

**DECISION NO. 6 OF THE FREE TRADE COMMISSION OF THE  
UNITED STATES – COLOMBIA TRADE PROMOTION AGREEMENT**

**DECISION ESTABLISHING THE MODEL RULES OF PROCEDURE**

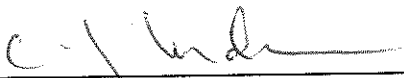
Pursuant to Article 21.10.1 (Dispute Settlement – Rules of Procedure) of the United States – Colombia Trade Promotion Agreement (“Agreement”), the Parties shall establish Model Rules of Procedure for dispute settlement proceedings. The Model Rules of Procedure shall ensure: (a) a right to at least one hearing before the panel, which, subject to the protection of confidential information, shall be open to the public; (b) an opportunity for each Party to provide initial and rebuttal written submissions; (c) that each Party’s written submissions, written versions of its oral statement, and written responses to a request or questions from the panel shall be public, subject to the protection confidential information; (d) that the panel will consider requests from non-governmental entities in the Parties’ territories to provide written views regarding the dispute that may assist the panel in evaluating the written submissions and arguments of the Parties; (e) the protection of confidential information; (f) that the Parties have the right to make and receive written submissions and make and hear oral arguments in either English or Spanish; and (g) that unless otherwise agreed by the Parties, hearings shall be held in the capital of the Party complained against.

In accordance with Article 21.10.1, the Parties hereby establish the Model Rules of Procedure set forth in Annex I.

**DONE**, in English and Spanish,

For the United States of America:


JUL -7 2018

  
\_\_\_\_\_  
C.J. Mahoney  
Deputy United States Trade Representative

\_\_\_\_\_  
DATE

For the Republic of Colombia:

JUL -7 2018

  
\_\_\_\_\_  
María Lorena Gutiérrez Botero  
Minister of Trade, Industry and Tourism

\_\_\_\_\_  
DATE

## Annex I

### Model Rules of Procedure for Dispute Settlement Proceedings under Chapter Twenty-One of the United States – Colombia Trade Promotion Agreement

#### *Application*

1. These Model Rules of Procedure, including the appendices thereto (hereinafter referred to as the “*Model Rules*”), are established pursuant to Article 21.10 (Rules of Procedure) of the United States – Colombia Trade Promotion Agreement and shall apply to dispute settlement proceedings under Chapter Twenty-One unless the Parties agree otherwise.

#### *Definitions*

2. For purposes of these rules:

**Agreement** means the United States – Colombia Trade Promotion Agreement;

**assistant** means a person who, under the terms of appointment of a member of the panel, conducts research or provides support for the member;

**approved person** means a person who is:

- (a) an authorized representative of a Party designated in accordance with Appendix 1;
- (b) an authorized employee of the responsible office designated in accordance with Appendix 1;
- (c) a member of the panel; or
- (d) an assistant to a panelist designated in accordance with Appendix 1;

**authorized representative** means:

- (a) an official of a Party; or
- (b) a legal counsel or other advisor or consultant of a Party who advises or assists that Party in the course of the dispute and whose authorization the Party has notified to the panel and the other Party, but excludes in all circumstances a person or an employee, officer, or agent of any entity that could reasonably be expected to benefit outside of proceedings under Chapter Twenty-One from the receipt of confidential information;

**by the most expeditious means practicable** means by electronic transmission; or, if electronic transmission is not feasible (for example, due to the size of the document, or if the document includes confidential information), by hand delivery or commercial express delivery service, overnight delivery;

**Code of Conduct** means the code of conduct established by the Parties in accordance with Article 21.8 (Qualifications of Panelists);

**complaining Party** means a Party that requests the establishment of a panel under Article 21.6 (Request for an Arbitral Panel);

**confidential information** means information designated as such by a Party in accordance with rule 16;

**date of delivery** means:

- (a) for an electronic document submitted by a Party to the panel or responsible office, the date on which the responsible office receives the electronic document, as indicated in the confirmation of receipt provided by the responsible office to the Party;
- (b) for a document delivered by the panel or the responsible office, the date on which the responsible office transmits an electronic document to the relevant Party; or
- (c) for a document not delivered by electronic transmission, the date indicated in the records of the commercial express delivery service where such service is used, or, where the document is delivered by hand, the date on which the panel, responsible office, or relevant Party receives the document, as indicated in the confirmation of receipt provided by the panel, responsible office, or relevant Party;

