

# REGLAS DE CONCILIACIÓN DEL MECANISMO COMPLEMENTARIO DEL CIADI

# ÍNDICE

Capítulo	Regla	Página
<b>I</b>	<b>Alcance</b>	<b>17</b>
	1 Aplicación de las Reglas	17
<b>II</b>	<b>Iniciación del Procedimiento</b>	<b>18</b>
	2 La Solicitud	18
	3 Contenido de la Solicitud	18
	4 Información Adicional Recomendada	20
	5 Presentación de la Solicitud y de los Documentos de Respaldo	20
	6 Recepción de la Solicitud y Transmisión de Comunicaciones Escritas	20
	7 Revisión y Registro de la Solicitud	21
	8 Notificación del Registro	21
	9 Retiro de la Solicitud	21
<b>III</b>	<b>Disposiciones Generales</b>	<b>22</b>
	10 Parte y Representante de Parte	22
	11 Método de Presentación	22
	12 Documentos de Respaldo	22
	13 Transmisión de Documentos	23
	14 Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación	23
	15 Cálculo de Plazos	24
	16 Costos del Procedimiento	24
	17 Confidencialidad de la Conciliación	24
	18 Uso de Información en el Marco de Otros Procedimientos	25
<b>IV</b>	<b>Establecimiento de la Comisión</b>	<b>25</b>
	19 Disposiciones Generales, Número de Conciliadores y Método de Constitución	25
	20 Cualidades de los Conciliadores	26
	21 Notificación de Financiamiento por Terceros	26
	22 Asistencia del Secretario General con Nombramientos	27

	23	Nombramiento de los Conciliadores por el Secretario General	27
	24	Aceptación del Nombramiento	27
	25	Reemplazo de Conciliadores con Anterioridad a la Constitución de la Comisión	28
	26	Constitución de la Comisión	28
<b>V</b>		<b>Recusación de Conciliadores y Vacantes</b>	<b>29</b>
	27	Propuesta de Recusación de Conciliadores	29
	28	Decisión sobre la Propuesta de Recusación	30
	29	Incapacidad o Incumplimiento en el Desempeño de sus Funciones	30
	30	Renuncia	30
	31	Vacante en la Comisión	30
<b>VI</b>		<b>Tramitación de la Conciliación</b>	<b>31</b>
	32	Funciones de la Comisión	31
	33	Obligaciones Generales de la Comisión	32
	34	Resoluciones, Decisiones y Acuerdos	32
	35	Quórum	32
	36	Deliberaciones	32
	37	Cooperación de las Partes	33
	38	Presentaciones Escritas	33
	39	Primera Sesión	33
	40	Reuniones	35
	41	Excepciones Preliminares	35
<b>VII</b>		<b>Terminación de la Conciliación</b>	<b>36</b>
	42	Descontinuación con Anterioridad a la Constitución de la Comisión	36
	43	Informe que Deja Constancia del Acuerdo entre las Partes	37
	44	Informe que Deja Constancia de la Falta de Acuerdo entre las Partes	37
	45	Informe que Deja Constancia de que Una de las Partes No Compareció o Participó	37
	46	El Informe	38
	47	Emisión del Informe	38

# 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 de 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 ("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 parte 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 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 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, 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 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 apoderados, 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** **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 las 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; y
- (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 resoluciones, las decisiones, las recomendaciones y el informe 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 en 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 generados 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 en otros procedimientos:

- (a) opiniones expresadas, declaraciones, admisiones, ofertas de avenencia, o posturas 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 los 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 continua 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, un conciliador no podrá desempeñarse como árbitro, consejero, juez, mediador, perito, 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, sea 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 quedara incapacitado o no desempeñara sus funciones, 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 las partes; o
  - (b) que las partes se abstengan de realizar acciones concretas 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 de manera igualitaria 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 de manera remota, 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 calendario de presentaciones escritas y reuniones;
  - (f) el lugar de las reuniones entre la Comisión y las partes y si se celebrarán 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 generados 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) de no iniciar ni promover ningún otro procedimiento con respecto a la diferencia durante la conciliación;
    - (iii) respecto de la aplicación de plazos de prescripción o de caducidad;
    - (iv) respecto de la revelación de cualquier acuerdo de avenencia que resulte de la conciliación; y
    - (v) 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.

- (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 preliminar 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 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 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.