demanda o una demanda reconventional, que otorgue una garantía por costos.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:

- (a) la solicitud especificará las circunstancias que requieran una garantía por costos;
- (b) el Tribunal deberá fijar plazos para los escritos y las presentaciones orales sobre la solicitud, según ~~sea necesario proceda, sobre la solicitud~~;
- (c) si una parte solicita una garantía por costos antes de la constitución del Tribunal, el o la Secretario(a) General deberá fijar plazos para los escritos sobre la solicitud, de tal forma que el Tribunal pueda considerar la solicitud con prontitud una vez constituido; y
- (d) el Tribunal emitirá la decisión sobre la solicitud dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
- (i) la constitución del Tribunal;
  - (ii) el último escrito sobre la solicitud; o
  - (iii) la última presentación oral sobre la solicitud.
- (3) Al determinar si ~~le~~ ordena a una parte que otorgue una garantía por costos, el Tribunal deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
- (a) la capacidad que tiene dicha parte para cumplir con una decisión adversa en materia de costos;
  - (b) la voluntad de esa parte ~~para de~~ cumplir con una decisión adversa en materia de costos;
  - (c) el efecto que pudiera tener el otorgar dicha garantía por costos sobre la capacidad de dicha parte para ~~promover~~ seguir adelante con su demanda o demanda reconvencional; y
  - (d) la conducta de las partes; ~~y~~
  - ~~(e) toda otra circunstancia relevante.~~
- (4) El Tribunal podrá considerar la existencia de financiamiento por terceros como prueba relacionada a las circunstancias del párrafo (3). Sin embargo, la existencia de financiamiento por terceros en sí mismo no es suficiente para justificar una orden de garantía por costos.
- ~~(4)~~(5) El Tribunal especificará cualquier término relevante en una resolución sobre garantía por costos y fijará el plazo para el cumplimiento de la resolución.
- ~~(5)~~(6) Si una parte incumpliera una resolución para ~~proveer~~ otorgar una garantía por costos, el Tribunal podrá suspender el procedimiento. Si el procedimiento se

suspendiera durante más de 90 días, el Tribunal podrá, previa consulta a las partes, ordenar la discontinuación del procedimiento.

~~(6)~~(7) Una parte deberá revelar con prontitud cualquier cambio sustancial en las circunstancias en las que se basó el Tribunal ~~ordenó al ordenar~~ la garantía por costos.

~~(7)~~(8) El Tribunal podrá ~~en cualquier momento~~ modificar o revocar la resolución de garantía por costos de oficio o a solicitud de una de las partes en cualquier momento.

## Capítulo IX Suspensión, Avenencia y Descontinuación

### Regla 63~~2~~ Suspensión del Procedimiento

- (1) El Tribunal suspenderá el procedimiento por acuerdo de las partes.
- (2) El Tribunal podrá suspender el procedimiento a solicitud de una de las partes o de oficio, salvo disposición en contrario en el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) o en estas Reglas.
- (3) El Tribunal ~~brindará otorgará~~ a las partes la oportunidad de formular observaciones antes de ordenar ~~la una~~ suspensión ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del párrafo (2).
- (4) En su resolución suspendiendo el procedimiento, el Tribunal deberá especificar lo siguiente:
  - (a) el período de la suspensión;
  - (b) ~~cualquier condición~~ los términos pertinentes; y
  - (c) si fuera necesario, un calendario procesal modificado que ~~surtirá efecto con la reanudación del procedimiento~~ entrará en vigor cuando se reanude el procedimiento.
- (5) El Tribunal podrá prorrogar el período de una suspensión ~~con anterioridad a~~ antes de su vencimiento por acuerdo de las partes.
- (6) El Tribunal podrá prorrogar el período de una suspensión ~~con anterioridad a~~ antes de su vencimiento, de oficio o a solicitud de una de las partes después de otorgar a las partes una oportunidad para ~~realizar~~ formular observaciones.

- (7) El o la Secretario(a) General suspenderá el procedimiento ~~de conformidad con lo dispuesto en virtud del~~ párrafo (1) o extenderá la suspensión ~~de conformidad con el en virtud del~~ párrafo (5) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal. Las partes informarán al o a la Secretario(a) General sobre el período de suspensión y cualquier ~~condición término~~ acordado~~a~~ por las partes.

### **Regla 643**

#### **Avenencia y Descontinuación**

- (1) Si las partes notificaran al Tribunal que han acordado descontinuar el procedimiento, el Tribunal emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación.
- (2) Si las partes acordaran avenirse respecto de la diferencia antes de que se dicte el laudo, el Tribunal:
- (a) deberá emitir una resolución que deje constancia de la descontinuación del procedimiento, si las partes así lo solicitaran; o
  - (b) podrá ~~plasmarse~~ ~~incorporar~~ la avenencia en la forma de un laudo, si las partes presentan el texto completo y firmado de su avenimiento y solicitan al Tribunal que incorpore dicho avenimiento en un laudo.
- (3) No es necesario que el laudo dictado ~~de conformidad con lo dispuesto en en virtud del~~ párrafo (2)(b) incluya las razones en las que se funda.
- (4) El o la Secretario(a) General emitirá la resolución a la que se ~~hace referencia en refieren~~ los párrafos (1) y (2)(a) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

### **Regla 654**

#### **Descontinuación a Solicitud de una de las Partes**

- (1) Si una de las partes solicita la descontinuación del procedimiento, el Tribunal fijará ~~un~~ el plazo dentro del cual la otra parte podrá oponerse a la descontinuación. Si no se formula objeción alguna por escrito dentro del plazo fijado, se entenderá que la otra parte ha consentido ~~a en~~ la descontinuación y el Tribunal emitirá una resolución que deje constancia de la descontinuación del procedimiento. Si se formula alguna objeción escrita dentro del plazo fijado, el procedimiento continuará.
- (2) El o la Secretario(a) General fijará el plazo y emitirá la resolución a la que se ~~hace referencia en refiere~~ el párrafo (1) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

**Regla 66**  
**Descontinuación por Inacción de las Partes**

- (1) Si las partes omiten realizar cualquier ~~acto procesal~~ actuación procesal durante más de 150 días consecutivos, el Tribunal notificará a las partes ~~que dicho tiempo ha transcurrido desde el último acto procesal~~ el tiempo transcurrido desde que se realizó la última actuación.
- (2) Si las partes omiten realizar una actuación ~~actuar~~ dentro de los 30 días siguientes a la notificación a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1), se entenderá que las partes han descontinuado el procedimiento, y el Tribunal emitirá una resolución dejando constancia de la descontinuación.
- (3) Si cualquiera de las partes realiza una actuación ~~acto procesal~~ dentro de los 30 días siguientes a la notificación a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1), el procedimiento continuará.
- (4) El o la Secretario(a) General emitirá la notificación y la resolución a las que se ~~hace referencia en~~ refieren los párrafos (1) y (2) si aún no se ha constituido el Tribunal o si existe una vacante en el Tribunal.

**Regla 66**  
**Descontinuación por Falta de Pago**

~~Si las partes no realizan los pagos para sufragar los costos del procedimiento tal como lo exige la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario), podrá descontinuarse el procedimiento de conformidad con lo dispuesto en la Regla 8 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario).~~

**Capítulo XI**  
**El Laudo**

**Regla 67**  
**Derecho Aplicable**

- (1) El Tribunal aplicará las normas del derecho que las partes hayan indicado como aplicables al fondo de la diferencia. En ausencia de dicha indicación de las partes, el Tribunal aplicará:
  - (a) el derecho que considere aplicable; y

- (b) las normas del derecho internacional que considere aplicables.
- (2) El Tribunal podrá decidir *ex aequo et bono* si las partes lo han autorizado a hacerlo en forma expresa y si el derecho aplicable al arbitraje lo permite.

### **Regla 68**

#### **Plazos para el Laudo**

- (1) El Tribunal dictará el laudo lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar:
- (a) 60 días después de lo que suceda de último, sea la constitución del Tribunal, del último escrito o la última presentación oral, ~~o de la constitución del Tribunal, lo que suceda de último,~~ si el laudo se dictara ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 51~~0~~(4);
  - (b) 180 días después de lo que suceda de último, sea del último escrito o la última presentación oral si el laudo se dictara ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 54~~2~~**BIS**(3)(c); o
  - (c) 240 días después de lo que suceda de último, sea del último escrito o la última presentación oral ~~sobre cualquier otra cuestión~~ en todos los demás supuestos.
- (2) Una declaración sobre costos y un escrito sobre ~~los~~ costos presentados ~~de conformidad con~~ en virtud de la Regla 59-60 no serán considerados escritos a efectos del párrafo (1).
- (3) Las partes renuncian a cualquier plazo para el dictado del laudo que pudiera estar dispuesto por la ley de la sede del arbitraje.

### **Regla 69**

#### **Contenido del Laudo**

- (1) El laudo deberá dictarse por escrito y deberá incluir:
- (a) la identificación ~~de cada parte de manera~~ precisa de cada parte;
  - (b) el nombre de los representantes de las partes;
  - (c) una declaración de que el Tribunal ha sido constituido ~~de conformidad con~~ en virtud de lo dispuesto en estas Reglas, y una descripción del método de su constitución;

- (d) el nombre de cada miembro del Tribunal y de ~~quien de la persona que~~ designó a cada uno;
  - (e) la sede del arbitraje, la o las fechas y ~~el o~~ los lugar(es) de la primera sesión, de las conferencias de gestión del caso y de las audiencias;
  - (f) un breve resumen del procedimiento;
  - (g) una relación de los hechos pertinentes, ~~tal como hayan sido establecidos por el~~ juicio del Tribunal;
  - (h) un breve resumen de los argumentos de las partes, ~~incluyendo lo cual incluye~~ sus petitorios;
  - (i) las razones en las que se funda el laudo, salvo que las partes hayan acordado que no se deben exponer ~~dichas~~ razones; y
  - (j) una declaración de los costos del procedimiento, ~~incluyendo lo que incluye de~~ los honorarios y gastos de cada ~~uno de los~~ miembros del Tribunal, y una decisión ~~razonada~~ motivada sobre la distribución de los costos.
- (2) El laudo ~~deberá estar~~ estará firmado por los miembros del Tribunal que ~~se~~ hayan votado en su favor ~~pronunciado a favor del mismo~~. Podrá ~~ser firmado a través de~~ firmarse por medios electrónicos si las partes así lo acordaren y si estuvierea permitido por la legislación de la sede del arbitraje.
- (3) Antes de que se dicte el laudo, cualquier miembro del Tribunal podrá adjuntar al laudo ~~su opinión individual~~ un voto particular o ~~disidencia al laudo~~ manifestar su disidencia.
- (4) El laudo será definitivo y ~~obligatorio~~ vinculante para las partes.

### Regla 70 Comunicación del Laudo

- (1) Una vez que el laudo haya sido firmado por los miembros del Tribunal que votaron en su favor, el o la Secretario(a) General deberá, ~~a la brevedad~~ con prontitud:
- (a) enviar una copia certificada del laudo a cada una de las partes, junto ~~con las~~ opiniones individuales los votos particulares y las disidencias, indicando la fecha del envío ~~del~~ en el laudo; y

(b) depositar el laudo en los archivos del Centro, junto con ~~las opiniones individuales~~ los votos particulares y las disidencias.

- (2) A solicitud de las partes de que el texto original del laudo sea archivado o registrado por el Tribunal de conformidad con lo dispuesto en la legislación de la sede del arbitraje, el o la Secretario(a) General deberá hacerlo en nombre ~~y representación~~ del Tribunal.
- (3) Se considerará que el laudo ha sido dictado en la sede del arbitraje y en la fecha de envío de las copias certificadas del laudo.
- (4) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del laudo a una parte a petición de esta.

### Regla 71

#### Decisión Suplementaria, Rectificación y Aclaración de un Laudo

- (1) El Tribunal podrá rectificar cualquier error de forma, aritmético o similar en el laudo por iniciativa propia dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se haya dictado el laudo.
- (2) Una parte podrá solicitar una decisión suplementaria, o una rectificación o aclaración de un laudo mediante la presentación de una solicitud al o a la Secretario(a) General ~~dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que se haya dictado el laudo~~ y ~~después del~~ el pago del derecho de ~~registro~~ presentación publicado en el arancel de derechos dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que se haya dictado el laudo.
- (3) La solicitud a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2) deberá:
  - (a) identificar el laudo de que se trata;
  - (b) estar en un idioma oficial del Centro utilizado en el procedimiento;
  - (c) estar fechada y firmada por cada una de las partes solicitantes o su(s) representante(s);
  - (d) especificar:
    - (i) con respecto a una solicitud de decisión suplementaria, toda cuestión que el Tribunal hubiere a omitido decidir en el laudo;
    - (ii) con respecto a una solicitud de rectificación, los errores de forma, aritméticos o similares en el laudo; ~~y~~



(iii) con respecto a una solicitud de aclaración, los puntos controvertidos relativos al sentido o alcance del laudo: y

(e) adjuntar prueba del pago del derecho de presentación.

~~(4)~~ ~~Deberá presentarse una solicitud completa y la prueba del pago del derecho de registro a más tardar en la fecha a la que se refiere el párrafo 2.~~

~~(5)~~ (4) ~~Inmediatamente después de recibir~~ Una vez recibida la solicitud y el derecho de registro, el o la Secretario(a) General deberá, con prontitud:

(a) enviar la solicitud a la otra parte;

(b) registrar la solicitud, o rechazar el registro si la solicitud no se realiza dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2); y

(c) notificar a las partes el registro o la denegación del registro.

~~(6)~~ (5) En cuanto se registre la solicitud, el o la Secretario(a) General enviará la solicitud y la notificación del registro a cada uno(a) de los o las miembros del Tribunal.

~~(7)~~ (6) El o la Presidente(a) del Tribunal determinará el procedimiento para considerar la solicitud, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.

~~(8)~~ (7) Las Reglas 69-70 serán aplicables a cualquier decisión del Tribunal en virtud de ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ esta Regla.

~~(9)~~ (8) El Tribunal emitirá ~~la~~ una decisión sobre la solicitud de decisión suplementaria; o de rectificación o de aclaración dentro de los 60 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o ~~bien~~ la última presentación oral sobre la solicitud.

~~(10)~~ (9) Una decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración en virtud de esta Regla formará parte del laudo y se reflejará en todas las copias certificadas del laudo.

## Capítulo XII Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes

### Regla 72 Publicación de ~~Laudos, Resoluciones,~~ y Decisiones y Laudos

- (1) El Centro publicará ~~laudos, las resoluciones, y decisiones~~ y laudos ~~dentro de los 60 días siguientes a su emisión,~~ con cualquier supresión de texto ~~que haya sido~~ acordada por las partes y notificada conjuntamente al ~~Centro~~ o a la Secretario(a) General dentro ~~del plazo de~~ de los 60 días siguientes a que se dicte la resolución, decisión o laudo.
- (2) Si cualquiera de las partes notificara al ~~Centro~~ o a la Secretario(a) General dentro del plazo de 60 días al que se ~~refiere~~ hace referencia en el párrafo (1) que las partes no están de acuerdo respecto de cualquiera de las supresiones de texto propuestas, el ~~Centro~~ o la Secretario(a) General remitirá la resolución, ~~o~~ decisión o laudo al Tribunal quien ~~determinará~~ decidirá las supresiones de texto a realizar en disputa. ~~El Centro~~ y publicará el laudo, la resolución, ~~o~~ decisión o laudo conforme a la decisión con las supresiones de texto aprobadas por del Tribunal.
- (3) Al decidir disputas en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida.

### Regla 73 Publicación de Documentos Presentados ~~por una Parte~~ en un Procedimiento

- (1) A solicitud de ~~una~~ cualquiera de las partes, el Centro publicará cualquier documento ~~que esa parte haya~~ presentado en el marco del procedimiento, con ~~las~~ cualquier ~~supresiones~~ supresión de texto acordadas por las partes y notificada conjuntamente al o a la Secretario(a) General.
- (2) ~~Las Cualquiera de las~~ partes podrán ~~solicitar~~ al Tribunal que decida sobre cualquier diferencia relacionada con la publicación o supresión de texto de los documentos a los que se refiere el párrafo (1). El Centro publicará el documento ~~de conformidad~~ conforme a la decisión del Tribunal.
- (3) Al decidir disputas en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida.

## **Regla 74** **Observación de las Audiencias**

- (1) El Tribunal ~~permitirá~~ decidirá si permite que otras personas además de las partes, sus representantes, testigos y peritos(as) durante su testimonio, así como las personas que asistan al Tribunal, observen las audiencias, ~~a menos que cualquiera de las partes se oponga~~ previa consulta a las partes.
- (2) El Tribunal establecerá procedimientos para ~~prevenir~~ evitar la ~~revelación~~ divulgación de cualquier información de carácter confidencial o protegida a las personas que observen las audiencias.
- (3) El Centro publicará las grabaciones ~~de video~~ o transcripciones de aquellas porciones de las audiencias abiertas ~~para observación del~~ público ~~de conformidad con~~ en virtud de ~~el~~ los párrafos (1) y (2), ~~a menos~~ salvo que cualquiera de las partes se oponga.

## **Regla 75** **Información Confidencial o Protegida**

A los efectos de las Reglas 72-74, se entiende por información confidencial o protegida aquella que:

- (a) esté protegida de divulgación en virtud del instrumento que contiene el consentimiento al arbitraje;
- (b) esté protegida de divulgación en virtud de legislación aplicable;
- (c) esté protegida de divulgación en virtud de las resoluciones y decisiones del Tribunal;
- (d) esté protegida de divulgación por acuerdo de las partes;
- (e) constituya información comercial confidencial;
- (f) si fuera divulgada al público impediría el cumplimiento de la ley;
- (g) perjudicaría los intereses esenciales de seguridad de un Estado o de una ORIE si se divulgara al público;
- (h) agravaría la disputa entre las partes si se divulgara al público; o
- (i) socavaría la integridad del procedimiento arbitral si se divulgara al público.

**Regla 765**  
**Escritos de Partes No Contendientes**

- (1) Cualquier persona o entidad que no sea parte en la diferencia (“parte no contendiente”) podrá solicitar permiso para presentar un escrito en el marco del procedimiento. La solicitud deberá realizarse en uno de los idiomas del procedimiento.
- (2) Al determinar si permite la presentación de un escrito ~~de por~~ una parte no contendiente, el Tribunal considerará todas las circunstancias relevantes, ~~lo cual incluye~~ incluyendo:
  - (a) si el escrito se referiría a una cuestión dentro del ámbito de la diferencia;
  - (b) de qué manera el escrito ayudaría al Tribunal en la determinación de las cuestiones de hecho o de derecho relacionadas con el procedimiento al aportar una perspectiva, un conocimiento o una visión particulares distintos a ~~aque~~ ellos de las partes ~~en la diferencia~~;
  - (c) si la parte no contendiente tiene un interés significativo en el procedimiento;
  - (d) la identidad, actividades, organización y los propietarios de la parte no contendiente, incluyendo ~~lo cual incluye~~ toda afiliación directa o indirecta entre la parte no contendiente, una parte o una parte no contendiente del tratado; y
  - (e) si alguna persona o entidad ~~le~~ proporcionar ~~á~~ a la parte no contendiente asistencia financiera u otro tipo de asistencia para ~~efectuar la~~ presentación ~~presentar el escrito~~.
- (3) Las partes tendrán derecho a formular observaciones respecto de si se debería ~~permitir~~ se a una parte no contendiente presentar un escrito en el marco del procedimiento y, en su caso, respecto de las condiciones para la presentación de dicho escrito, si se presentara.
- ~~(4)~~ El Tribunal deberá asegurarse de que la participación de la parte no contendiente no perturbe el procedimiento, ~~o ni~~ ni genere una carga indebida, ~~o ni~~ ni perjudique injustamente a cualquiera de las partes. A tal fin, el Tribunal podrá imponer condiciones a la parte no contendiente, incluyendo ~~el~~ respecto al formato, la extensión o el alcance de los escritos y el plazo en el que deberá presentarse.
- (5) El Tribunal emitirá una decisión ~~razonada~~ motivada sobre si permite a una parte no contendiente presentar un escrito dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda a la ~~presentación del~~ último ~~sea el último~~ escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.