**day** means calendar day;

**deliver** means, for an electronic document, to deliver on a carrier medium or by electronic transmission;

**document** includes any written matter submitted in the course of the panel proceeding, whether in paper or electronic form;

**electronic document** means a version of a document in a commercial word processing format that is identical to the paper version of the document;

**information** means any kind of information, regardless of its format, including information in paper or electronic form, or spoken information;

**Free Trade Commission** means the Commission established under Article 20.1 (The Free Trade Commission);

**office** means the office that a Party designates under Article 20.3 (Administration of Dispute Settlement Proceedings) for providing administrative assistance to panels established under Article 21.6 (Request for an Arbitral Panel);

**panel** means a panel established under Article 21.6 (Request for an Arbitral Panel);

**panelist** means a member of the panel;

**Party** means a Party to the Agreement;

**Party complained against** means the Party that receives a written notification indicating that the complaining Party has referred the matter to a dispute settlement panel in accordance with Article 21.6 (Request for an Arbitral Panel);

**public holiday** means for any year, with regard to a Party, Saturday, Sunday and any other day officially established by that Party as a public holiday and notified to the other Party in accordance with rule 9;

**record** means any medium on which information is recorded or stored; and

**responsible office** means the office of the Party complained against, unless otherwise agreed by the Parties, and responsible for the functions identified in rule 88.

3. Any reference made in these Model Rules to an Article, Annex, or Chapter is a reference to the appropriate Article, Annex, or Chapter of the Agreement.

#### *Terms of Reference*

4. The complaining Party shall promptly deliver the terms of reference if they are agreed to by the Parties to the responsible office which, in turn, shall provide for their delivery by the most expeditious means practicable to the office of the other Party and to the panel once it has been constituted.

5. If the Parties fail to agree on the terms of reference within 20 days from the date of the delivery of the request for the establishment of the panel, the complaining Party may so notify the responsible office. On the receipt of such notification, the responsible office shall deliver by the most expeditious means practicable the terms of reference set out in Article 21.10.4 (Rules of Procedure) to the Parties and to the panel once it has been constituted.

### *Written Submissions and Other Documents*

6. No document is considered filed with the panel unless the submitter delivers it to the responsible office.

7. A Party submitting a document to the panel through the responsible office shall deliver the official version by the most expeditious means practicable to the responsible office and, on the same day, also deliver a copy to the other Party and, when making delivery to the responsible office, indicate that the Party has delivered a copy to the other Party. The responsible office shall also deliver an electronic copy to the office of the other Party. If it is not possible to deliver any part of a document by electronic means, the Party submitting that document must so indicate in the electronic copy and deliver a copy of that part of the document to the other Party by the most expeditious means practicable.<sup>1</sup>

8. The complaining Party shall submit its initial written submission to the panel no later than seven days after the date of the constitution of the panel.

9. Within 14 days of the delivery of the request for the establishment of a panel to the Party complained against, each Party shall deliver to the responsible office a list of public holidays on which the Party's office is closed and the normal business hours of that Party's offices. No later than seven days after the date of the constitution of the panel, the panel shall issue a timetable for the panel proceedings that provides for:

- (a) submission of the initial written submission of the Party complained against no later than 28 days after the date of the constitution of the panel;
- (b) submission of any rebuttal submission of the complaining Party no later than 14 days after submission of the initial written submission of the Party complained against;
- (c) submission of any rebuttal submission of the Party complained against no later than 14 days after submission of the rebuttal submission of the complaining Party;
- (d) a hearing within 14 days after the date for submission of the rebuttal submission of the Party complained against;
- (e) delivery to the Parties of any written questions from the panel within three days after the final date of the hearing;

---

<sup>1</sup> For greater certainty, when the responsible office receives the documents submitted by the Parties to the panel, the responsible office shall distribute an electronic copy of such documents to the panelists on the same day. If any part of the document cannot be delivered electronically, the responsible office shall deliver a paper copy of that part of the document to the panelists by the most expeditious means practicable.

- (f) submission of a Party's responses to any written questions from the panel within 7 days after the final day of the hearing; and
- (g) submission of a Party's comments on the responses to any written questions from the panel within 7 days of the submission of those responses.

10. When a Party delivers a document to the responsible office, the responsible office shall provide the Party with a confirmation of receipt, indicating the title of the document and the date of delivery.

11. Minor errors of a clerical nature in any request, notice, written submission, or another document related to the panel proceeding may be corrected by submitting a new document clearly indicating the changes. A Party must correct such errors within seven days of the date of delivery, or at such other time as the panel so designates. The correction of minor errors of a clerical nature shall not affect the timetable for the panel proceedings set forth by the panel under rule 9.

