



**CIADI**

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

**Noviembre 2021**  
**Español**

The background of the cover is a photograph of a modern glass skyscraper, showing a grid of windows and reflections. A semi-transparent white rectangle is overlaid on the center of the image to contain the title text.

# **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.

# PROPUESTA DE ENMIENDAS A LAS REGLAS DEL CIADI – ESPAÑOL

## ÍNDICE REGLAS PROPUESTAS “VERSIÓN EN LIMPIO”

### *PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL CONVENIO*

I. Reglamento Administrativo y Financiero del CIADI.....	1
II. Reglas de Iniciación del CIADI .....	19
III. Reglas de Arbitraje del CIADI .....	25
IV. Reglas de Conciliación del CIADI .....	78

### *PROCEDIMIENTOS REGIDOS POR EL MECANISMO COMPLEMENTARIO*

V. Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI.....	98
VI. Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario del CIADI .....	102
VII. Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI .....	110
VIII. Reglas de Conciliación del Mecanismo Complementario del CIADI .....	164

### *PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS*

IX. Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI .....	189
X. Reglamento Administrativo y Financiero de Comprobación de Hechos del CIADI.....	201

### *MEDIACIÓN*

XI. Reglas de Mediación del CIADI.....	208
XII. Reglamento Administrativo y Financiero de Mediación del CIADI .....	221

### *APÉNDICES*

Derechos, Honorarios y Gastos.....	229
Memorando de Honorarios y Gastos en los Procedimientos ante el CIADI .....	232
Declaración del Árbitro.....	235
Declaración del Perito nombrado por el Tribunal.....	237
Declaración del Miembro del Comité <i>ad hoc</i> .....	239
Declaración del Conciliador .....	241
Declaración del Miembro del Comité de Comprobación de Hechos .....	243
Declaración del Mediador.....	245

# I. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CIADI

## ÍNDICE

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

Regla 27 - Comunicaciones con los Estados Contratantes .....	15
Regla 28 - El Secretario .....	15
Regla 29 - Funciones del Depositario .....	16
Capítulo V - Inmunidades y Privilegios.....	16
Regla 30 - Certificados de Viaje Oficial.....	16
Regla 31 - Renuncia a las Inmunidades.....	17
Capítulo VI - Disposiciones Finales .....	17
Regla 32 - Idiomas de las Reglas y los Reglamentos .....	17

## I. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CIADI

### *Nota Introductoria*

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

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

### **Capítulo I Procedimientos del Consejo Administrativo**

#### **Regla 1 Fecha y Lugar de la Reunión Anual**

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

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

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

### **Regla 4 Presidencia de las Reuniones**

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

### **Regla 5 Secretario del Consejo**

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

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

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

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

### **Regla 7 Votación**

- (1) Salvo disposición en contrario en el Convenio, todas las decisiones del Consejo Administrativo se tomarán por la mayoría de los votos emitidos. La persona que ejerce la presidencia, en lugar de pedir una votación formal, podrá 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, no obstante, un miembro podrá designar un suplente interino para que vote en cualquier reunión en que esté ausente el suplente titular.  
*(Se reproduce el texto tal como fue enmendado mediante la Resolución AC(C)RES/1/2021 del Consejo Administrativo)*
- (3) Entre las reuniones anuales, el Presidente del Consejo Administrativo podrá convocar una reunión especial o solicitar que el Consejo Administrativo vote por correspondencia sobre una moción. El Secretario General transmitirá a cada miembro la solicitud de voto por correspondencia con el texto de la moción a ser votada. Los votos deberán emitirse dentro de los 45 días siguientes a dicha transmisión, salvo que el Presidente del Consejo Administrativo apruebe un plazo mayor. Al término del plazo establecido, el Secretario General registrará los resultados y los notificará a todos los miembros. La moción se tendrá por rechazada si las respuestas recibidas no comprenden las de una mayoría de los miembros.

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

## **Capítulo II El Secretariado**

### **Regla 8**

#### **Elección del Secretario General y de los Secretarios Generales Adjuntos**

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

### **Regla 9**

#### **Secretario General Interino**

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

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

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

### **Regla 11 Condiciones de Empleo**

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

### **Regla 12 Facultades del Secretario General**

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

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

El Secretario General, los Secretarios Generales Adjuntos y el personal del Centro no podrán formar parte de las Listas de Conciliadores 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) el reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
    - (ii) el reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la audiencia, reunión o sesión; y
    - (iii) un *per diem* por cada día que el miembro pase en un lugar distinto de su lugar de residencia.
- (2) El Secretario General, con la aprobación del Presidente del Consejo Administrativo, determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se refiere el párrafo (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un miembro deberá ser efectuada por escrito a través del Secretario General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la constitución de la Comisión, Tribunal o Comité y deberá justificar el aumento solicitado.
- (3) El Secretario General determinará y publicará un cargo administrativo anual a ser pagado por las partes al Centro.
- (4) El Centro realizará todos los pagos que deban efectuarse, incluyendo el reembolso de gastos, a:
  - (a) los miembros de las Comisiones, Tribunales y Comités, así como a los asistentes aprobados por las partes;

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

### **Regla 15** **Pagos al Centro**

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

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

### **Regla 16** **Consecuencias de la Falta de Pago**

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

### **Regla 17** **Servicios Especiales**

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

### **Regla 18**

#### **Derecho de Presentación de las Solicitudes**

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

### **Regla 19**

#### **Presupuesto**

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

## **Regla 20** **Recaudación de Aportes**

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

## **Regla 21** **Auditorías**

El Secretario General hará que las cuentas del Centro sean auditadas una vez por año y, con base en esa auditoría, someterá un estado financiero al Consejo Administrativo para su consideración en la reunión anual.

**Regla 22**  
**Administración de Procedimientos**

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

**Capítulo IV**  
**Funciones Generales del Secretariado**

**Regla 23**  
**Lista de Estados Contratantes**

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

- (a) la fecha en que el Convenio entró en vigor respecto de ese Estado;
- (b) todo territorio excluido en virtud del Artículo 70 del Convenio y las fechas en que el depositario haya recibido la notificación de exclusión y cada modificación a esa notificación;
- (c) toda acreditación en virtud del Artículo 25(1) del Convenio de las subdivisiones políticas y organismos públicos a cuyas diferencias relativas a inversiones se extiende la jurisdicción del Centro;
- (d) toda notificación en virtud del Artículo 25(3) del Convenio de que no se requiere aprobación alguna por parte del Estado para que una subdivisión política u organismo público consienta a la jurisdicción del Centro;
- (e) 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 Secretario General invitará a cada Estado Contratante a hacer sus designaciones a las Listas de Conciliadores y de Árbitros, si no se ha hecho una designación o el período de una designación ha expirado.
- (2) Toda designación hecha por un Estado Contratante o por el Presidente del Consejo Administrativo deberá contener el nombre, información de contacto, nacionalidad y cualificaciones de la persona designada, destacando particularmente su competencia en el campo del derecho, el comercio, la industria o las finanzas.
- (3) El Secretario General informará inmediatamente a la persona designada de la designación, la autoridad que le ha designado y la fecha en que termina el período por el cual se le ha designado, y le pedirá que confirme que está dispuesto a desempeñar su cargo.
- (4) El Secretario General mantendrá y publicará las Listas de Conciliadores y de Árbitros indicando para cada uno de los miembros de las mismas, su información de contacto, nacionalidad, fecha en que termina el período por el cual se le ha designado, autoridad que le ha designado, y sus cualificaciones.

#### **Regla 25** **Publicaciones**

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

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

### **Regla 26 Los Registros**

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

### **Regla 27 Comunicaciones con los Estados Contratantes**

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

### **Regla 28 El Secretario**

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

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

## **Regla 29**

### **Funciones del Depositario**

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

## **Capítulo V**

### **Inmunidades y Privilegios**

#### **Regla 30**

##### **Certificados de Viaje Oficial**

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

### **Regla 31 Renuncia a las Inmunitades**

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

## **Capítulo VI Disposiciones Finales**

### **Regla 32 Idiomas de las Reglas y los Reglamentos**

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

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

## II. REGLAS DE INICIACIÓN DEL CIADI

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	20
Regla 1 - La Solicitud .....	20
Regla 2 - Contenido de la Solicitud .....	20
Regla 3 - Información Adicional Recomendada.....	22
Regla 4 - Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo .....	23
Regla 5 - Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas.....	23
Regla 6 - Revisión y Registro de la Solicitud.....	23
Regla 7 - Notificación del Registro .....	24
Regla 8 - Retiro de la Solicitud.....	24

## II. REGLAS DE INICIACIÓN

### *Nota Introductoria*

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

*Las Reglas de Iniciación del CIADI se aplican desde la presentación de una solicitud de arbitraje o conciliación en virtud del Convenio del CIADI hasta la fecha del registro o de la denegación del mismo. Si se registra una solicitud, las Reglas de Arbitraje o Conciliación del CIADI se aplicarán al procedimiento subsiguiente. Las Reglas de Iniciación del CIADI no se aplican a la iniciación de procedimientos relacionados con recursos posteriores al laudo, ni a los procedimientos regidos por el Mecanismo Complementario del CIADI, 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 Secretario 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) La solicitud deberá incluir:

- (a) una descripción de la inversión, así como de la propiedad y control de la misma, 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 para la presentación de una diferencia en el instrumento que contiene el consentimiento;
- (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 respecto al 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:

- (a) contenga cualquier propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes, incluyendo con respecto a:
  - (i) el número y método de nombramiento de los árbitros o conciliadores;
  - (ii) el o los idioma(s) del procedimiento; y
  - (iii) el uso del arbitraje expedito en virtud del Capítulo XII de las Reglas de Arbitraje del CIADI; e
- (b) incluya los nombres de las personas y entidades que poseen o controlan a la parte solicitante que es una persona jurídica.

#### **Regla 4**

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

- (1) La solicitud deberá ser presentada electrónicamente. El Secretario 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 Secretario General podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) El Secretario 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 Secretario General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

#### **Regla 5**

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

El Secretario 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 Secretario General deberá revisar la solicitud en virtud del Artículo 28(3) o 36(3) del Convenio.
- (2) El Secretario 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 Secretario General de su acuerdo respecto del número y método de nombramiento de los árbitros o conciliadores, 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 del CIADI 14 o la Regla de Conciliación del CIADI 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 Secretario General o, si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El Secretario General notificará con prontitud a las partes dicho retiro, salvo si la solicitud aún no hubiera sido transmitida en virtud de la Regla 5(b).

### III. REGLAS DE ARBITRAJE DEL CIADI

#### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	29
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	29
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	29
Regla 2 - Parte y Representante de Parte .....	29
Regla 3 - Obligaciones Generales.....	30
Regla 4 - Método de Presentación .....	30
Regla 5 - Documentos de Respaldo .....	30
Regla 6 - Transmisión de Documentos.....	30
Regla 7 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	31
Regla 8 - Corrección de Errores.....	32
Regla 9 - Cálculo de los Plazos.....	32
Regla 10 - Fijación de Plazos.....	32
Regla 11 - Extensión de Plazos Aplicables a las Partes.....	33
Regla 12 - Plazos Aplicables al Tribunal.....	33
Capítulo II - Establecimiento del Tribunal .....	34
Regla 13 - Disposiciones Generales acerca del Establecimiento del Tribunal.....	34
Regla 14 - Notificación de Financiamiento por Terceros .....	34
Regla 15 - Método de Constitución del Tribunal.....	35
Regla 16 - Nombramiento de los Árbitros en un Tribunal Constituido de Conformidad con el Artículo 37(2)(b) del Convenio .....	35
Regla 17 - Asistencia del Secretario General con los Nombramientos .....	35
Regla 18 - Nombramiento de los Árbitros por el Presidente del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 38 del Convenio.....	35
Regla 19 - Aceptación del Nombramiento.....	36
Regla 20 - Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal.....	37
Regla 21 - Constitución del Tribunal.....	37
Capítulo III - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	37
Regla 22 - Propuesta de Recusación de Árbitros.....	37
Regla 23 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	38
Regla 24 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	39
Regla 25 - Renuncia.....	39
Regla 26 - Vacante en el Tribunal .....	39

Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento .....	40
Regla 27 - Resoluciones y Decisiones .....	40
Regla 28 - Renuncia al Derecho a Objetar.....	40
Regla 29 - Primera Sesión.....	40
Regla 30 - Escritos .....	41
Regla 31 - Conferencias Relativas a la Gestión del Caso .....	42
Regla 32 - Audiencias.....	43
Regla 33 - Quórum.....	43
Regla 34 - Deliberaciones.....	43
Regla 35 - Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos.....	44
Capítulo V - La Prueba .....	44
Regla 36 - La Prueba: Principios Generales .....	44
Regla 37 - Diferencias Relativas a las Solicitudes de Exhibición de Documentos .....	44
Regla 38 - Testigos y Peritos .....	45
Regla 39 - Peritos Nombrados por el Tribunal .....	45
Regla 40 - Visitas e Investigaciones .....	46
Capítulo VI - Procedimientos Especiales .....	46
Regla 41 - Manifiesta Falta de Mérito Jurídico .....	46
Regla 42 - Bifurcación .....	47
Regla 43 - Excepciones Preliminares .....	48
Regla 44 - Excepciones Preliminares con una Solicitud de Bifurcación.....	48
Regla 45 - Excepciones Preliminares sin una Solicitud de Bifurcación.....	50
Regla 46 - Acumulación o Coordinación de Arbitrajes.....	51
Regla 47 - Medidas Provisionales.....	51
Regla 48 - Demandas Subordinadas .....	52
Regla 49 - Rebeldía.....	53
Capítulo VII - Costos.....	54
Regla 50 - Costos del Procedimiento.....	54
Regla 51 - Declaración y Escrito sobre Costos.....	54
Regla 52 - Decisión sobre Costos .....	54
Regla 53 - Garantía por Costos.....	55
Capítulo VIII - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	56
Regla 54 - Suspensión del Procedimiento .....	56
Regla 55 - Avenencia y Descontinuación por Acuerdo de las Partes.....	57
Regla 56 - Descontinuación a Solicitud de una de las Partes .....	58

Regla 57 - Descontinuación por Inacción de las Partes .....	58
Capítulo IX - El Laudo .....	58
Regla 58 - Plazos para el Laudo .....	58
Regla 59 - Contenido del Laudo .....	59
Regla 60 - Comunicación del Laudo .....	60
Regla 61 - Decisión Suplementaria y Rectificación .....	60
Capítulo X - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes .....	61
Regla 62 - Publicación de Laudos y Decisiones sobre Anulación.....	61
Regla 63 - Publicación de Resoluciones y Decisiones .....	62
Regla 64 - Publicación de Documentos Presentados en un Procedimiento.....	63
Regla 65 - Observación de las Audiencias .....	63
Regla 66 - Información Confidencial o Protegida .....	63
Regla 67 - Escritos de Partes No Contendientes.....	64
Regla 68 - Participación de una Parte No Contendiente del Tratado .....	65
Capítulo XI - Aclaración, Revisión y Anulación del Laudo.....	66
Regla 69 - La Solicitud .....	66
Regla 70 - Aclaración o Revisión: Reconstitución del Tribunal .....	67
Regla 71 - Anulación: Nombramiento del Comité <i>ad hoc</i> .....	68
Regla 72 - Procedimiento Aplicable a la Aclaración, Revisión y Anulación.....	68
Regla 73 - Suspensión de la Ejecución del Laudo.....	69
Regla 74 - Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación.....	70
Capítulo XII - Arbitraje Expedito .....	71
Regla 75 - Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito.....	71
Regla 76 - Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal en el Arbitraje Expedito .....	71
Regla 77 - Nombramiento de un Árbitro Único para el Arbitraje Expedito.....	72
Regla 78 - Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros en el Arbitraje Expedito .....	73
Regla 79 - Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito .....	74
Regla 80 - Primera Sesión en el Arbitraje Expedito .....	74
Regla 81 - Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito .....	74
Regla 82 - Rebeldía en el Arbitraje Expedito .....	75
Regla 83 - Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria y de Rectificación en el Arbitraje Expedito.....	76
Regla 84 - Calendario Procesal para la Aclaración, Revisión o Anulación en el Arbitraje Expedito .....	76

Regla 85 - Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación en el Arbitraje Expedito .....	77
Regla 86 - Acuerdo para Dejar de Tramitar el Arbitraje de Manera Expedita .....	77

### III. REGLAS DE ARBITRAJE DEL CIADI

#### *Nota Introductoria*

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

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

*Las Reglas de Arbitraje del CIADI 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 del CIADI.

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

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

### **Regla 3 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 4 Método de Presentación**

- (1) Un documento que deba presentarse en un procedimiento se presentará al Secretario General, quien acusará recibo del mismo.
- (2) Los documentos se presentarán de manera electrónica. En circunstancias especiales, el Tribunal podrá ordenar que los documentos también sean presentados en un formato diferente.

### **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 Secretario 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 Presidente 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 Secretario General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro. Si las partes no acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (2) En un procedimiento con un idioma del procedimiento:
  - (a) los documentos serán presentados y las audiencias serán celebradas en dicho idioma del procedimiento;
  - (b) los documentos en otro idioma serán acompañados de una traducción al idioma del procedimiento; y
  - (c) el testimonio prestado en otro idioma será interpretado al idioma del procedimiento.
- (3) En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento:
  - (a) los documentos podrán ser presentados y las audiencias podrán ser celebradas en cualquier idioma del procedimiento, salvo que el Tribunal ordene que un documento sea presentado en ambos idiomas del procedimiento o que una audiencia sea celebrada con interpretación a ambos idiomas del procedimiento;
  - (b) los documentos en otro idioma serán acompañados de una traducción a cualquiera de los idiomas del procedimiento, salvo que el Tribunal ordene una traducción a ambos idiomas del procedimiento;
  - (c) el testimonio prestado en otro idioma será interpretado a cualquiera de los idiomas del procedimiento, salvo que el Tribunal ordene la interpretación a ambos idiomas del procedimiento;
  - (d) el Tribunal y el Secretario General podrán comunicarse en cualquier idioma del procedimiento; y

- (e) todas las órdenes, las decisiones y el laudo deberán ser dictados en ambos idiomas del procedimiento, salvo que las partes acuerden lo contrario.
- (4) Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo, salvo que el Tribunal ordene 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.

