

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

ÍNDICE

Capítulo	Regla	Página
I	Disposiciones Generales	15
	1 Aplicación de este Reglamento	15
II	Funciones Generales del Secretariado	15
	2 El Secretario	15
	3 Los Registros	16
	4 Funciones del Depositario	16
	5 Certificados de Viaje Oficial	16
III	Disposiciones Financieras	17
	6 Honorarios, Gastos y Costos	17
	7 Pagos al Centro	18
	8 Consecuencias de la Falta de Pago	18
	9 Servicios Especiales	19
	10 Derecho de Presentación de las Solicitudes	19
	11 Administración de Procedimientos	19
IV	Idiomas Oficiales y Limitación de Responsabilidad	20
	12 Idiomas de las Reglas y del Reglamento	20
	13 Prohibición de Testimonio y Limitación de Responsabilidad	20

NOTA INTRODUCTORIA

El Reglamento Administrativo y Financiero de Comprobación de Hechos del CIADI se aplica a los procedimientos de comprobación de hechos en virtud de las Reglas de Comprobación de Hechos 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 del CIADI.

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 aplicables a cada

procedimiento asignan al Secretario General 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) todo registro de las reuniones o sesiones en un procedimiento;
 - (d) todo informe del Comité; y
 - (e) toda 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, apoderados, 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 de Subsistencia y Costos

- (1) Cada miembro de un Comité recibirá:
 - (a) honorarios por cada hora de trabajo realizado 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 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 discontinuar el procedimiento después de notificar a las partes y al Comité, si se hubiere constituido.

Regla 9 Servicios Especiales

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