12. Any delivery of a document to an office of a Party under these Model Rules shall be made during the office's normal business hours. Any document delivered after the office's normal business hours shall be deemed to have been delivered during the next business day.

13. If the date for submission of a document by a Party falls on a public holiday of that Party, or on a date on which the office of the Party is closed by force majeure, the date for submission of the document shall be the next business day of that Party.

#### ***Public Release of Written Submissions and Other Documents***

14. Subject to rules 15 and 16, each document submitted to, or issued by, a panel, including a Party's written submissions, written versions of its oral statements, written responses to a request, or questions from the panel or the other Party, requests for consultations made pursuant to Article 17.7.1 (Cooperative Labor Consultations), Article 18.12.1 (Environmental Consultations and Panel Procedure), and Article 21.4 (Consultations), and all notifications made pursuant to Chapter Twenty-One shall be made public.<sup>2</sup> The responsible office shall make such documents and notifications available to the public immediately after the date of their delivery to the responsible office, such as by publishing such information on an official website associated with the Agreement or trade disputes. In accordance with Article 21.14.1 (Final Report), each Party shall also make the final report of the panel available to the public no later than 15 days after the date of its presentation to the Parties.

---

<sup>2</sup> The term "document" in this provision is not intended to include a document that is purely related to the administration of the proceedings.

15. No Party may disclose publicly the contents of an initial report presented to the Parties pursuant to Article 21.13.3 (Initial Report) or the contents of any comments made on an initial report.

16. To the extent it considers necessary to protect confidential information or information described in Article 22.2 (Essential Security) or Article 22.4 (Disclosure of Information),<sup>3</sup> a Party may designate specific factual information included in the submission as confidential information in accordance with the procedures set out in Appendix 2.<sup>4</sup> Information that may be designated as confidential information shall be limited to any sensitive factual information that is not available in the public domain. Each Party shall exercise the utmost restraint in designating information as confidential information.

17. Where a Party designates information contained in a document as confidential information, it shall prepare and deliver, in accordance with rule 7, a non-confidential version of the document in which the confidential information is redacted and, to the maximum extent possible, the confidential information is summarized.

18. If a Party fails to prepare and submit a non-confidential version of its document containing confidential information within seven days after the date of submission of the document, the other Party may make a non-confidential version of the document from which confidential information has been redacted available to the public. Such Party shall also submit the non-confidential version to the panel in accordance with rule 7.

19. Where a Party has redacted confidential information from a submission pursuant to rules 17 or 18, the Party shall indicate clearly in the non-confidential version of the document each place where such information has been redacted.

20. A Party shall not designate any portions of its written legal arguments as confidential information other than to the extent they would reveal specific factual information described in rule 16.

#### ***Procedures for Identification and Treatment of Confidential Information***

21. Rules 21 through 24 and Appendix 2 apply to information that a Party submits during the panel proceedings and designates as confidential information; however, except as provided in Appendix 2, paragraph 1, these procedures do not apply to a Party with respect to confidential information that a Party first submitted, including in derivative form.

---

<sup>3</sup> Nothing in these rules shall be construed to require a Party to furnish or allow access to any information the disclosure of which it determines to be contrary to its essential security interests; or to preclude a Party from applying measures that it considers necessary for the fulfillment of its obligations with respect to the maintenance or restoration of international peace or security, or the protection of its own essential security interests.

<sup>4</sup>To the extent possible, confidential information should be contained in an exhibit or annex to the submission.

22. Each Party shall treat as confidential the information submitted by the other Party to the panel that the other Party has designated as confidential information in accordance with rule 16 and Appendix 2. Nothing in these Model Rules shall preclude a Party from disclosing statements of its own position to the public.

23. A Party shall identify, access, use, store, and dispose of confidential information as specified in Appendix 2.

24. Each Party shall ensure that each of its authorized representatives, designated as approved persons pursuant to Appendix 1, complies with these procedures. The panel shall ensure that each authorized employee or any assistant to the panelists designated as approved persons pursuant to Appendix 1 complies with these procedures

### *Operation of Panels*

25. The chair of the panel shall preside at each of its meetings. A panel may delegate to the chair authority to make administrative and procedural decisions.

26. Except as otherwise provided in these Model Rules, the panel may conduct its business by any means, including by telephone, facsimile transmission, video conference, and computer links.

27. Only panelists may take part in the deliberations of the panel, but the panel may permit assistants, interpreters, or translators to be present during such deliberations. Any person present for such deliberations shall not disclose any information discussed during the deliberation to the Parties.