### **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 Secretario 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 Secretario General recibe el documento en la fecha pertinente, o en el día hábil siguiente, si el plazo vence un sábado o domingo.

### **Regla 10 Fijación de Plazos**

- (1) El Tribunal, o el Secretario 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.
- (2) Al fijar los plazos en virtud del párrafo (1), el Tribunal, o el Secretario General cuando corresponda, consultará en la medida de lo posible a las partes.

- (3) El Tribunal podrá delegar en su Presidente la facultad para fijar plazos.

### **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 o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo.
- (3) Un plazo fijado por el Tribunal o el Secretario General podrá extenderse por acuerdo de las partes o por el Tribunal, o por el Secretario 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 las partes acuerden lo contrario o que el Tribunal, o el Secretario General cuando corresponda, decida que existen circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo.
- (4) El Tribunal podrá delegar en su Presidente la facultad para extender plazos.

### **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 Establecimiento del Tribunal**

### **Regla 13 Disposiciones Generales acerca del Establecimiento del Tribunal**

- (1) El Tribunal se constituirá sin demora luego del registro de la solicitud de arbitraje.
- (2) La mayoría de los 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 Árbitro Único 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, juez, mediador 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 y la dirección de cualquier tercero de quien la parte, directa o indirectamente, 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 del procedimiento (“financiamiento por terceros”). Si el tercero que proporciona el financiamiento es una persona jurídica, la notificación deberá incluir los nombres de las personas y entidades que poseen y controlan dicha persona jurídica.
- (2) La parte presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al Secretario 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 Secretario General cualquier cambio en el contenido de la notificación.
- (3) El Secretario General transmitirá la notificación de financiamiento por terceros y cualquier comunicación sobre cambios a la información contenida en 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).

- (4) El Tribunal podrá ordenar la revelación de información adicional respecto al acuerdo de financiamiento y al tercero financiador en virtud de la Regla 36(3).

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

- (1) El número de árbitros y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el Secretario 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 Secretario 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 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 árbitro, y las partes nombrarán conjuntamente al Presidente del Tribunal.

**Regla 17**  
**Asistencia del Secretario General con los Nombramientos**

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

**Regla 18**  
**Nombramiento de los Árbitros por el Presidente 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 Presidente del Consejo Administrativo nombre a los árbitros que aún no hayan sido nombrados en virtud del Artículo 38 del Convenio.

- (2) El Presidente del Consejo Administrativo nombrará al Presidente del Tribunal luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El Presidente del Consejo Administrativo deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un árbitro y hará lo posible para nombrar a cualquiera de los 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 árbitro notificará el nombramiento al Secretario General y proporcionará el nombre, la nacionalidad y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) Una vez recibida la notificación en virtud del párrafo (1), el Secretario General solicitará la aceptación de la persona nombrada y transmitirá a la 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 árbitro y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El Secretario General notificará a las partes la aceptación del nombramiento de cada árbitro y transmitirá la declaración firmada a las partes.
- (5) El Secretario General notificará a las partes si un 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 con prontitud 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 árbitro sustituto lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del 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 Secretario General notifique a las partes que todos los árbitros han aceptado sus nombramientos y firmado la declaración requerida por la Regla 19(3)(b).
- (2) Tan pronto como se haya constituido el Tribunal, el Secretario 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 cualquier documento 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 esté limitada a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a lo que suceda primero, sea la recepción de la respuesta o el vencimiento del plazo al 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 a lo que suceda primero, la recepción de la explicación o el vencimiento del plazo al que se refiere el párrafo (1)(d).
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la presentación de la propuesta hasta que se emita la decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento.

### **Regla 23**

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

- (1) La decisión sobre una propuesta de recusación será adoptada por los árbitros que no son objeto de la propuesta o por el Presidente del Consejo Administrativo de conformidad con el Artículo 58 del Convenio.
- (2) A los efectos del Artículo 58 del Convenio:
- (a) si los árbitros que no son objeto de una propuesta de recusación no pueden decidir la propuesta por cualquier motivo, notificarán al Secretario 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 Presidente 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 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 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 árbitro podrá renunciar a su cargo notificando al Secretario General y a los otros miembros del Tribunal y exponiendo las razones de la renuncia.
- (2) Si el árbitro fue nombrado por una de las partes, los demás miembros del Tribunal notificarán con prontitud al Secretario General si aceptan la renuncia del árbitro a los efectos de la Regla 26(3)(a).

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

- (1) El Secretario 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 Presidente 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 árbitro nombrado 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 nuevo 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, indicarán las razones sobre las cuales se fundamentan y podrán estar firmadas por el Presidente 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 Secretario General, y no objeta con prontitud, entonces se considerará que esa parte ha renunciado a su derecho a objetar dicho incumplimiento, salvo que el Tribunal decida que existen circunstancias especiales que justifiquen el no haberlo hecho con prontitud.

### **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 de manera remota, por cualquier medio que el Tribunal estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinadas por el Presidente 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 Presidente del Tribunal determina que no es posible convocar a las partes y a los otros miembros dentro de este plazo, el Tribunal decidirá si celebra la primera sesión

solamente entre el Presidente y las partes, o solo entre los miembros del Tribunal sobre la base de las presentaciones escritas de las partes.

- (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 del CIADI;
  - (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 y si dicha audiencia se celebrará en persona o de manera remota;
  - (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 y a tratar cualesquiera hechos pertinentes nuevos o que no hayan podido ser conocidos antes de la presentación de la réplica o de la dúplica.
- (3) Una parte solo podrá presentar escritos, observaciones, o documentos de respaldo no previstos en el calendario 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 Presidente 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) Una audiencia en persona podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes, previa consulta al Tribunal y al Secretario 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, excepto cuando así lo dispongan estas Reglas o 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) El Tribunal podrá ser asistido por el Secretario del Tribunal durante sus deliberaciones. Ninguna otra persona asistirá al Tribunal durante sus deliberaciones, salvo que el Tribunal decida lo contrario y notifique a las partes.
- (4) El Tribunal deliberará inmediatamente después de la última presentación 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 Exhibición de Documentos**

Al decidir una diferencia que surja de una objeción de una parte a la solicitud de exhibición de documentos de la otra parte, 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**

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

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, el Tribunal podrá nombrar a uno o más peritos 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 perito, incluyendo respecto de los términos de referencia y sus honorarios.
- (3) Al aceptar el nombramiento del Tribunal, el perito deberá proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro.

- (4) Las partes proporcionarán al perito nombrado por el Tribunal cualquier información, documento u otra prueba que el perito pueda solicitar. El Tribunal decidirá cualquier diferencia relativa a la prueba requerida por el perito nombrado por el Tribunal.
- (5) Las partes tendrán derecho a hacer presentaciones sobre el informe del perito nombrado por el Tribunal.
- (6) La Regla 38 se aplica al perito nombrado 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 relevantes.
- (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 las presentaciones sobre la excepción;

- (d) si una parte opone la excepción antes de la constitución del Tribunal, el Secretario 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 la constitución del Tribunal o la última presentación 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 las presentaciones sobre la solicitud de bifurcación;
  - (d) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 30 días siguientes a la última presentación 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, desestimaría 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.
- (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 considerar de oficio, en cualquier momento, si una diferencia o una demanda subordinada se encuentra dentro de la jurisdicción del Centro o es de su competencia.
- (4) El Tribunal podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en una fase separada del procedimiento o conjuntamente con las cuestiones de fondo. El Tribunal procederá a solicitud de parte en virtud de la Regla 44, o de oficio en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla 44(2)-(4).

#### **Regla 44** **Excepciones Preliminares con una Solicitud de Bifurcación**

- (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 las presentaciones sobre la solicitud de bifurcación; y
  - (e) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 30 días siguientes a la última presentación 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 diferencia; 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;
  - (b) fijar los plazos para las presentaciones sobre la excepción preliminar;
  - (c) dictar su decisión o laudo sobre la excepción preliminar dentro de los 180 días siguientes a la última presentación, de conformidad con la Regla 58(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 las presentaciones sobre la excepción preliminar;
  - (b) modificar cualquier plazo para las presentaciones sobre el fondo, según proceda; y
  - (c) dictar un laudo dentro de los 240 días siguientes a la última presentación, de conformidad con la Regla 58(1)(c).

#### **Regla 45** **Excepciones Preliminares sin una Solicitud de Bifurcación**

Si una parte no solicita la bifurcación de una 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 preliminar será unida al fondo y se aplicará el siguiente procedimiento:

- (a) el Tribunal fijará los plazos para las presentaciones sobre la excepción preliminar;
- (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 (1)(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 la última presentación en el procedimiento, de conformidad con la Regla 58(1)(c).

### **Regla 46**

#### **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 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 dos o más arbitrajes en curso, pero dichos arbitrajes se mantienen como procedimientos separados y resultan en laudos individuales.
- (4) Las partes a las que se refiere el párrafo (1) presentarán conjuntamente al Secretario General los términos propuestos para tramitar los arbitrajes acumulados o coordinados y consultarán al Secretario General para asegurar que los términos puedan ser implementados.
- (5) Después de la consulta a la que se refiere el párrafo (4), el Secretario General comunicará los términos propuestos acordados por las partes a los Tribunales constituidos en los arbitrajes. Dichos Tribunales emitirán cualquier resolución o decisión necesaria para implementar estos términos.

### **Regla 47**

#### **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 las presentaciones sobre la solicitud;
  - (c) si una parte solicita medidas provisionales antes de la constitución del Tribunal, el Secretario 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 la constitución del Tribunal o la última presentación 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 48**

#### **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 reconvencción se presentará a más tardar en el memorial de contestación, salvo que el Tribunal decida lo contrario.
- (3) El Tribunal fijará los plazos para las presentaciones sobre la demanda subordinada.

#### **Regla 49**

#### **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) Una vez recibida 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 una actuación procesal prevista distinta a una audiencia, 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) Si una parte en rebeldía no actúa dentro del período de gracia o si dicho período no es concedido, el Tribunal reanudará la consideración de la diferencia y emitirá el laudo. Para este propósito:

- (a) la rebeldía de una parte no se considerará una aceptación de las afirmaciones realizadas por la otra parte;
- (b) el Tribunal podrá invitar a la parte que no esté en rebeldía a hacer presentaciones y exhibir documentos, y
- (c) el Tribunal examinará la jurisdicción del Centro y su propia competencia y, si se satisfacen, decidir si las presentaciones tienen fundamento.

## **Capítulo VII Costos**

### **Regla 50 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 peritos nombrados por el Tribunal; y
  - (c) los cargos administrativos y costos directos del Centro.

### **Regla 51 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 entre las partes.

### **Regla 52 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 y en cumplimiento de estas Reglas y de las órdenes y decisiones del Tribunal;
  - (c) la complejidad de las cuestiones; y
  - (d) la razonabilidad de los costos reclamados.
- (2) Si el Tribunal emite un laudo en virtud de la Regla 41(3), otorgará a la parte que prevalezca los costos razonables, a menos que el Tribunal decida que existen circunstancias especiales que justifiquen una distribución de costos diferente.
  - (3) El Tribunal podrá adoptar una decisión provisional sobre costos en cualquier momento, de oficio, o a solicitud de una de las partes.
  - (4) El Tribunal deberá asegurar que todas las decisiones sobre costos estén motivadas y formen parte del laudo.

### **Regla 53 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 incluirá una relación de las circunstancias relevantes y documentos de respaldo;
  - (b) el Tribunal deberá fijar plazos para las presentaciones sobre la solicitud;
  - (c) si una parte solicita una garantía por costos antes de la constitución del Tribunal, el Secretario 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 la constitución del Tribunal o la última presentación 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 reconvenzional; y
  - (d) la conducta de las partes.
- (4) El Tribunal considerará toda la prueba presentada en relación con las circunstancias previstas en el párrafo (3), incluyendo la existencia de financiamiento por terceros.
  - (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 54** **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 del CIADI 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 Secretario 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 Secretario General sobre el período de suspensión y cualquier término acordado por las partes.

### **Regla 55**

#### **Avenencia y Descontinuación por Acuerdo de las Partes**

- (1) Si las partes notificaran al Tribunal que han acordado discontinuar el procedimiento, el Tribunal emitirá una resolución que deje constancia de la discontinuación.
- (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 Secretario 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 56**  
**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 Secretario 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 57**  
**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 Secretario 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 58**  
**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, o la última presentación, si el laudo se dictara en virtud de la Regla 41(3);
  - (b) 180 días después de la última presentación, si el laudo se dictara en virtud de la Regla 44(3)(c); o
  - (c) 240 días después de la última presentación en todos los demás supuestos.
- (2) Una declaración sobre costos y un escrito sobre costos presentados en virtud de la Regla 51 no serán considerados una presentación a efectos del párrafo (1).

### **Regla 59** **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) la fecha y el lugar 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 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 60**

#### **Comunicación del Laudo**

- (1) Una vez que el laudo haya sido firmado por los miembros del Tribunal que votaron en su favor, el Secretario 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 Secretario General proporcionará copias certificadas adicionales del laudo a una parte a petición de esta.

### **Regla 61**

#### **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 Secretario 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 Secretario 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 presenta o el derecho de presentación no ha sido pagado 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 Secretario General enviará la solicitud y la notificación del registro a cada uno de los miembros del Tribunal.
- (5) El Presidente del Tribunal determinará el procedimiento para considerar la solicitud, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.
- (6) Las Reglas 59-60 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 la última presentación 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 62**

##### **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 en virtud de los párrafos (1) - (3), el Centro publicará extractos de los documentos referidos en el párrafo (1). El siguiente procedimiento será aplicable a la publicación de extractos:
  - (a) el Secretario General propondrá extractos a las partes dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que cualquiera de las partes objete a la publicación o notifique al Secretario General que las partes están en desacuerdo respecto a las supresiones del texto del documento;
  - (b) las partes podrán enviar comentarios al Secretario General sobre los extractos propuestos dentro de los 60 días siguientes a su recepción, incluyendo si cualquier información en los extractos propuestos es confidencial o protegida tal y como se define en la Regla 66; y
  - (c) el Secretario General considerará cualquier comentario recibido sobre los extractos propuestos y publicará dichos extractos dentro de los 30 días siguientes a la expiración del plazo al que se refiere el párrafo (4)(b).

### **Regla 63**

#### **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 Secretario General dentro de los 60 días siguientes a la emisión de la resolución o decisión.
- (2) Si cualquiera de las partes notificara al Secretario 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 Secretario 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 una disputa en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida tal y como se define en la Regla 66.

**Regla 64**  
**Publicación de Documentos Presentados en un Procedimiento**

- (1) Con el consentimiento de las partes, el Centro publicará cualquier escrito o documento de respaldo presentado por una parte en el marco del procedimiento, con cualquier supresión de texto acordada por las partes y notificada conjuntamente al Secretario General.
- (2) En ausencia del consentimiento de las partes en virtud del párrafo (1), una parte podrá solicitar al Tribunal que decida una disputa relativa a la supresión de texto de un escrito, excluyendo los documentos de respaldo, que esta haya presentado en el marco del procedimiento. El Tribunal decidirá sobre las supresiones de texto en disputa y el Centro publicará el escrito conforme a la decisión del Tribunal.
- (3) Al decidir una disputa en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida tal y como se define en la Regla 66.

**Regla 65**  
**Observación de las Audiencias**

- (1) El Tribunal permitirá que otras personas además de las partes, sus representantes, testigos y peritos durante su testimonio, así como las personas que asistan al Tribunal observen las audiencias, salvo que cualquiera de las partes se oponga.
- (2) El Tribunal establecerá procedimientos para evitar la divulgación de información de carácter confidencial o protegida tal y como se define en la Regla 66 a las personas que observen las audiencias.
- (3) A solicitud de una parte, el Centro publicará las grabaciones o transcripciones de las audiencias, salvo que la otra parte se oponga.

**Regla 66**  
**Información Confidencial o Protegida**

A los efectos de las Reglas 62-65, información confidencial o protegida es información que está protegida de ser divulgada al público:

- (a) en virtud del instrumento que contiene el consentimiento al arbitraje;
- (b) en virtud de la legislación aplicable o las reglas aplicables;

- (c) en caso de información de un Estado parte de la diferencia, por la ley de dicho Estado;
- (d) en virtud de las resoluciones y decisiones del Tribunal;
- (e) por acuerdo de las partes;
- (f) porque constituye información comercial confidencial o información personal protegida;
- (g) porque su divulgación pública impediría el cumplimiento de la ley;
- (h) porque un Estado parte de la diferencia considere que si se divulgare al público iría en contra de sus intereses esenciales de seguridad;
- (i) porque si se divulgare al público agravaría la diferencia entre las partes; o
- (j) porque si se divulgare al público socavaría la integridad del proceso arbitral.

### **Regla 67** **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 el o los idioma(s) 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 cualquiera de las condiciones para la presentación de dicho escrito.
- (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, el alcance o la publicación 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 al último escrito sobre la solicitud.
- (6) El Tribunal proporcionará los documentos pertinentes presentados en el marco del procedimiento a la parte no contendiente, 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 68**

#### **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”) realice una presentación sobre la interpretación del tratado objeto de la diferencia y que se invoca como base del consentimiento al arbitraje. Después de consultar a las partes, el Tribunal podrá invitar a una parte no contendiente del tratado a que realice dicha presentación.
- (2) El Tribunal deberá asegurar que la participación de la parte no contendiente del tratado 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 presentación por una parte no contendiente del tratado, incluyendo respecto al formato, la extensión, el alcance o la publicación de las presentaciones y el plazo en el que deberán presentarse.
- (3) El Tribunal proporcionará los documentos pertinentes presentados en el marco del procedimiento a la parte no contendiente del tratado, salvo que cualquiera de las partes se oponga.
- (4) Las partes tendrán derecho a realizar observaciones sobre la presentación de la parte no contendiente del tratado.

