

# REGLAS DE COMPROBACIÓN DE HECHOS DEL CIADI

# ÍNDICE

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

# 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 de la Regla 7 del Reglamento Administrativo y Financiero del CIADI.

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 derechos" significa los 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 la 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 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)").

## 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 a 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 a 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 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 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, abordando aspectos tales como los idiomas del procedimiento; el método de comunicación; el lugar de las sesiones y si 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 de manera igualitaria 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 generados 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, 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 DEL PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE HECHOS**

## **Regla 18**

### **Manera de Terminar el Procedimiento**

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.