- (6) El Tribunal ~~le~~ podrá proporcionar a la parte no contendiente acceso a los documentos pertinentes presentados en el marco del procedimiento, ~~a menos~~ salvo que cualquiera de las partes se oponga.
- (7) Si el Tribunal ~~le permitiera~~ permite a una parte no contendiente presentar un escrito, las partes tendrán derecho a formular observaciones sobre el mismo.

### **Regla 776**

#### **Participación de una Parte No Contendiente del Tratado**

- (1) El Tribunal permitirá que una parte de un tratado que no sea parte en la diferencia (“parte no contendiente del tratado”) presente un escrito sobre la interpretación del tratado objeto de la diferencia y que se invoca como base del consentimiento al arbitraje.
- (2) Un Tribunal podrá imponer condiciones a la presentación de escritos por una parte no contendiente del tratado, incluyendo ~~el~~ respecto al formato, la extensión o el alcance del escrito y el plazo en el que deberá presentarse.
- (3) Las partes tendrán derecho a presentar observaciones sobre el escrito de la parte no contendiente del tratado.

### **Capítulo XIII**

#### **Arbitraje Expedito**

### **Regla 787**

#### **Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito**

- (1) Las partes de un arbitraje tramitado en virtud de estas Reglas pueden consentir en cualquier momento a que dicho arbitraje sea ~~conducido~~ tramitado con mayor rapidez de conformidad con este Capítulo (“arbitraje expedito”), notificando conjuntamente por escrito su consentimiento al o a la Secretario(a) General.
- (2) Los Capítulos I-XII de las Reglas de Arbitraje (Mecanismo Complementario) serán aplicables a un arbitraje expedito salvo que:
  - (a) ~~las Reglas 243, 265, 38(3), 498, 5049, 510, 521, 542BIS y 553~~ no son aplicables en un arbitraje expedito; y
  - (b) ~~las Reglas 276, 310, 387, 476, 532, 586, 68 y 71;~~ según se modifican fueran modificadas por las Reglas 787-876, son aplicables en un arbitraje expedito.

- (3) Si las partes consienten a un arbitraje expedito después de la constitución del Tribunal de conformidad con lo dispuesto ~~por~~en el Capítulo IIIIV, las Reglas ~~798-~~810 no serán aplicables y el arbitraje expedito procederá sujeto a que todos los miembros del Tribunal confirmen su disponibilidad de conformidad con la Regla ~~824~~(2). Si algún árbitro no confirma su disponibilidad antes del vencimiento del plazo aplicable, el arbitraje procederá de conformidad con los Capítulos I-XII.

**Regla 798**  
**Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal**  
**~~para~~en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal en un arbitraje expedito estará compuesto por un o una Árbitro Único(a) nombrado(a) de conformidad con lo dispuesto en la Regla ~~8079~~o de un Tribunal de tres miembros nombrados de conformidad con lo dispuesto en la Regla 810.
- (2) Las partes notificarán ~~en forma conjunta~~conjuntamente y por escrito al o a la Secretario(a) General de su elección de un o una Árbitro Único(a) o de un Tribunal de tres miembros dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación del consentimiento a la que se refiere la Regla 787(1).
- (3) Si las partes no ~~notificaran~~notifican al o a la Secretario(a) General su elección dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~refiere el párrafo (2), el Tribunal estará compuesto por un o una Árbitro Único(a) que será nombrado ~~de conformidad con~~en virtud de la Regla 8079.
- (4) Un nombramiento ~~de conformidad con lo dispuesto en~~en virtud de las Reglas ~~8079-~~810 será considerado un nombramiento de conformidad en virtud de un con el método acordado por las partes.

**Regla 8079**  
**Nombramiento de un o una Árbitro Único(a) para el Arbitraje Expedito**

- ~~(1) Un o una Árbitro Único en un arbitraje expedito será nombrado de conformidad con el siguiente procedimiento:~~
- ~~(2)~~(1) Las partes notificarán conjuntamente en forma conjunta y por escrito al o a la Secretario(a) General su acuerdo sobre el nombramiento del o la Árbitro Único(a) y le proporcionarán el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se ~~hace referencia en~~refiere la Regla 798(2); y

~~(a) el o la Secretario(a) General enviará inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 81(1);~~

~~(3)~~(2) El o la Secretario(a) General nombrará al o la Árbitro Único(a) si:

(a) las partes no ~~se ponen de acuerdo sobre el~~ nombran al o la Árbitro Único(a) a ser nombrado(a) dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1)(a);

(b) las partes ~~le~~ notifican al o a la Secretario(a) General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el o la Árbitro Único(a) a ser nombrado(a); ~~o~~

(c) la persona nombrada ~~rechaza el nombramiento o no cumple con~~ no acepta el nombramiento dentro del plazo al que se hace referencia en la Regla 82(1).; ~~o~~

~~(d) la persona nombrada rechaza el nombramiento.~~

~~(4)~~(3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento del o de la Árbitro Único(a) por el o la Secretario(a) General ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del párrafo (2):

(a) el o la Secretario(a) General enviará a las partes dentro de los 10 días siguientes al hecho relevante al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2), una lista de cinco candidatos(as) para el nombramiento del o de la Árbitro Único(a);

(b) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los o las candidatos(as) restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;

(c) el o la Secretario(a) General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil ~~inmediatamente posterior~~ siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al ~~o a la~~ candidato(a) que tenga la calificación más alta. Si dos o más candidatos(as) obtienen la calificación más alta, el o la Secretario(a) General seleccionará a uno o una de ellos(as); ~~y~~

~~(d) el o la Secretario(a) General transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 81(1); y~~

~~(e)~~(d) si el o la candidato(a) seleccionado(a) rechazara el nombramiento o no aceptara el nombramiento dentro del plazo al que se refiere la ~~cumple con la~~

Regla 821(1), el o la Secretario(a) General seleccionará al o a la candidato(a) que haya obtenido la siguiente mejor calificación.

### Regla 810

#### Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros ~~para~~ en el Arbitraje Expedito

- (1) Un Tribunal de tres miembros será nombrado de conformidad con el siguiente procedimiento:
  - (a) cada una de las partes nombrará a un árbitro (“coárbitros”) dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se ~~hace referencia en~~ refiere la Regla 798(2) ~~y notificará al o a la Secretario(a) General el nombre, la nacionalidad y la información de contacto de la persona nombrada dentro de dicho plazo;~~ y
  - ~~(b) el o la Secretario(a) General transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 81(1);~~
  - ~~(c) las partes nombrarán en forma conjunta~~ conjuntamente al o a la Presidente(a) del Tribunal dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la aceptación de ambos coárbitros. ~~nombramientos realizados de conformidad con lo dispuesto en el párrafo (1)(a) y notificarán al o a la Secretario(a) General el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada dentro de dicho plazo;~~ y
  - ~~(d) el o la Secretario(a) General transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 81(1).~~
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará a los árbitros que aún no hayan sido nombrados si:
  - (a) un nombramiento no se realiza dentro de ~~los~~ plazos aplicable al ~~los~~ que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1)(a) ~~o (c)~~;
  - (b) las partes notifican al o a la Secretario(a) General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el o la Presidente(a) del Tribunal; o
  - (c) una de las personas nombradas ~~no acepta~~ rechaza el nombramiento o no cumple con dentro del plazo al que se hace referencia en la Regla 821(1); ~~o~~
  - ~~(d) una de las personas nombradas rechaza el nombramiento.~~



(3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento por parte del o de la Secretario(a) General de ~~los cualquier árbitros que aún no hayan sido nombrados de conformidad con lo dispuesto en los en virtud del~~ párrafos (1) y (2):

(a) el o la Secretario(a) General nombrará en primer lugar al o a los coárbitro(s) que aún no hayan sido nombrados, ~~previa consulta, en la medida de lo posible, a las partes.~~ El o la Secretario(a) General consultará a las partes en la medida de lo posible y hará lo posible para ~~realizar el o los nombramiento(s) del~~ nombrar al o ~~de a~~ los coárbitro(s) dentro de los 15 días siguientes al hecho relevante al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2);

~~(b) el o la Secretario(a) General enviará inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 81(1);~~

~~(e)(b) tan pronto como~~ dentro de los 10 días siguientes a lo que suceda de último, sea la fecha en la que ambos coárbitros hayan aceptado sus nombramientos, o ~~dentro de los 10 días siguientes al~~ hecho relevante al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (2), el o la Secretario(a) General enviará a las partes una lista de cinco candidatos(as) para su nombramiento como Presidente(a) del Tribunal;

~~(d)(c)~~ cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calasificará a los o las candidatos(as) restantes por orden de preferencia y enviará dicha calasificación al o a la Secretario(a) General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;

~~(e)(d)~~ el o la Secretario(a) General informará a las partes del resultado de las calasificaciones el día hábil ~~inmediatamente posterior~~ siguiente a la recepción de las calasificaciones y nombrará al o a la candidato(a) que tenga la mejor calasificación. Si dos o más candidatos(as) obtienen la mejor calasificación, el o la Secretario(a) General seleccionará a uno o una de ellos; y

~~(f) el o la Secretario(a) General transmitirá inmediatamente a la persona nombrada la solicitud de aceptación de su nombramiento y solicitará su respuesta dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de conformidad con la Regla 81(1); y~~

~~(g)(e)~~ si el o la candidato(a) seleccionado(a) rechazara el nombramiento o no ~~aceptara el dentro del plazo al que se hace referencia en~~ cumple con la Regla ~~82(1)~~, el o la Secretario(a) General seleccionará al o a la candidato(a) que haya obtenido la siguiente calasificación más alta.

**Regla 821**  
**Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito**

- (1) Un o una árbitro nombrado(a) ~~en un arbitraje expedito de conformidad con~~ en virtud de las Reglas 843 u 854 deberá aceptar el nombramiento y proporcionar una declaración ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 276(3) dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación.
- (2) Un o una árbitro nombrado(a) en un Tribunal constituido de conformidad con el Capítulo ~~III~~ IV ~~proporcionará una declaración suplementaria confirmando~~ confirmará su disponibilidad para tramitar el arbitraje ~~expedito de conformidad con el Capítulo XIII~~ dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación del consentimiento ~~de las partes conforme en virtud de~~ a la Regla 787(3).

**Regla 832**  
**Primera Sesión en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal celebrará una primera sesión de conformidad con lo dispuesto en la Regla 387 dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Tribunal.
- (2) La primera sesión se celebrará por vía telefónica o a través de medios electrónicos de comunicación, salvo que ambas partes y el Tribunal acuerden que deberá celebrarse en persona.

**Regla 843**  
**~~El~~ Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito**

- (1) El siguiente calendario será aplicable ~~en el arbitraje expedito~~ para la presentación de los escritos y ~~para~~ la audiencia en un arbitraje expedito:
  - (a) ~~la parte solicitante~~ la parte demandante presentará un memorial dentro de los 60 días siguientes a la primera sesión;
  - (b) la ~~otra parte~~ parte demandada presentará un memorial de contestación dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación del memorial;
  - (c) el memorial y el memorial de contestación a los que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1)(a) y (b) tendrán una extensión de no más de 200 páginas;

- (d) la parte ~~solicitante~~-demandante presentará una réplica dentro de los 40 días siguientes a la fecha de presentación del memorial de contestación;
  - (e) la ~~otra~~-parte demandada presentará una dúplica dentro de los 40 días siguientes a la fecha de presentación de la réplica;
  - (f) la réplica y la dúplica a las que se ~~hace referencia en~~refiere el párrafo (1)(d) y (e) tendrán una extensión de no más de 100 páginas;
  - (g) la audiencia se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la presentación del último escrito;
  - (h) las partes presentarán declaraciones de sus costos y escritos sobre costos dentro de los 10 días siguientes al último día de la audiencia a la que se ~~hace referencia en~~refiere el párrafo (1)(g); y
  - (i) el Tribunal dictará el laudo lo antes posible y, en cualquier caso, a más tardar 120 días después de la celebración de la audiencia a la que se ~~hace referencia en~~refiere el párrafo (1)(g).
- (2) Cualquier excepción preliminar, reconvenición, demanda incidental o adicional se incorporará al calendario principal al que se ~~hace referencia en~~refiere el párrafo (1). El Tribunal adaptará el calendario procesal si una de las partes plantea cualquiera de dichas cuestiones, teniendo en cuenta la naturaleza expedita del proceso.
- (3) El Tribunal podrá prorrogar los plazos ~~previstos a los que se refiere en~~ el párrafo (1)(a) y (b) ~~por~~ un máximo de 30 días si alguna de las partes solicita que el Tribunal determine una diferencia que surja de las solicitudes de exhibición de documentos ~~y otras pruebas de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 476. El Tribunal decidirá estas solicitudes sobre la base de escritos y sin una audiencia en persona.
- (4) Cualquier calendario para ~~las presentaciones~~ los escritos además de aquellos ~~as a las a los~~ que se ~~refieren~~ ~~hace referencia en~~ los párrafos (1)-(3) transcurrirá en paralelo al calendario principal ~~previsto al que se refiere en~~ el párrafo (1), salvo que el Tribunal determine que existen circunstancias ~~excepcionales especiales~~ que justifiquen la suspensión del calendario principal. Al fijar los plazos para ~~dichas presentaciones dichos escritos~~, el Tribunal ~~tomará en consideración~~ ~~considerará~~ la naturaleza expedita del proceso.

**Regla 854**  
**Rebeldía ~~durante~~ en el Arbitraje Expedito**

Un Tribunal podrá otorgarle a una parte en rebeldía un período de gracia que no supere los 30 días ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 586.

**Regla 865**  
**~~El~~ Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria, de Rectificación y de Aclaración en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal podrá rectificar cualquier error de forma, aritmético o similar en el laudo por iniciativa propia dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se haya dictado el laudo.
- (2) Toda solicitud de decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración de un laudo, realizada ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 71 deberá presentarse dentro de los 15 días siguientes al dictado del laudo.
- (3) El Tribunal emitirá una decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración del laudo, ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 71 dentro de los 30 días siguientes a lo que suceda de último, sea el último escrito o la última presentación oral sobre la solicitud.

**Regla 876**  
**Acuerdo para Dejar de Tramitar ~~Aplicar~~ el Arbitraje de Manera Expedita~~o~~**

- (1) En cualquier momento, las partes pueden acordar dejar de tramitar ~~aplicar~~ el arbitraje de manera expedita~~o~~ notificando conjuntamente su acuerdo por escrito al Tribunal y a el o a la Secretario(a) General ~~su acuerdo~~. ~~Una vez recibida la notificación, solo serán aplicables al arbitraje los Capítulos I-XI.~~
- (2) A solicitud de una parte, el Tribunal podrá decidir que un arbitraje no continúe tramitándose de manera expedita. Al decidir dicha solicitud, el Tribunal considerará la complejidad de las cuestiones, la etapa del procedimiento y todas las demás circunstancias relevantes.
- ~~(2)~~ (3) El Tribunal, o el o la Secretario(a) General si el Tribunal no ha sido constituido, determinará el procedimiento a seguir en virtud de en los Capítulos I-XII y fijará los plazos necesarios para la tramitación del procedimiento.

**VIII. REGLAS DE CONCILIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS  
REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO (ANEXO C)  
(REGLAS DE CONCILIACIÓN (MECANISMO COMPLEMENTARIO))**

<i>Nota Introductoria</i> .....	441
Capítulo I - Alcance .....	441
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	442
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	447
Capítulo IV - Constitución de la Comisión.....	451
Capítulo V - Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes .....	455
Capítulo VI - Tramitación de la Conciliación.....	457
Capítulo VII - Terminación de la Conciliación .....	462

## VIII. REGLAS DE CONCILIACIÓN (MECANISMO COMPLEMENTARIO)

<i>Nota Introductoria</i> .....	441
Capítulo I - Alcance .....	441
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	441
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	442
Regla 2 - La Solicitud .....	442
Regla 3 - Contenido de la Solicitud .....	442
Regla 4 - Información Adicional Recomendada.....	444
Regla 5 - Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo .....	444
Regla 6 - Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas.....	445
Regla 7 - Revisión y Registro de la Solicitud.....	445
Regla 8 - Notificación del Registro .....	446
Regla 9 - Retiro de la Solicitud.....	446
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	447
Regla 10 - Parte y Representante de Parte .....	447
Regla 11 - Método de Presentación .....	447
Regla 12 - Documentos de Respaldo .....	448
Regla 13 - Transmisión de Documentos.....	448
Regla 14 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	449
Regla 15 - Cálculo de Plazos .....	449
Regla 16 - Costos del Procedimiento.....	450
Regla 17 - Confidencialidad de la Conciliación .....	450
Regla 18 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos .....	451
Capítulo IV - Constitución de la Comisión.....	451
Regla 19 - Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución..	451
Regla 20 - Cualidades de los o las Conciliadores(as).....	452
Regla 21 - Notificación de Financiamiento por Terceros.....	452
Regla 22 - Asistencia del o de la Secretario(a) General con Nombramientos.....	452
Regla 23 - Nombramiento de los o las Conciliadores(as) por el o la Secretario(a) General ..	453
Regla 24 - Aceptación del Nombramiento.....	453
Regla 25 - Reemplazo de Conciliadores(as) con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	454
Regla 26 - Constitución de la Comisión .....	454
Capítulo V - Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes .....	455

Regla 27 - Propuesta de Recusación de Conciliadores(as).....	455
Regla 28 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	456
Regla 29 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	456
Regla 30 - Renuncia.....	456
Regla 31 - Vacante en la Comisión.....	456
Capítulo VI - Tramitación de la Conciliación.....	457
Regla 32 - Funciones de la Comisión .....	457
Regla 33 - Obligaciones Generales de la Comisión.....	457
Regla 34 - Resoluciones, Decisiones y Acuerdos .....	458
Regla 35 - Quórum.....	458
Regla 36 - Deliberaciones .....	458
Regla 37 - Cooperación de las Partes .....	459
Regla 38 - Presentaciones Escritas .....	459
Regla 39 - Primera Sesión.....	460
Regla 40 - Reuniones .....	461
Regla 41 - Excepciones Preliminares .....	462
Capítulo VII - Terminación de la Conciliación .....	462
Regla 42 - Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	462
Regla 43 - Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes .....	463
Regla 44 - Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes .....	464
Regla 45 - Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó .....	464
Regla 46 - El Informe .....	464
Regla 47 - Emisión del Informe.....	465

**VIII. REGLAS ~~PROCESALES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE~~  
CONCILIACIÓN APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR DEL  
MECANISMO COMPLEMENTARIO (ANEXO C)  
(~~REGLAMENTO~~ REGLAS DE CONCILIACIÓN (MECANISMO  
COMPLEMENTARIO))**

*Nota Introductoria*

*Las Reglas ~~Procesales Aplicables a los Procedimientos~~ de Conciliación Aplicables a los Procedimientos Regidos por el del Mecanismo Complementario (Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario)) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y en~~ la Regla 7(1) del Reglamento Administrativo y Financiero.*

*Las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario) en el Anexo A.*

*Las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) se aplican desde la presentación de una solicitud de conciliación hasta la conclusión de la conciliación.*

**Capítulo I**

**Alcance Disposiciones Generales**

**Regla 1**

**Aplicación de las Reglas**

(1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de conciliación tramitado en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario.