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

**Regla 69**  
**La Solicitud**

- (1) Una parte que solicite la aclaración, revisión o anulación de un laudo deberá presentar la solicitud al Secretario 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 Secretario 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 presenta o el derecho de presentación no ha sido pagado 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 Secretario General el retiro de la solicitud, o si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El Secretario 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 70**

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

- (1) En cuanto se registre la solicitud de aclaración o revisión de un laudo, el Secretario 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 Secretario 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 Secretario 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 Secretario 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 71**

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

- (1) En cuanto se registre una solicitud de anulación de un laudo, el Presidente 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).
- (3) El Comité se considerará constituido en la fecha en que el Secretario General notifique a las partes que todos sus miembros han aceptado sus nombramientos.

### **Regla 72**

#### **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 la última presentación sobre la solicitud.

**Regla 73**  
**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 las presentaciones sobre la solicitud;
  - (c) si una parte presenta la solicitud antes de la constitución del Tribunal o Comité, el Secretario 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 la constitución del Tribunal o Comité o la última presentación 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 74**  
**Nueva Sumisión de una Diferencia después de la Anulación**

- (1) Si un Comité anulara total o parcialmente un laudo, cada parte podrá presentar al Secretario 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 Secretario 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 no reconsiderará ninguna parte del laudo que no haya sido anulada.
- (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 75 Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito**

- (1) En cualquier momento, las partes de un arbitraje tramitado en virtud del Convenio pueden consentir que dicho arbitraje sea tramitado con mayor rapidez de conformidad con este Capítulo (“arbitraje expedito”), notificando conjuntamente por escrito su consentimiento al Secretario 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 46 no son aplicables en un arbitraje expedito; y
  - (b) las Reglas 19, 22, 29, 37, 43, 49, 58, 61 y 72 según se modifican por las Reglas 76-84, 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 76-78 no serán aplicables y el arbitraje expedito procederá sujeto a que todos los miembros del Tribunal confirmen su disponibilidad de conformidad con la Regla 79(2). Si un árbitro no está disponible para proceder con el arbitraje de manera expedita, el árbitro podrá ofrecer su renuncia.

### **Regla 76 Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal en un arbitraje expedito estará compuesto por un Árbitro Único nombrado de conformidad con lo dispuesto en la Regla 77 o de tres miembros nombrados de conformidad con lo dispuesto en la Regla 78.
- (2) Las partes notificarán conjuntamente y por escrito al Secretario General su elección de un Árbitro Único 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 75(1).
- (3) Si las partes no notifican al Secretario General su elección dentro del plazo al que se refiere el párrafo (2), el Tribunal estará compuesto por un Árbitro Único que será nombrado en virtud de la Regla 77.

- (4) Un nombramiento en virtud de lo dispuesto en las Reglas 77 o 78 es un nombramiento de conformidad con el método acordado por las partes en virtud del Artículo 37(2)(a) del Convenio.

**Regla 77**  
**Nombramiento de un Árbitro Único para el Arbitraje Expedito**

- (1) Las partes notificarán conjuntamente el nombramiento del Árbitro Único dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se refiere la Regla 76(2).
- (2) El Secretario General nombrará al Árbitro Único si:
- (a) las partes no nombran al Árbitro Único a ser nombrado dentro del plazo al que se refiere el párrafo (1);
  - (b) las partes notifican al Secretario General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el Árbitro Único a ser nombrado; o
  - (c) la persona nombrada rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 79(1).
- (3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento del Árbitro Único por el Secretario General en virtud del párrafo (2):
- (a) el Secretario 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 para el nombramiento del Árbitro Único;
  - (b) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los candidatos restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al Secretario General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;
  - (c) el Secretario General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al candidato que tenga la calificación más alta. Si dos o más candidatos obtienen la calificación más alta, el Secretario General seleccionará a uno de ellos; y
  - (d) si el candidato seleccionado rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 79(1), el Secretario General seleccionará al candidato que haya obtenido la siguiente mejor calificación.

**Regla 78****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 76(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 Secretario 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 Secretario 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 79(1).
- (3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento por parte del Secretario General de cualquier árbitro en virtud del párrafo (2):
  - (a) el Secretario General nombrará en primer lugar a los coárbitros que aún no hayan sido nombrados. El Secretario 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 Secretario General enviará a las partes una lista de cinco candidatos para su nombramiento como Presidente del Tribunal;
  - (c) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los candidatos restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al Secretario General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;
  - (d) el Secretario General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al candidato que tenga la mejor calificación. Si dos o más candidatos obtienen la mejor calificación, el Secretario General seleccionará a uno de ellos; y

- (e) si el candidato seleccionado rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 79(1), el Secretario General seleccionará al candidato que haya obtenido la siguiente calificación más alta.

**Regla 79**  
**Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito**

- (1) Un árbitro nombrado en virtud de las Reglas 77 o 78 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 árbitro nombrado 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 75(3).

**Regla 80**  
**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 de manera remota, salvo que ambas partes y el Tribunal acuerden que deberá celebrarse en persona.

**Regla 81**  
**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 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 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 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 para decidir 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 al que se refiere el párrafo (1), salvo que el procedimiento sea suspendido o el Tribunal decida que existen circunstancias especiales que justifiquen la suspensión del calendario. Al fijar los plazos para dichos escritos, el Tribunal considerará la naturaleza expedita del proceso.

### **Regla 82**

#### **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 49.

**Regla 83**  
**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 61 dentro de los 30 días siguientes a la última presentación sobre la solicitud.

**Regla 84**  
**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 al que se refiere el párrafo (1), salvo que el procedimiento sea suspendido o el Tribunal o Comité decida que existen circunstancias especiales que justifiquen la suspensión del calendario. Al fijar los plazos para dichos escritos, el Tribunal o Comité considerará la naturaleza expedita del proceso.

**Regla 85****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 75 no será aplicable a la nueva sumisión de la diferencia.

**Regla 86****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 Secretario 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 Secretario 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 DEL CIADI

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	80
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	80
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	80
Regla 2 - Parte y Representante de Parte .....	80
Regla 3 - Método de Presentación .....	80
Regla 4 - Documentos de Respaldo.....	81
Regla 5 - Transmisión de Documentos.....	81
Regla 6 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	81
Regla 7 - Cálculo de Plazos .....	82
Regla 8 - Costos del Procedimiento.....	83
Regla 9 - Confidencialidad de la Conciliación .....	83
Regla 10 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos .....	83
Capítulo II - Establecimiento de la Comisión.....	84
Regla 11 - Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución....	84
Regla 12 - Notificación de Financiamiento por Terceros.....	84
Regla 13 - Nombramiento de los Conciliadores en una Comisión Constituida de Conformidad con el Artículo 29(2)(b) del Convenio.....	85
Regla 14 - Asistencia del Secretario General con Nombramientos.....	85
Regla 15 - Nombramiento de los Conciliadores por el Presidente del Consejo Administrativo de Conformidad con el Artículo 30 del Convenio .....	85
Regla 16 - Aceptación del Nombramiento .....	86
Regla 17 - Reemplazo de Conciliadores con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .	87
Regla 18 - Constitución de la Comisión .....	87
Capítulo III - Recusación de Conciliadores y Vacantes .....	87
Regla 19 - Propuesta de Recusación de Conciliadores.....	87
Regla 20 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	88
Regla 21 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones.....	89
Regla 22 - Renuncia.....	89
Regla 23 - Vacante en la Comisión .....	89
Capítulo IV - Tramitación de la Conciliación.....	90
Regla 24 - Funciones de la Comisión .....	90
Regla 25 - Obligaciones Generales de la Comisión .....	90

Regla 26 - Resoluciones, Decisiones y Acuerdos.....	91
Regla 27 - Quórum .....	91
Regla 28 - Deliberaciones.....	91
Regla 29 - Cooperación de las Partes .....	92
Regla 30 - Presentaciones Escritas .....	92
Regla 31 - Primera Sesión .....	92
Regla 32 - Reuniones .....	94
Regla 33 - Excepciones Preliminares .....	94
Capítulo V - Terminación de la Conciliación.....	95
Regla 34 - Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	95
Regla 35 - Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes .....	95
Regla 36 - Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes .....	96
Regla 37 - Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó .....	96
Regla 38 - El Informe .....	96
Regla 39 - Emisión del Informe.....	97

## IV. REGLAS DE CONCILIACIÓN DEL CIADI

### *Nota Introductoria*

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

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

*Las Reglas de Conciliación del CIADI 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**

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.

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

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

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

- (1) Un documento que deba presentarse en un procedimiento se presentará al Secretario General, quien acusará recibo del mismo.

- (2) Los documentos se presentarán de manera electrónica. En circunstancias especiales, la Comisión podrá ordenar que los documentos también sean presentados en un formato diferente.

#### **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 Secretario 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 Presidente 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 Secretario General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro. Si las partes no acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (2) En un procedimiento con un idioma del procedimiento:
  - (a) los documentos serán presentados y las reuniones serán celebradas en dicho idioma del procedimiento;

- (b) los documentos en otro idioma serán acompañados de una traducción al idioma del procedimiento; y
  - (c) el testimonio prestado en otro idioma será interpretado al idioma del procedimiento.
- (3) En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento:
- (a) los documentos podrán ser presentados y las reuniones podrán ser celebradas en cualquier idioma del procedimiento, salvo que la Comisión ordene que un documento sea presentado en ambos idiomas del procedimiento o que una reunión sea celebrada con interpretación a ambos idiomas del procedimiento;
  - (b) los documentos en otro idioma serán acompañados de una traducción a cualquiera de los idiomas del procedimiento, salvo que la Comisión ordene una traducción a ambos idiomas del procedimiento;
  - (c) el testimonio prestado en otro idioma será interpretado a cualquiera de los idiomas del procedimiento, salvo que la Comisión ordene la interpretación a ambos idiomas del procedimiento;
  - (d) la Comisión y el Secretario General podrán comunicarse en cualquier idioma del procedimiento; y
  - (e) todas las órdenes, las decisiones, las recomendaciones y el reporte deberán ser dictados en ambos idiomas del procedimiento, salvo que las partes acuerden lo contrario.
- (4) Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; salvo que la Comisión ordene 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.

### **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 el día hábil siguiente, si el plazo vence un sábado o domingo.

### **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**

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 del CIADI;
- (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; ni
- (b) el informe, la resolución, la decisión o cualquier recomendación formulada por la Comisión durante la conciliación.

## **Capítulo II Establecimiento 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 y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el Secretario General pueda actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.
- (3) Las partes procurarán ponerse de acuerdo en un Conciliador Único, o un número impar de conciliadores, y en el método de su nombramiento. Si las partes no informan al Secretario General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, cualquier parte podrá informar al Secretario 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 Presidente de una Comisión incluirán a un Conciliador Único.

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

- (1) Una parte presentará una notificación por escrito revelando el nombre y la dirección de cualquier tercero de quien la parte, directa o indirectamente, 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 conciliación (“financiamiento por terceros”). Si el tercero que proporciona el financiamiento es una persona jurídica, la notificación deberá incluir los nombres de las personas y entidades que poseen y controlan dicha persona jurídica
- (2) La parte presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al Secretario 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 Secretario General cualquier cambio en el contenido de la notificación.
- (3) El Secretario General transmitirá la notificación de financiamiento de terceros y cualquier comunicación sobre cambios a la información contenida en dicha notificación a las partes y a cualquier conciliador propuesto para nombramiento o

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

- (4) La Comisión podrá solicitar información adicional respecto al acuerdo de financiamiento y al tercero financiador en virtud de la Regla 24(4)(a).

### **Regla 13**

#### **Nombramiento de los Conciliadores 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 conciliador, y las partes nombrarán conjuntamente al Presidente de la Comisión.

### **Regla 14**

#### **Asistencia del Secretario General con Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el Secretario General asista con el nombramiento del Conciliador Único o un número impar de conciliadores.

### **Regla 15**

#### **Nombramiento de los Conciliadores por el Presidente 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 Presidente del Consejo Administrativo nombre a los conciliadores que aún no hayan sido nombrados en virtud del Artículo 30 del Convenio.
- (2) El Presidente del Consejo Administrativo nombrará al Presidente de la Comisión luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El Presidente del Consejo Administrativo deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un conciliador y hará lo posible para nombrar a cualquiera de los conciliadores 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 conciliador notificará el nombramiento al Secretario General y proporcionará el nombre, la nacionalidad y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) Una vez recibida la notificación en virtud del párrafo (1), el Secretario General solicitará la aceptación de la persona nombrada y transmitirá a la 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 conciliador y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El Secretario General notificará a las partes la aceptación del nombramiento de cada conciliador y transmitirá la declaración firmada a las partes.
- (5) El Secretario General notificará a las partes si un conciliador 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 de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada conciliador tendrá la obligación permanente de revelar con prontitud 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 conciliador, el conciliador no podrá desempeñarse como árbitro, consejero, juez, mediador, perito, ni testigo ni en ninguna otra capacidad en ningún procedimiento relacionado con la diferencia objeto de la conciliación.

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

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya la Comisión:
  - (a) un conciliador podrá retirar su aceptación;
  - (b) una parte podrá reemplazar a cualquier conciliador que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier conciliador.
- (2) Se nombrará a un conciliador sustituto lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del conciliador 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 Secretario General notifique a las partes que cada conciliador ha aceptado su nombramiento y firmado la declaración requerida por la Regla 16(3)(b).
- (2) Tan pronto como se haya constituido la Comisión, el Secretario General transmitirá la solicitud de conciliación, los documentos de respaldo, la notificación del registro y las comunicaciones con las partes a cada conciliador.

**Capítulo III****Recusación de Conciliadores y Vacantes****Regla 19****Propuesta de Recusación de Conciliadores**

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno o más conciliadores (“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, 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 cualquier documento de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;
  - (d) el conciliador a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que esté limitada a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a lo que suceda primero, sea la recepción de la respuesta o el vencimiento del plazo al 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 a lo que suceda primero, la recepción de la explicación o el vencimiento del plazo al que se refiere el párrafo (1)(d).
- (2) El procedimiento se suspenderá desde la presentación de la propuesta hasta que se emita una decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento.

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

- (1) La decisión sobre una propuesta de recusación será adoptada por los conciliadores que no son objeto de la propuesta o por el Presidente del Consejo Administrativo de conformidad con el Artículo 58 del Convenio.
- (2) A los efectos del Artículo 58 del Convenio:
- (a) si los conciliadores que no son objeto de una propuesta de recusación no pueden decidir la propuesta por cualquier motivo, notificarán al Secretario 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 Presidente del Consejo Administrativo decidirá ambas propuestas como si se tratara de una propuesta de recusación de la mayoría de la Comisión.
- (3) Los conciliadores que no son objeto de la propuesta y el Presidente 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 conciliador 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 conciliador podrá renunciar a su cargo notificando al Secretario General y a los otros miembros de la Comisión y exponiendo las razones de la renuncia.
- (2) Si el conciliador fue nombrado por una de las partes, los otros miembros de la Comisión notificarán con prontitud al Secretario General si aceptan la renuncia del conciliador a los efectos de la Regla 23(3)(a).

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

- (1) El Secretario 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 Presidente 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 conciliador nombrado 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 Presidente 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 del CIADI.

**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) La Comisión podrá ser asistida por el Secretario de la Comisión durante sus deliberaciones. Ninguna otra persona asistirá a la Comisión durante sus deliberaciones, salvo que la Comisión decida lo contrario y notifique a las partes.

### **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) A solicitud de la Comisión, las partes proporcionarán todas las explicaciones, los documentos u otra información que sean pertinentes. Las partes facilitarán las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia de conformidad con la Regla 24(4)(c) y harán lo posible para facilitar 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, o en cualquier otra fecha 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) las fechas de las reuniones entre la Comisión y las partes y si dicha reunión se celebrará en persona o de manera remota;
  - (f) la modalidad de las grabaciones o levantamiento de actas de las reuniones, si las hubiera;
  - (g) el tratamiento de la información relacionada con la mediación, y documentos preparados u obtenidos durante la misma;
  - (h) 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) relacionado con la publicación de documentos;
    - (iii) de no iniciar ni promover ningún otro procedimiento con respecto a la diferencia durante la conciliación;
    - (iv) respecto de la aplicación de plazos de prescripción;
    - (v) respecto de la revelación de cualquier acuerdo de avenencia que resulte de la conciliación; y
    - (vi) en virtud del Artículo 35 del Convenio; y
  - (i) 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 la persona o entidad que se encuentra autorizada para negociar y llegar a un acuerdo en su nombre con respecto a la diferencia; y

(b) describir el proceso que deberá seguirse para concluir e implementar un acuerdo de avenencia.

(6) La Comisión emitirá un acta resumida en la que 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) Una reunión en persona podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes previa consulta a la Comisión y al Secretario 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 deberá notificar 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 motivado. De lo contrario, la Comisión emitirá una decisión motivada relativa a la excepción 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 Secretario General con anterioridad a la constitución de la Comisión que han acordado descontinuar el procedimiento, el Secretario 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 Secretario 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 Secretario 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 Secretario 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 Secretario 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 Secretario 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 no 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 no 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;
  - (e) la fecha y el lugar 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 ese hecho.

### **Regla 39 Emisión del Informe**

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los miembros de la Comisión, el Secretario 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 Secretario General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de esta.

## V. REGLAMENTO DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO DEL CIADI

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	99
Artículo 1 - Definiciones .....	99
Artículo 2 - Procedimientos del Mecanismo Complementario.....	100
Artículo 3 - Inaplicabilidad del Convenio .....	100
Artículo 4 - Aplicación de las Reglas .....	101

## V. REGLAMENTO DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO DEL CIADI

### *Nota Introductoria*

*Los procedimientos del Mecanismo Complementario del CIADI están regulados por el Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI, el Reglamento Administrativo y Financiero del CIADI y según corresponda, por las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI, o las Reglas de Conciliación del Mecanismo Complementario del CIADI.*

### **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 estos 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 un Estado distinto a 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 del Mecanismo Complementario del CIADI o las Reglas de Conciliación del Mecanismo Complementario del CIADI, respectivamente. El Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario del CIADI 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 del CIADI.

**Artículo 4**  
**Aplicación de las Reglas**

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.