28. Where a procedural question arises that is not covered by these Model Rules, a panel may adopt an appropriate procedure that is not inconsistent with the Agreement or these Model Rules.

29. On the selection of all three proposed panelists, the responsible office shall inform each proposed panelist of that proposed panelist's selection. The responsible office shall inform the Parties promptly after each proposed panelist accepts the proposal to serve on the panel as a panelist, of such acceptance. If the responsible office receives information indicating that a reply may be delayed beyond five days after the date of its communication with the proposed panelist, it shall so inform the Parties. If the responsible office cannot confirm a proposed panelist's willingness and availability to accept to serve on the panel as a panelist within twenty days after the date of its initial communication with the proposed panelist, the responsible office shall so inform the Parties and such proposed panelist shall be deemed to be unavailable. When communicating with a proposed panelist for the first time, the responsible office shall provide a copy of the Initial Disclosure Statement form and Code of Conduct, and shall request each proposed panelist to complete the Initial Disclosure Statement and make best efforts to return it to the responsible office within seven days after the date of its delivery, if the proposed panelist accepts the proposal to serve on the panel.



30. On the date when the responsible office has received a complete Initial Disclosure Statement form from all three proposed panelists accepting to serve on the panel, the responsible office shall notify the constitution of the panel to the Parties.<sup>5</sup>

31. If a proposed panelist does not accept an appointment, or if a panelist dies, withdraws, is removed pursuant to rule 32, or otherwise becomes unavailable to serve, a replacement shall be selected as expeditiously as possible in accordance with the selection procedure as set forth under Article 21.9 (Panel Selection) and rule 29 of these Model Rules.

32. If the Parties agree that a panelist has failed to comply with Article 21.8.1(d) (Qualification of Panelists), they may remove the panelist, waive the failure, or request the panelist to take steps within a specified time period to ameliorate the failure. If the Parties agree to waive the failure or determine that, after amelioration, the failure has ceased, the panelist may continue to serve on the panel. The Parties shall seek to address the potential failure to comply with Article 21.8.1(d) (Qualification of Panelists), within seven days after the date the Parties have learned of the potential failure to comply with Article 21.8.1(d).

33. Any time period applicable to the panel proceeding shall be suspended for a period beginning on the date when a panelist dies, withdraws, is removed, is authorized to seek to ameliorate a failure, or otherwise becomes unavailable, and ending on the date when the replacement is selected, or the failure is waived or has ceased after amelioration.

34. The panel may suspend its work at any time at the request of the complaining Party for a period not to exceed 12 consecutive months. The panel shall suspend its work at any time if the Parties make a joint request to do so. In the event of such a suspension, all relevant time-frames set out in these Model Rules shall be extended by the amount of time that the work was suspended. If the work of the panel has been suspended for more than 12 consecutive months, the authority for the establishment of the panel under Article 21.6 (Request for an Arbitral Panel) shall lapse, unless the Parties agree otherwise.

35. A panel may, after consulting the Parties, modify any time period applicable in the panel proceeding and make such other procedural or administrative adjustments as may be required in the proceeding, such as where a panelist is replaced.

36. The panel shall consider exclusively the issues raised in the panel proceeding, in accordance with customary rules of interpretation of public international law, and shall not delegate their responsibility to decide the matter to any other person.

---

<sup>5</sup>The time period of 120 days provided under Article 21.13.3 (Initial Report) shall run from the date of notification by the responsible office. The panel shall be deemed to have been constituted (that is, the last panelist will have been selected) at the date when the responsible office notifies its constitution to the Parties in accordance with this rule.

## *Hearings*

37. The chair shall fix the date, time, and venue of the hearing after consulting the Parties, other members of the panel, and the responsible office. The responsible office shall notify the Parties in writing of the determined date, time, and venue of the hearing.
38. The hearing shall be held in the capital of the Party complained against unless the Parties agree otherwise.
39. The panel may convene additional hearings if the Parties so agree.
40. All panelists shall be present at each hearing. Where a replacement panelist has been selected after the initial hearing has been held, the panel shall hold a new hearing if one of the Parties requests, or if the panel considers a new hearing to be appropriate.
41. All hearings of the panel shall be open for the public to observe,<sup>6</sup> except that the panel shall close the hearing for the duration of any discussion of confidential information.
42. A Party that wishes to submit or discuss confidential information during the hearing shall provide prior written notice of such intent to the panel in accordance with rule 7. To the extent possible, the Party shall provide such written notice at least seven days before the date of the hearing.
43. Only approved persons may attend a portion of the hearing that is closed.
44. No later than two days before the date of the hearing, each Party shall deliver to the other Party and the responsible office a document with the names of the Party's delegation members attending the hearing in accordance with rule 7.
45. The panel shall conduct the hearing in the following manner, ensuring that it affords time to the Party complained against equal to the amount of time afforded to the complaining Party:

### Argument -

- (a) Argument of the complaining Party;
- (b) Argument of the Party complained against;

---

<sup>6</sup> The expression "observe" does not require physical presence at the hearing. To facilitate public observation of panel hearings, the Panel may make such hearings public in the manner that it decides in conjunction with the Parties, including by electronic means. However, consent of the parties is required for a broadcast of a hearing other than a closed-circuit broadcast.

Rebuttal Argument -

- (c) Reply of the complaining Party; and
  - (d) Counter-reply of the Party complained against.
46. The panel may direct questions to either Party at any time during a hearing.
47. The responsible office shall arrange for a transcript of each hearing to be prepared and shall, as soon as possible after its preparation, deliver an electronic copy of the transcript to the Parties and the panel.

*Notifications*

48. In notifying the Parties as required under the Agreement and these Model Rules, the panel may notify the Parties in person or by certified mail, courier, fax, electronic mail, or any other means of communication through which receipt may be reasonably confirmed.
49. The panel shall address its notifications to the offices of the Parties as appropriate in accordance with rule 48. The panel shall convey these notifications through the responsible office.

*Supplementary Written Submissions*

50. The panel may at any time during a proceeding address questions in writing to one or both Parties. The panel shall deliver the written questions in electronic and paper form to each Party through the responsible office, which shall deliver the electronic copy immediately and deliver a paper copy of the questions to the Parties by the most expeditious means practicable.
51. Each Party shall be given the opportunity to provide written comments on a reply that the other Party submits.
52. The panel may provide each Party with an opportunity to deliver to the responsible office a supplementary written submission responding to any matter that arose during the hearing.
53. Each Party shall submit its response to the written questions by the panel, written comments, or any other submission under rules 50, 51, or 52 in accordance with rule 7 no later than the date specified in the timetable set forth by the panel under rule 9.

*Submission of Written Views from Non-Governmental Entities*

54. The panel may grant a request by any non-governmental entity (NGE) in either Party's territory to submit written views under Article 21.10.1(d) (Rules of Procedure) if the entity complies with rules 55 and 56.

55. The NGE must deliver its request to submit written views to the responsible office within seven days after the date the initial written submission of the Party complained against is made public, or if that submission contains confidential information, within seven days after the non-confidential version is made public. The request shall:

- (a) contain a description of the NGE submitting the request, including, if applicable, the nature of its activities, its membership, legal status, sources of financing, and the address in the territory of a Party;
- (b) identify the specific issues of fact and law directly relevant to any legal or factual issue under consideration by the panel that the NGE will address in its written views;
- (c) explain how the NGE's written views will contribute to resolving the dispute and why its views would be unlikely to repeat legal and factual arguments that a Party has made or can be expected to make, or why it brings a perspective that is different from that of the Parties;
- (d) contain a statement disclosing whether the NGE has any relationship, direct or indirect, with either Party as well as whether it has received or is expected to receive any assistance, financial or otherwise, from any Party, other governments, persons, or organizations other than its members or its counsel in the preparation of its request or written views; and
- (e) be no more than four pages long.

56. Any request under rule 55 or submission under rule 59 must be made in writing. Any page limit shall be based on single-spaced, typewritten pages, 12 point Times New Roman type, on a paper of 8 ½ by 11 inches or A4 size, with margins of one inch or 2.5 centimeters. The request or submission must be signed and dated by the representative of the NGE, must include its contact information, and must be submitted in accordance with rule 7.

57. The responsible office shall promptly provide any request made by an NGE to each Party, and make the request available to the public. The panel shall, after consulting the Parties, decide within seven days after the date of its receipt of the request whether to grant the NGE leave to submit written views in whole or in part. The responsible office shall promptly (a) notify the NGE and the Parties of its decision, and (b) make the decision available to the public.

58. In deciding whether to grant leave under rule 57, the panel shall take into account the factors listed in rule 55 and compliance with rule 56.

59. If the panel grants the request, the NGE shall submit its written views to the responsible office by the date the panel designates, which shall not be later than 21 days before the date of the hearing.