~~(1)~~(2) Las partes podrán acordar modificar la aplicación de cualquiera de estas Reglas, salvo las Reglas 1-9 ~~salvo en la medida en que las partes acuerden algo distinto y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo (2).~~

~~(2)~~(3) Si alguna de estas Reglas, o cualquier ~~aspecto del~~ acuerdo en virtud del párrafo (2) de las partes para modificar la aplicación de estas Reglas, está en conflicto con una disposición legal de la que las partes no puedan apartarse, prevalecerá ~~esta~~esa disposición.

~~(3)~~ La Comisión aplicará cualquier acuerdo de las partes relacionado con asuntos procesales, siempre que sea de conformidad con las Reglas Administrativas y Financieras (Mecanismo Complementario).



- (4) Las Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario) aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de conciliación, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (5) Los idiomas oficiales del Centro son el español, el francés y el inglés. El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en cada uno de los idiomas oficiales.
- (6) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Conciliación (Mecanismo Complementario)” del Centro.

### Capítulo III Iniciación del Procedimiento

#### Regla 29 La Solicitud

- (1) Toda parte que quiera ~~dar inicio a~~ un procedimiento de conciliación ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario deberá presentar una solicitud de conciliación junto con los documentos de respaldo requeridos (la “solicitud”) al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud podrá ~~ser presentada~~ presentarse por una o más partes solicitantes o presentarse ~~en forma conjunta~~ conjuntamente por las partes en la diferencia.

#### Regla 30 Contenido de la Solicitud

- (1) La solicitud deberá:
- (a) estar redactada en español, francés o inglés;
  - (b) identificar a cada parte en la diferencia y proporcionar su información de contacto, ~~lo cual incluye~~ incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono;
  - (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar pruebas del poder de representación de cada representante; y

(e) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones.

(2) Respecto del Artículo 2(1)(a) del Reglamento del Mecanismo Complementario, la ~~S~~solicitud deberá incluir:

(a) una descripción de la inversión, un resumen de los hechos pertinentes y de las reclamaciones, los petitorios, incluyendo un estimado del monto de la compensación pretendida, y una indicación de que existe una diferencia de naturaleza jurídica entre las partes que surge de la inversión;

(b) respecto del consentimiento de cada parte a someter la diferencia a conciliación ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario:

(i) el o los instrumento(s) que contiene(n) el consentimiento de cada parte;

(ii) la fecha de entrada en vigor del o de los instrumento(s) en que se funda el consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren esa fecha; ~~y~~

~~(iii)~~ (iii) la fecha del consentimiento, a saber, la fecha en que las partes ~~hayan consentido~~ consintieron por escrito ~~a~~ en someter la diferencia al Centro, o bien, si las partes no consintieron en la misma fecha, la fecha en la que la última parte que haya consentido, consintiera por escrito ~~en~~ a someter la diferencia al Centro; ~~y~~

~~(iii)~~ (iv) una indicación de que la parte solicitante ha cumplido con cualquier condición establecida en el instrumento que contiene el consentimiento para la presentación de una diferencia;

(c) si una de las partes es una persona natural:

(i) información respecto a la nacionalidad de esa persona ~~en~~ a la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y

(ii) una declaración de que la persona es un nacional de un Estado distinto ~~no tenía la nacionalidad~~ del Estado que es parte en la diferencia, ~~o ni~~ de cualquier Estado que integre ~~una~~ la ORIE que es parte en la diferencia en la fecha del consentimiento;

(d) si una parte es una persona jurídica:

- (i) información respecto a la nacionalidad de esa parte ~~a~~ en la fecha del consentimiento, junto con documentos de respaldo que demuestren dicha nacionalidad; y
- (ii) si esa parte tenía la nacionalidad del Estado parte en la diferencia o de cualquier Estado que integre la ORIE que es parte en la diferencia ~~a~~ en la fecha del consentimiento, información que identifique el acuerdo de las partes para que la persona jurídica sea tratada como si fuese nacional de otro Estado ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud d-el Artículo 1(5)(b) del Reglamento del Mecanismo Complementario, junto con documentos de respaldo que demuestren dicho acuerdo;
- (e) si una parte es una subdivisión política o un organismo público de un Estado o de una ORIE, documentos de respaldo que demuestren la aprobación del consentimiento por parte del Estado o de la ORIE, salvo que el Estado o la ORIE haya notificado al Centro que ~~no es necesaria~~-dicha aprobación no es necesaria.

#### **Regla ~~4~~11** **Información Adicional Recomendada**

Se recomienda que la solicitud también contenga cualquier otra propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes, incluyendo con respecto a:

- ~~(a) una estimación del monto de la compensación pretendida, si la hubiera;~~
- ~~(b)~~(a) ~~una propuesta relativa al~~ el número y método de nombramiento de los o las conciliadores(as); y
- ~~(e)~~(b) el o los idioma(s) del procedimiento ~~propuesto(s); y.~~
- ~~(d) cualquier otra propuesta o acuerdo procesal alcanzado por las partes.~~

#### **Regla ~~5~~12** **Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo**

- (1) La solicitud deberá ser presentada electrónicamente. El o la Secretario(a) General podrá requerir que la solicitud sea presentada en un formato alternativo si fuera ~~a~~ e necesario.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo, siempre que ~~la omisión del texto~~ el extracto no altere el sentido del

~~extracto~~ documento. El o la Secretario(a) General podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.

- (3) El o la Secretario(a) General podrá requerir una copia certificada de un documento de respaldo.
- (4) ~~Los~~ Todo documentos ~~de respaldo~~ redactados en un idioma que no sea español, francés o inglés deberá serán acompañados de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento; ~~en el entendido que sin embargo,~~ el o la Secretario(a) General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

### **Regla ~~6~~13**

#### **Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas**

El o la Secretario(a) General deberá:

- (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud;
- (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez que reciba el derecho de presentación; y
- (c) actuar como intermediario(~~a~~) oficial de las comunicaciones escritas entre las partes.

### **Regla ~~7~~14**

#### **Revisión y Registro de la Solicitud**

- (1) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá registrar la solicitud si, sobre la base de la información proporcionada, pareciera que la solicitud no se encuentra manifiestamente fuera del alcance del Artículo 2(1) del Reglamento del Mecanismo Complementario.
- (2) El o la Secretario(a) General deberá notificar con prontitud el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.

### Regla ~~8~~15 Notificación del Registro

La notificación del registro de la solicitud deberá:

- (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
- (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con el procedimiento será enviada a la dirección de contacto ~~consignada~~ indicada en la notificación, a menos que se comunique otra información de contacto al Centro;
- (c) invitar a las partes a que informen al o a la Secretario(a) General de su acuerdo respecto del número y método de nombramiento de los y las conciliadores(as), salvo que dicha información ya hubiera sido proporcionada, y a que constituyan una Comisión sin demora;
- ~~(d) invitar a las partes a que constituyan una Comisión sin demora;~~
- ~~(e)~~ (d) recordar a las partes que el registro de la solicitud es sin perjuicio de los poderes y funciones de la Comisión respecto de la jurisdicción ~~del Centro~~, y la competencia de la Comisión y ~~el fondo~~ los asuntos en disputa; y
- ~~(f)~~ (e) recordar a las partes ~~hacer~~ que hagan la revelación requerida por la Regla ~~21~~19.

### Regla ~~9~~16 Retiro de la Solicitud

En cualquier momento antes del registro, una parte solicitante podrá notificar por escrito el retiro de la solicitud al o a la Secretario(a) General o, si hubiera ~~a~~ e más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El o la Secretario(a) General notificará con prontitud a las partes ~~de~~ dicho retiro, ~~a menos~~ salvo que la solicitud aún no hubiera sido transmitida ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~6~~13(b).

### Capítulo III Disposiciones Generales

#### **Regla 102**

#### **~~Significado de los Términos~~ Parte y Representante de Parte**

- (1) A los fines de estas Reglas, “parte” ~~puede incluir~~ incluye, cuando el contexto así lo admita ~~e, a:~~ todas las partes que actúen como demandante o como demandada.
  - ~~(a) todas las partes que actúen como demandante o como demandada; y~~
  - ~~(b) el o la representante de una parte.~~
- (2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros(as), abogados(as), u otros asesores(as) ~~(“representantes”)~~, cuyos nombres y prueba de sus poderes de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

#### **Regla 113**

#### **Método de Presentación y ~~Documentos de Respaldo~~**

- (1) ~~Los~~ Un documentos que deba presentarse en un procedimiento se presentarán ~~al o a la~~ Secretario(a) General, quien acusará recibo del mismo ~~únicamente de manera electrónica, salvo resolución de la Comisión en contrario en razón de circunstancias especiales.~~
- (2) Los documentos se presentarán únicamente de manera electrónica, salvo que la Comisión ordene lo contrario en circunstancias especiales ~~ante el o la~~ Secretario(a) General, quien que acusará recibo y los distribuirá de conformidad con la Regla 4.
- ~~(3) Los documentos de respaldo se presentarán junto con la presentación escrita, la solicitud, las observaciones o la comunicación a las que se refieren.~~
- ~~(4) Se podrá presentar un extracto de un documento de respaldo siempre que la omisión del texto no altere el sentido del extracto. La Comisión o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.~~

**Regla 123**  
**Documentos de Respaldo**

- (1) Los documentos de respaldo se presentarán junto con la presentación escrita, la solicitud, las observaciones o la comunicación a loas que se refieren.
- (2) Se podrá presentar un extracto de un documento como documento de respaldo siempre que el extracto ~~la omisión del texto~~ no altere el sentido del ~~extracto~~ documento. La Comisión o una parte podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.

**Regla 134**  
**Transmisión de Documentos**

Con posterioridad al registro de la solicitud en virtud de la Regla 7, el o la Secretario(a) General transmitirá todo documento presentado en un procedimiento:

- (a) a la otra parte, salvo que las partes se comuniquen directamente entre sí;
- (b) a la Comisión, salvo que las partes se comuniquen directamente con la Comisión a solicitud de esta o por acuerdo de las partes.

~~(1) Con posterioridad al registro de la solicitud de conformidad con lo dispuesto en la Regla 14(2), el o la Secretario(a) General será el intermediario oficial para efectos de la transmisión de documentos entre las partes y la Comisión, excepto que:~~

- ~~(a) las partes podrán comunicarse directamente entre sí, siempre que transmitan todos los documentos presentados en la conciliación al o a la Secretario(a) General;~~
- ~~(b) los miembros de la Comisión se comunicarán directamente entre sí; y~~
- ~~(c) a solicitud de la Comisión, una parte podrá comunicarse directamente con la Comisión, siempre que el o la Secretario(a) General esté copiado(a).~~

~~(2) El o la Secretario(a) General deberá:~~

- ~~(a) acusar recibo de todos los documentos transmitidos por una parte; y~~
- ~~(b) distribuir los documentos a la otra parte y a la Comisión, salvo que hayan sido transmitidos de conformidad con el párrafo 1(a) o (c).~~

**Regla 14<sup>5</sup>**  
**Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación**

- (1) Las partes podrán acordar ~~la utilización~~ el uso de uno o dos idiomas en ~~la conciliación~~ el procedimiento. Las partes consultarán a la Comisión y al o a la Secretario(a) General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro.
- (2) Si las partes no ~~acuerdan~~ ordenan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (3) Las solicitudes, presentaciones escritas, observaciones y comunicaciones se presentarán en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar a una parte que presente dichos documentos en ambos idiomas del procedimiento.
- (4) Los documentos de respaldo redactados en un idioma que no sea un idioma del procedimiento serán acompañados de una traducción a un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar a una parte que traduzca cualquier documento de respaldo a ambos idiomas del procedimiento. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; sin embargo, la Comisión podrá ordenar a una parte que presente ~~af~~ una traducción más amplia o completa del documento. - La Comisión podrá ordenar a una parte que presente ~~af~~ una traducción certificada en caso de que se impugne la traducción.
- (5) Cualquier documento de la Comisión o del o de la Secretario(a) General deberá estar redactado a en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión ~~y o, cuando corresponda,~~ el o la Secretario(a) General , cuando corresponda, emitirán resoluciones, decisiones, recomendaciones y el informe en ambos idiomas del procedimiento, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- (6) Cualquier comunicación oral deberá realizarse en un idioma del procedimiento. En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento, la Comisión podrá ordenar la interpretación al otro idioma del procedimiento.

**Regla 15**  
**Cálculo de Plazos**

Los plazos a los que se refieren estas Reglas se calcularán a partir del día siguiente a la fecha en la que se realice la actuación procesal que da inicio al período, en función de la hora en la sede del Centro. Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se



realiza en la fecha pertinente, o si el plazo vence un sábado o domingo, el día hábil siguiente.

**Regla 166**  
**Pago de Anticipos y Costos del Procedimiento**

Salvo que las partes acuerden lo contrario, cada parte:

- ~~(a) abonará la mitad de los anticipos exigibles de conformidad con la Regla 7(2) del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario);~~
- ~~(b)~~(a) pagará la mitad de los honorarios y gastos ~~de los miembros~~ de la Comisión, así como los cargos administrativos y costos directos del Centro; y
- ~~(c)~~(b) soportará sufragará sus propios cualquier otro costos ~~incurrido que incurra~~ en relación con el procedimiento.

**Regla 177**  
**Confidencialidad de la Conciliación**

- (1) Toda la información relacionada con la conciliación ~~o~~ y todos los documentos producidos en ella u obtenidos durante la conciliación ~~tendrá carácter~~ serán confidenciales, salvo que:
  - (a) exista acuerdo en contrario de las partes ~~en contrario~~;
  - (b) la información sea publicada por el Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en la~~ en virtud de la Regla 3 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario);
  - (c) la información o el documento se encuentre disponible de manera independiente;  
o
  - (d) la legislación requiera su revelación.
- ~~(2) Todo acuerdo de avenencia concluido durante la conciliación tendrá carácter confidencial, salvo en la medida que su revelación sea requerida por ley o para efectos de su implementación o su ejecución.~~
- ~~(3) Las partes en una conciliación pueden consentir a:~~

~~(a) la revelación a un tercero de cualquier información relacionada con, o un documento producido u obtenido durante la conciliación distinta de aquella información que sea publicada por el Centro de conformidad con lo dispuesto en la Regla 3 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario); y~~

~~(b) que el Centro publique cualquier documento producido en la conciliación.~~

### Regla 188

#### ~~Utilización~~ Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos

Salvo acuerdo en contrario de las partes de la diferencia, ~~ninguna de ellas~~ una parte no podrá invocar lo siguiente en ~~cualquier~~ ningún otro procedimiento:

- (a) ~~las~~ consideraciones, declaraciones, admisiones, ~~y~~ ofertas de avenencia ~~realizadas~~, o posiciones adoptadas por la otra parte durante la conciliación; o
- (b) el informe, la resolución, la decisión o cualquier recomendación formulada por la Comisión durante la conciliación.

### Capítulo III

#### Constitución de la Comisión

### Regla 1719

#### Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución

- (1) La Comisión se constituirá sin demora luego del registro de la solicitud.
- (2) El número de conciliadores(as) y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el o la Secretario(a) General pueda ~~pronunciarse~~ actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.
- (3) Las partes procurarán ponerse de acuerdo ~~sobre~~ en un(a) Conciliador(a) Único(a), o ~~cualquier~~ un número impar de conciliadores(as), y en el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, cualquier parte podrá informar al o a la Secretario(a) General que la Comisión ~~se compondrá~~ consistirá de un(a) Conciliador(a) Único(a), nombrado(a) por acuerdo de las partes.
- (4) La composición de una Comisión se mantendrá sin cambios después de que haya sido constituida, salvo ~~de conformidad con lo dispuesto~~ lo previsto en el Capítulo IV.

- (5) Las referencias en estas Reglas a una Comisión o a un o una Presidente(a) de una Comisión incluirán a un o un(a) Conciliador(a) Único(a).

### **Regla 1820**

#### **Cualidades de los o las Conciliadores(as)**

Los o las conciliadores(as) serán personas imparciales e independientes, de alta consideración moral y reconocida competencia en materia de derecho, comercio, industria o finanzas.

### **Regla 1921**

#### **Notificación de Financiamiento por Terceros**

- (1) ~~A efecto de completar la declaración del o de la conciliador(a) requerida por la Regla 22(3)(b), u~~ Una parte presentará una notificación por escrito revelando el nombre de cualquier tercero de quien ~~dicha~~ la parte, su afiliada o su representante, haya recibido fondos ~~o un apoyo equivalente~~ para la conciliación a través de una donación o una subvención, o a cambio de una remuneración dependiente del resultado de la disputa (“financiamiento por terceros”).
- (2) El tercero al que se refiere el párrafo (1) no incluye al o a la representante de una parte.
- (3) La parte ~~enviará~~ presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al o a la Secretario(a) General al momento del registro de la solicitud o, en su caso, inmediatamente después de concluir el acuerdo de financiamiento si sucede después del registro.- La parte comunicará inmediatamente al o a la Secretario(a) General cualquier cambio en el contenido de la notificación.
- ~~(3)~~(4) El o la Secretario(a) General transmitirá la notificación de financiamiento por terceros y cualquier cambio a dicha notificación a las partes y a cualquier conciliador(a) propuesto(a) para nombramiento o nombrado(a) en el procedimiento a efectos de completar la declaración requerida por la Regla 24(3)(b).

### **Regla 220**

#### **Asistencia del o de la Secretario(a) General con ~~los~~ Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una Conciliador(a) Único(a) o ~~cualquier un~~ número impar de conciliadores(as).

### Regla 23~~1~~

#### Nombramiento de los o las Conciliadores(as) por el o la Secretario(a) General

- (1) Si una Comisión no se hubiese constituido dentro de los 90 días siguientes a la fecha de registro, o dentro del plazo que las partes hubieran acordado, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Secretario(a) General nombre ~~al/a la o~~ a los o a ~~/las~~ conciliador(~~a~~)(~~es~~)(as) que aún no haya(n) sido nombrado(~~a~~)(~~es~~)(as).
- (2) El o la Secretario(a) General nombrará al o a la Presidente(a) de la Comisión luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El o la Secretario(a) General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un o un(~~a~~) conciliador(a) y hará lo posible para nombrar a cualquiera de los o las conciliador(~~es~~)(as) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de ~~la~~ recepción de la solicitud de nombramiento.

### Regla 24~~2~~

#### Aceptación del Nombramiento

- (1) La parte que nombre a un o una conciliador(a) notificará el nombramiento al o a la Secretario(a) General ~~el nombramiento~~ y proporcionará el nombre, la(s) nacionalidad(es) y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada. El o la Secretario(a) General también transmitirá a cada persona nombrada la información recibida de las partes que sea relevante para completar la declaración a la que se ~~hace~~ refiere ~~erencia~~ encia en el párrafo (3)(b).
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como la independencia, imparcialidad, ~~y~~ disponibilidad del o de la conciliador(a) y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento ~~del conciliador~~ y distribuirá la declaración firmada por cada conciliador(a).
- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una conciliador(a) no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo

al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada como conciliador(a) de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.