## VI. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	103
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	103
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento .....	103
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	103
Regla 2 - El Secretario .....	103
Regla 3 - Los Registros.....	104
Regla 4 - Funciones del Depositario .....	104
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	105
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	105
Regla 6 - Honorarios, Gastos de Subsistencia y Otros Gastos .....	105
Regla 7 - Pagos al Centro.....	106
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	107
Regla 9 - Servicios Especiales .....	107
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	108
Regla 11 - Administración de Procedimientos .....	108
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	108
Regla 12 - Idiomas de las Reglas y del Reglamento.....	108
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad .....	109

## **VI. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO DEL CIADI**

### *Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario del CIADI se aplica a los procedimientos de Arbitraje y Conciliación regidos por el Mecanismo Complementario del CIADI 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 del CIADI.
- (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 del CIADI.

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

#### **Regla 2 El Secretario**

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

- (a) representará al Secretario General y podrá desempeñar todas las funciones que este Reglamento o que las Reglas de Arbitraje y Conciliación Mecanismo Complementario del CIADI asignan al Secretario General aplicables a cada procedimiento y que se hayan delegado al Secretario y
- (b) asistirá tanto a las partes como a la Comisión o Tribunal en la conducción del

procedimiento, en particular su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

### **Regla 3 Los Registros**

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

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

- (1) El Secretario General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) todas las solicitudes de arbitraje, de conciliación, de decisión suplementaria, de rectificación 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;
  - (d) toda resolución, decisión, recomendación, informe o laudo de una Comisión o Tribunal; y
  - (e) cualquier notificación, resolución o decisión del Secretario General.
- (2) Sujeto a las reglas aplicables y a lo acordado por las partes en el procedimiento, y una vez recibido el pago de los cargos previstos en el arancel de derechos, el Secretario General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c) - (e). Las copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(d) reflejarán toda decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración.

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

El Secretario 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, abogados, asesores, testigos o peritos 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) el reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
    - (ii) el reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la audiencia, reunión o sesión; y
    - (iii) un *per diem* por cada día que el miembro pase en un lugar distinto de su lugar de residencia.
- (2) El Secretario General determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se refiere el párrafo (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un miembro deberá ser efectuada por escrito a través del Secretario General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la constitución de la Comisión o Tribunal y deberá justificar el aumento solicitado.

- (3) El Secretario General determinará y publicará un cargo administrativo anual a ser pagado por las partes al Centro.
- (4) El Centro realizará todos los pagos que deban efectuarse, incluyendo el reembolso de gastos, a:
  - (a) los miembros de las Comisiones y Tribunales, así como a los asistentes aprobados por las partes;
  - (b) los testigos y peritos 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 ningún servicio en relación con un procedimiento ni a pagar honorarios, *per diem* ni 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 Secretario General solicitará a la demandante que haga un pago para sufragar los costos estimados del procedimiento hasta la primera sesión de la Comisión o Tribunal, que se considerará un pago parcial por parte de la demandante respecto del pago previsto en el párrafo (1)(b);
  - (b) al constituirse una Comisión o Tribunal, el Secretario General solicitará a las partes que hagan un pago para sufragar los costos estimados de la fase siguiente del procedimiento; y
  - (c) en cualquier momento, si fuera necesario, el Secretario General podrá solicitar que las partes hagan pagos adicionales para sufragar los costos estimados del procedimiento.

- (2) En los procedimientos de conciliación, cada parte abonará la mitad de los pagos previstos en el párrafo (1)(b) y (c) salvo 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 70(1)(j) de las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI.
- (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 refiere la Regla 7 serán exigibles en la fecha de la solicitud del Secretario General.
- (2) En caso de falta de pago, se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) si las cantidades solicitadas no fueran pagadas en su totalidad dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la solicitud, el Secretario General podrá notificar la falta de pago a ambas partes y les dará una oportunidad para que efectúen el pago requerido;
  - (b) si cualquier parte del pago requerido continúa pendiente después de 15 días de la fecha de la notificación prevista en el párrafo (2)(a), el Secretario General, podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y a la Comisión o Tribunal, si se hubiere constituido; y
  - (c) si un procedimiento se suspendiera por falta de pago durante más de 90 días consecutivos, el Secretario General podrá 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 Secretario 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, de rectificación o de aclaración de un laudo, pagará(n) al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el Secretario General determine y publique en el arancel de derechos.

### **Regla 11**

#### **Administración de Procedimientos**

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

## **Capítulo IV**

### **Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad**

#### **Regla 12**

##### **Idiomas de las Reglas y del Reglamento**

- (1) El Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI, las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI, las Reglas de Conciliación del Mecanismo Complementario del CIADI, y este Reglamento (“Reglas y Reglamentos del Mecanismo Complementario del CIADI”) se publican en los idiomas oficiales del Centro, el español, el francés y el inglés.
- (2) Los textos de las Reglas y los Reglamentos del Mecanismo Complementario del CIADI son igualmente auténticos en cada uno de los idiomas oficiales.
- (3) Cuando el contexto lo requiera, una palabra en singular contenida en las Reglas y Reglamentos del Mecanismo Complementario del CIADI incluye el plural de esa palabra.
- (4) Cuando el contexto así lo requiera, el uso del género masculino en las versiones en español y francés de las Reglas y los Reglamentos del Mecanismo Complementario

del CIADI se entenderá como una forma neutra que se refiere al género masculino o al género femenino.

**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, salvo que exista una conducta intencional indebida o fraudulenta.

## VII. REGLAS DE ARBITRAJE DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO DEL CIADI

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	114
Capítulo I - Alcance .....	114
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	114
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	115
Regla 2 - La Solicitud .....	115
Regla 3 - Contenido de la Solicitud .....	115
Regla 4 - Información Adicional Recomendada.....	117
Regla 5 - Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo .....	117
Regla 6 - Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas.....	118
Regla 7 - Revisión y Registro de la Solicitud.....	118
Regla 8 - Notificación del Registro .....	118
Regla 9 - Retiro de la Solicitud.....	119
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	119
Regla 10 - Parte y Representante de Parte .....	119
Regla 11 - Obligaciones Generales.....	119
Regla 12 - Método de Presentación .....	120
Regla 13 - Documentos de Respaldo .....	120
Regla 14 - Transmisión de Documentos.....	120
Regla 15 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	121
Regla 16 - Corrección de Errores.....	122
Regla 17 - Cálculo de los Plazos.....	122
Regla 18 - Fijación de Plazos.....	122
Regla 19 - Extensión de Plazos Aplicables a las Partes.....	123
Regla 20 - Plazos Aplicables al Tribunal.....	123
Capítulo IV - Establecimiento del Tribunal.....	123
Regla 21 - Disposiciones Generales acerca del Establecimiento del Tribunal.....	123
Regla 22 - Cualidades de los Árbitros .....	124
Regla 23 - Notificación de Financiamiento por Terceros .....	124
Regla 24 - Método de Constitución del Tribunal.....	125
Regla 25 - Asistencia del Secretario General con los Nombramientos .....	125
Regla 26 - Nombramiento de Árbitros por el Secretario General .....	125

Regla 27 - Aceptación del Nombramiento.....	126
Regla 28 - Reemplazo de Árbitros con Anterioridad a la Constitución del Tribunal.....	126
Regla 29 - Constitución del Tribunal.....	127
Capítulo V - Recusación de Árbitros y Vacantes .....	127
Regla 30 - Propuesta de Recusación de Árbitros.....	127
Regla 31 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	128
Regla 32 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones.....	128
Regla 33 - Renuncia.....	129
Regla 34 - Vacante en el Tribunal .....	129
Capítulo VI - Tramitación del Procedimiento .....	129
Regla 35 - Resoluciones, Decisiones y Acuerdos.....	129
Regla 36 - Renuncia al Derecho a Objetar.....	130
Regla 37 - Subsanción de Lagunas .....	130
Regla 38 - Primera Sesión.....	130
Regla 39 - Escritos .....	131
Regla 40 - Conferencias Relativas a la Gestión del Caso.....	132
Regla 41 - Sede del Arbitraje.....	133
Regla 42 - Audiencias.....	133
Regla 43 - Quórum.....	133
Regla 44 - Deliberaciones.....	133
Regla 45 - Decisiones Adoptadas por Mayoría de Votos.....	134
Capítulo VII - La Prueba.....	134
Regla 46 - La Prueba: Principios Generales .....	134
Regla 47 - Diferencias Relativas a las Solicitudes de Exhibición de Documentos .....	134
Regla 48 - Testigos y Peritos .....	135
Regla 49 - Peritos Nombrados por el Tribunal .....	136
Regla 50 - Visitas e Investigaciones .....	136
Capítulo VIII - Procedimientos Especiales.....	137
Regla 51 - Manifiesta Falta de Mérito Jurídico .....	137
Regla 52 - Bifurcación .....	138
Regla 53 - Excepciones Preliminares .....	139
Regla 54 - Excepciones Preliminares con una Solicitud de Bifurcación.....	139
Regla 55 - Excepciones Preliminares sin una Solicitud de Bifurcación.....	141
Regla 56 - Acumulación o Coordinación de Arbitrajes.....	141

Regla 57 - Medidas Provisionales.....	142
Regla 58 - Demandas Subordinadas .....	143
Regla 59 - Rebeldía.....	144
Capítulo IX - Costos .....	145
Regla 60 - Costos del Procedimiento.....	145
Regla 61 - Declaración y Escrito sobre Costos.....	145
Regla 62 - Decisión sobre Costos .....	145
Regla 63 - Garantía por Costos.....	146
Capítulo X - Suspensión, Avenencia y Descontinuación .....	147
Regla 64 - Suspensión del Procedimiento .....	147
Regla 65 - Avenencia y Descontinuación por Acuerdo de las Partes.....	148
Regla 66 - Descontinuación a Solicitud de una de las Partes .....	149
Regla 67 - Descontinuación por Inacción de las Partes.....	149
Capítulo XI - El Laudo .....	150
Regla 68 - Derecho Aplicable.....	150
Regla 69 - Plazos para el Laudo .....	150
Regla 70 - Contenido del Laudo .....	150
Regla 71 - Comunicación del Laudo .....	151
Regla 72 - Decisión Suplementaria, Rectificación y Aclaración de un Laudo.....	152
Capítulo XII - Publicación, Acceso al Procedimiento y Presentaciones de Partes No Contendientes.....	153
Regla 73 - Publicación de Resoluciones, Decisiones y Laudos.....	153
Regla 74 - Publicación de Documentos Presentados en un Procedimiento.....	154
Regla 75 - Observación de las Audiencias .....	154
Regla 76 - Información Confidencial o Protegida .....	155
Regla 77 - Escritos de Partes No Contendientes.....	155
Regla 78 - Participación de una Parte No Contendiente del Tratado .....	156
Capítulo XIII - Arbitraje Expedito.....	157
Regla 79 - Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito .....	157
Regla 80 - Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal en el Arbitraje Expedito .....	158
Regla 81 - Nombramiento de un Árbitro Único para el Arbitraje Expedito.....	158
Regla 82 - Nombramiento de un Tribunal de Tres Miembros en el Arbitraje Expedito .....	159
Regla 83 - Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito .....	160
Regla 84 - Primera Sesión en el Arbitraje Expedito.....	160

Regla 85 - Calendario Procesal en el Arbitraje Expedito .....	161
Regla 86 - Rebeldía en el Arbitraje Expedito .....	162
Regla 87 - Calendario Procesal para la Decisión Suplementaria, de Rectificación y de Aclaración en el Arbitraje Expedito .....	162
Regla 88 - Acuerdo para Dejar de Tramitar el Arbitraje de Manera Expedita .....	162

## VII. REGLAS DE ARBITRAJE DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO DEL CIADI

### *Nota Introductoria*

*Las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI fueron adoptadas por el Consejo Administrativo en virtud del Artículo 7 del Convenio del CIADI y la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero.*

*Las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario del CIADI.*

*Las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI 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 del CIADI.
- (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 del CIADI aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de arbitraje, salvo acuerdo en contrario de las partes.

## **Capítulo II Iniciación del Procedimiento**

### **Regla 2 La Solicitud**

- (1) Toda parte que quiera iniciar un procedimiento en virtud del Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI deberá presentar una solicitud de arbitraje junto con los documentos de respaldo requeridos (la “solicitud”) al Secretario 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) La solicitud deberá incluir:
  - (a) una descripción de la inversión, así como de la propiedad y control de la misma, 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 del CIADI:

- (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 para la presentación de una diferencia establecida en el instrumento que contiene el consentimiento;
- (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 un Estado distinto a los Estados que integren 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 respecto al 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 del CIADI, 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:

- (a) contenga cualquier propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes, incluyendo con respecto a:
  - (i) el número y método de nombramiento de los árbitros,
  - (ii) la sede del arbitraje,
  - (iii) el derecho aplicable a la diferencia;
  - (iv) el o los idioma(s) del procedimiento; y
  - (v) el uso del arbitraje expedito en virtud del Capítulo XIII; e
- (b) incluya los nombres de las personas y entidades que poseen o controlan a la parte solicitante que es una persona jurídica.

#### **Regla 5**

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

- (1) La solicitud deberá ser presentada electrónicamente. El Secretario 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 Secretario General podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) El Secretario 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 Secretario General podrá solicitar una traducción más amplia o completa del documento.

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

El Secretario 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 Secretario 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 del CIADI.
- (2) El Secretario 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 Secretario General de su acuerdo respecto del número y método de nombramiento de los 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 Secretario General o, si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El Secretario General notificará con prontitud a las partes dicho retiro, salvo si 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 todas las partes que actúen como demandante o como demandada.
- (2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros, abogados u otros asesores, cuyos nombres y prueba de su poder de representación deberán ser notificados con prontitud por la parte respectiva al Secretario General (“representante(s)”).

### **Regla 11 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 12**  
**Método de Presentación**

- (1) Un documento que deba presentarse en un procedimiento se presentará al Secretario General, quien acusará recibo del mismo.
- (2) Los documentos se presentarán de manera electrónica. En circunstancias especiales, el Tribunal podrá ordenar que los documentos también sean presentados en un formato diferente.

**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**

Tras el registro de la solicitud en virtud de la Regla 7, el Secretario 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 Secretario General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro. Si las partes no acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (2) En un procedimiento con un idioma del procedimiento:
  - (a) los documentos serán presentados y las audiencias serán celebradas en dicho idioma del procedimiento;
  - (b) los documentos en otro idioma serán acompañados de una traducción al idioma del procedimiento; y
  - (c) el testimonio prestado en otro idioma será interpretado al idioma del procedimiento.
- (3) En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento:
  - (a) los documentos podrán ser presentados y las audiencias podrán ser celebradas en cualquier idioma del procedimiento, salvo que el Tribunal ordene que un documento sea presentado en ambos idiomas del procedimiento o que una audiencia sea celebrada con interpretación a ambos idiomas del procedimiento;
  - (b) los documentos en otro idioma serán acompañados de una traducción a cualquiera de los idiomas del procedimiento, salvo que el Tribunal ordene una traducción a ambos idiomas del procedimiento;
  - (c) el testimonio prestado en otro idioma será interpretado a cualquiera de los idiomas del procedimiento, salvo que el Tribunal ordene la interpretación a ambos idiomas del procedimiento;
  - (d) el Tribunal y el Secretario General podrán comunicarse en cualquier idioma del procedimiento; y
  - (e) todas las órdenes, las decisiones y el laudo deberán ser dictados en ambos idiomas del procedimiento, salvo que las partes acuerden lo contrario.
- (4) Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo, salvo que el Tribunal ordene 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.

### **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 Secretario 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 Secretario General recibe el documento en la fecha pertinente, o en el día hábil siguiente, si el plazo vence un sábado o domingo.

### **Regla 18**

#### **Fijación de Plazos**

- (1) El Tribunal, o el Secretario 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.
- (2) Al fijar los plazos en virtud del párrafo (1), el Tribunal, o el Secretario General cuando corresponda, consultará en la medida de lo posible a las partes.
- (3) El Tribunal podrá delegar en su Presidente la facultad para fijar plazos.

**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 o si el Tribunal decide que existen circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo.
- (2) Un plazo fijado por el Tribunal o el Secretario General podrá extenderse por acuerdo de las partes o por el Tribunal, o por el Secretario 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 las partes acuerden lo contrario o el Tribunal, o el Secretario General cuando corresponda, decida que existen circunstancias especiales que justifiquen el incumplimiento del plazo.
- (3) El Tribunal podrá delegar en su Presidente la facultad para extender plazos.

**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**  
**Establecimiento del Tribunal**

**Regla 21**  
**Disposiciones Generales acerca del Establecimiento 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 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 árbitros nombrados por el Secretario 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, juez, mediador 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 Árbitros**

Los 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 y la dirección de cualquier tercero de quien la parte, directa o indirectamente, 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 del procedimiento (“financiamiento por terceros”). Si el tercero que proporciona el financiamiento es una persona jurídica, la notificación deberá incluir los nombres de las personas y entidades que poseen y controlan dicha persona jurídica.

(2) La parte presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al Secretario 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 Secretario General cualquier cambio en el contenido de la notificación.

- (3) El Secretario General transmitirá la notificación de financiamiento por terceros y cualquier comunicación sobre cambios a la información contenida en 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).
- (4) El Tribunal podrá ordenar la revelación de información adicional respecto al acuerdo de financiamiento y al tercero financiador en virtud de la Regla 46(3).

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

- (1) El número de árbitros y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el Secretario 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 Secretario General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, el Tribunal estará compuesto por tres árbitros, un árbitro nombrado por cada parte y el tercer árbitro, que será el Presidente del Tribunal, nombrado por acuerdo de las partes.

#### **Regla 25** **Asistencia del Secretario General con los Nombramientos**

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

#### **Regla 26** **Nombramiento de Árbitros por el Secretario 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 Secretario General nombre a los árbitros que aún no hayan sido nombrados.
- (2) El Secretario General nombrará al Presidente del Tribunal luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.

- (3) El Secretario General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un árbitro y hará lo posible para nombrar a los 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 árbitro notificará el nombramiento al Secretario General y proporcionará el nombre, la nacionalidad y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) Una vez recibida la notificación en virtud del párrafo (1), el Secretario General solicitará la aceptación de la persona nombrada y transmitirá a la 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 árbitro y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El Secretario General notificará a las partes la aceptación del nombramiento de cada árbitro y transmitirá la declaración firmada a las partes.
- (5) El Secretario General notificará a las partes si un 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 con prontitud 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 árbitro sustituto lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del 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 Secretario General notifique a las partes que todos los o las árbitros han aceptado sus nombramientos y firmar la declaración requerida por la Regla 27(3)(b).
- (2) Tan pronto como se haya constituido el Tribunal, el Secretario 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 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 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 cualquier documento 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 esté limitada a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a lo que suceda primero, sea la recepción de la respuesta o el vencimiento del plazo al 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 a lo que suceda primero, la recepción de la explicación o el 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 árbitro deberá renunciar a su cargo de conformidad con la Regla 33.
- (4) El procedimiento se suspenderá desde la presentación de la propuesta hasta que se emita la decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento.

### **Regla 31**

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

- (1) El Secretario General tomará la decisión sobre la propuesta.
- (2) El Secretario 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 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 árbitro podrá renunciar a su cargo notificando al Secretario General y a los otros miembros del Tribunal.

### **Regla 34 Vacante en el Tribunal**

- (1) El Secretario 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 Secretario 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 nuevo 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, indicarán las razones sobre las cuales se fundamentan y podrán estar firmadas por el Presidente 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 del Mecanismo Complementario del CIADI.

- (4) El Tribunal consultará con las partes antes de adoptar de oficio una resolución o decisión que esté autorizada por 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 Secretario General, y no objeta con prontitud, entonces se considerará que esa parte ha renunciado a su derecho a objetar dicho incumplimiento, salvo que el Tribunal decida que existen circunstancias especiales que justifiquen el no haberlo hecho con prontitud.

**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 de manera remota, por cualquier medio que el Tribunal estime apropiado. La agenda, la modalidad y la fecha de la primera sesión serán determinados por el Presidente 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 cualquier otro plazo acordado por las partes. Si el Presidente del Tribunal determina que no es posible convocar a las partes y a los otros miembros dentro de este plazo, el Tribunal decidirá si celebra la primera sesión solamente entre el Presidente y las partes, o solo entre los miembros del Tribunal sobre la base de las presentaciones escritas de las partes.
- (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 del Mecanismo Complementario del CIADI;
  - (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 y si dicha audiencia se celebrará en persona o de manera remota;
  - (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 y a tratar cualesquiera hechos pertinentes nuevos o que no hayan podido ser conocidos antes de la presentación de la réplica o de la dúplica.
- (3) Una parte solo podrá presentar escritos, observaciones, o documentos de respaldo no previstos en el calendario 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** **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 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 Presidente 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) Una audiencia en persona podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes, previa consulta al Tribunal y al Secretario 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, excepto cuando así lo dispongan estas Reglas o 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) El Tribunal podrá ser asistido por el Secretario del Tribunal durante sus deliberaciones. Ninguna otra persona asistirá al Tribunal durante sus deliberaciones, salvo que el Tribunal decida lo contrario y notifique a las partes.
- (4) El Tribunal deliberará inmediatamente después de la última presentación 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 Exhibición de Documentos**

Al decidir una diferencia que surja de una objeción de una parte a la solicitud de exhibición de documentos de la otra parte, 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**

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

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, el Tribunal podrá nombrar a uno o más peritos 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 perito, incluyendo respecto de los términos de referencia y sus honorarios.
- (3) Al aceptar el nombramiento del Tribunal, el perito deberá proporcionar una declaración firmada en la forma publicada por el Centro.
- (4) Las partes proporcionarán al perito nombrado por el Tribunal cualquier información, documento u otra prueba que el perito pueda solicitar. El Tribunal decidirá cualquier diferencia relativa a la prueba requerida por el perito nombrado por el Tribunal.
- (5) Las partes tendrán derecho a realizar presentaciones sobre el informe del perito nombrado por el Tribunal.
- (6) La Regla 48 se aplica al perito nombrado 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 relevantes.
- (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 las presentaciones sobre la excepción;
  - (d) si una parte opone la excepción antes de la constitución del Tribunal, el Secretario 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 la constitución del Tribunal o la última presentación 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 las presentaciones sobre la solicitud de bifurcación;
  - (d) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 30 días siguientes desde la última presentación 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, desestimaría 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.
- (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 del CIADI 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, en cualquier momento, considerar de oficio si una diferencia o una demanda subordinada son de su propia jurisdicción y competencia.
- (5) El Tribunal podrá pronunciarse sobre una excepción preliminar en una fase separada del procedimiento o conjuntamente con las cuestiones de fondo. Podrá hacerlo a solicitud de parte en virtud de la Regla 54 o de oficio en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento en la Regla 54(2)-(4).

**Regla 54**  
**Excepciones Preliminares con una Solicitud de Bifurcación**

- (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 las presentaciones sobre la solicitud de bifurcación; y
  - (e) el Tribunal emitirá su decisión sobre la solicitud de bifurcación dentro de los 30 días siguientes a la última presentación 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 diferencia; 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;
  - (b) fijar los plazos para las presentaciones sobre la excepción preliminar;
  - (c) dictar su decisión o laudo sobre la excepción preliminar dentro de los 180 días siguientes a la última presentación, de conformidad con lo dispuesto en la Regla 69(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 las presentaciones sobre la excepción preliminar;
  - (b) modificar cualquier plazo para las presentaciones sobre el fondo, según proceda, y

- (c) dictar un laudo dentro de los 240 días siguientes a la última presentación, de conformidad con la Regla 69(1)(c).

**Regla 55**  
**Excepciones Preliminares sin una Solicitud de Bifurcación**

Si una parte no solicita la bifurcación de una 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 preliminar será unida al fondo y se aplicará el siguiente procedimiento:

- (a) el Tribunal fijará los plazos para las presentaciones sobre la excepción preliminar;
- (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 (1)(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 la última presentación en el procedimiento, de conformidad con la Regla 69(1)(c).

**Regla 56**  
**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 de todos los aspectos de los arbitrajes que se pretendan acumular y resulta en un 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 dos o más arbitrajes en curso, pero dichos arbitrajes se mantienen como procedimientos separados y resultan en laudos individuales.
- (4) Las partes a las que se refiere el párrafo (1) presentarán conjuntamente al Secretario General los términos propuestos para tramitar los arbitrajes acumulados o coordinados y consultarán al Secretario General para asegurar que los términos puedan ser implementados.
- (5) Después de la consulta a la que se refiere el párrafo (4), el Secretario General comunicará los términos propuestos acordados por las partes a los Tribunales constituidos en los arbitrajes. Dichos Tribunales emitirán cualquier resolución o decisión para implementar estos términos.

### **Regla 57** **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 las presentaciones sobre la solicitud;

- (c) si una parte solicita medidas provisionales antes de la constitución del Tribunal, el Secretario 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 la constitución del Tribunal o la última presentación 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 58**

#### **Demandas Subordinadas**

- (1) Salvo acuerdo en contrario de las partes, cualquiera de ellas podrá presentar una demanda incidental o adicional o una demanda reconvenicional (“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 reconvenición se presentará a más tardar en el memorial de contestación, salvo que el Tribunal decida lo contrario.
- (3) El Tribunal fijará los plazos para las presentaciones sobre la demanda subordinada.

## **Regla 59** **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) Una vez recibida 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 una actuación procesal prevista distinta a una audiencia, 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) Si una parte en rebeldía no actúa dentro del período de gracia o si dicho período no es concedido, el Tribunal reanudará la consideración de la diferencia y emitirá el laudo. Para este propósito:
  - (a) la rebeldía de una parte no se considerará una aceptación de las afirmaciones realizadas por la otra parte;
  - (b) el Tribunal podrá invitar a la parte que no esté en rebeldía a hacer presentaciones y exhibir documentos, y

- (c) el Tribunal examinará su jurisdicción y competencia y, si se encuentra satisfecho, decidirá si las presentaciones están debidamente fundamentadas.

## **Capítulo IX Costos**

### **Regla 60 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 peritos nombrados por el Tribunal; y
- (c) los cargos administrativos y costos directos del Centro.

### **Regla 61 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 entre las partes.

### **Regla 62 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 y en cumplimiento de estas Reglas y de las órdenes y decisiones del Tribunal;
  - (c) la complejidad de las cuestiones; y

(d) la razonabilidad de los costos reclamados.

- (2) Si el Tribunal emite un laudo en virtud de la Regla 51(3), otorgará a la parte que prevalezca los costos razonables, a menos que decida que existen circunstancias especiales que justifiquen una distribución de costos diferente.
- (3) El Tribunal podrá adoptar una decisión provisional sobre costos en cualquier momento, de oficio, o a solicitud de una de las partes.
- (4) El Tribunal deberá asegurar que todas las decisiones sobre costos estén motivadas y formen parte del laudo.

### **Regla 63 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 incluirá una relación de las circunstancias relevantes y los documentos de respaldo;
  - (b) el Tribunal deberá fijar plazos para las presentaciones sobre la solicitud;
  - (c) si una parte solicita una garantía por costos antes de la constitución del Tribunal, el Secretario 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 la constitución del Tribunal o la última presentación 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 reconvenzional; y
- (d) la conducta de las partes.
- (4) El Tribunal considerará toda la prueba presentada en relación con las circunstancias previstas en el párrafo (3), incluyendo la existencia de financiamiento por terceros.
- (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 64 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 del Mecanismo Complementario del CIADI 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 Secretario 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 Secretario General sobre el período de suspensión y cualquier término acordado por las partes.

**Regla 65**  
**Avenencia y Descontinuación por Acuerdo de las Partes**

- (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 Secretario 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 66**  
**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 Secretario 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 67**  
**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 Secretario 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 68  
Derecho Aplicable**

- (1) El Tribunal aplicará las normas de 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 de 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 69  
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 la última presentación, si el laudo se dictara en virtud de la Regla 51(4);
  - (b) 180 días después de la última presentación si el laudo se dictara en virtud de la Regla 54(3)(c); o
  - (c) 240 días después de la última presentación en todos los demás supuestos.
- (2) Una declaración sobre costos y un escrito sobre costos presentados en virtud de la Regla 61 no serán considerados una presentación 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 70  
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 fecha y el lugar 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 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 71**

#### **Comunicación del Laudo**

- (1) Una vez que el laudo haya sido firmado por los miembros del Tribunal que votaron en su favor, el Secretario 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 Secretario 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 Secretario General proporcionará copias certificadas adicionales del laudo a una parte a petición de esta.

**Regla 72**  
**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 Secretario 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 Secretario 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 presenta o el derecho de presentación no ha sido pagado 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 Secretario General enviará la solicitud y la notificación del registro a cada uno de los o las miembros del Tribunal.
- (6) El Presidente del Tribunal determinará el procedimiento para considerar la solicitud, previa consulta a los otros miembros del Tribunal y a las partes.
- (7) Las Reglas 70-71 serán aplicables a cualquier decisión del Tribunal en virtud de esta Regla.
- (8) El Tribunal emitirá una decisión sobre la solicitud de decisión suplementaria, de rectificación o de aclaración dentro de los 60 días siguientes a la última presentación 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 73**

##### **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 Secretario General dentro de los 60 días siguientes a que se dicte la resolución, decisión o laudo.
- (2) Si cualquiera de las partes notificara al Secretario 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 Secretario 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 una disputa en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida tal y como se define en la Regla 76.

#### **Regla 74**

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

- (1) Con el consentimiento de las partes, el Centro publicará cualquier escrito o documento de respaldo presentado por una parte en el marco del procedimiento, con cualquier supresión de texto acordada por las partes y notificada conjuntamente al Secretario General.
- (2) En ausencia del consentimiento de las partes en virtud del párrafo (1), una parte podrá solicitar al Tribunal que decida una disputa relativa a la supresión de texto de un escrito, excluyendo los documentos de respaldo, que esta haya presentado en el marco de un procedimiento. El Tribunal decidirá sobre las supresiones de texto en disputa y el Centro publicará el escrito conforme a la decisión del Tribunal.
- (3) Al decidir una disputa en virtud del párrafo (2), el Tribunal deberá asegurar que la publicación no divulgue información confidencial ni protegida tal y como se define en la Regla 76.

#### **Regla 75**

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

- (1) El Tribunal permitirá que otras personas además de las partes, sus representantes, testigos y peritos durante su testimonio, así como las personas que asistan al Tribunal observen las audiencias, salvo que cualquiera de las partes se oponga.
- (2) El Tribunal establecerá procedimientos para evitar la divulgación de información de carácter confidencial o protegida tal y como se define en la Regla 76 a las personas que observen las audiencias.
- (3) A solicitud de una parte, el Centro publicará las grabaciones o transcripciones de las audiencias, salvo que la otra parte se oponga.

**Regla 76**  
**Información Confidencial o Protegida**

A los efectos de las Reglas 73-75, información confidencial o protegida es información que está protegida de ser divulgada al público:

- (a) en virtud del instrumento que contiene el consentimiento al arbitraje;
- (b) en virtud de legislación aplicable o las reglas aplicables;
- (c) en caso de información de un Estado o una ORIE parte de la diferencia, por la ley de dicho Estado u de dicha ORIE;
- (d) en virtud de las resoluciones y decisiones del Tribunal;
- (e) por acuerdo de las partes;
- (f) porque constituye información comercial confidencial o información personal protegida;
- (g) porque su divulgación pública impediría el cumplimiento de la ley;
- (h) porque un Estado o una ORIE parte de la diferencia considere que si se divulgare al público iría en contra de sus intereses esenciales de seguridad;
- (i) porque si se divulgare al público agravaría la diferencia entre las partes; o
- (j) porque si se divulgare al público socavaría la integridad del proceso arbitral.

**Regla 77**  
**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 el o los idioma(s) 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 cualquiera de las condiciones para la presentación de dicho escrito.
- (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, el alcance o la publicación 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 la última presentación sobre la solicitud.
- (6) El Tribunal proporcionará a la parte no contendiente 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 78**

#### **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”) realice una presentación sobre la interpretación del tratado objeto de la diferencia y que se invoca como base del consentimiento al arbitraje. Después de consultar a las partes, el Tribunal podrá invitar a una parte no contendiente del tratado a que realice dicha presentación.

- (2) La presentación de una parte no contendiente del tratado en virtud del párrafo (1) no apoyará a una parte de modo tal que equivalga a protección diplomática.
- (3) El Tribunal deberá asegurar que la participación de la parte no contendiente del tratado 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 presentación por una parte no contendiente del tratado, incluyendo respecto al formato, la extensión, el alcance o la publicación de las presentaciones, y el plazo en el que deberán presentarse.
- (4) El Tribunal proporcionará los documentos pertinentes presentados en el marco del procedimiento a la parte no contendiente del tratado, salvo que cualquiera de las partes se oponga.
- (5) Las partes tendrán derecho a realizar observaciones sobre la presentación de la parte no contendiente del tratado.

### **Capítulo XIII Arbitraje Expedito**

#### **Regla 79 Consentimiento de las Partes a un Arbitraje Expedito**

- (1) En cualquier momento, las partes de un arbitraje tramitado en virtud de estas Reglas pueden consentir a que dicho arbitraje sea tramitado con mayor rapidez de conformidad con este Capítulo (“arbitraje expedito”), notificando conjuntamente por escrito su consentimiento al Secretario General.
- (2) Los Capítulos I-XII de las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI serán aplicables a un arbitraje expedito salvo que:
  - (a) las Reglas 24, 26, 49, 50, 51, 52, 54 y 56 no son aplicables en un arbitraje expedito; y
  - (b) las Reglas 27, 30, 38, 47, 53, 59, 69 y 72 según se modifican por las Reglas 80-87, 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 80-82 no serán aplicables y el arbitraje expedito procederá sujeto a que todos los miembros del Tribunal confirmen su disponibilidad de conformidad con la Regla 83(2). Si un árbitro no está disponible para proceder con el arbitraje de manera expedita, el árbitro podrá ofrecer su renuncia.

**Regla 80**  
**Número de Árbitros y Método de Constitución del Tribunal**  
**en el Arbitraje Expedito**

- (1) El Tribunal en un arbitraje expedito estará compuesto por un Árbitro Único nombrado de conformidad con lo dispuesto en la Regla 81 o de tres miembros nombrados de conformidad con lo dispuesto en la Regla 82.
- (2) Las partes notificarán conjuntamente y por escrito al Secretario General su elección de un Árbitro Único 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 79(1).
- (3) Si las partes no notifican al Secretario General su elección dentro del plazo al que se refiere el párrafo (2), el Tribunal estará compuesto por un Árbitro Único que será nombrado en virtud de la Regla 81.
- (4) Un nombramiento en virtud de las Reglas 81-82 es un nombramiento de conformidad con el método acordado por las partes.

**Regla 81**  
**Nombramiento de un Árbitro Único para el Arbitraje Expedito**

- (1) Las partes notificarán conjuntamente el nombramiento del Árbitro Único dentro de los 20 días siguientes a la notificación a la que se refiere la Regla 80(2).
- (2) El Secretario General nombrará al Árbitro Único si:
  - (a) las partes no nombran al Árbitro Único a ser nombrado dentro del plazo al que se refiere el párrafo (1);
  - (b) las partes notifican al Secretario General que no pueden llegar a un acuerdo sobre el Árbitro Único a ser nombrado; o
  - (c) la persona nombrada rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 83(1).
- (3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento del Árbitro Único por el Secretario General en virtud del párrafo (2):
  - (a) el Secretario 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 para el nombramiento del Árbitro Único;

- (b) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los o las candidatos restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al Secretario General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;
- (c) el Secretario General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al candidato que tenga la calificación más alta. Si dos o más candidatos obtienen la calificación más alta, el Secretario General seleccionará a uno o una de ellos; y
- (d) si el candidato seleccionado rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 83(1), el Secretario General seleccionará al candidato que haya obtenido la siguiente mejor calificación.