- (6) Cada conciliador(a) tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere ~~hace referencia en~~ el párrafo (3)(b).
- (7) Salvo acuerdo en contrario ~~de entre~~ las partes y ~~del o de el o~~ la conciliador(a), el o la conciliador(a) no podrá desempeñarse como árbitro, consejero(a), juez(a), mediador(a), perito(a), o testigo ni en ninguna otra capacidad, en ningún otro procedimiento relacionado con la diferencia objeto de la conciliación.

### Regla ~~23~~25

#### Reemplazo de Conciliadores(as) con Anterioridad a la Constitución de la Comisión

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya la Comisión:
  - (a) un o una conciliador(a) podrá retirar su aceptación;
  - (b) una parte podrá reemplazar a cualquier conciliador(a) que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier conciliador(a).
- (2) Se nombrará a un o una conciliador(a) sustituto lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del o de la conciliador(a) que se haya retirado o reemplazado.

### Regla ~~24~~26

#### Constitución de la Comisión

- (1) Se entenderá que se ha constituido la Comisión en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que cada conciliador(a) ~~haya~~ aceptado su nombramiento.
- (2) Tan pronto como se haya constituido la Comisión, el o la Secretario(a) General transmitirá a cada conciliador(a) la solicitud, los documentos de respaldo, la notificación del registro y las comunicaciones con las partes, ~~a los o las conciliadores(as)~~.

**Capítulo IV**  
**Recusación de Conciliadores(as) y Vacantes**

**Regla ~~25~~27**  
**Propuesta de Recusación de ~~los o las~~ Conciliadores(as)**

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno(a) o más conciliadores(as) (“propuesta”) en razón de que existen circunstancias que dan lugar a dudas justificadas en cuanto a las cualidades del o de la conciliador(a) requeridas por la Regla ~~20~~18.
- (2) Se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) la propuesta deberá presentarse después de la constitución de la Comisión y dentro de los 21 días siguientes a lo que suceda de último, sea:
    - (i) la constitución de la Comisión; o
    - (ii) la fecha en la que la parte que propone la recusación tuvo conocimiento o debería haber adquirido conocimiento de los hechos en los que se funda la propuesta;
  - (b) la propuesta incluirá las causales en que se funda la propuesta, una relación de los hechos pertinentes, el derecho y los argumentos, y cualquier documento de respaldo;
  - (c) la otra parte deberá presentar su respuesta y documentos de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;
  - (d) el o la conciliador(a) a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que se limite a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la respuesta a la que se ~~refiere~~**hace referencia en** el párrafo (2)(c); y
  - (e) cada parte podrá presentar un escrito final acerca de la propuesta dentro de los siete días siguientes al vencimiento del plazo al que se ~~refiere~~**hace referencia en** el párrafo (2)(d).
- (3) Si la otra parte está de acuerdo con la propuesta con anterioridad al envío de la decisión a la que se ~~hace referencia en~~**refiere** la Regla ~~28~~6, el o la conciliador(a) deberá renunciar a su cargo de conformidad con la Regla ~~28~~30.
- (4) El procedimiento se suspenderá hasta que se emita una decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento en todo o en parte.

**Regla ~~28~~6**  
**Decisión sobre la Propuesta de Recusación**

- (1) El o la Secretario(a) General ~~adoptará~~ tomará la decisión sobre la propuesta.
- (2) El o la Secretario(a) General hará lo posible por decidir ~~sobre~~ cualquier propuesta dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del plazo al que se ~~refiere~~ hace ~~referencia en~~ la Regla ~~27~~5(2)(e).

**Regla ~~29~~7**  
**Incapacidad o ~~Imposibilidad~~ Incumplimiento ~~de~~ en el Desempeño de sus Funciones**

Si un o una conciliador(a) se incapacitara o no ~~podiera~~ desempeñara las funciones de su cargo, se aplicará el procedimiento establecido en las Reglas ~~27~~5 y ~~28~~6.

**Regla ~~30~~28**  
**Renuncias**

- (1) Un o una conciliador(a) podrá renunciar a su cargo notificando al o la Secretario(a) General y a los o las otros(as) miembros de la Comisión.
- (2) Un o una conciliador(a) deberá renunciar al recibir una solicitud conjunta de las partes.

**Regla ~~31~~29**  
**Vacante en la Comisión**

- (1) El o la Secretario(a) General notificará a las partes ~~de~~ cualquier vacante en la Comisión.
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la fecha de la notificación de la vacante hasta suplir la vacante.
- (3) Cualquier vacante en la Comisión se suplirá siguiendo el método utilizado para realizar el nombramiento original, excepto que el o la Secretario(a) General suplirá cualquier vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante.

- (4) Una vez que se haya suplido una vacante y la Comisión se haya reconstituido, la conciliación continuará a partir de la etapa a la que se había llegado cuando se notificó la vacante.

## Capítulo VI Tramitación de la Conciliación

### Regla 320 Funciones de la Comisión

- (1) La Comisión aclarará los asuntos en disputa y asistirá a las partes para que lleguen a una resolución mutuamente aceptable de la totalidad o de parte de la diferencia.
- (2) A fin de lograr el acuerdo ~~de~~ entre las partes, la Comisión podrá recomendar, en cualquier etapa del procedimiento; y previa consulta a las partes; ~~recomendar~~:
- (a) términos de solución específicos a dichas partes; o
  - (b) que las partes se abstengan de realizar actos específicos que pudieran agravar la diferencia mientras la conciliación se encuentre en curso.
- (3) Las recomendaciones podrán formularse oralmente o por escrito. Cualquiera de las partes podrá solicitar que la Comisión exponga ~~los fundamentos para el~~ razonamiento de cualquier recomendación. La Comisión podrá invitar a cada una de las partes a formular observaciones respecto de cualquier recomendación ~~efectuada~~ formulada.
- (4) En cualquier etapa del procedimiento, la Comisión podrá:
- (a) solicitar explicaciones, documentos u otro tipo de información de cualquiera de las partes u otras personas;
  - (b) comunicarse con las partes ~~en forma conjunta~~ conjuntamente o por separado; o
  - (c) visitar cualquier lugar relacionado con la diferencia o realizar investigaciones con el ~~consentimiento~~ acuerdo y la participación de las partes.

### Regla 331 Obligaciones Generales de la Comisión

- ~~(1) La Comisión deberá tratar a las partes con igualdad y brindar a cada parte una oportunidad razonable de comparecer y participar en el procedimiento.~~



- (1) La Comisión tramitará el procedimiento de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (2) La Comisión tratará ~~deberá tratar~~ a las partes con igualdad y ~~proporcionará~~ otorgará a cada parte una oportunidad razonable de comparecer y participar en el procedimiento.

**Regla 34~~2~~**  
**Resoluciones, Decisiones y Acuerdos ~~Procesales~~**

- (1) La Comisión emitirá las resoluciones y decisiones necesarias para la tramitación de la conciliación.
- (2) La Comisión adoptará decisiones por mayoría de votos de todos sus miembros. Las abstenciones se contarán como votos en contra.
- (3) Las resoluciones y decisiones podrán ser emitidas por cualquier medio de comunicación apropiado y podrán estar firmadas por el o la Presidente(a) en nombre y representación de la Comisión.
- ~~(3)~~(4) La Comisión aplicará cualquier acuerdo de las partes sobre cuestiones procesales, sujeto a la Regla 1(3), y en la medida que el acuerdo no esté en conflicto con el Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario).

**Regla 35~~3~~**  
**Quórum**

La participación de la mayoría de los miembros de la Comisión por cualquier medio de comunicación apropiado será requerida tanto en la primera sesión como en las reuniones y deliberaciones, ~~por cualquier medio de comunicación apropiado~~, salvo acuerdo en contrario de las partes.

**Regla 36~~4~~**  
**Deliberaciones**

- (1) Las deliberaciones de la Comisión se realizarán en privado y serán de carácter confidencial.

- (2) La Comisión podrá deliberar en cualquier lugar y por cualquier medio que estime apropiado.
- (3) ~~Sólo~~ los miembros de la Comisión tomarán parte en sus deliberaciones. Ninguna otra persona será admitida, salvo que la Comisión decida ~~decisión en lo~~ contrario ~~de la Comisión~~.

### **Regla 375** **Cooperación de las Partes**

- (1) Las partes cooperarán con la Comisión y entre sí, y tramitarán la conciliación de buena fe, y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (2) Las partes proporcionarán todas las explicaciones, los documentos u otra información que sea pertinente. Las partes facilitarán ~~también~~ las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y la participación de otras personas a solicitud de la Comisión.
- (3) Las partes respetarán todos los plazos acordados o fijados por la Comisión.
- (4) Las partes deberán prestar la máxima consideración a las recomendaciones de la Comisión.

### **Regla 386** **Presentaciones Escritas**

- (1) Cada parte ~~realizará~~ presentará de manera simultánea una breve presentación escrita inicial ~~describiendo que describa~~ los asuntos en disputa y sus posiciones respecto de esos asuntos 30 días después de la constitución de la Comisión, u otro plazo más ~~largo~~ extenso que la Comisión fije en consulta con las partes; ~~pero~~, en cualquier caso, antes de la primera sesión.
- (2) Cualquiera de las partes podrá presentar presentaciones escritas adicionales en cualquier etapa de la conciliación dentro de los plazos fijados por la Comisión.

## Regla 397 Primera Sesión

- (1) ~~Sujeto a lo dispuesto en el párrafo (2),~~ La Comisión celebrará una primera sesión con las partes para abordar cuestiones procesales, ~~lo cual incluye~~ incluyendo las cuestiones enumeradas en el párrafo (4).
- ~~(2)~~ (2) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que la Comisión estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por la Comisión previa consulta a las partes.
- ~~(3)~~ (3) La primera sesión se celebrará dentro de los 60 días siguientes a la constitución de la Comisión, o dentro de cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar.
- ~~(3) La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que la Comisión estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por la Comisión previa consulta a las partes.~~
- (4) Antes de la primera sesión, la Comisión invitará a las partes a presentar sus observaciones sobre cuestiones procesales, incluyendo ~~lo cual incluye~~:
- (a) las reglas de conciliación aplicables;
  - (b) la división de los anticipos que deban pagarse de conformidad con lo dispuesto en la Regla 7~~(2)~~ del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario);
  - (c) el o (los) idioma(s) del procedimiento, traducción e interpretación;
  - (d) el método de presentación y transmisión de documentos;
  - (e) un cronograma ~~para de~~ presentaciones escritas y reuniones ~~adicionales~~;
  - (f) el lugar y formato de las reuniones entre la Comisión y las partes;
  - (g) la modalidad de las grabaciones o levantamiento de actas de las reuniones, si las hubiera;
  - (h) el ~~la protección~~ tratamiento de la información confidencial o protegida;
  - (i) la publicación de los documentos;
  - (j) cualquier acuerdo entre las partes;

- (i) respecto del tratamiento de la información revelada por una parte a la Comisión mediante una comunicación separada ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ virtud de la Regla ~~320~~(4)(b);
  - (ii) de no iniciar ni promover, ~~durante la conciliación,~~ ningún otro procedimiento con respecto a la diferencia, durante la conciliación;
  - ~~(iii)~~ respecto de la aplicación de plazos de prescripción;
  - ~~(iii)~~(iv) respecto de la revelación de cualquier acuerdo de avenencia que resulte de la conciliación; y
  - ~~(iv)~~(v) de conformidad con lo dispuesto en virtud de la Regla ~~818~~; y
  - (k) cualquier otra cuestión procesal planteada por cualquiera de las partes o por la Comisión.
- (5) En la primera sesión o dentro de cualquier otro plazo fijado por la Comisión, cada parte deberá:
- (a) identificar a un representante que esté autorizado para llegar a un acuerdo con respecto a la diferencia, en su nombre ~~y representación~~; y
  - (b) describir el proceso que deberá seguirse para ~~dar aplicación a~~ implementar un acuerdo de avenencia.
- (6) La Comisión emitirá actas resumidas mediante las cuales se deje constancia de los acuerdos de las partes y las decisiones de la Comisión sobre el procedimiento ~~de conciliación~~ dentro de los 15 días siguientes a lo que suceda de último, sea la primera sesión o ~~bien~~ la última presentación escrita sobre cuestiones procesales abordadas durante la primera sesión.

### Regla ~~40~~**38** Reuniones

- (1) La Comisión podrá reunirse con las partes ~~en forma conjunta~~ conjuntamente o por separado.
- (2) La Comisión determinará la fecha, la hora y la modalidad de celebración de las reuniones, previa consulta a las partes.
- (3) Si una reunión debe celebrarse en persona, podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes previa consulta a la Comisión y al o a la Secretario(a)

General.- Si las partes no acordaran el lugar de una reunión, la misma se celebrará en un lugar a ser determinado por la Comisión.

- (4) Las reuniones serán de carácter confidencial. Las partes podrán ~~consentir~~ acordar en que otras personas además de las partes y la Comisión observen las reuniones.

### Regla ~~41~~<sup>39</sup> Excepciones Preliminares

- (1) Una parte podrá oponer una excepción preliminar según la cual la diferencia no ~~es-se encuentra~~ dentro de la jurisdicción o competencia de la Comisión (“excepción preliminar”).
- (2) Una parte notificará a la Comisión y a la otra parte su intención de presentar una excepción preliminar ~~deberá oponerse~~-lo antes posible. La excepción deberá oponerse a más tardar en la fecha de la presentación escrita inicial ~~al-a la~~ que se ~~hace referencia en~~ refiere la Regla ~~36~~<sup>38</sup>(1), a menos que la parte no haya tenido conocimiento de los hechos en que se funda la excepción, en el momento pertinente.
- (3) La Comisión podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en forma separada o junto con otros asuntos en disputa. Si la Comisión decide pronunciarse sobre la excepción en forma separada, podrá suspender la conciliación respecto de los demás asuntos en disputa en la medida que sea necesario para pronunciarse sobre la excepción preliminar.
- (4) La Comisión podrá en cualquier momento considerar de oficio si la diferencia ~~es-de su~~ se encuentra dentro de su propia jurisdicción o competencia.
- (5) Si la Comisión decide que la diferencia no ~~es-de su~~ se encuentra dentro de su jurisdicción o competencia, emitirá un informe a tal efecto en el que expresará los motivos en que se funda. De lo contrario, la Comisión emitirá una decisión relativa a la excepción con una breve exposición de motivos y fijará cualquier plazo necesario para la continuación de la conciliación.

### Capítulo VII ~~Conclusión~~-Terminación de la Conciliación

#### Regla ~~42~~<sup>0</sup> Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión

- (1) Si las partes ~~notificaran~~ notifican al o a la Secretario(a) General con anterioridad a la constitución de la Comisión que han acordado descontinuar el procedimiento, el o la

Secretario(a) General emitirá una resolución que deje constancia de la discontinuación.

- (2) Si una de las partes solicita la discontinuación del procedimiento con anterioridad a la constitución de la Comisión, el o la Secretario(a) General fijará el plazo dentro del cual la otra parte podrá oponerse a la discontinuación. Si no se formula objeción alguna por escrito dentro del plazo fijado, se entenderá que la otra parte ha consentido a la discontinuación, y el o la Secretario(a) General emitirá una resolución que deje constancia de la discontinuación del procedimiento. Si se formula una objeción escrita dentro del plazo fijado, el procedimiento continuará.
- (3) Si con anterioridad a la constitución de la Comisión, las partes omiten realizar cualquier ~~actuación procesal~~ durante más de 150 días ~~consecutivos~~, el o la Secretario(a) General notificará a las partes ~~que dicho el tiempo ha~~ transcurrido desde ~~que se realizó la~~ última ~~actuación procesal en el procedimiento~~. Si las partes omiten realizar una ~~actuación-acto procesal~~ dentro de los 30 días siguientes a la notificación, se entenderá que las partes han discontinuado el procedimiento, y el o la Secretario(a) General emitirá una resolución dejando constancia de la discontinuación. Si cualquiera de las partes realiza una ~~actuación-acto procesal~~ dentro de los 30 días siguientes a la notificación del o de la Secretario(a) General, el procedimiento continuará.

#### **Regla 41**

#### **Descontinuación por Falta de Pago**

~~Si las partes no realizan los pagos para sufragar los costos del procedimiento tal como lo exige la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario), podrá descontinuarse el procedimiento de conformidad con lo dispuesto la Regla 8 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mecanismo Complementario).~~

#### **Regla 43~~2~~**

#### **Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes**

- (1) Si las partes ~~logran~~ ~~llegan a~~ un acuerdo sobre la totalidad o algunos de los asuntos en disputa, la Comisión emitirá un informe en el que dejará constancia de los asuntos en disputa y de las cuestiones en que las partes han logrado llegar a un acuerdo.
- (2) Las partes podrán proporcionar~~le~~ a la Comisión el texto completo y firmado de su acuerdo de avenencia y podrán solicitar que la Comisión refleje dicha avenencia en el informe.

**Regla 443**  
**Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes**

En cualquier etapa del procedimiento, y después de notificar a las partes, la Comisión emitirá ~~un~~ su informe en el que tomará nota de los asuntos en disputa y dejará constancia de que las partes no han logrado llegar a un acuerdo sobre las cuestiones de la diferencia durante la conciliación, si:

- (a) la Comisión estima que no hay probabilidades de lograr un acuerdo entre las partes; ~~o~~
- (b) las partes ~~le~~-informan a la Comisión que han acordado discontinuar la conciliación.

**Regla 454**  
**Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó**

Si una de las partes no compareciera o participara en el procedimiento, la Comisión, previa notificación a las partes, emitirá un informe en el que tomará nota de que la diferencia fue sometida a conciliación y dejará constancia de que dicha parte no compareció o participó.

**Regla 465**  
**El Informe**

- (1) El informe deberá ~~dictarse~~-emitirse por escrito y deberá incluir, además de la información identificada en las Reglas ~~4243-4445~~:
  - (a) la identificación ~~de cada parte de manera~~ precisa de cada parte;
  - (b) el nombre de los representantes de las partes;
  - (c) una declaración de que la Comisión ha sido constituida de conformidad con lo dispuesto en estas Reglas, y una descripción del método de su constitución;
  - (d) el nombre de cada miembro de la Comisión y de quien ~~la persona que~~ designó a cada uno(a);
  - (e) las fechas y ~~el o~~ los lugar(es) de la primera sesión y de las reuniones de la Comisión con las partes;

- (f) un breve resumen del procedimiento;
  - (g) el texto completo y firmado del acuerdo de avenencia de las partes, si ~~esto es lo~~ solicitan ~~de por~~ las partes ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~423~~(2);
  - (h) una declaración de los costos del procedimiento, incluyendo ~~lo que incluye de~~ los honorarios y gastos de cada uno de los miembros de la Comisión y ~~de~~ los costos que debe pagar cada una de las partes ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~616~~; y
  - (i) cualquier acuerdo de las partes ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla ~~1618~~.
- (2) El informe deberá estar firmado por los miembros de la Comisión. Podrá ~~ser~~ firmarse ~~de a través de~~ por medios electrónicos si las partes así lo acordaran. Si un miembro no firma el informe ~~lo firmara~~, se dejará constancia ~~de ese hecho en el informe de ello~~.

#### **Regla 476** **Emisión del Informe**

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los miembros de la Comisión, el o la Secretario(a) General deberá, a la brevedad:
  - (a) enviar una copia certificada del informe a cada una de las partes, indicando la fecha del envío en el informe; y
  - (b) depositar el informe en los archivos del Centro.
- (2) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de ésta.