## **Regla 82**

### **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 80(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 Secretario 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 Secretario 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 83(1).
- (3) El siguiente procedimiento será aplicable al nombramiento por parte del Secretario General de cualquier árbitro en virtud del párrafo (2):
  - (a) el Secretario General nombrará en primer lugar al o a los coárbitro(s) que aún no hayan sido nombrados. El Secretario 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 Secretario General enviará a las partes una lista de cinco candidatos para su nombramiento como Presidente del Tribunal;
- (c) cada una de las partes podrá tachar un nombre de la lista, y calificará a los candidatos restantes por orden de preferencia y enviará dicha calificación al Secretario General dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la lista;
- (d) el Secretario General informará a las partes del resultado de las calificaciones el día hábil siguiente a la recepción de las calificaciones y nombrará al candidato que tenga la mejor calificación. Si dos o más candidatos obtienen la mejor calificación, el Secretario General seleccionará a uno o una de ellos; y
- (e) si el candidato seleccionado rechaza el nombramiento o no cumple con la Regla 83(1), el Secretario General seleccionará al candidato que haya obtenido la siguiente calificación más alta.

**Regla 83**  
**Aceptación del Nombramiento en el Arbitraje Expedito**

- (1) Un árbitro nombrado en virtud de las Reglas 81 u 82 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 árbitro nombrado 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 79(3).

**Regla 84**  
**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 de manera remota, salvo que ambas partes y el Tribunal acuerden que deberá celebrarse en persona.

**Regla 85**  
**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, reconvencción, demanda incidental o adicional se incorporará al calendario 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 para decidir 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 al que se refiere el párrafo (1), salvo que el procedimiento se suspenda o el Tribunal decida que existen circunstancias especiales que justifiquen la suspensión del calendario. Al fijar los plazos para dichos escritos, el Tribunal considerará la naturaleza expedita del proceso.

### **Regla 86**

#### **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 59.

### **Regla 87**

#### **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 72 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 72 dentro de los 30 días siguientes a la última presentación sobre la solicitud.

### **Regla 88**

#### **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 Secretario 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 Secretario General si el Tribunal no ha sido constituido, determinará el procedimiento a seguir en virtud de los Capítulos I-XII y fijará los plazos necesarios para la tramitación del procedimiento.

## VIII. REGLAS DE CONCILIACIÓN DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO DEL CIADI

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	166
Capítulo I - Alcance .....	166
Regla 1 - Aplicación de las Reglas .....	166
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento.....	167
Regla 2 - La Solicitud .....	167
Regla 3 - Contenido de la Solicitud .....	167
Regla 4 - Información Adicional Recomendada.....	169
Regla 5 - Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo .....	169
Regla 6 - Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas.....	169
Regla 7 - Revisión y Registro de la Solicitud.....	170
Regla 8 - Notificación del Registro .....	170
Regla 9 - Retiro de la Solicitud.....	171
Capítulo III - Disposiciones Generales .....	171
Regla 10 - Parte y Representante de Parte .....	171
Regla 11 - Método de Presentación .....	171
Regla 12 - Documentos de Respaldo .....	171
Regla 13 - Transmisión de Documentos.....	172
Regla 14 - Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación .....	172
Regla 15 - Cálculo de Plazos .....	173
Regla 16 - Costos del Procedimiento.....	173
Regla 17 - Confidencialidad de la Conciliación .....	174
Regla 18 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos .....	174
Capítulo IV - Establecimiento de la Comisión .....	174
Regla 19 - Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución..	174
Regla 20 - Cualidades de los Conciliadores .....	175
Regla 21 - Notificación de Financiamiento por Terceros .....	175
Regla 22 - Asistencia del Secretario General con Nombramientos .....	176
Regla 23 - Nombramiento de los Conciliadores por el Secretario General.....	176
Regla 24 - Aceptación del Nombramiento.....	176
Regla 25 - Reemplazo de Conciliadores con Anterioridad a la Constitución de la Comisión	177
Regla 26 - Constitución de la Comisión .....	178

Capítulo V - Recusación de Conciliadores y Vacantes .....	178
Regla 27 - Propuesta de Recusación de Conciliadores .....	178
Regla 28 - Decisión sobre la Propuesta de Recusación .....	179
Regla 29 - Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones .....	179
Regla 30 - Renuncia .....	179
Regla 31 - Vacante en la Comisión .....	180
Capítulo VI - Tramitación de la Conciliación .....	180
Regla 32 - Funciones de la Comisión .....	180
Regla 33 - Obligaciones Generales de la Comisión .....	181
Regla 34 - Resoluciones, Decisiones y Acuerdos .....	181
Regla 35 - Quórum .....	181
Regla 36 - Deliberaciones .....	182
Regla 37 - Cooperación de las Partes .....	182
Regla 38 - Presentaciones Escritas .....	182
Regla 39 - Primera Sesión .....	183
Regla 40 - Reuniones .....	184
Regla 41 - Excepciones Preliminares .....	185
Capítulo VII - Terminación de la Conciliación .....	185
Regla 42 - Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión .....	185
Regla 43 - Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes .....	186
Regla 44 - Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes .....	186
Regla 45 - Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó .....	187
Regla 46 - El Informe .....	187
Regla 47 - Emisión del Informe .....	188

## VIII. REGLAS DE CONCILIACIÓN DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO DEL CIADI

### *Nota Introductoria*

*Las Reglas de Conciliación del Mecanismo Complementario 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 del CIADI.*

*Las Reglas de Conciliación del Mecanismo Complementario del CIADI están complementadas por el Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario del CIADI.*

*Las Reglas de Conciliación del Mecanismo Complementario del CIADI 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 del CIADI.
- (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 del Mecanismo Complementario del CIADI aplicables son aquellas en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de conciliación, salvo acuerdo en contrario de las partes.

## **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 del CIADI deberá presentar una solicitud de conciliación junto con los documentos de respaldo requeridos (la “solicitud”) al Secretario 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) La solicitud deberá incluir:
  - (a) una descripción de la inversión, así como de la propiedad y control de la misma, 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 del CIADI:
- (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 para la presentación de una diferencia establecida en el instrumento que contiene el consentimiento;
- (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 un Estado distinto a los Estados que integren 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 respecto al 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 del CIADI, 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:

- (a) contenga cualquier propuesta procesal o acuerdo alcanzado por las partes, incluyendo con respecto al número y método de nombramiento de los conciliadores y el o los idioma(s) del procedimiento; e
- (b) incluya los nombres de las personas y entidades que poseen o controlan a la parte solicitante que es una persona jurídica.

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

- (1) La solicitud deberá ser presentada electrónicamente. El Secretario 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 Secretario General podrá solicitar una versión más amplia del extracto o una versión completa del documento.
- (3) El Secretario 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 Secretario General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

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

El Secretario 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 Secretario 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 del CIADI.
- (2) El Secretario 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 Secretario General de su acuerdo respecto del número y método de nombramiento de los conciliadores, 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 Secretario General o, si hubiere más de una parte solicitante, que esta se retira de la solicitud. El Secretario General notificará con prontitud a las partes dicho retiro, salvo si 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 todas las partes que actúen como demandante o como demandada.
- (2) Cada parte podrá estar representada o asistida por agentes, consejeros, abogados, u otros asesores, cuyos nombres y prueba de sus poderes de representación deberán ser notificados con prontitud por la parte respectiva al Secretario General (“representante(s)”).

**Regla 11  
Método de Presentación**

- (1) Un documento que deba presentarse en un procedimiento se presentará al Secretario General, quien acusará recibo del mismo.
- (2) Los documentos se presentarán de manera electrónica. En circunstancias especiales, la Comisión podrá ordenar que los documentos también sean presentados en un formato diferente.

**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**

Tras el registro de la solicitud en virtud de la Regla 7, el Secretario 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 Secretario General respecto del uso de un idioma que no sea un idioma oficial del Centro. Si las partes no acuerdan el o los idioma(s) del procedimiento, cada una podrá escoger uno de los idiomas oficiales del Centro.
- (2) En un procedimiento con un idioma del procedimiento:
  - (a) los documentos serán presentados y las reuniones serán celebradas en dicho idioma del procedimiento;
  - (b) los documentos en otro idioma serán acompañados de una traducción al idioma del procedimiento; y
  - (c) el testimonio prestado en otro idioma será interpretado al idioma del procedimiento.
- (3) En un procedimiento con dos idiomas del procedimiento:
  - (a) los documentos podrán ser presentados y las reuniones podrán ser celebradas en cualquier idioma del procedimiento, salvo que la Comisión ordene que un documento sea presentado en ambos idiomas del procedimiento o que una reunión sea celebrada con interpretación a ambos idiomas del procedimiento;

- (b) los documentos en otro idioma serán acompañados de una traducción a cualquiera de los idiomas del procedimiento, salvo que la Comisión ordene una traducción a ambos idiomas del procedimiento;
  - (c) el testimonio prestado en otro idioma será interpretado a cualquiera de los idiomas del procedimiento, salvo que la Comisión ordene la interpretación a ambos idiomas del procedimiento;
  - (d) la Comisión y el Secretario General podrán comunicarse en cualquier idioma del procedimiento; y
  - (e) todas las órdenes, las decisiones, las recomendaciones y el reporte deberán ser dictados en ambos idiomas del procedimiento, salvo que las partes acuerden lo contrario.
- (4) Será suficiente que se traduzcan solamente las partes pertinentes de un documento de respaldo; salvo que la Comisión ordene 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.

### **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 el día hábil siguiente, si el plazo vence un sábado o domingo.

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

Salvo que las partes acuerden lo contrario:

- (a) los honorarios y gastos de la Comisión, así como los cargos administrativos y costos directos del Centro serán sufragados en partes iguales por las partes; y
- (b) cada parte sufragará cualquier otro costo que incurra en relación con el procedimiento.

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

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 del Mecanismo Complementario del CIADI;
- (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; ni
- (b) el informe, la resolución, la decisión o cualquier recomendación formulada por la Comisión durante la conciliación.

**Capítulo IV**  
**Establecimiento 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 y el método de su nombramiento deben determinarse antes de que el Secretario General pueda actuar respecto de cualquier nombramiento propuesto por una parte.

- (3) Las partes procurarán ponerse de acuerdo en un Conciliador Único, o un número impar de conciliadores, y en el método de su nombramiento. Si las partes no informan al Secretario General de un acuerdo dentro de los 45 días siguientes a la fecha de registro, cualquier parte podrá informar al Secretario General que la Comisión estará compuesta por un Conciliador Único, nombrado 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 Presidente de una Comisión incluirán a un Conciliador Único.

### **Regla 20** **Cualidades de los Conciliadores**

Los conciliadores 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 y la dirección de cualquier tercero de quien la parte, directa o indirectamente, 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 conciliación (“financiamiento por terceros”). Si el tercero que proporciona el financiamiento es una persona jurídica, la notificación deberá incluir los nombres de las personas y entidades que poseen y controlan dicha persona jurídica.
- (2) La parte presentará la notificación a la que se refiere el párrafo (1) al Secretario 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 Secretario General cualquier cambio en el contenido de la notificación.
- (3) El Secretario General transmitirá la notificación de financiamiento por terceros y cualquier comunicación sobre cambios a la información contenida en dicha notificación a las partes y a cualquier conciliador propuesto para nombramiento o nombrado en el procedimiento a efectos de completar la declaración de conciliador requerida por la Regla 24(3)(b).

- (4) La Comisión podrá solicitar información adicional respecto al acuerdo de financiamiento y al tercero financiador en virtud de la Regla 32(4)(a).

### **Regla 22**

#### **Asistencia del Secretario General con Nombramientos**

Las partes podrán solicitar conjuntamente que el Secretario General asista con el nombramiento del Conciliador Único o un número impar de conciliadores.

### **Regla 23**

#### **Nombramiento de los Conciliadores por el Secretario 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 Secretario General nombre a los conciliadores que aún no hayan sido nombrados.
- (2) El Secretario General nombrará al Presidente de la Comisión luego de nombrar a los miembros que aún no hayan sido nombrados.
- (3) El Secretario General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible antes de nombrar a un conciliador y hará lo posible para nombrar a cualquiera de los conciliadores 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 conciliador notificará el nombramiento al Secretario General y proporcionará el nombre, la nacionalidad y la información de contacto de la persona nombrada.
- (2) Una vez recibida la notificación en virtud del párrafo (1), el Secretario General solicitará la aceptación de la persona nombrada y también transmitirá a la 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 conciliador y su compromiso de mantener la confidencialidad del procedimiento.
- (4) El Secretario General notificará a las partes la aceptación del nombramiento de cada conciliador y transmitirá la declaración firmada a las partes.
- (5) El Secretario General notificará a las partes si un conciliador 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 de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) Cada conciliador tendrá la obligación permanente de revelar con prontitud 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 conciliador, el conciliador no podrá desempeñarse como árbitro, consejero, juez, mediador, perito, ni testigo ni en ninguna otra capacidad, en ningún procedimiento relacionado con la diferencia objeto de la conciliación.

### **Regla 25**

#### **Reemplazo de Conciliadores con Anterioridad a la Constitución de la Comisión**

- (1) En cualquier momento antes de que se constituya la Comisión:
- (a) un conciliador podrá retirar su aceptación;
  - (b) una parte podrá reemplazar a cualquier conciliador que haya nombrado; o
  - (c) las partes podrán acordar reemplazar a cualquier conciliador.
- (2) Se nombrará a un conciliador sustituto lo antes posible, de conformidad con el método utilizado para el nombramiento del conciliador 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 Secretario General notifique a las partes que cada conciliador ha aceptado su nombramiento y firmado la declaración requerida por la Regla 24(3)(b).
- (2) Tan pronto como se haya constituido la Comisión, el Secretario General transmitirá a cada conciliador la solicitud, los documentos de respaldo, la notificación del registro y las comunicaciones con las partes.

**Capítulo V**  
**Recusación de Conciliadores y Vacantes**

**Regla 27**  
**Propuesta de Recusación de Conciliadores**

- (1) Una parte podrá presentar una propuesta de recusación de uno o más conciliadores (“propuesta”) en razón de que existen circunstancias que dan lugar a dudas justificadas en cuanto a las cualidades del conciliador 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, 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 cualquier documento de respaldo dentro de los 21 días siguientes a la recepción de la propuesta;
  - (d) el conciliador a quien se refiera la propuesta podrá presentar una explicación que esté limitada a información de hecho relevante para la propuesta. La explicación se presentará dentro de los cinco días siguientes a lo que suceda primero, sea la recepción de la respuesta o el vencimiento del plazo al 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 a lo que suceda primero, la recepción de la explicación o el 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 conciliador deberá renunciar a su cargo de conformidad con la Regla 30.

(4) El procedimiento se suspenderá desde la presentación de la propuesta hasta que se emita una decisión sobre la propuesta, salvo que las partes acuerden continuar con el procedimiento.

### **Regla 28**

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

(1) El Secretario General tomará la decisión sobre la propuesta.

(2) El Secretario 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 conciliador 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 conciliador podrá renunciar a su cargo notificando al Secretario General y a los otros miembros de la Comisión.

(2) Un conciliador deberá renunciar al recibir una solicitud conjunta de las partes.

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

- (1) El Secretario 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 Secretario 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 Presidente 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 del Mecanismo Complementario del CIADI.

**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) La Comisión podrá ser asistida por el Secretario de la Comisión durante sus deliberaciones. Ninguna otra persona asistirá a la Comisión durante sus deliberaciones, salvo que la Comisión decida lo contrario y notifique a las partes.

**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) A solicitud de la Comisión, las partes proporcionarán todas las explicaciones, los documentos u otra información que sean pertinentes. Las partes facilitarán las visitas a cualquier lugar relacionado con la diferencia de conformidad con la Regla 32(4)(c) y harán lo posible para facilitar 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, y en cualquier otra fecha 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 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) la división de los anticipos que deban pagarse de conformidad con lo dispuesto en la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario del CIADI;
  - (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 de las reuniones entre la Comisión y las partes y si una reunión se celebrará en persona o de manera remota;
  - (g) la modalidad de las grabaciones o levantamiento de actas de las reuniones, si las hubiera;
  - (h) el tratamiento de la información relacionada con el procedimiento, y documentos preparados u obtenidos durante el mismo;
  - (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 32(4)(b);
    - (ii) relacionado con la publicación de documentos;

- (iii) de no iniciar ni promover ningún otro procedimiento con respecto a la diferencia durante la conciliación;
  - (iv) respecto de la aplicación de plazos de prescripción;
  - (v) respecto de la revelación de cualquier acuerdo de avenencia que resulte de la conciliación; y
  - (vi) en virtud de la Regla 18; 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 la persona o entidad que se encuentra autorizada para negociar y llegar a un acuerdo en su nombre con respecto a la diferencia; y
  - (b) describir el proceso que deberá seguirse para concluir e implementar un acuerdo de avenencia.
- (6) La Comisión emitirá un acta resumida en la que 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) Una reunión en persona podrá celebrarse en cualquier lugar acordado por las partes previa consulta a la Comisión y al Secretario 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 motivado a tal efecto. De lo contrario, la Comisión emitirá una decisión motivada relativa a la excepción 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 Secretario General con anterioridad a la constitución de la Comisión que han acordado descontinuar el procedimiento, el Secretario 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 Secretario 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 Secretario 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 durante más de 150 días consecutivos, el Secretario 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 discontinuado el procedimiento, y el Secretario General emitirá una resolución dejando constancia de la discontinuación. Si cualquiera de las partes realiza una actuación dentro de los 30 días siguientes a la notificación del Secretario 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 no 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 no 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;
  - (e) la fecha y el lugar 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 miembro 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 ese hecho.

**Regla 47**  
**Emisión del Informe**

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los miembros de la Comisión, el Secretario 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 Secretario General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de esta.

## IX. REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	190
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	190
Regla 1 - Definiciones .....	190
Regla 2 - Procedimientos de Comprobación de Hechos.....	190
Regla 3 - Aplicación de las Reglas .....	191
Regla 4 - Representante de Parte .....	191
Capítulo II - Iniciación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	192
Regla 5 - La Solicitud .....	192
Regla 6 - Contenido y Presentación de la Solicitud.....	192
Regla 7 - Recepción y Registro de la Solicitud .....	193
Capítulo III - El Comité de Comprobación de Hechos.....	193
Regla 8 - Cualidades de los Miembros del Comité.....	193
Regla 9 - Número de Miembros y Método de Constitución del Comité .....	194
Regla 10 - Aceptación del Nombramiento.....	194
Regla 11 - Constitución del Comité.....	195
Capítulo IV - Tramitación del Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	196
Regla 12 - Sesiones y Labor del Comité.....	196
Regla 13 - Obligaciones Generales.....	197
Regla 14 - Cálculo de los Plazos.....	197
Regla 15 - Costos del Procedimiento.....	197
Regla 16 - Confidencialidad del Procedimiento .....	197
Regla 17 - Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos .....	198
Capítulo V - Terminación de la Comprobación de Hechos .....	198
Regla 18 - Manera de Terminar el Procedimiento de Comprobación de Hechos .....	198
Regla 19 - Falta de Participación o Cooperación de una Parte.....	198
Regla 20 - Informe del Comité .....	199
Regla 21 - Emisión del Informe.....	199

## IX. REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

### *Nota Introductoria*

*Las 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 de Comprobación de Hechos del CIADI.*

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Regla 1 Definiciones**

- (1) “Secretariado” significa el Secretariado del Centro.
- (2) “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.
- (3) “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.
- (4) “Solicitud” significa una solicitud de comprobación de hechos junto con los documentos de respaldo requeridos.
- (5) “Secretario General” significa el Secretario General del Centro.
- (6) “Arancel de honorarios” son aquellos derechos, honorarios y cargos publicados por el Secretario General.

#### **Regla 2 Procedimientos de Comprobación de Hechos**

- (1) El Secretariado está autorizado para administrar procedimientos de comprobación de

hechos que estén relacionados con una inversión, que involucren a un Estado o una ORIE, y 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 de Comprobación de Hechos del CIADI 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 1-7.
- (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.

### **Regla 4 Representante de Parte**

Cada parte podrá ser representada o asistida por agentes, consejeros, abogados u otros asesores, cuyos nombres y prueba del poder de representación deberán ser notificados con prontitud por la parte respectiva al Secretario General (“representante(s)”).

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

### **Regla 5 La Solicitud**

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

### **Regla 6 Contenido y Presentación de la Solicitud**

- (1) La solicitud deberá:
- (a) estar redactada en español, francés o inglés, o en cualquier otro idioma con la aprobación del Secretario General;
  - (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 Secretario General autorice la presentación de la solicitud en un formato distinto;
  - (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, inglés o en cualquier idioma aprobado por el Secretario General en virtud de la Regla 6(1)(a), 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 Secretario General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

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

- (1) El Secretario General deberá acusar recibo de la solicitud con prontitud.
- (2) Una vez recibida la solicitud y el derecho de presentación, el Secretario 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 Secretario 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, salvo que se comunique otra información de contacto al Secretario General; e
  - (c) invitar a las partes a que constituyan un Comité sin demora.

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

### **Regla 8 Cualidades de los 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 miembro de un Comité tenga experiencia o cualidades específicas.

### **Regla 9**

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

- (1) Las partes procurarán ponerse de acuerdo sobre un miembro único, o un número impar de miembros del Comité, y el método de su nombramiento. Si las partes no informan al Secretario 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 miembro único, nombrado por acuerdo de las partes.
- (2) Las partes podrán solicitar conjuntamente que el Secretario General asista con el nombramiento de cualquier miembro en cualquier momento.
- (3) Si las partes no pudieran nombrar a un miembro único 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 Secretario General nombre al o los miembro(s) que aún no haya(n) sido nombrado(s). El Secretario General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible sobre las cualidades, experiencia, nacionalidad y disponibilidad del o de los miembro(s) y hará lo posible por realizar el o los nombramiento(s) 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 Secretario General deberá informar a las partes que la comprobación de hechos se da por terminada.

### **Regla 10**

#### **Aceptación del Nombramiento**

- (1) Las partes notificarán al Secretario General el nombramiento de los miembros del Comité y proporcionarán los nombres e información de contacto de las personas nombradas.
- (2) Una vez recibida la notificación en virtud del párrafo (1), el Secretario General solicitará la aceptación de la persona nombrada.
- (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 Secretario General notificará a las partes la aceptación del nombramiento de cada miembro y transmitirá la declaración firmada a las partes.
- (5) El Secretario 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 con prontitud 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, consejero, juez, mediador, perito, testigo, ni en ninguna otra capacidad, en ningún procedimiento relacionado con las circunstancias examinadas durante la comprobación de hechos.

### **Regla 11 Constitución del Comité**

Se entenderá que se ha constituido el Comité en la fecha en que el Secretario General notifique a las partes que cada miembro ha aceptado su nombramiento y firmado la declaración requerida por la Regla 10(3)(b). Tan pronto como se haya constituido el Comité, el Secretario General transmitirá la solicitud, cualquier documento de respaldo, las comunicaciones recibidas de las partes y la notificación del registro a cada uno de sus miembros.

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

**Regla 12**  
**Sesiones y Labor del Comité**

- (1) Cada parte presentará un escrito preliminar de no más de 50 páginas al Secretario General dentro de los 15 días siguientes a la fecha de constitución del Comité, salvo acuerdo en contrario de las partes y, en cualquier caso antes de la primera sesión. 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 Secretario 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 y si las mismas se celebrarán en persona o de manera remota; las siguientes etapas del procedimiento; el tratamiento de la información y los documentos; 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 13**  
**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 harán lo posible para facilitar la investigación del Comité.

**Regla 14**  
**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 en el día hábil siguiente, si el plazo vence un sábado o domingo.

**Regla 15**  
**Costos del Procedimiento**

Salvo acuerdo en contrario de las partes:

- (a) las partes sufragarán por partes iguales los honorarios y gastos del Comité y los cargos administrativos y costos directos del Centro; y
- (b) cada parte deberá sufragar cualquier otro costo que incurra en relación con el procedimiento.

**Regla 16**  
**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) Salvo acuerdo en contrario de las partes, no será confidencial el hecho de que estas estén recurriendo o hayan recurrido a un procedimiento de comprobación de hechos.

**Regla 17**  
**Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos**

Una parte no podrá invocar 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, salvo acuerdo en contrario de las partes

**Capítulo V**  
**Terminación de la Comprobación de Hechos**

**Regla 18**  
**Manera de Terminar el Procedimiento de Comprobación de Hechos**

El procedimiento terminará con:

- (a) la emisión de una notificación por parte del Secretario General en virtud de la Regla 9(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 19**  
**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 20 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 de la Regla 19.
- (2) El informe será adoptado por una mayoría de los miembros y estará firmado por ellos. Si un miembro no firma el informe, se dejará constancia de ese hecho.
- (3) Cualquier miembro podrá adjuntar una declaración al informe si el 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 21 Emisión del Informe**

- (1) Una vez que el informe haya sido firmado por los miembros del Comité, el Secretario 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 Secretario General proporcionará copias certificadas adicionales del informe a una parte a petición de esta.

## X. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	202
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	202
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento .....	202
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	202
Regla 2 - El Secretario .....	202
Regla 3 - Los Registros.....	203
Regla 4 - Funciones del Depositario .....	203
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	203
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	204
Regla 6 - Honorarios, Gastos y Costos .....	204
Regla 7 - Pagos al Centro.....	205
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	205
Regla 9 - Servicios Especiales .....	206
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	206
Regla 11 - Administración de Procedimientos .....	206
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	207
Regla 12 - Idiomas de las Reglas y del Reglamento.....	207
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad .....	207

## **X. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI**

### *Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero de Comprobación de Hechos del CIADI 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.

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

#### **Regla 2 El Secretario**

El Secretario General del Centro nombrará a un Secretario para cada Comité de Comprobación de Hechos (“Comité”). El Secretario podrá pertenecer al Secretariado y será considerado miembro de su personal mientras actúe como Secretario. El Secretario:

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

### **Regla 3 Los Registros**

El Secretario General mantendrá un Registro de cada procedimiento de comprobación de hechos 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 Secretario General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) Todas las solicitudes 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;
  - (d) todo informe del Comité; y
  - (e) cualquier notificación del Secretario General.
- (2) Sujeto a las Reglas de Comprobación de Hechos 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 Secretario General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c) - (e).

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

El Secretario 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, abogados, asesores, testigos o peritos 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;
    - (i) el reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
    - (ii) el reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la reunión o sesión; y
    - (iii) un *per diem* por cada día que el miembro pase en un lugar distinto de su lugar de residencia.
- (2) El Secretario General determinará y publicará el importe de los honorarios y el *per diem* a los que se refiere en el párrafo (1)(a) y (c). Cualquier solicitud de un importe mayor por parte de un miembro deberá ser efectuada por escrito a través del Secretario General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la constitución del Comité y deberá justificar el aumento solicitado.
- (3) El Secretario General determinará y publicará cargos administrativos a ser pagados 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 testigos y peritos 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 ningún servicio en relación con un procedimiento ni a pagar honorarios, *per diem* ni 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 Secretario 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 Secretario General solicitará a las partes que hagan un pago para sufragar los costos estimados de la fase siguiente del procedimiento; y
  - (c) en cualquier momento, si fuera necesario, el Secretario General podrá solicitar que las partes hagan pagos adicionales para sufragar los costos estimados del procedimiento.
- (2) Cada parte deberá sufragar los pagos previstos en el párrafo (1) por partes iguales, 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 Secretario General.
- (2) En caso de falta de pago, se aplicará el siguiente procedimiento:
  - (a) si las cantidades solicitadas no fueran pagadas en su totalidad dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la solicitud, el Secretario General podrá notificar la

falta de pago a ambas partes y les dará una oportunidad para que efectúen el pago requerido;

- (b) si cualquier parte del pago requerido continúa pendiente después de 15 días de la fecha de la notificación prevista en el párrafo (2)(a), el Secretario General podrá suspender el procedimiento hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y al Comité, si se hubiere constituido; y
- (c) si un procedimiento se suspendiera por falta de pago durante más de 90 días consecutivos, el Secretario General podrá descontinuar 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 Secretario General.

### **Regla 10 Derecho de Presentación de las Solicitudes**

Las partes que deseen iniciar un procedimiento de comprobación de hechos pagarán al Centro el derecho de presentación no reembolsable que el Secretario General determine y publique en el arancel de derechos.

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

El Secretariado del Centro es la única entidad autorizada para administrar procedimientos regidos por las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI.

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

**Regla 12**  
**Idiomas de las Reglas y del Reglamento**

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

**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, salvo que exista una conducta intencional indebida o fraudulenta.

## XI. REGLAS DE MEDIACIÓN DEL CIADI

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	209
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	209
Regla 1 - Definiciones .....	209
Regla 2 - Procedimientos de Mediación .....	210
Regla 3 - Aplicación de las Reglas .....	210
Regla 4 - Representante de Parte .....	210
Capítulo II - Iniciación de la Mediación .....	211
Regla 5 - Iniciación de la Mediación sobre la Base de un Acuerdo Anterior de las Partes....	211
Regla 6 - Iniciación de la Mediación en Ausencia de Acuerdo Previo de las Partes .....	212
Regla 7 - Registro de la Solicitud .....	213
Capítulo III - Reglas Procesales Generales.....	213
Regla 8 - Cálculo de los Plazos.....	213
Regla 9 - Costos de la Mediación .....	214
Regla 10 - Confidencialidad de la Mediación.....	214
Regla 11 - Uso de Información en otros Procedimientos .....	214
Capítulo IV - El Mediador .....	215
Regla 12 - Cualidades del Mediador.....	215
Regla 13 - Número de Mediadores y Método de Nombramiento.....	215
Regla 14 - Aceptación del Nombramiento.....	215
Regla 15 - Transmisión de la Solicitud.....	216
Regla 16 - Renuncia y Sustitución de un Mediador .....	217
Capítulo V - Tramitación de la Mediación .....	217
Regla 17 - Rol y Obligaciones del Mediador.....	217
Regla 18 - Obligaciones de las Partes.....	218
Regla 19 - Presentaciones Escritas Iniciales .....	218
Regla 20 - Primera Sesión.....	218
Regla 21 - Procedimiento de la Mediación.....	219
Regla 22 - Notificación de la Terminación de la Mediación .....	220

## XI. REGLAS DE MEDIACIÓN DEL CIADI

### *Nota Introductoria*

*Las 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 de Mediación del CIADI.*

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Regla 1 Definiciones**

- (1) “Secretariado” significa el Secretariado del Centro.
- (2) “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.
- (3) “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.
- (4) “Solicitud” significa una solicitud de mediación junto con los documentos de respaldo requeridos.
- (5) “Secretario General” significa el Secretario General del Centro.
- (6) “Arancel de honorarios” son aquellos derechos, honorarios y cargos publicados por el Secretario General.

## **Regla 2**

### **Procedimientos de Mediación**

- (1) El Secretariado está autorizado para administrar mediaciones que estén relacionadas con una inversión, que involucren a un Estado o una ORIE, y 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 de Mediación del CIADI 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 1-7.
- (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.

## **Regla 4**

### **Representante de Parte**

Cada parte podrá ser representada o asistida por agentes, consejeros, abogados u otros asesores, cuyos nombres y prueba del poder de representación deberán ser notificados con prontitud por la parte respectiva al Secretario General (“representante(s)”).

## **Capítulo II Iniciación de la Mediación**

### **Regla 5**

#### **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 Secretario 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, o en cualquier otro idioma con la aprobación del Secretario General;
  - (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 Secretario General autorice la presentación de la solicitud en un formato distinto;
  - (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 sometidos a la mediación;
  - (h) contener cualquier propuesta o acuerdo alcanzado por las partes respecto del nombramiento y las cualidades del mediador, 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, inglés o en cualquier idioma aprobado por el Secretario General en virtud de la Regla 5(3)(a), 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 Secretario General podrá requerir una traducción más amplia o completa del documento.

- (5) Una vez recibida la solicitud, el Secretario 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 6**

### **Iniciación de la Mediación en Ausencia de Acuerdo Previo de las Partes**

- (1) Si las partes no tienen con anterioridad un acuerdo escrito de mediación en virtud de estas Reglas, cualquier parte que quiera iniciar una mediación deberá presentar una solicitud al Secretario 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 5(3)(a)-(h) y 5(4);
  - (b) incluir una oferta de mediación a la otra parte en virtud de estas Reglas; y
  - (c) solicitar que el Secretario General invite a la otra parte a indicar si acepta la oferta de mediación.
- (3) Una vez recibida la solicitud, el Secretario 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;  
e
  - (c) invitar a la otra parte a informar al Secretario 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 Secretario General que acepta la oferta de mediación, el Secretario 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 Secretario General deberá acusar recibo y transmitir a la parte

solicitante toda comunicación recibida y deberá informar a las partes que no se realizará ninguna otra actuación respecto de la solicitud.

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

(1) Una vez recibido:

- (a) el derecho de presentación; y
- (b) una solicitud en virtud de la Regla 5 o una solicitud, y un acuerdo de mediación en virtud de la Regla 6;

el Secretario 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 Secretario 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, salvo que se comunique otra información de contacto al Secretario General; e
- (c) invitar a las partes a nombrar al mediador sin demora.

### **Capítulo III Reglas Procesales Generales**

#### **Regla 8 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 en el día hábil siguiente, si el plazo vence un sábado o domingo.

**Regla 9**  
**Costos de la Mediación**

Salvo acuerdo en contrario de las partes:

- (a) las partes sufragarán por partes iguales los honorarios y gastos del mediador y los cargos administrativos y costos directos del Centro; y
- (b) cada parte deberá sufragar cualquier otro costo que incurra en relación con la mediación.

**Regla 10**  
**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) Salvo acuerdo en contrario de las partes, no será confidencial el hecho de que estas estén mediando o que hayan mediado.

**Regla 11**  
**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 mediador durante la mediación, salvo acuerdo en contrario de las partes.

## **Capítulo IV El Mediador**

### **Regla 12 Cualidades del Mediador**

- (1) El mediador deberá ser imparcial e independiente de las partes.
- (2) Las partes podrán acordar que el mediador tenga experiencia o cualidades específicas.

### **Regla 13 Número de Mediadores y Método de Nombramiento**

- (1) Habrá un mediador o dos co-mediadores. Cada mediador será nombrado por acuerdo de las partes. Toda referencia a “mediador” en estas Reglas incluye a los co-mediadores, según corresponda.
- (2) Si las partes no informan al Secretario General de un acuerdo sobre el número de mediadores dentro de los 30 días siguientes a la fecha de registro, habrá un mediador nombrado por acuerdo de las partes.
- (3) Las partes podrán solicitar conjuntamente que el Secretario General asista con el nombramiento de un mediador en cualquier momento.
- (4) Si las partes no pudieran nombrar al mediador dentro de los 60 días siguientes a la fecha de registro cualquiera de las partes podrá solicitar que el Secretario General nombre al mediador que aún no haya sido nombrado. El Secretario General deberá consultar a las partes en la medida de lo posible sobre las cualidades, experiencia, nacionalidad y disponibilidad del mediador y hará lo posible por nombrar al mediador 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 mediador durante 120 días consecutivos después de la fecha de registro, o cualquier otro plazo que las partes pudieran acordar, el Secretario General deberá informar a las partes que la mediación se da por terminada.

### **Regla 14 Aceptación del Nombramiento**

- (1) Las partes notificarán al Secretario General el nombramiento del mediador y proporcionarán el nombre e información de contacto de la persona nombrada.

- (2) Una vez recibida la notificación en virtud del párrafo (1), el Secretario General solicitará la aceptación de la persona nombrada.
- (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 Secretario General notificará a las partes la aceptación del nombramiento por el mediador y transmitirá la declaración firmada a las partes.
- (5) El Secretario General notificará a las partes si un mediador 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 de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior.
- (6) El mediador tendrá la obligación permanente de revelar con prontitud 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 mediador, un mediador no podrá desempeñarse como árbitro, conciliador, consejero, juez, perito, ni testigo ni en ninguna otra capacidad, en ningún procedimiento relacionado con los asuntos en disputa en la mediación.

### **Regla 15 Transmisión de la Solicitud**

Tan pronto como el mediador haya, o ambos co-mediadores hayan, aceptado su(s) nombramiento(s) y firmado la declaración requerida por la Regla 14(3)(b), el Secretario General transmitirá a cada mediador la solicitud, cualquier documento de respaldo, las comunicaciones recibidas de las partes, y la notificación de registro, y notificará la transmisión a las partes.