**IX. REGLAS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE  
HECHOS  
(REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	468
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	468
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	470
Capítulo III - El Comité de Comprobación de Hechos.....	472
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	474
Capítulo V - Terminación de la Comprobación de Hechos.....	477

## IX. REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

<i>Nota Introductoria</i> .....	468
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	468
Regla 1 - Definiciones .....	468
Regla 2 - Procedimientos de Comprobación de Hechos.....	469
Regla 3 - Aplicación de las Reglas .....	470
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	470
Regla 4 - La Solicitud .....	470
Regla 5 - Contenido y Presentación de la Solicitud.....	470
Regla 6 - Recepción y Registro de la Solicitud .....	471
Capítulo III - El Comité de Comprobación de Hechos.....	472
Regla 7 - Cualidades de los o las Miembros del Comité .....	472
Regla 8 - Número de Miembros y Método de Constitución del Comité .....	472
Regla 9 - Aceptación del Nombramiento.....	473
Regla 10 - Constitución del Comité.....	474
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	474
Regla 11 - Sesiones y Labor del Comité.....	474
Regla 12 - Obligaciones Generales.....	475
Regla 13 - Cálculo de los Plazos.....	476
Regla 14 - Costos del Procedimiento .....	476
Regla 15 - Confidencialidad del Procedimiento .....	476
Regla 16 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos .....	477
Capítulo V - Terminación de la Comprobación de Hechos .....	477
Regla 17 - Manera de Terminar el Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	477
Regla 18 - Falta de Participación o Cooperación de una Parte.....	478
Regla 19 - Informe del Comité .....	478
Regla 20 - Emisión del Informe.....	479

**IX. REGLAS ~~PROCESALES~~ APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE  
COMPROBACIÓN DE HECHOS  
(REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI)**

*Nota Introductoria*

*Las Reglas ~~Procesales~~ Aplicables a los Procedimientos de Comprobación de Hechos (Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y la Regla ~~7(A)~~ del Reglamento Administrativo y Financiero.*

*Las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos) (Anexo A).*

*~~Las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI se aplican desde la presentación de una solicitud de comprobación de hechos hasta la conclusión del procedimiento.~~*

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Regla 1  
Definiciones**

- (1) “Secretariado” significa el Secretariado del Centro.
- (2) “Centro” o “CIADI” significa el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones establecido ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del Artículo 1 del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados.
- (3) “Organización Regional de Integración Económica” u “ORIE” significa una organización constituida por Estados a la que éstos han transferido la competencia con respecto a cuestiones reguladas por estas Reglas, ~~lo cual incluye~~ incluyendo la facultad para tomar decisiones vinculantes para dichos Estados con respecto a dichas cuestiones.
- ~~(4) “Nacional de otro Estado” significa, salvo acuerdo en contrario:~~
  - ~~(a) una persona física o jurídica que, en la fecha del consentimiento al procedimiento de comprobación de hechos, sea nacional de un Estado distinto del Estado parte en el procedimiento de comprobación de hechos o sea nacional de cualquiera de los Estados que integren la ORIE parte en el procedimiento de comprobación de hechos; o~~

~~(b) una persona jurídica que sea nacional del Estado parte en el procedimiento de comprobación de hechos o de cualquiera de los Estados que integren la ORIE parte en el procedimiento de comprobación de hechos en la fecha del consentimiento al procedimiento de comprobación de hechos y que las partes acuerden no tratar como nacional de dicho Estado a los fines de este Reglamento.~~

~~(5)~~(4) “Solicitud” significa una solicitud de comprobación de hechos junto con los documentos de respaldo requeridos.

~~(6)~~(5) “Secretario(a) General” significa el o la Secretario(a) General del Centro.

~~(7)~~(6) “Parte” ~~puede incluir~~ incluye, donde ~~lo admita su el~~ contexto así lo admita, todas las partes en un procedimiento de comprobación de hechos ~~y cualquier representante de una parte~~.- Cada parte podrá ser representada o asistida por agentes, consejeros(as), ~~o~~ abogados(as) u otros asesores(as) ~~(“representante(s)”)~~, cuyos nombres y prueba de sus poderes de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General ~~(“representante(s)”)~~.

~~(8)~~(7) “Arancel de honorarios” son aquellos derechos, honorarios y cargos ~~que son~~ publicados por el o la Secretario(a) General.

## Regla 2 Procedimientos de Comprobación de Hechos

- (1) El Secretariado ~~se encuentra~~ está autorizado para administrar procedimientos de comprobación de hechos relacionados con que surjan de una inversión entre que involucren a un Estado o una ORIE, ~~por una parte, y un nacional de otro Estado, por la otra~~, que las partes hayan consentido por escrito en someter al Centro.
- (2) La referencia a un Estado o a una ORIE incluye una subdivisión política del Estado, o a un organismo público del Estado o de la ORIE. El Estado o la ORIE deberá aprobar el consentimiento de la subdivisión política o del organismo público que sea parte en del procedimiento de comprobación de hechos ~~de conformidad con lo dispuesto en el~~ en virtud del párrafo (1), salvo que el Estado o la ORIE en cuestión notifique al Centro que tal aprobación no es necesaria.
- (3) El Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos), adjunto como Anexo A, será aplicable a ~~estos los~~ procedimientos tramitados en virtud de estas Reglas.

### Regla 3 Aplicación de las Reglas

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier procedimiento de comprobación de hechos ~~tramitado administrado por el Centro de conformidad con~~ en virtud de la Regla 2, ~~salvo en la medida que las partes acuerden modificar o excluir su aplicación.~~
- (2) Las partes pueden acordar modificar la aplicación de cualquiera de estas Reglas salvo las Reglas 1-6.
- ~~(2)~~(3) Las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- ~~(3)~~(4) El texto de estas Reglas es igualmente auténtico en español, francés e inglés.
- ~~(4)~~(5) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI”.

## Capítulo II Iniciación del Procedimiento de ~~la~~ Comprobación de Hechos

### Regla 4 La Solicitud

Las partes que quieran iniciar un procedimiento de comprobación de hechos ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de estas Reglas deberán presentar ~~en forma conjunta~~ conjuntamente una solicitud al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.

### Regla 5 Contenido y Presentación de la Solicitud

- (1) La solicitud deberá:
- (a) estar redactada en español, francés o inglés;
  - (b) identificar a cada parte del procedimiento ~~de comprobación de hechos indicando su nacionalidad~~ y proporcionar su información de contacto, ~~(lo cual incluye~~ incluyendo su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono);

- (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar prueba del poder de representación de cualquier representante;
  - (e) ser presentada electrónicamente, salvo que el o la Secretario(a) General autorice la presentación de la solicitud en un formato alternativo;
  - (f) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones;
  - (g) indicar que ~~la comprobación de hechos es entre el~~ procedimiento involucra un Estado o una ORIE, ~~por una parte, y un nacional de otro Estado, por la otra,~~ describir la inversión ~~a la que se refiere~~ con la que se relaciona el procedimiento ~~la comprobación de hechos,~~ e indicar los hechos que han de examinarse y las circunstancias relevantes ~~para el procedimiento de comprobación de hechos;~~
  - (h) adjuntar ~~una copia del~~ acuerdo de las partes ~~que prevé el recurso a~~ para recurrir a la comprobación de hechos ~~de conformidad con~~ en virtud de estas Reglas; y
  - (i) contener cualquier propuesta o acuerdo de las partes respecto de la constitución de un Comité de Comprobación de Hechos (“Comité”), las cualidades de su(s) miembro(s), su mandato y el procedimiento que ha de seguirse durante la comprobación de hechos.
- (2) Todo documento redactado en un idioma que no sea español, francés o inglés, deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento, en el entendido que el o la Secretario(a) General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

### **Regla 6**

#### **Recepción y Registro de la Solicitud**

- (1) El o la Secretario(a) General deberá acusar recibo de la solicitud con prontitud ~~y deberá actuar como intermediario(a) oficial de las comunicaciones escritas entre las partes.~~
- (2) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el o la Secretario(a) General deberá registrar la solicitud si, sobre la base de la información proporcionada, pareciera que la solicitud ~~no se encuentra~~ manifiestamente fuera dentro del alcance de la Regla 2(1).

- (3) El o la Secretario(a) General deberá notificar el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.
- (4) La notificación del registro de la solicitud deberá:
  - (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
  - (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con el procedimiento ~~de comprobación de hechos~~ será enviada a la dirección de contacto ~~consignada~~ indicada en la notificación, a menos que se ~~le~~ comunique otra información de contacto al o a la Secretario(a) General; e
  - (c) invitar a las partes a que constituyan un Comité sin demora.

### Capítulo III El Comité de Comprobación de Hechos

#### Regla 7 Cualidades de los o las Miembros del Comité

- (1) Cada miembro de un Comité del procedimiento de comprobación de hechos deberá ser imparcial e independiente de las partes.
- (2) Las partes podrán acordar que un o una miembro de un Comité tenga experiencia o cualidades específicas ~~que sean relevantes para el objeto de la solicitud~~.

#### Regla 8 Número de Miembros y Método de Constitución del Comité

- (1) Las partes procurarán ponerse de acuerdo sobre un o una miembro único(a) o ~~cualquier un~~ número impar de miembros del Comité, y el método de su nombramiento. Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo sobre el número de miembros y el método de su nombramiento dentro de los 30 días siguientes a la fecha de registro, el Comité se compondrá de un o una miembro único(a), nombrado(a) por acuerdo de las partes.
- (2) Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de ~~un o una miembro único(a) o~~ cualquier ~~otro u otra~~ miembro en cualquier momento.

- (3) Si las partes no pudieran nombrar a un o una miembro único(a) o a cualquier miembro de un Comité dentro de los 60 días siguientes a la fecha de registro, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Secretario(a) General nombre ~~al/a~~ ~~la-~~ los o /las miembro(s) que aún no hayan sido nombrados(as). El o la Secretario(a) General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible sobre las cualidades, experiencia, nacionalidad y disponibilidad ~~del/de~~ ~~la,-~~ los o /las miembro(s) y hará lo posible por realizar el nombramiento dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud de nombramiento.
- (4) Si las partes no han actuado para nombrar a los miembros del Comité ~~personas designadas no han aceptado sus nombramientos, dentro durante de los~~ 120 días consecutivos siguientes a después de la fecha de registro o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar, el o la Secretario(a) General deberá informar a las partes que la comprobación de hechos se dará por terminada ~~no puede proceder~~.

### **Regla 9 Aceptación del Nombramiento**

- (1) Las partes notificarán al o a la Secretario(a) General el nombramiento de los miembros del Comité y proporcionarán los nombres e información de contacto de las personas nombradas.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada.
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que indique cuestiones tales como la su independencia, imparcialidad, disponibilidad y el su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento ~~de cada miembro~~ y distribuirá ~~sus-~~ la ~~de~~ claración ~~es~~ firmadas por cada miembro.
- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si una persona nombrada no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se hace referencia en refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.



- (6) Cada miembro del Comité tendrá una obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (3)(b).
- (7) Salvo acuerdo en contrario ~~de entre~~ las partes y el Comité, un miembro no podrá desempeñarse como árbitro(s), conciliador(a)(~~es~~)(~~as~~), consejero(a)(~~s~~)(~~as~~), juez(a), mediador(a)(~~es~~)(~~as~~), perito(a)(~~s~~)(~~as~~), o testigo(s), ni en ninguna otra capacidad, en ningún otro procedimiento relacionado con las circunstancias examinadas durante la comprobación de hechos.

### **Regla 10 Constitución del Comité**

Se entenderá que se ha constituido el Comité en la fecha en que el o la Secretario(a) General notifique a las partes que cada miembro ha aceptado su nombramiento. Tan pronto como se haya constituido el Comité, el o la Secretario(a) General transmitirá la solicitud, cualquier documento de respaldo y la notificación del registro a cada uno o una de sus miembros.

### **Capítulo IV Tramitación del Procedimiento de ~~la~~ Comprobación de Hechos**

#### **Regla 11 Sesiones y Labor del Comité**

- (1) Cada parte presentará un escrito preliminar de no más de 50 páginas al o a la Secretario(a) General dentro de los 15 días siguientes a la fecha de constitución del Comité, salvo acuerdo en contrario de las partes. El escrito preliminar abordará la opinión de cada parte sobre el mandato del Comité, el alcance de la investigación, los documentos relevantes, las personas que han de entrevistarse, las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y cualquier otra cuestión relevante. El o la Secretario(a) General transmitirá las presentaciones escritas preliminares al Comité y a la otra parte.
- (2) El Comité celebrará una primera sesión con las partes dentro de los 30 días siguientes a su constitución o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar.
- (3) En la primera sesión, el Comité determinará el protocolo de la comprobación de hechos (“protocolo”) previa consulta a las partes sobre cuestiones procesales, ~~lo cual~~ incluye incluyendo:
  - (a) el mandato del Comité;

(b) el proceso para la tramitación del procedimiento y abordará aspectos tales como los idiomas del procedimiento, el método de comunicación, el lugar de las sesiones, las siguientes etapas del procedimiento, ~~el tratamiento~~ ~~la protección~~ de ~~la~~ información confidencial ~~o protegida~~, los documentos que han de proporcionarse, las personas que han de entrevistarse, las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia y cualquier otro asunto procesal o administrativo;

(c) si el informe que ha de emitirse será ~~obligatorio~~ ~~vinculante~~ para las partes; ~~y~~

(d) si el Comité debería hacer recomendaciones en su informe; ~~y~~.

~~(e) cualquier otra cuestión relevante.~~

(4) El Comité tramitará ~~la comprobación de hechos~~ ~~el~~ ~~procedimiento~~ de conformidad con el protocolo y realizará todas las actuaciones necesarias para cumplir su mandato. A tal fin, adoptará todas las decisiones necesarias para la tramitación del procedimiento.

(5) Cualquier cuestión no prevista en estas Reglas o no acordada previamente por las partes será determinada por acuerdo de las partes o, en ausencia de dicho acuerdo, por el Comité.

## Regla 12 Obligaciones Generales

(1) El Comité ~~deberá~~ ~~tratará~~ a las partes ~~de manera igualitaria~~ ~~con igualdad~~ y ~~brindarle~~ ~~otorgará~~ a cada parte una oportunidad razonable de participar en el procedimiento. ~~El Comité~~ ~~Tramitará~~ el procedimiento ~~de comprobación de hechos~~ de manera expedita y eficiente en materia de costos y consultará regularmente a las partes sobre la tramitación del procedimiento.

(2) Las partes cooperarán con el Comité y entre sí y tramitarán el procedimiento de buena fe y ~~en~~ ~~de~~ manera expedita y eficiente en materia de costos. Las partes procurarán proporcionar todas las explicaciones, los documentos u otra información que sean pertinentes solicitados por el Comité y participarán en las sesiones del Comité. Las partes utilizarán todos los medios disponibles para facilitar la investigación del Comité.

### Regla 13 Cálculo de los Plazos

Los plazos a los que se refieren estas Reglas se calcularán a partir del día siguiente a la fecha en la que se realice la actuación que da inicio al período, en función de la hora en la sede del Centro. Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza en la fecha pertinente, o si el plazo vence un sábado o domingo, en el día hábil siguiente.

### **Regla 14**

#### **~~Pago de Anticipos y Costos del Procedimiento de Comprobación de Hechos~~**

Salvo acuerdo en contrario de las partes, cada parte deberá:

- ~~(a) abonar la mitad de los anticipos exigibles de conformidad con la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos);~~
- ~~(b)~~ (a) abonar la mitad de los honorarios y gastos ~~de los o las miembros~~ del Comité y los cargos administrativos y costos directos del Centro, así como los cargos administrativos por la utilización de las instalaciones del Centro, de conformidad con la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos); y
- ~~(c)~~ (b) ~~soportar~~ sufragar cualquier otro costo ~~incurrido que incurra~~ en relación con el procedimiento ~~de comprobación de hechos.~~

### **Regla 15**

#### **Confidencialidad ~~de la~~ del ~~Comprobación de Hechos y Utilización de Información en el Marco de Otros Procedimientos~~**

- (1) Toda la información relacionada con el procedimiento de ~~la~~ comprobación de hechos, y todos ~~o~~ los documentos producidos u obtenidos durante el procedimiento ~~la comprobación de hechos~~ tendrán carácter confidencial, salvo que:
  - (a) exista acuerdo en contrario de las partes ~~en contrario~~;
  - (b) la información o el documento se encuentre disponible de manera independiente;  
o
  - (c) la ~~ley~~ legislación requiera su revelación.

(2) No será confidencial el hecho de que las partes ~~recurran~~ estén recurriendo o hayan recurrido a un procedimiento de comprobación de hechos, ~~salvo que las partes del procedimiento acuerden lo contrario.~~

~~(3) Las partes en la comprobación de hechos pueden consentir a:~~

~~(a) la revelación a un tercero de cualquier información relacionada con el procedimiento de comprobación de hechos, o de un documento producido u obtenido durante el procedimiento de comprobación de hechos; y~~

~~(b) que el Centro publique cualquier información relacionada con el procedimiento de comprobación de hechos, o cualquier documento producido en relación con la comprobación de hechos.~~

~~(4) Salvo acuerdo en contrario de las partes, las partes no invocarán en el marco de otros procedimientos, ninguna postura adoptada, admisión realizada u opinión expresada por la otra parte o el o la miembro durante el procedimiento de comprobación de hechos.~~

### Regla 16

#### Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos

Salvo acuerdo en contrario de las partes, las partes no invocarán en el marco de otros procedimientos ninguna postura adoptada, admisión realizada u opinión expresada por la otra parte o los miembros del Comité durante el procedimiento de comprobación de hechos.

### Capítulo V

#### ~~Conclusión~~ Terminación de la Comprobación de Hechos

### Regla 175

#### Manera de ~~Concluir~~ Terminar el Procedimiento de la Comprobación de Hechos

El procedimiento ~~La comprobación de hechos~~ concluirá ~~terminará~~ con:

(a) la emisión de una notificación por parte del o la Secretario(a) General en virtud de la Regla 8(4).

~~(a)~~ (b) la emisión de un informe por parte del Comité; o

~~(b)~~ (c) una notificación de las partes de que han llegado a un acuerdo ~~de las partes de para concluir~~ terminar el procedimiento.

**Regla 186**  
**Falta de Participación o Cooperación de una Parte**

Si una parte no participara en ~~la comprobación de hechos~~ el procedimiento ~~ni o no~~ cooperara con el Comité y el Comité determinará que ya no puede cumplir su mandato, este deberá, previa notificación a las partes, dejar constancia en su informe de la falta de participación o cooperación de esa parte.

**Regla 197**  
**Informe del Comité**

- (1) El informe deberá dictarse por escrito y deberá incluir:
  - (a) el mandato del Comité;
  - (b) el protocolo aplicado;
  - (c) un breve resumen del procedimiento;
  - (d) una recomendación ~~solicitada si así lo solicitaron~~ por las partes; y
  - (e) los hechos establecidos por el Comité y las razones por las cuales ~~no puede considerarse que determinados ciertos~~ hechos no se han ~~yan sido establecidos~~ podido establecer; o
  - (f) una indicación de la falta de participación o cooperación de una parte ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud la Regla 186.
- (2) El informe será adoptado por una mayoría de los o las miembros y estará firmado por ellos(as). Si un o una miembro no firmara el informe, se dejará constancia de ese hecho.
- (3) Cualquier miembro podrá adjuntar una declaración al informe si el o la miembro no estuviera de acuerdo con alguno de los hechos establecidos ~~comprobados y explicará las razones de dicho desacuerdo~~.
- (4) Salvo acuerdo en contrario de las partes, el informe del Comité no será ~~obligatorio~~ vinculante para las partes, y quedará a discreción de las partes el efecto que haya que darle al informe.