**Regla 16**  
**Renuncia y Sustitución de un Mediador**

- (1) Un mediador podrá renunciar a su cargo notificando al Secretario General y a las partes.
- (2) Un mediador renunciará:
  - (a) al recibir una solicitud conjunta de las partes; o
  - (b) si el mediador se incapacitara o no desempeñara las funciones de su cargo.
- (3) Tras la renuncia de un mediador, el Secretario General notificará a las partes la vacante. Se nombrará un nuevo mediador de conformidad con el método seguido para el nombramiento anterior, salvo que:
  - (a) el Secretario 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 co-mediador renuncia y las partes notifican al Secretario General dentro de los 45 días siguientes a la notificación de la vacante que han acordado continuar la mediación con el co-mediador restante como Mediador Único, no se nombrará un nuevo mediador.

**Capítulo V**  
**Tramitación de la Mediación**

**Regla 17**  
**Rol y Obligaciones del Mediador**

- (1) El mediador asistirá a las partes a encontrar una solución mutuamente aceptable de la totalidad o de parte de los asuntos en disputa. El mediador no tiene autoridad de imponer una resolución de la disputa a las partes.
- (2) El mediador tramitará el procedimiento de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.
- (3) El mediador tratará a las partes con igualdad y otorgará a cada parte una oportunidad razonable de participar en la mediación.
- (4) El mediador podrá reunirse y comunicarse con las partes conjuntamente o por separado. Dichas comunicaciones podrán ser en persona o por escrito y por cualquier medio apropiado. La información recibida de una parte por el mediador no será revelada a la otra parte sin la autorización de la parte que ha revelado la información.

**Regla 18**  
**Obligaciones de las Partes**

Las partes cooperarán con el mediador y entre sí y tramitarán la mediación de buena fe y de manera expedita y eficiente en materia de costos.

**Regla 19**  
**Presentaciones Escritas Iniciales**

- (1) Cada parte presentará una breve presentación escrita inicial al Secretario 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 15, o cualquier otro plazo que el mediador determine, previa consulta a las partes y, en cualquier caso antes de la primera sesión.
- (2) El Secretario General transmitirá las presentaciones escritas iniciales al mediador y a la otra parte.

**Regla 20**  
**Primera Sesión**

- (1) El mediador 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 15 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 mediador previa consulta a las partes. En preparación para la primera sesión, el mediador se podrá reunir y comunicar con las partes conjuntamente o por separado.
- (3) En la primera sesión, el mediador 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 y si dicha reunión se celebrará en persona o de manera remota;

- (d) las siguientes etapas de la mediación;
  - (e) el tratamiento de la información relacionada con la mediación, y documentos producidos u obtenidos durante la misma;
  - (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 mediador en una comunicación por separado en virtud de la Regla 17(4);
    - (ii) para no iniciar ni promover ningún otro procedimiento con respecto a los asuntos sometidos a 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 de Mediación del CIADI; y
  - (i) cualquier otra cuestión procesal o administrativa relevante.
- (4) En la primera sesión, o dentro de otro plazo fijado por el mediador, cada parte deberá:
- (a) identificar a la persona o entidad que se encuentra autorizada para negociar y llegar a un acuerdo en su nombre con respecto a los asuntos sometidos a mediación; y
  - (b) describir el proceso que deberá seguirse para concluir e implementar un acuerdo de avenencia.

### **Regla 21** **Procedimiento de la Mediación**

- (1) El mediador tramitará la mediación de conformidad con el protocolo y deberá considerar las opiniones de las partes y los asuntos sometidos a mediación.
- (2) El mediador podrá solicitar que las partes proporcionen información adicional o presentaciones escritas.

- (3) El mediador, con el acuerdo de las partes, podrá recibir asistencia de un perito.
- (4) El mediador podrá formular recomendaciones orales o escritas para la resolución de cualquier asunto sometido a mediación, si todas las partes así lo solicitaran.

## **Regla 22**

### **Notificación de la Terminación de la Mediación**

- (1) El mediador, o el Secretario 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 mediador de que no hay probabilidad de resolución a través de la mediación; o
  - (e) se cumplen los requisitos de la Regla 13(5).
- (2) La notificación de terminación deberá contener un breve resumen de las actuaciones, procesales, cualquier acuerdo de las partes en virtud de la Regla 11 y el fundamento de la terminación de la mediación en virtud del párrafo (1).
- (3) La notificación deberá estar fechada y firmada por el mediador, o por el Secretario General, según corresponda.
- (4) El Secretario 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 Secretario General proporcionará copias certificadas adicionales de la notificación a una parte a petición de esta.

## XII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE MEDIACIÓN DEL CIADI

### ÍNDICE

<i>Nota Introductoria</i> .....	222
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	222
Regla 1 - Aplicación de este Reglamento .....	222
Capítulo II - Funciones Generales del Secretariado .....	222
Regla 2 - El Secretario .....	222
Regla 3 - Los Registros.....	223
Regla 4 - Funciones del Depositario .....	223
Regla 5 - Certificados de Viaje Oficial.....	223
Capítulo III - Disposiciones Financieras.....	224
Regla 6 - Honorarios, Gastos y Costos .....	224
Regla 7 - Pagos al Centro.....	225
Regla 8 - Consecuencias de la Falta de Pago.....	225
Regla 9 - Servicios Especiales .....	226
Regla 10 - Derecho de Presentación de las Solicitudes .....	226
Regla 11 - Administración de Mediaciones.....	226
Capítulo IV - Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad .....	227
Regla 12 - Idiomas de las Reglas y los Reglamentos .....	227
Regla 13 - Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad .....	227

## **XII. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE MEDIACIÓN DEL CIADI**

### *Nota Introductoria*

*El Reglamento Administrativo y Financiero de Mediación del CIADI se aplica a las mediaciones 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 las mediaciones 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.

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

#### **Regla 2 El Secretario**

El Secretario General del Centro nombrará a un Secretario para cada mediación. El Secretario podrá pertenecer al Secretariado y será considerado como miembro de su personal mientras actúe como Secretario. El Secretario:

- (a) representará al Secretario General y podrá desempeñar todas las funciones que este Reglamento o las Reglas de Mediación del CIADI asignan al Secretario General aplicables a cada mediación y que se hayan delegado al Secretario; y
- (b) asistirá tanto a las partes como al mediador en la conducción de la mediación, en particular su tramitación expedita y eficiente en materia de costos.

### **Regla 3 Los Registros**

El Secretario General mantendrá un Registro para cada mediación que contenga toda la información relevante sobre la iniciación, la tramitación y la terminación de la mediación. La información en el Registro no será publicada, salvo acuerdo en contrario de las partes.

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

- (1) El Secretario General depositará en los archivos del Centro y hará los arreglos necesarios para la conservación permanente de:
  - (a) todas las solicitudes de mediación y comunicaciones de conformidad con las Reglas 5 y 6 de las Reglas de Mediación del CIADI;
  - (b) todos los documentos y comunicaciones presentados en una mediación con respecto al nombramiento del mediador;
  - (c) el protocolo de mediación adoptado de conformidad con la Regla 20 de las Reglas de Mediación del CIADI; y
  - (d) cualquier notificación emitida de conformidad con la Reglas 7 y 22 de las Reglas de Mediación del CIADI.
- (2) Sujeto a las Reglas de Mediación del CIADI y a lo acordado por las partes en la mediación, y una vez recibido el pago de los cargos previstos en el arancel de derechos, el Secretario General proporcionará a las partes copias certificadas de los documentos a los que se refiere el párrafo (1)(c) y (d).

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

El Secretario General podrá emitir certificados de viaje oficial a los mediadores, a las personas que los asistan, a los miembros del Secretariado, y a las partes, agentes, consejeros, abogados, asesores, testigos o peritos que comparezcan en una mediación, indicando que viajan en relación con una mediación que se rige por las Reglas de Mediación del CIADI.

**Capítulo III**  
**Disposiciones Financieras**

**Regla 6**  
**Honorarios, Gastos y Costos**

- (1) Cada mediador recibirá:
- (a) honorarios por cada hora de trabajo realizada en asuntos relacionados con la mediación;
  - (b) el reembolso de los gastos razonablemente incurridos únicamente a efectos de la mediación 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 mediador;
    - (i) el reembolso del costo de transporte terrestre entre los puntos de partida y llegada;
    - (ii) el reembolso del costo de transporte aéreo y terrestre hacia y desde la ciudad en la que se celebra la reunión o sesión; y
    - (iii) un *per diem* por cada día que el mediador pase en un lugar distinto de su lugar de residencia.
- (2) El Secretario 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 mediador deberá ser efectuada por escrito a través del Secretario General, y no directamente a las partes. Dicha solicitud deberá efectuarse con anterioridad a la transmisión de la solicitud de mediación al mediador de conformidad con la Regla 15 de las Reglas de Mediación del CIADI y deberá justificar el aumento solicitado.
- (3) El Secretario General determinará y publicará cargos administrativos 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 mediadores así como a los asistentes aprobados por las partes;
  - (b) cualquier perito nombrado por un mediador en virtud de la Regla 21(3) de las Reglas de Mediación del CIADI;
  - (c) los proveedores de servicios que el Centro contrate para una mediación; y

- (d) los anfitriones de reuniones o sesiones celebradas fuera de una instalación del CIADI.
- (5) El Centro no estará obligado a suministrar ningún servicio en relación con una mediación ni a pagar honorarios, *per diem* ni reembolsos del mediador, salvo que las partes hayan hecho pagos suficientes para sufragar los costos de la mediación.

### **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 Secretario General solicitará a la parte que promueva una mediación que haga un pago para sufragar los costos estimados de la mediación hasta la primera sesión de la mediación, que se considerará un pago parcial por parte de la parte que promueva una mediación respecto del pago previsto en el párrafo (1)(b);
  - (b) al transmitir una solicitud de mediación al mediador de conformidad con la Regla 15 de las Reglas de Mediación del CIADI, el Secretario General solicitará a las partes que hagan un pago para sufragar los costos estimados de la fase siguiente de la mediación; y
  - (c) en cualquier momento, si fuera necesario, el Secretario General podrá solicitar que las partes hagan pagos adicionales para sufragar los costos estimados de la mediación.
- (2) Cada parte deberá sufragar los pagos previstos en el párrafo (1)(b) y (c) por partes iguales, 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 Secretario General.
- (2) En caso de falta de pago, se aplicará el siguiente procedimiento:

- (a) si las cantidades solicitadas no fueran pagadas en su totalidad dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la solicitud, el Secretario General podrá notificar la falta de pago a ambas partes y les dará una oportunidad para que efectúen el pago requerido;
- (b) si cualquier parte del pago requerido continúa pendiente después de 15 días de la fecha de la notificación prevista en el párrafo (2)(a), el Secretario General, podrá suspender la mediación hasta que se efectúe el pago después de notificar a las partes y al mediador, si se hubiere nombrado; y
- (c) si una mediación se suspendiera por falta de pago durante más de 90 días consecutivos, el Secretario General podrá discontinuar la mediación después de notificar a las partes y al mediador, 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 Secretario 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 Secretario General determine y publique en el arancel de derechos.

### **Regla 11 Administración de Mediaciones**

El Secretariado del Centro es la única entidad autorizada para administrar mediaciones regidas por las Reglas de Mediación del CIADI.

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

**Regla 12**  
**Idiomas de las Reglas y los Reglamentos**

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

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

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

## APÉNDICES\*

### ÍNDICE

Derechos, Honorarios y Gastos.....	229
Memorando de Honorarios y Gastos en los Procedimientos ante el CIADI .....	232
Declaración del Árbitro.....	235
Declaración del Perito nombrado por el Tribunal.....	237
Declaración del Miembro del Comité ad hoc .....	239
Declaración del Conciliador .....	241
Declaración del Miembro del Comité de Comprobación de Hechos .....	243
Declaración del Mediador .....	245

\*Los apéndices no forman parte de las resoluciones formales que se someterán a votación. Solamente se incluyen para su referencia.

**DERECHOS, HONORARIOS Y GASTOS**  
(EN VIGOR A PARTIR DE *por determinar*)

**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 del CIADI; (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 del CIADI; 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, ÁRBITROS, MIEMBROS DE COMITÉS *AD HOC*, MIEMBROS DE COMITÉS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS Y MEDIADORES**

4. Además de recibir el reembolso de cualquier gasto directo incurrido razonablemente, los conciliadores, árbitros, miembros de Comités *ad hoc*, miembros de Comités de Comprobación de Hechos y mediadores tienen derecho a recibir honorarios a razón de US\$375 por cada hora de trabajo realizado en asuntos relacionados con el procedimiento, 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 Secretario 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. En relación con los procedimientos de comprobación de hechos y de mediación, el Centro cobrará un cargo de US\$ 200 por hora de servicio del personal.

#### **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 con los pagos anticipados que periódicamente se solicitará que las partes efectúen al Centro en virtud del Reglamento Administrativo y Financiero.
8. 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.
9. 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 Secretario General y deberá hacerse lo antes posible en el procedimiento.

#### **V. NOMBRAMIENTOS Y PROPUESTAS 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**

10. La parte que solicite al Secretario General nombrar un árbitro, conciliador o mediador 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 rembolsable 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.
11. La parte que solicite al Secretario General que decida sobre una propuesta de recusación de un árbitro, conciliador o mediador en 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, pagará al Centro un derecho no rembolsable de US\$10.000.

#### **VI. CARGOS POR SERVICIOS ESPECIALES**

12. 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).

**MEMORANDO DE HONORARIOS Y GASTOS EN LOS PROCEDIMIENTOS ANTE  
EL CIADI  
(EN VIGOR A PARTIR DE XXX)**

Los miembros de las Comisiones, Tribunales, Comités *ad hoc*, Comités de Comprobación de Hechos y mediadores 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 del CIADI, la Regla 6(1) del Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario del CIADI, la Regla 6(1) del Reglamento Administrativo y Financiero de las Reglas de Comprobación de Hechos del CIADI y la Regla 6(1) del Reglamento Administrativo y Financiero de las Reglas de Mediación del CIADI, 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 miembro, este último 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 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 económica.
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 “cargo de millaje” de US\$0,535 por milla/US\$0,33 por km.
12. Todos los viajes deberán hacerse de la manera más económica posible y dentro de lo posible minimizando el impacto ecológico adverso del viaje.

### **IV. OTROS GASTOS REEMBOLSABLES**

13. 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.
14. Las solicitudes de reembolso de la totalidad de los gastos deben estar acompañadas de recibos u otros documentos de respaldo.

### **V. RECLAMOS Y PAGOS**

15. 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.
16. Los reclamos deben ser presentados con regularidad y por lo menos cada trimestre. Los reclamos finales deben ser presentados antes que concluya el caso.
17. 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.

18. En cualquier momento del procedimiento y una vez que este termine, 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 cada miembro.
19. Durante el procedimiento se proporcionará periódicamente a los miembros un estado financiero de la cuenta del caso y se les invitará 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.
20. Los montos pagados a los 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 miembros. El cobro de dichos impuestos o cargos es un asunto exclusivo entre los miembros y las partes.
21. Los reclamos son revisados, procesados y aprobados por el Secretariado, y los pagos se realizan mediante transferencia electrónica a las cuentas bancarias de los miembros. Por lo general, el CIADI procesa los reclamos dentro de los 3 a 7 días posteriores a la recepción del formulario de reclamo.
22. 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.

## DECLARACIÓN DEL ÁRBITRO

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del Árbitro:

Nacionalidad(es) del 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 del CIADI y Reglamento Administrativo y Financiero del CIADI] o [Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI, Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI y Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario del CIADI].
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 del CIADI / Regla 23 de las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI].
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado, conciliador, árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador o perito; 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 Secretario 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 [impresa para permitir la firma electrónica]

Fecha

## DECLARACIÓN DEL PERITO NOMBRADO POR EL TRIBUNAL

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del Perito:

Nacionalidad(es) del Perito:

Acepto mi nombramiento como perito nombrado 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 nombrado 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 del CIADI (Regla 49 de las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI)
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 del CIADI / Regla 23 de las Reglas de Arbitraje del Mecanismo Complementario del CIADI].
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado, conciliador, árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador o perito; 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 Secretario 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 [impresa para permitir la firma electrónica]



Fecha



## DECLARACIÓN DEL MIEMBRO DEL COMITÉ *AD HOC*

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del Miembro del Comité:

Nacionalidad(es) del Miembro del Comité:

Acepto mi nombramiento como miembro del 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 del CIADI y el Reglamento Administrativo y Financiero del CIADI.
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 del CIADI).
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado, conciliador, árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador, o perito; 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 Secretario 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



## DECLARACIÓN DEL CONCILIADOR

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del Conciliador:

Nacionalidad(es) del Conciliador:

Acepto mi nombramiento como conciliador 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 del CIADI y el Reglamento Administrativo y Financiero del CIADI] o [ el Reglamento del Mecanismo Complementario del CIADI, las Reglas de Conciliación del Mecanismo Complementario del CIADI y el Reglamento Administrativo y Financiero del Mecanismo Complementario del CIADI].
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 del CIADI / la Regla 21(1) de las Reglas de Conciliación del Mecanismo Complementario del CIADI].
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado, conciliador, árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador o perito; 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 Secretario 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 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

## DECLARACIÓN DEL MIEMBRO DEL COMITÉ DE COMPROBACIÓN DE HECHOS

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del Miembro  
del Comité:

Nacionalidad(es) del miembro  
del Comité:

Acepto mi nombramiento como miembro del 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 de Comprobación de Hechos del CIADI.
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 Secretario 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

## DECLARACIÓN DEL MEDIADOR

Nombre y Núm. de Caso:

Nombre del Mediador:

Nacionalidad(es) del Mediador:

Acepto mi nombramiento como mediador 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 de Mediación del CIADI.
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, si lo hubiera.
  - b. Los casos entre inversionistas y Estados en los que he estado o estoy actualmente involucrado en calidad de abogado, conciliador, árbitro, miembro de un Comité *ad hoc*, miembro de un Comité de Comprobación de Hechos, mediador o perito; 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 Secretario 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 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



**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