**Regla 2018**  
**Emisión del Informe**

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los o las miembros del Comité, el o la Secretario(a) General deberá, ~~a la brevedad~~ con prontitud:
  - (a) enviar una copia certificada del informe a cada una de las partes, indicando la fecha del envío en el informe; y
  - (b) depositar el informe en los archivos del Centro.
- (2) El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de esta.

**X. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO APLICABLE A LOS  
PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS (ANEXO A)  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (COMPROBACIÓN DE  
HECHOS))**

<i>Nota Introductoria</i> .....	482
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	482
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	482
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	484
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	487

## **X. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (COMPROBACIÓN DE HECHOS)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	482
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	482
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento .....	482
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	482
Regla 2 - El o la Secretario(a).....	482
Regla 3 - Los Registros.....	483
Regla 4 - Funciones del Depositario.....	483
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	484
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	484
Regla 6 - Honorarios, Gastos y Costos .....	484
Regla 7 - Pagos al Centro.....	485
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	486
Regla 9 - Servicios Especiales .....	486
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	487
Regla 11 - Administración de Procedimientos .....	487
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	487
Regla 12 - Idiomas del Reglamento.....	487
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad .....	487



**X. ANEXO A: REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
PARA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS  
(ANEXO A)  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (COMPROBACIÓN DE  
HECHOS))**

*Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos) se aplica a los ~~p~~Procedimientos de ~~e~~Comprobación de ~~h~~Hechos y fue adoptado por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Regla 1  
Aplicación de este Reglamento**

- (1) El presente Reglamento se aplica a los procedimientos de comprobación de hechos que el Secretariado del Centro está autorizado a administrar en virtud de la Regla ~~3-2~~ de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.
- (2) El Reglamento aplicable es aqu~~e~~l en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de comprobación de hechos ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.
- (3) Este Reglamento se podrá ~~ser~~ citado como el “Reglamento Administrativo y Financiero (Comprobación de Hechos)” del Centro ~~o~~ (“Anexo A” de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI).

**Capítulo II  
Funciones Generales del Secretariado**

**Regla 2  
El o la Secretario(a)**

El o la Secretario(a) General del Centro nombrará a un o una Secretario(a) para ~~el~~ cada Comité de Comprobación de Hechos (“Comité”). El o la Secretario(a) podrá pertenecer al Secretariado y será considerado(a) como miembro de su personal mientras actúe como Secretario(a). El o la Secretario(a) ~~tendrá las siguientes funciones:~~

- (a) representará al o a la Secretario(a) General y podrá desempeñar todas las funciones que este Reglamento o que las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI asignan al o a la Secretario(a) General aplicables a cada procedimiento y que se hayan delegado al o a la Secretario(a); y
- (b) asistirá tanto a las partes como al Comité en todos los aspectos de los procedimientos, incluyendo su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

### **Regla 3 Los Registros**

El o la Secretario(a) General mantendrá un Registro de cada procedimiento que contenga toda la información relevante sobre la iniciación, la tramitación y la terminación del procedimiento. La información en el Registro no será publicada ~~salvo lo dispuesto por la Regla 14 de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI,~~ salvo acuerdo en contrario de las partes.

### **Regla 4 Funciones del Depositario**

- (1) El o la Secretario(a) General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) toda solicitud de comprobación de hechos;
  - (b) todos los documentos y comunicaciones presentados en un procedimiento;
  - (c) ~~las cualquier registro grabaciones y transcripciones~~ de las reuniones o sesiones en el procedimiento; y
  - (d) todo Informe del Comité.
- (2) ~~De conformidad con~~ Sujeto a las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI y lo acordado por las partes en el procedimiento, y una vez recibido el sujeto al pago de los cargos derechos requeridos previstos en ~~por~~ el arancel de derechos, el o la Secretario(a) General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se ~~hace referenciarefiere~~ en el párrafo (1)(c) y (d).

## Regla 5 Certificados de Viaje Oficial

El o la Secretario(a) General podrá emitir certificados de viaje oficial a los miembros de los Comités, a las personas que los asistan, a los miembros del Secretariado, y a las partes, agentes, consejeros(as), abogados(as), asesores(as), testigos o peritos(as) que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento ~~previsto en~~ que se rige por las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.

## Capítulo III Disposiciones Financieras

### Regla 6 Honorarios, Gastos y Costos

(1) Cada miembro de un Comité recibirá:

- (a) ~~un~~ honorarios por cada hora de trabajo ~~invertida~~ realizada en asuntos relacionados con el procedimiento;
- (b) ~~cuando no haya viajado para asistir a una reunión o sesión,~~ el reembolso de los gastos razonablemente incurridos ~~al solo~~ únicamente a efectos del procedimiento, cuando no haya viajado para asistir a una reunión o sesión; y
- (c) cuando haya viajado para asistir a una reunión o sesión celebrada en un lugar distinto del lugar de residencia del miembro o del Comité;
  - (i) un reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
  - (ii) un reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la 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 o la Secretario(a) General determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se ~~hace referencia~~ refiere en los párrafos (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un miembro deberá ser efectuada a través del o de la Secretario(a) General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la constitución del Comité y deberá justificar el aumento solicitado.

- (3) El o la Secretario(a) General determinará y publicará un cargo administrativo anual a ser pagado por las partes ~~por los servicios del~~ al Centro.
- (4) El Centro realizará todos los pagos que deban efectuarse, ~~lo cual incluye~~ incluyendo el reembolso de gastos, a:
  - (a) los miembros de los Comités así como a los asistentes aprobados por las partes;
  - (b) los y las testigos y peritos(as) llamados a declarar por un Comité ~~y que no~~ hayan sido presentados ~~no~~ por una de las partes;
  - (c) los proveedores de servicios que el Centro contrate para un procedimiento; y
  - (d) los anfitriones de reuniones o sesiones celebradas fuera de una instalación del CIADI.
- (5) El Centro no estará obligado a suministrar servicios en relación con cualquier procedimiento o a pagar honorarios, *per diem* o reembolsos de los miembros de cualquier Comité, ~~a menos~~ salvo que las partes hayan hecho pagos suficientes para sufragar los costos del procedimiento.

### Regla 7 Pagos al Centro

- (1) Para que el Centro pueda pagar los costos ~~a los que se hace referencia~~ previstos en la Regla 6, las partes deberán realizar pagos al Centro de conformidad con lo siguiente:
  - (a) al registrar una solicitud de comprobación de hechos, el o la Secretario(a) General solicitará a las partes ~~solicitantes~~ que hagan un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión del Comité, ~~el cual se considerará un pago parcial por parte de la o las partes solicitantes respecto del pago al que se hace referencia en el párrafo (1)(b);~~
  - (b) al constituirse un Comité, el o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General podrá solicitar que las partes hagan pagos ~~suplementarios~~ adicionales ~~en cualquier momento si fuera necesario~~ para sufragar los costos estimados del procedimiento; y
  - ~~(d) el Centro proporcionará un estado de cuenta a las partes con cada solicitud de pago suplementario y en cualquier momento a solicitud de parte.~~

(2) Cada parte deberá abonar la mitad de los pagos ~~exigibles de conformidad con previstos en~~ el párrafo (1) ~~(b) y (e)~~, salvo que las partes acuerden una división distinta.

~~(2)~~(3) El Centro proporcionará a las partes un estado financiero del procedimiento junto con cada solicitud de pago, y en cualquier momento, a solicitud de parte.

### **Regla 8 Consecuencias de la Falta de Pago**

- (1) Los pagos a los que se ~~hace referencia en~~ refiere la Regla 7 serán exigibles en la fecha de la solicitud del o de la Secretario(a) General.
- (2) En caso de ~~no efectuarse el~~ 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 o la Secretario(a) General podrá notificar ~~acerea de la omisión~~ 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 o la Secretario(a) General, podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y al Comité, si se hubiere constituido; y
  - (c) si un procedimiento se suspendiera por ~~por~~ falta de pago durante más de 90 días consecutivos ~~por falta de pago~~, el o la Secretario(a) General podrá discontinuar el procedimiento después de notificar a las partes y al Comité, si se hubiere constituido.

### **Regla 9 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 o la Secretario(a) General.

**Regla 10**  
**Derecho de Presentación de las Solicitudes**

La parte o las partes que desee(n) iniciar un procedimiento de comprobación de hechos, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el o la Secretario(a) General determine y publique en el arancel de derechos.

**Regla 11**  
**Administración de Procedimientos**

El Secretariado del CIADI es ~~el~~ la única entidad autorizada para administrar procedimientos ~~bajo~~ tramitados en virtud de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.

**Capítulo IV**  
**Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad**

**Regla 12**  
**Idiomas del Reglamento**

- (1) Este Reglamento se publica en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés.
- (2) ~~Los~~ El textos de este Reglamento es igualmente auténtico en ~~estas~~ los idiomas oficiales ~~son igualmente auténticos~~.
- (3) Las palabras en singular contenidas en este Reglamento y las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI incluyen el plural de esa palabra, a menos que exista una indicación en contrario o el contexto de la disposición lo requiera.

**Regla 13**  
**Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad**

- (1) Salvo que lo requiera la legislación aplicable o salvo que las partes y todos los miembros del Comité acuerden lo contrario por escrito, ningún miembro del Comité ~~presentará~~ prestará testimonio en un procedimiento judicial, arbitral o similar relacionado con algún aspecto del procedimiento de comprobación de hechos.
- (2) Excepto en la medida que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la legislación aplicable, ningún miembro del Comité será responsable por ningún acto

u omisión en relación con el ejercicio de sus funciones en un procedimiento de comprobación de hechos, a menos de que exista una conducta intencional indebida o fraudulenta.

**XI. REGLAS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN  
(REGLAS DE MEDIACIÓN DEL CIADI)**

<i>Nota Introductoria</i> .....	491
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	491
Capítulo II - Iniciación de la Mediación .....	493
Capítulo III - Reglas Procesales Generales.....	496
Capítulo IV - El o la Mediador(a).....	498
Capítulo V - Tramitación de la Mediación .....	501



## XI. REGLAS DE MEDIACIÓN DEL CIADI

<i>Nota Introductoria</i> .....	491
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	491
Regla 1 - Definiciones .....	491
Regla 2 - Procedimientos de Mediación .....	492
Regla 3 - Aplicación de las Reglas .....	493
Capítulo II - Iniciación de la Mediación .....	493
Regla 4 - Iniciación de la Mediación sobre la Base de un Acuerdo Anterior de las Partes....	493
Regla 5 - Iniciación de la Mediación en Ausencia de Acuerdo Previo de las Partes .....	495
Regla 6 - Registro de la Solicitud .....	496
Capítulo III - Reglas Procesales Generales.....	496
Regla 7 - Cálculo de los Plazos.....	496
Regla 8 - Costos de la Mediación .....	497
Regla 9 - Confidencialidad de la Mediación.....	497
Regla 10 - Uso de Información en otros Procedimientos .....	498
Capítulo IV - El o la Mediador(a).....	498
Regla 11 - Cualidades del o de la Mediador(a).....	498
Regla 12 - Número de Mediadores(as) y Método de Nombramiento.....	498
Regla 13 - Aceptación del Nombramiento.....	499
Regla 14 - Transmisión de la Solicitud.....	500
Regla 15 - Renuncia y Sustitución de un o una Mediador(a) .....	500
Capítulo V - Tramitación de la Mediación .....	501
Regla 16 - Rol y Obligaciones del Mediador.....	501
Regla 17 - Obligaciones de las Partes.....	501
Regla 18 - Presentaciones Escritas Iniciales.....	502
Regla 19 - Primera Sesión.....	502
Regla 20 - Tramitación de la Mediación.....	503
Regla 21 - Notificación de la Terminación de la Mediación .....	504

## XI. REGLAS ~~PROCESALES~~ APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN (REGLAS DE MEDIACIÓN DEL CIADI)

### *Nota Introductoria*

Las Reglas ~~Procesales~~ Aplicables a los Procedimientos de Mediación (Reglas de Mediación del CIADI) fueron adoptadas por el Consejo Administrativo del Centro ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y la Regla 7(1) del Reglamento Administrativo y Financiero.

Las Reglas de Mediación del CIADI están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación) (Anexo A).

~~Las Reglas de Mediación del CIADI se aplican desde la presentación de una solicitud de mediación hasta la terminación de la mediación.~~

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Regla 1 Definiciones

- (1) “Secretariado” significa el Secretariado del Centro.
- (2) “Centro” o “CIADI” significa el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones establecido ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del Artículo 1 del Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados.
- (3) “Organización Regional de Integración Económica” u “ORIE” significa una organización constituida por Estados a la que éstos han transferido la competencia con respecto a cuestiones reguladas por estas Reglas, ~~lo cual incluye~~ incluyendo la facultad para tomar decisiones vinculantes para dichos Estados con respecto a dichas cuestiones.
- ~~(4) “Nacional de otro Estado” significa, salvo acuerdo en contrario:~~
  - ~~(a) una persona física o jurídica que, en la fecha del consentimiento a la mediación, sea nacional de un Estado distinto del Estado parte en la diferencia sea o nacional de cualquiera de los Estados que integren la ORIE parte en la diferencia; o~~
  - ~~(b) una persona jurídica que sea nacional del Estado parte en la mediación o de cualquiera de los Estados que integren la ORIE parte en la diferencia en la fecha~~

~~del consentimiento a la mediación y que las partes acuerden no tratar como nacional de dicho Estado a los fines de estas Reglas.~~

~~(5)~~(4) “Solicitud” significa una solicitud de mediación junto con los documentos de respaldo requeridos.

~~(6)~~(5) “Secretario(a) General” significa el o la Secretario(a) General del Centro.

~~(7)~~(6) “Parte” ~~incluye puede incluir~~, donde ~~el~~ lo contexto así lo admita ~~su contexto~~, todas las partes en una mediación ~~y cualquier representante de una parte.~~ Cada parte podrá ser representada o asistida por agentes, consejeros(as), abogados(as) u otros asesores(as), cuyos nombres y prueba de ~~l~~ sus poderes de representación serán notificados por la parte respectiva al o a la Secretario(a) General (“representante(s)”).

~~(8)~~(7) “Arancel de honorarios” son aquellos derechos, honorarios y cargos ~~que son~~ publicados por el o la Secretario(a) General.

## Regla 2 Procedimientos de Mediación

- (1) El Secretariado está autorizado para administrar ~~procedimientos de~~ mediaciones relativos relacionados con una inversión ~~entre que involucren a~~ un Estado o una ORIE, ~~por una parte, y un nacional de otro Estado, por la otra,~~ que las partes hayan consentido por escrito en someter al Centro.
- (2) La referencia a un Estado o a una ORIE incluye una subdivisión política del Estado, o a un organismo público del Estado o de ~~un~~ la ORIE. El Estado o la ORIE deberá aprobar el consentimiento de la subdivisión política o del organismo público que sea parte ~~de~~ la mediación ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de el párrafo (1), salvo que el Estado o la ORIE en cuestión notifique al Centro que tal aprobación no es necesaria.
- (3) El Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación), adjunto como Anexo A, será aplicable a ~~estos procedimientos~~ las mediaciones tramitadas en virtud de estas Reglas.

### Regla 3 Aplicación de las Reglas

- (1) Estas Reglas se aplicarán a cualquier ~~procedimiento de mediación administrado por el Centro tramitada~~ en virtud de la Regla 2, ~~salvo en la medida en que las partes acuerden algo distinto y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo (2)~~.
- (2) Las partes pueden acordar modificar la aplicación de cualquiera de estas Reglas, salvo las Reglas 1-6.
- ~~(2)~~(3) Si alguna de estas Reglas, o cualquier ~~aspecto del acuerdo de las partes para modificar la aplicación de estas Reglas en virtud del párrafo (2)~~, está en conflicto con una disposición legal de la que las partes no puedan apartarse, prevalecerá esa disposición.
- ~~(3)~~(4) Las Reglas de Mediación del CIADI aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud, salvo acuerdo en contrario de las partes.
- ~~(4)~~(5) El Los textos de estas Reglas ~~son~~ son igualmente auténticos en español, francés e inglés.
- ~~(5)~~(6) Estas Reglas podrán ser citadas como las “Reglas de Mediación del CIADI”.

## Capítulo II Iniciación de la Mediación

### Regla 4 Iniciación de la Mediación sobre la Base de un Acuerdo Anterior de las Partes

- (1) Si las partes han acordado por escrito mediar ~~remitir la diferencia a mediación~~ en virtud de estas Reglas, la parte que quiera dar inicio a una mediación deberá presentar una solicitud al o a la Secretario(a) General y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos.
- (2) La solicitud podrá ser presentada por una o más partes solicitantes o presentarse ~~en forma conjunta~~ en forma conjunta por las partes en la mediación ~~diferencia~~.
- (3) La solicitud deberá:
- estar redactada en español, francés o inglés;
  - identificar a cada parte en la mediación ~~indicando su nacionalidad y proporcionar su información de contacto, (incluyendo lo cual incluye su dirección de correo electrónico, dirección postal y número de teléfono);~~

- (c) estar firmada por cada parte solicitante o su representante y estar fechada;
  - (d) acompañar pruebas del poder de representación de ~~los~~ cada representantes;
  - (e) ser presentada electrónicamente, salvo que el o la Secretario(a) General autorice la presentación de la solicitud en un formato alternativo;
  - (f) si la parte solicitante es una persona jurídica, indicar que ha obtenido todas las autorizaciones internas necesarias para presentar la solicitud y adjuntar dichas autorizaciones;
  - (g) indicar que la mediación involucra a ~~es entre~~ un Estado o una ORIE, ~~por una parte, y un nacional de otro Estado, por la otra,~~ describir la inversión a ~~con~~ la que se ~~refiere~~ relaciona la mediación, e incluir una breve explicación de los asuntos en disputa;
  - ~~(h) adjuntar una copia del acuerdo de las partes que prevé que se remita la diferencia a mediación en virtud de estas Reglas; y~~
  - (h) contener cualquier propuesta o acuerdo alcanzado por las partes respecto del nombramiento y las ~~calificaciones~~ calidades del o de la mediador(a), así como respecto del proceso que se llevará a cabo durante la mediación; y
  - (i) adjuntar el acuerdo de las partes de mediar en virtud de estas Reglas.
- (4) Todo documento de respaldo redactado en un idioma que no sea español, francés o inglés, deberá ser acompañado de una traducción a uno de esos idiomas. Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento; sin embargo en el entendido que el o la Secretario(a) General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.
- (5) Una vez recibida la solicitud, el o la Secretario(a) General deberá:
- (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud; y
  - (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez recibido el derecho de presentación.
- ~~(6) El o la Secretario(a) General deberá actuar como intermediario(a) oficial de las comunicaciones escritas entre las partes.~~

## Regla 5

### Iniciación de la Mediación en Ausencia de Acuerdo Previo de las Partes

- (1) Si las partes no tienen un acuerdo ~~han acordado escrito~~ previamente ~~remitir la diferencia a mediación~~ en virtud de estas Reglas, cualquier ~~la~~ parte que quiera iniciar una mediación deberá presentar una solicitud al o a la Secretario(a) General; y pagar el derecho de presentación publicado en el arancel de derechos ~~y proponer a la otra parte referir la diferencia a mediación de conformidad con lo dispuesto en los párrafos (2) (5).~~
- (2) La solicitud deberá:
  - (a) cumplir con los requisitos de la Regla 4(3)(a)-(h);
  - (b) incluir una oferta propuesta de mediación a la otra parte ~~para referir la diferencia a mediación de conformidad con~~ en virtud de estas Reglas; y
  - (c) solicitar que el o la Secretario(a) General invite a la otra parte a aceptar la oferta propuesta de mediación ~~a la que se hace referencia en el párrafo (2)(b).~~
- (3) Una vez recibida la solicitud, el o la Secretario(a) General deberá:
  - (a) acusar recibo de la solicitud a la parte solicitante con prontitud;
  - (b) transmitir la solicitud a la otra parte una vez ~~que reciba~~ recibido el derecho de presentación; e
  - (c) invitar a la otra parte a informar al o a la Secretario(a) General si acepta la oferta propuesta de mediación ~~a la que se hace referencia en el párrafo (3)(b),~~ dentro de los 60 días siguientes a la transmisión de la solicitud ~~de conformidad con el párrafo (2)(b).~~
- (4) Si la otra parte informa al o a la Secretario(a) General que acepta la propuesta oferta de mediación ~~a la que se hace referencia en el párrafo (2)(b),~~ el o la Secretario(a) General deberá acusar recibo y transmitir la aceptación de la propuesta de mediación a la parte solicitante.
- (5) Si la otra parte rechaza o no acepta la oferta propuesta de mediación ~~a la que se hace referencia en el párrafo (2)(b)~~ dentro del plazo de 60 días al que se refiere ~~hace referencia en~~ el párrafo 3(c), o dentro de cualquier otro plazo que las partes acordaran, el o la Secretario(a) General deberá acusar recibo y transmitir a la parte solicitante toda comunicación recibida e informar a las partes que no se realizará ninguna otra actuación respecto de la solicitud.

## Regla 6 Registro de la Solicitud

(1) Una vez recibido:

- (a) el derecho de presentación; y
- (b) una solicitud ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de la Regla 4; o una solicitud y un acuerdo para mediar en virtud de la Regla 5;
- ~~(c) una solicitud y un acuerdo de mediación de conformidad con lo dispuesto en la Regla 5;~~

el o la Secretario(a) General deberá registrar la solicitud si, sobre la base de la información proporcionada, pareciera que la solicitud ~~no~~ se encuentra ~~manifiestamente fuera~~ dentro del alcance de la Regla 2(1).

(2) El o la Secretario(a) General deberá notificar el registro de la solicitud a las partes, o la denegación del mismo y los motivos de dicha denegación.

(3) La notificación del registro de la solicitud deberá:

- (a) dejar constancia de que la solicitud ha sido registrada e indicar la fecha del registro;
- (b) confirmar que toda la correspondencia dirigida a las partes en relación con la mediación será enviada a la dirección de contacto ~~consignada~~ indicada en la notificación, a menos que se comunique otra información de contacto al o a la Secretario(a) General; e
- (c) invitar a las partes a nombrar al o a la mediador(a) sin demora.

## Capítulo III Reglas Procesales Generales

### Regla 7 Cálculo de los Plazos

Los plazos a los que se refieren estas Reglas se calcularán a partir del día siguiente a la fecha en la que se realice la actuación procesal que da inicio al período, en función de la hora en la sede del Centro. Un plazo se tendrá por cumplido si la actuación procesal se realiza en la fecha pertinente, o si el plazo vence un sábado o domingo, el día hábil siguiente.

**Regla ~~8~~7**  
**~~Pago de Anticipos y Costos de la Mediación~~**

Salvo acuerdo en contrario de las partes, cada parte deberá:

- ~~(a) abonar la mitad de los anticipos exigibles de conformidad con la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación);~~
- ~~(b)~~(a) abonar la mitad de los honorarios y gastos del o de la mediador(a); ~~así como~~ y los cargos administrativos y costos directos ~~por la utilización de las instalaciones del Centro, de conformidad con la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación);~~ y
- ~~(c)~~(b) soportar sufragar cualquier otro costo ~~incurrido~~ que incurra en relación con la mediación.

**Regla ~~9~~8**  
**Confidencialidad de la Mediación**

- (1) Toda la información relacionada con la mediación, y todos ~~o~~ los documentos producidos u obtenidos durante la mediación tendrán carácter confidencial, salvo que:
  - (a) exista acuerdo en contrario de las partes ~~en contrario~~;
  - (b) la información o el documento se encuentre disponible de manera independiente;  
o
  - (c) la legislación requiera su revelación.
- ~~(2) Todo acuerdo de avenencia concluido durante de la mediación tendrá carácter confidencial, salvo en la medida que su revelación sea requerida por ley o para efectos de su implementación o su ejecución.~~
- ~~(3)~~(2) Salvo que las partes en la diferencia acuerden lo contrario, ~~No~~ será confidencial el hecho de que las partes de recurrir a la ~~estén~~ mediación, ~~o que hayan ocurrido una~~ mediación.
- ~~(4) Las partes en una mediación pueden consentir a:~~
  - ~~(a) la revelación a un tercero de cualquier información relacionada con la mediación, o de un documento producido u obtenido durante la mediación; y~~



~~(b) que el Centro publique cualquier información relacionada con la mediación, o cualquier documento producido en la mediación.~~

### Regla ~~10~~9

#### ~~Utilización~~-Uso de Información en otros Procedimientos

~~Salvo acuerdo en contrario de las partes, las partes~~ Una parte no podrá invocar en otros procedimientos ninguna postura adoptada, admisión u ofertas de avenencia realizadas, u opiniones expresadas por la otra parte o el o la mediador(a) durante la mediación, salvo acuerdo en contrario de las partes.

## Capítulo IV El o la Mediador(a)

### Regla ~~11~~0

#### Cualidades del o de la Mediador(a)

- (1) El o la mediador(a) deberá ser imparcial e independiente de las partes.
- (2) Las partes podrán acordar que el o la mediador(a) tenga experiencia o cualidades específicas ~~que sean relevantes para el objeto de la solicitud~~.

### Regla ~~12~~1

#### Número de Mediadores(as) y Método de Nombramiento

- (1) Habrá un o una mediador(a) o dos co-mediadores(as). Cada mediador(a) será nombrado(a) por acuerdo de las partes. Toda referencia al o a la “mediador(a)” en estas Reglas incluirá a los o las co-mediadores(as) cuando corresponda ~~cuando el contexto así lo admita~~.
- (2) Si las partes no informan al o a la Secretario(a) General de un acuerdo sobre el número de mediadores(as) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de registro, habrá un o una mediador(a) nombrado(a) por acuerdo de las partes.
- (3) Las partes podrán solicitar conjuntamente que el o la Secretario(a) General asista con el nombramiento de un o una mediador(a) en cualquier momento.
- (4) Si las partes no pudieran nombrar al o a la, mediador(a) dentro de los 60 días siguientes a la fecha de registro, cualquiera de las partes podrá solicitar que el o la Secretario(a) General nombre al o a la mediador(a) que aún no haya sido

nombrado(a). El o la Secretario(a) General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible sobre las cualidades, experiencia, nacionalidad y disponibilidad del o de la mediador(a) y hará lo posible por ~~realizar el nombramiento~~ nombrar al o a la mediador(a) dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de nombramiento.

(5) Si las partes no han actuado para nombrar al el o la mediador(a) ~~no acepta su nombramiento dentro de los~~ 120 días ~~siguientes consecutivos a~~ después de la fecha de registro, o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar, el o la Secretario(a) General deberá informar a las partes que la mediación se dará por terminada ~~no puede proceder~~.

~~(6) Si las partes notificaran al o a la Secretario(a) General con anterioridad al nombramiento de un(a) mediador(a) que han acordado concluir la mediación, el o la Secretario(a) General deberá notificar a las partes de que la mediación no puede proceder.~~

### Regla 13~~2~~

#### Aceptación del Nombramiento

- (1) Las partes notificarán al o a la Secretario(a) General el nombramiento del o de la mediador(a) y proporcionarán el nombre e información de contacto de la persona nombrada.
- (2) El o la Secretario(a) General solicitará la aceptación de cada persona nombrada tan pronto haya sido seleccionada.
- (3) Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la solicitud de aceptación de un nombramiento, la persona nombrada deberá:
  - (a) aceptar el nombramiento; y
  - (b) proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro, en la que ~~se abordan~~ indique cuestiones ~~que incluyen~~ tales como ~~la~~ su independencia, imparcialidad, disponibilidad y su compromiso ~~del o de la~~ mediador(a) de mantener la confidencialidad de la mediación.
- (4) El o la Secretario(a) General notificará a las partes la aceptación del nombramiento ~~por el mediador(a)~~ y distribuirá la declaración firmada por cada mediador(a).
- (5) El o la Secretario(a) General notificará a las partes si un o una mediador(a) no acepta el nombramiento o no proporciona una declaración firmada dentro del plazo al que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (3), en cuyo caso otra persona será nombrada mediador(a) de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.

- (6) El o la mediador(a) tendrá la obligación permanente de revelar cualquier cambio de circunstancias relevante para la declaración a la que se refiere ~~la que se hace referencia en~~ el párrafo (3)(b).
- (7) Salvo acuerdo en contrario ~~que entre~~ las partes y el o la mediador(a) ~~acuerden lo contrario~~, un o una mediador(a) no podrá desempeñarse como árbitro, conciliador(a), consejero(a), juez(a), perito(a), testigo ni en ninguna otra capacidad, en ningún otro procedimiento relacionado con ~~la diferencia objeto de~~ los asuntos en disputa en la mediación.

### **Regla 143**

#### **~~Notificación de Aceptación~~ Transmisión de la Solicitud**

Tan pronto como el mediador(a) haya, o ambos co-mediadores hayan, aceptado ~~los su(s)~~ nombramiento(s), el o la Secretario(a) General ~~notificará a las partes dicha aceptación (“notificación de aceptación”)~~ y transmitirá a cada mediador(a) la solicitud, cualquier documento de respaldo y la notificación de registro, y notificará dicha transmisión a las partes.

### **Regla 154**

#### **Renuncia y Sustitución de un o una Mediador(a)**

- (1) Un o una mediador(a) podrá renunciar a su cargo notificando al o a la Secretario(a) General y a las partes.
- (2) Un o una mediador(a) renunciará ~~deberá renunciar~~:
- (a) al recibir una solicitud conjunta de las partes; o
  - (b) si el o la mediador(a) se incapacitara o no ~~podiera~~ desempeñara las funciones de su cargo.
- (3) Tras la renuncia de un(a) mediador(a) ~~a su cargo~~, el o la Secretario(a) General notificará a las partes la vacante, ~~y se deberá nombrar a~~ Se nombrará un o una nuevo(a) mediador(a) de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior, ~~excepto salvo~~ que:
- (a) el o la Secretario(a) General suplirá cualquier vacante que no se haya suplido dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante, ~~o cualquier otro plazo acordado por las partes;~~ o

(b) Si un o una co-mediador(a) renuncia y las partes notifican al o a la Secretario(a) General dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante que han acordado continuar la mediación con el o la co-mediador(a) restante como Mediador(a) Único(a), no se nombrará un(a) nuevo(a) mediador(a).

~~(4) Tras la renuncia de un co-mediador(a), las partes podrán ponerse de acuerdo para continuar la mediación con el o la co-mediador(a) restante, quien se desempeñará como Mediador(a) Único(a). Las partes notificarán al o a la Secretario(a) General dicho acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante o cualquier otro plazo acordado por las partes de conformidad con el párrafo (2).~~

## Capítulo V Tramitación de la Mediación

### Regla 165 Rol y Obligaciones del Mediador

- (1) El o la mediador(a) asistirá a las partes a encontrar una solución mutuamente aceptable de la totalidad o de parte de ~~la diferencia~~ los asuntos en disputa. El o la mediador(a) no tiene la autoridad de imponer acuerdos de avenencia a las partes.
- (2) El o la mediador(a) ~~deberá~~ tratará a las partes ~~de manera igualitaria~~ con igualdad y ~~brindarle~~ otorgará a cada parte una oportunidad razonable de participar en el procedimiento.
- ~~(3) El o la mediador(a) tramitará el procedimiento de manera expedita y eficiente en materia de costos.~~

### Regla 176 Obligaciones de las Partes

- ~~(1) Las partes cooperarán con el o la mediador(a) y entre sí y tramitarán la mediación de buena fe, y de manera expedita y eficiente en materia de costos.~~
- ~~(2) Las partes proporcionarán todas las explicaciones, los documentos u otra información que sean pertinentes solicitadas por el o la mediador(a).~~

### Regla 187 Presentaciones Escritas Iniciales

- (1) Cada parte ~~hará~~ presentará una breve presentación escrita inicial ~~al o a la~~ Secretario(a) General describiendo los asuntos en disputa y su posición respecto de esos asuntos y ~~sobre~~ el proceso a seguir durante la mediación. ~~Estas se presentarán~~ dentro de los 15 días siguientes a la fecha de transmisión de la solicitud en virtud de la Regla 14 ~~notificación de aceptación~~, o cualquier otro plazo que el o la mediador(a) determine, previa consulta a las partes, ~~y pero~~ en cualquier caso antes de la primera sesión.
- (2) El o la Secretario(a) General transmitirá las presentaciones escritas iniciales al o a la mediador(a) y a la otra parte.

### Regla 198 Primera Sesión

- (1) ~~El o la mediador(a) celebrará una primera sesión con las partes dentro de los 30 días siguientes a la fecha de transmisión de la solicitud en virtud de la Regla 14 o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar. El o la Secretario(a) General transmitirá las presentaciones escritas iniciales al o a la mediador(a) y a la otra parte.~~
- (2) ~~La primera sesión podrá celebrarse en persona o a distancia, por cualquier medio que el o la mediador(a) estime apropiado.~~ La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por el o la mediador(a) previa consulta a las partes. En preparación para la primera sesión, el o la mediador(a) se podrá reunir y comunicar con las partes conjuntamente o por separado.
- (3) En la primera sesión, el o la mediador(a) determinará el protocolo para la tramitación de la mediación (“protocolo”) previa consulta a las partes sobre cuestiones procesales, ~~lo cual incluye~~ incluyendo:
  - (a) el o los idioma(s) del procedimiento;
  - (b) el método de comunicación;
  - (c) el lugar de las reuniones;
  - (d) las siguientes etapas del procedimiento;
  - (e) el tratamiento ~~la protección~~ de la información confidencial o protegida;
  - (f) la participación de otras personas en la mediación; y

- (g) cualquier acuerdo ~~entre de~~ las partes:
- (i) sobre el tratamiento de la información revelada por una parte al o a la mediador(a) en una comunicación por separado ~~de conformidad con~~ en virtud de la Regla ~~2019~~(3);
  - (ii) para no iniciar ni promover ningún otro procedimiento con respecto a los asuntos en disputa ~~diferencia~~ durante la mediación;
  - ~~(iii)~~ (iv) respecto de la aplicación de plazos de prescripción ~~u otros límites~~; y
  - ~~(iii)~~ (iv) respecto de la revelación de cualquier acuerdo de avenencia resultante de la mediación;
- (h) la división de pagos de costos ~~de conformidad con~~ en virtud de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación); y
- (i) cualquier otra cuestión procesal o administrativa relevante.
- (4) En la primera sesión, o dentro de cualquier otro plazo fijado por el o la mediador(a), cada parte deberá:
- (a) identificar a un representante que esté autorizado para llegar a un acuerdo en su nombre con respecto a los asuntos en disputa ~~la diferencia, en su nombre~~; y
  - (b) describir el proceso que deberá seguirse para dar aplicación a un acuerdo.

### **Regla ~~2019~~** **Tramitación de la Mediación**

- (1) El o la mediador(a) tramitará la mediación de conformidad con el protocolo y deberá tener en cuenta las opiniones de las partes y las circunstancias de los asuntos en disputa ~~a diferencia~~.
- (2) El o la mediador(a) tramitará la mediación de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (3) El o la mediador(a) podrá reunirse personalmente y comunicarse con las partes ~~en~~ forma conjunta o por separado. Dichas comunicaciones podrán ser en persona o por escrito; ~~o~~ y por cualquier medio ~~de comunicación~~ apropiado.

- ~~(3)~~(4) La información recibida de una parte por el o la mediador(a) no será divulgada a la otra parte sin la autorización de la parte que ha revelado la información.
- ~~(4)~~(5) El o la mediador(a) podrá solicitar que las partes proporcionen información adicional o presentaciones escritas.
- ~~(5)~~(6) Si todas las partes lo solicitaran, el o la mediador(a) podrá formular recomendaciones orales o escritas para la resolución de la totalidad o parte de los asuntos en disputa ~~la diferencia~~.
- ~~(6)~~(7) El o la mediador(a) podrá obtener asistencia pericial con el acuerdo de las partes.

## Capítulo V Conclusión de la Mediación

### Regla 21~~0~~ Notificación de la ~~Conclusión~~ Terminación de la Mediación

- (1) El o la mediador(a), o el o la Secretario(a) General, si no se hubiere nombrado un mediador, emitirá una notificación de terminación de la mediación ~~La mediación concluirá con si:~~
- (a) recibe una notificación de las partes de que han firmado ~~la firma de~~ un acuerdo de avenencia ~~por las partes;~~
  - (b) recibe una notificación de las partes acordando terminar ~~descontinuar~~ la mediación;
  - (c) recibe una notificación de retiro de una parte, salvo que las partes restantes acuerden continuar la mediación;
  - (d) recibe una determinación por parte del o de la mediador(a) de que no hay probabilidad de resolución a través de la ~~esta~~ mediación; o
  - ~~(e) una determinación por parte del o de la mediador(a) de que una parte no participó en la mediación ni cooperó con el o la mediador(a).~~
  - (e) se cumplen los requisitos de la Regla 12(5).
- (2) ~~El o la mediador(a) dejará constancia escrita de la conclusión de la mediación.~~ La notificación de ~~la conclusión~~ terminación deberá contener un breve resumen de las actuaciones procesales y el fundamento de la ~~conclusión~~ terminación de la mediación ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud del párrafo (1). La

notificación deberá estar fehada y firmada por el o la mediador(a), o por el o la Secretario(a) General, según corresponda.

- (3) El o la Secretario(a) General deberá enviar, con prontitud, una copia certificada de la notificación de ~~la terminación~~ conclusión a cada una de las partes, ~~indicando la fecha del envío,~~ y depositar la notificación en los archivos del Centro. El o la Secretario(a) General proporcionará copias certificadas adicionales de la notificación a una parte a petición de esta.



**XII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN) (ANEXO A)  
(REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN))**

<i>Nota Introductoria</i> .....	508
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	508
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	508
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	510
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	513

## XII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN)

<i>Nota Introductoria</i> .....	508
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	508
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento .....	508
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	508
Regla 2 - El o la Secretario(a).....	508
Regla 3 - Los Registros.....	509
Regla 4 - Funciones del Depositario.....	509
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	510
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	510
Regla 6 - Honorarios, Gastos y Costos .....	510
Regla 7 - Pagos al Centro.....	511
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	512
Regla 9 - Servicios Especiales .....	512
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	513
Regla 11 - Administración de Procedimientos .....	513
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	513
Regla 12 - Idiomas del Reglamento.....	513
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad .....	513

## XII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN) (ANEXO A) (REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (MEDIACIÓN))

### *Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación) se aplica a los procedimientos de mediación y fue adoptado por el Consejo Administrativo del Centro en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

### **Capítulo I** **Disposiciones Generales**

#### **Regla 1** **Aplicación de este Reglamento**

- (1) El presente Reglamento se aplica a los procedimientos de mediación que el Secretariado del Centro está autorizado a administrar en virtud de la Regla 2 de las Reglas de Mediación del CIADI.
- (2) El Reglamento aplicable es aquél en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de mediación ~~de conformidad con lo dispuesto en~~ en virtud de las Reglas de Mediación del CIADI.
- (3) Este Reglamento se podrá ~~ser~~ citar ~~de~~ como el “Reglamento Administrativo y Financiero (Mediación)” del Centro ~~o~~ (“Anexo A” a ~~de~~ las Reglas de Mediación del CIADI).

### **Capítulo II** **Funciones Generales del Secretariado**

#### **Regla 2** **El o la Secretario(a)**

El o la Secretario(a) General del Centro nombrará a un o una Secretario(a) para ~~la~~ cada mediación. El o la Secretario(a) podrá pertenecer al Secretariado y será considerado(a) como miembro de su personal mientras actúe como Secretario(a). El o la Secretario(a) ~~tendrá las siguientes funciones:~~

- (a) representará á al o a la Secretario(a) General y podrá desempeñar todas las funciones ~~asignadas al o a la Secretario(a) General por que~~ este Reglamento o las Reglas de Mediación del CIADI asigna al o a la Secretario(a) General por

aplicables a cada procedimiento y que se hayan delegado al o a la Secretario(a);  
y

- (b) asistirá tanto a las partes como al o a la mMediador(a) en todos los aspectos del ~~los~~ procedimientos, incluyendo su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

### **Regla 3 Los Registros**

El o la Secretario(a) General mantendrá un Registro para cada mediación que contenga toda la información relevante sobre la iniciación, la tramitación y la terminación del procedimiento. La información en el Registro no será publicada, salvo acuerdo en contrario de las partes. ~~en contrario salvo lo dispuesto por la Regla 7 de las Reglas de Mediación del CIADI.~~

### **Regla 4 Funciones del Depositario**

- (1) El o la Secretario(a) General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
- (a) toda solicitud de mediación;
  - (b) todos los documentos y comunicaciones presentados en una mediación procedimiento;
  - (c) cualquier registro ~~las grabaciones~~ de las reuniones o sesiones en una mediación procedimiento; y
  - (d) cualquier notificación de terminación de una mediación de conformidad con la Regla ~~210~~ de las Reglas de Mediación del CIADI.
- (2) ~~De conformidad con~~ Sujeto a las Reglas de Mediación del CIADI y a lo acordado por las partes en el procedimiento, y una vez recibido el sujeto al pago de los cargos derechos requeridos ~~previstos en~~ por el arancel de derechos, el o la Secretario(a) General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se ~~hace referencia en~~ refiere el párrafo (1)(c) y (d).

## Regla 5 Certificados de Viaje Oficial

El o la Secretario(a) General podrá emitir certificados de viaje oficial al o a la(s) ~~Mediador~~mediador(a)(es)(as), a las personas que los asistan, a los miembros del Secretariado, y a las partes, agentes, consejeros(as), abogados(as), asesores(as), testigos o peritos(as) que comparezcan en los procedimientos, indicando que viajan en relación con un procedimiento ~~previsto en~~ que se rige por las Reglas de Mediación del CIADI.

## Capítulo III Disposiciones Financieras

### Regla 6 Honorarios, Gastos y Costos

- (1) Cada mMediador(a) recibirá:
  - (a) ~~un~~ honorarios por cada hora de trabajo ~~invertida~~ realizada en asuntos relacionados con el procedimiento;
  - (b) ~~cuando no haya viajado para asistir a una reunión o sesión,~~ el reembolso de los gastos razonablemente incurridos ~~al solo~~ únicamente a efectos del procedimiento, cuando no haya viajado para asistir a una reunión o sesión; y
  - (c) cuando haya viajado para asistir a una reunión o sesión celebrada en un lugar distinto del lugar de residencia del o de la mMediador(a);
    - (i) un reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
    - (ii) un reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la reunión o sesión; y
    - (iii) un *per diem* por cada día que el o la mMediador(a) pase en un lugar distinto de su lugar de residencia.
- (2) El o la Secretario(a) General determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se ~~hace referencia~~ refiere en los párrafos (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un o una mMediador(a) deberá ser efectuada a través del o de la Secretario(a) General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la ~~notificación de aceptación del o de~~ transmisión de la solicitud de mediación a el o la mMediador(a) de conformidad con la Regla ~~143~~ de las Reglas de Mediación del CIADI y deberá justificar el aumento solicitado.

- (3) El o la Secretario(a) General determinará y publicará un cargo administrativo anual a ser pagado por las partes ~~por los servicios del~~ Centro.
- (4) El Centro realizará todos los pagos que deban efectuarse, ~~incluyendolo cual incluye~~ el reembolso de gastos, a:
  - (a) los o las ~~m~~Mediador(es)(as) así como a los asistentes aprobados por las partes;
  - (b) cualquier perito(a) nombrado por un o una ~~m~~Mediador(a) ~~de conformidad con~~ en virtud de la Regla ~~20(7) 19(6)~~ de las Reglas de Mediación del CIADI;
  - (c) los proveedores de servicios que el Centro contrate para un procedimiento; y
  - (d) los anfitriones de reuniones ~~en~~ o sesiones celebradas fuera de una instalación del CIADI.
- (5) El Centro no estará obligado a suministrar servicios en relación con cualquier procedimiento o a pagar honorarios, *per diem* o reembolsos del o de la ~~m~~Mediador(a), ~~a menos- salvo~~ que las partes hayan hecho pagos suficientes para sufragar los costos del procedimiento.

### **Regla 7 Pagos al Centro**

- (1) Para que el Centro pueda pagar los costos ~~a los que se hace referencia~~ previstos en la Regla 6, las partes deberán realizar pagos al Centro de conformidad con lo siguiente:
  - (a) al registrar una solicitud de mediación, el o la Secretario(a) General solicitará a la o las parte(s) ~~solicitante(s) que promueva una mediación~~ que haga(n) un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión del o de la ~~m~~Mediador(a), el cual se considerará un pago parcial por parte de la o las parte(s) ~~solicitante(s) que promueva una mediación~~ respecto del pago ~~al que se hace referencia~~ previstos en el párrafo (1)(b);
  - (b) al ~~recibir la notificación de aceptación del nombramiento del o de la~~ ~~Mediador(a) transmitir una solicitud de mediación~~ de conformidad con la Regla 13 de las Reglas de Mediación del CIADI, el o la Secretario(a) 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 o la Secretario(a) General podrá solicitar que las partes hagan pagos ~~suplementarios adicionales~~ en cualquier

~~momento si fuera necesario~~ para sufragar los costos estimados del procedimiento. ~~;~~ y

~~(d) el Centro proporcionará un estado de cuenta a las partes con cada solicitud de pago suplementario y en cualquier otro momento a solicitud de parte.~~

(2) Cada parte deberá abonar la mitad de los pagos ~~a los que se hace referencia en refiere~~ previstos en el párrafo (1)(b) y (c), salvo que las partes acuerden una división distinta.

~~(2)~~ (3) El Centro proporcionará a las partes un estado financiero de la mediación junto con cada solicitud de pago, y en cualquier momento, a solicitud de parte.

### **Regla 8 Consecuencias de la Falta de Pago**

(1) Los pagos a los que se ~~hace referencia en refiere~~ la Regla 7 serán exigibles en la fecha de la solicitud del o de la Secretario(a) General.

(2) En caso de ~~no efectuarse el~~ 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 o la Secretario(a) General podrá notificar ~~acerca de la omisión~~ 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 o la Secretario(a) General, podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y al o a la mMediador(a), si se hubiere nombrado; y

(c) si un procedimiento se suspendiera por falta de pago durante ~~por~~ más de 90 días consecutivos ~~por falta de pago~~, el o la Secretario(a) General podrá descontinuar el procedimiento después de notificar a las partes y al o a la mMediador(a), si se hubiere nombrado.

### **Regla 9 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 o la Secretario(a) General.

### **Regla 10**

#### **Derecho de Presentación de las Solicitudes**

La parte o las partes (si la solicitud es presentada conjuntamente-) que desee(n) iniciar una mediación, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el o la Secretario(a) General determine y publique en el arancel de derechos.

### **Regla 11**

#### **Administración de Procedimientos**

El Secretariado del CIADI es el-la únicae organismo-entidad autorizadea para administrar procedimientos bajo- tramitados en virtud de las Reglas de Mediación del CIADI.

## **Capítulo IV**

### **Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad**

#### **Regla 12**

##### **Idiomas del Reglamento**

- (1) Este Reglamento se publica en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés.
- (2) ~~Los~~ El textos de este Reglamento es igualmente auténtico en cada uno de los estos idiomas oficiales ~~son igualmente auténticos~~.
- (3) Las palabras en singular contenidas en este Reglamento y en las Reglas de Mediación del CIADI incluyen el plural de esa palabra, a menos que exista una indicación en contrario o el contexto de la disposición lo requiera.

#### **Regla 13**

##### **Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad**

- (1) Salvo que lo requiera la ley-legislación aplicable o salvo que las partes y el o la mMediador(a) acuerden lo contrario por escrito, ningún o ninguna mMediador(a)



prestará testimonio en un procedimiento judicial, arbitral o similar relacionado con algún aspecto del procedimiento de mediación.

- (2) Excepto en la medida que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la [legislación](#) aplicable, ningún o ninguna [m](#)Mediador(a) será responsable por ningún acto u omisión en relación con el ejercicio de sus funciones en una mediación, a menos de que exista una conducta intencional indebida o fraudulenta.

## CONCORDANCE TABLES WP # 3

### Concordance Table of AFRs

WP # 3 Proposed AFR	Current AFR (2006)
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5 and 1(2)
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	14
16	14
17	15
18	16
19	17
20	18
21	19
22	
23	20
24	21
25	22
26	23
27	33
28	25 and 26
29	28
30	31
31	32
32	34

### Concordance Table of IR

WP # 3 Proposed IR	Current IR (2006)
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

### Concordance Table of AR

WP # 3 Proposed AR	WP # 2 Proposed AR	Current AR (2006)	Current AFR or IR (2006)
1	1	56	
2	2		
3	3	18	
4	4	23	AFR 24
5	5	24	AFR 30
6	6		AFR 24
7	7	22	AFR 30
8	8	25	AFR 24
9	9	26	AFR 29
10	10	26	AFR 29
11	10BIS (New)		
12	11		
13	12	1	
14	13		
15	14	2	IR 3
16	15	3	
17	16		
18	17	4	
19	18	5 and 6(2)	
20	19	7	
21	20	6(1) and 30	
22	21	9	
23	22	9	
24	23	8(1)	
25	24	8(2)	
26	25	10, 11, 12	
27	26	19 and 20	
28	27	27	
29	28	13 and 20	
30	29	31	

WP # 3 Proposed AR	WP # 2 Proposed AR	Current AR (2006)	Current AFR or IR (2006)
31	30	21	
32	31	29 and 32	
33	32	14	
34	33	15	
35	34	16	
36	35	34	
37	36		
38	37	35 and 36	
39	38		
40	39	34 and 37	AFR 26(2)
41	40	41(5)	
42	41	41	
43	42	41	
44	42BIS		
45	43		
46	44	39	
47	45	31(1), 40, 41(1)	
48	46	42	
49	47	28	AFR 14
-	48	28	AFR 14
50	49	28	AFR 14
51	50	28	AFR 14
52	51	16, 38, 39, 54	
53	52	9(6) and 10(2)	AFR 14(3)(d)
54	53	43	
55	54	44	
56	55	45	AFR 14
-	56		AFR 14
57	57	46	
58	58	28 and 47	
59	59	48	
60	60	49	
61	61	48(4)	
62	62		
63	63		
64	64	32	
65	64BIS (New)		
66	65	37(2)	
67	66	37(2)	
68	67	50	
69	68	51	
70	69	52	
71	70	53	
72	71	54	
73	72	55	
74-85	73-84		

### Concordance Table of CR

WP # 3 Proposed CR	WP # 2 Proposed CR	Current CR (2006)	Current AFR or IR (2006)
1	1	34	
2	2	18	
3	3	25(2) and 26(2)	AFR 24(2) and 30
4	3BIS (New)		
5	4		AFR 24 and 28
6	5	21	AFR 30
7	5BIS (New)		
8	6		AFR 14
9	7	27(2) and 33(3)	
10	8	32(2)	
11	9	1(2) and 2	IR 3
12	10		
13	11	3	
14	12		
15	13	4	
16	14	5	
17	15	7	
18	16	6(1) and 24	
19	17	9 and 30	
20	18		
21	19	8(1)	
22	20	8(2)	
23	21	10, 11 and 12	
24	22	22	
25	23		
26	24	16, 19 and 20(2)	
27	25	14(2)	
28	26	15	
29	27	23	
30	28	25	
31	29	13(1) and 20	
32	30	27	
33	31	29	
34	32		
	33		AFR 14
35	34	30	
36	35	30	
37	36	30	
38	37	32	
39	38	33	

### Concordance Table of AF Rules

WP # 3 Proposed AF Rules	WP # 2 Proposed AF Rules	Current AF Rules
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	

### Concordance Table of (AF)AFR Regulations

WP # 3 Proposed (AF) AFR	WP # 2 Proposed (AF)AFR	Current AFR*	WP # 3 Proposed AFR
1	1	AF Article 5	
2	2	25 and 26	28
3	3	23	26
4	4	28	29
5	5	31	30
6	6	14	14
7	7	14	15
8	8	14	16
9	9	15	17
10	10	16	18
11	11		22
12	12	34	32
13	13		

\*In accordance with Article 5 of the current AF Rules, “Regulations 14 through 16, 22 through 30 and 34(1) of the Administrative and Financial Regulations of the Centre shall apply, *mutatis mutandis*, in respect of fact-finding, conciliation and arbitration proceedings under the Additional Facility.”

### Concordance Table of (AF)AR

WP # 3 Proposed (AF) AR	WP # 2 Proposed (AF)AR	Current A(AF)R (2006)	Current AFR (2006)	WP # 3 Proposed AR	WP # 2 Proposed AR	WP # 3 Proposed IR
1	1	1		1	1	
2	12	2				1
3	13	3				2
4	14	3(2)				3
5	15	3(3) and 32				4
6	16	4				5
7	17	4				6
8	18	5				7
9	19	2				8
10	2			2	2	
11	3	26		3	3	
12	4	31		4	4	

WP # 3 Proposed (AF) AR	WP # 2 Proposed (AF)AR	Current A(AF)R (2006)	Current AFR (2006)	WP # 3 Proposed AR	WP # 2 Proposed AR	WP # 3 Proposed IR
13	5	32		5	5	
14	6			6	6	
15	7	30		7	7	
16	8			8	8	
17	9	33		9	9	
18	10			10	10	
19	10BIS (New)			11	10BIS (New)	
20	11			12	11	
21	20	6,7,8 and 14(1)		13	12	
22	21	8		14	13	
23	22			15	14	
24	23	6 and 9				
25	24			17	16	
26	25	6(4) and 10		18	17	
27	26	11		19	18	
28	27	12		20	19	
29	28	13		21	20	
30	29	15		22	21	
31	30	15(5)		23	22	
32	31	14(1) and (2)		24	23	
33	32	14(3)		25	24	
34	33	16,17,18		26	25	
35	34	24(2) and 27		27	26	
36	35	34		28	27	
37	36	35				
38	37	21(1) and 28		29	28	
39	38	38		30	29	
40	39	29		31	30	
41	40	19 and 20				
42	41	21 and 22		32	31	
43	42	22(2)		31	32	
44	43	23		34	33	
45	44	24(1)		35	34	
46	45	41(1)		36	35	
47	46	41(2) and 40		37	36	
48	47	42 and 43		38	37	
49	48	43(c)		39	38	
50	49	20(c)		40	39	
51	50	45(6)		41	40	
52	51	45(4) and (5)		42	41	
53	52	45(1)-(5) and (7)		43	42	
54	52BIS			44	42BIS	
55	53			45	43	
56	54	46		46	44	

WP # 3 Proposed (AF) AR	WP # 2 Proposed (AF)AR	Current A(AF)R (2006)	Current AFR (2006)	WP # 3 Proposed AR	WP # 2 Proposed AR	WP # 3 Proposed IR
57	55	47		47	45	
58	56	48		48	46	
59	57	58	14	49	47	
	58	58	14	-	48	
60	59	58	14	50	49	
61	60	58	14	51	50	
62	61	24, 44 and 46	14	52	51	
63	62		14(3)(d)	53	52	
64	63	49		54	53	
65	64	50		55	54	
66	65	51		56	55	
	66		14	-	56	
67	67	54				
68	68	52(4)		57	57	
69	69	52		58	58	
70	70	53		59	59	
71	71	55,56 and 57		60	60	
72	72	53(3)		62	62	
73	73	53(3)		63	63	
74	74	39(2)		64	64	
75	74BIS (New)	41(3)		65	64BIS (New)	
76	75			66	65	
77	76	41(3)		67	66	
78	77			74	73	
79	78			75	74	
80	79			76	75	
81	80			77	76	
82	81			78	77	
83	82			79	78	
84	83			80	79	
85	84			81	80	
86	85			82	81	
87	86			85	84	

### Concordance Table of (AF)CR

WP # 3 Proposed (AF) CR	WP # 2 Proposed (AF)CR	Current A(CR)R (2006)	Current AFR (2006)	WP # 3 Proposed CR	WP # 2 Proposed CR	WP # 3 Proposed IR
1	1	1		1	1	
2	9	2				1
3	10	3				2
4	11	3(2)				3
5	12	3(3) and 32				4
6	13	4				5



WP # 3 Proposed (AF) CR	WP # 2 Proposed (AF)CR	Current A(CR)R (2006)	Current AFR (2006)	WP # 3 Proposed CR	WP # 2 Proposed CR	WP # 3 Proposed IR
7	14	4				6
8	15	5				7
9	16					8
10	2	25		2	2	2
11	3	29	24, 28, 30	3	3	
12	3BIS (New)			4	3BIS (New)	
13	4		24, 28	5	4	
14	5	28	30	6	5	
15	5BIS (New)			7	5BIS (New)	
16	6		14	8	6	
17	7	34(2)		9	7	
18	8	37(4)		10	8	
19	17	6 and 8		11	9	
20	18	7				
21	19			12	10	
22	20			14	12	
23	21	10		15	13	
24	22	11		16	14	
25	23	12		17	15	
26	24	13		18	16	
27	25	15		19	17	
28	26	15		20	18	
29	27	14		21	19	
30	28	14(3)		22	20	
31	29	16 and 17		23	21	
32	30	30		24	22	
33	31			25	23	
34	32	26		26	24	
35	33	21		27	25	
36	34	22		28	26	
37	35	31		29	27	
38	36	33		30	28	
39	37	20		31	29	
40	38	20		32	30	
41	39	36		33	31	
42	40			34	32	
-	41		14		33	
43	42	37		35	34	
44	43	37		36	35	
45	44	37		37	36	
46	45	38		38	37	
47	46	39		39	38	

### Concordance Table of (AF)FFR

WP # 3 Proposed (AF) FFR	WP # 2 Proposed (AF)FFR	Current A(FF)R (2006)
1	1	AF Rules Art. 1
2	2	AF Rules Art. 2
3	3	19
4	4	1
5	5	2
6	6	3(1)
7	7	
8	8	7
9	9	8(1)
10	10	8
11	11	6 and 9-13
12	12	17
13	12BIS (New)	
14	13	18
15	14	9(4)
16	14BIS (New)	
17	15	14
18	16	14(2)
19	17	15 and 16
20	18	



**CIADI**

**Centro Internacional de Arreglo  
de Diferencias Relativas a Inversiones**  
GRUPO BANCO MUNDIAL



**CIADI**

**Centro Internacional de Arreglo  
de Diferencias Relativas a Inversiones**  
GRUPO BANCO MUNDIAL



**DOCUMENTO DE TRABAJO #3  
TOMO 3**