60. An NGE's written views must comply with rule 56 and must:
- (a) be no longer than ten pages long, including any appendices thereto; and
  - (b) address only the issues of fact and law that the NGE described in its request and the panel agreed to receive.
61. The responsible office shall promptly provide the Parties any written views from NGEs in accordance with rule 59 and shall make those written views available to the public.
62. The panel shall provide each Party an adequate opportunity to comment on and respond to any written views by any NGE that the panel decides to receive.
63. The panel shall not consider written views that do not conform to rules 59 and 60. The panel is not required to address in its report any matter raised in the written views by NGEs that it decides to receive.
64. To facilitate the submission of requests to provide written views by NGEs in a dispute, each Party shall, no later than 14 days after the date of the establishment of the panel, provide public notice of:
- (a) the establishment of the panel;
  - (b) the opportunity for NGEs in each Party's territory to submit requests to provide written views in the dispute; and
  - (c) the procedures and requirements for making such submissions, consistent with these Model Rules.
65. The panel may provide additional opportunities for NGEs to participate in the panel proceedings if the Parties agree.

#### *Ex Parte Contacts*

66. The panel shall not meet or contact one Party in the absence of the other Party.
67. No panelist may discuss any aspect of the subject matter of the proceeding with a Party in the absence of the other panelists and the other Party.
68. In the absence of representatives of the Parties, a panel may not meet, or have discussions concerning matters under consideration by the panel, with a person or body providing information or technical advice.

### *Information and Technical Advice*

69. The panel may decide to seek information or technical advice under Article 21.12 (Rules of Procedure) no later than 14 days after the date of the hearing, whether on its own initiative or at the request of either Party.

70. Within 28 days after its decision to seek information or technical advice, and after consulting the Parties, the panel shall select one or more persons or bodies that shall provide the information or technical advice.

71. The panel shall not select a person under rule 70 who has, or whose employers, partners, business associates, or family members have, a financial or other interest that is likely to affect the person's independence or impartiality or that might reasonably create an appearance of impropriety or an apprehension of bias under the Code of Conduct. The panel shall not select a body under rule 70 that has, or whose owners or controlling principals have, or whose employees working on the panel's request for information or technical advice have, a financial or other interest that is likely to affect the independence or impartiality of the body or that might reasonably create an appearance of impropriety or an apprehension of bias under the Code of Conduct.

72. Each Party may submit written comments in accordance with rule 7 on the proposed request for information or technical advice within five days after the date of the selection of a person or body under rule 70. The panel shall take the Parties' comments into account in finalizing the request.

73. The panel shall deliver a copy of its request to the responsible office which, in turn, shall provide for the delivery of electronic copies of the request by the most expeditious means practicable to the Parties and any person or body selected under rule 70. The responsible office shall make the request available to the public.

74. The panel shall ask the person or body requested to provide the information or technical advice to deliver its response to the responsible office within 30 days after the date of its receipt of the request.

75. The responsible office shall deliver to the Parties the information or technical advice received from the person or body requested to provide such advice and make it available to the public in accordance with rule 14. The panel shall establish a date for the Parties to submit written comments on the information or technical advice to the panel within 14 days after the date of its delivery to the Parties in accordance with rule 7.

76. Whenever a request is made for the provision of information or technical advice, any time period applicable to the panel proceeding shall be suspended for a period beginning on the date of delivery of the request and ending on the earlier of the date of delivery of the information or technical advice to the panel or 45 days after the date of delivery of the request.

### *Computation of Time*

77. Terms for the panel proceeding shall be computed on the basis of calendar days, consistent with the date in the territory of the Party complained against.

78. Where the Agreement, these Model Rules, or the panel requires anything to be done before or after a date or event, that time period shall not include the day of that date or event.

### *Translation and Interpretation*

79. Each Party may file any submission and make its oral arguments in either English or Spanish.

80. Each Party shall, within a reasonable period of time before it delivers its initial written submission in a panel proceeding, advise the responsible office and the other Party in writing of whether it will make its written submissions and oral arguments in English, Spanish or both. The responsible office shall promptly notify the panel.

81. Where, in accordance with the advice provided by each Party under rule 80: (a) a Party wishes to hear the other Party's oral arguments in a panel proceeding in the other language, or if a panelist requests interpretation at a hearing, the responsible office shall arrange for interpretation at the hearing; and (b) a Party wishes to receive the other Party's submission in the other language, the Party shall so notify the other Party within a reasonable period of time before the submission is to be filed. Where a panelist requests translation of a written submission into English or Spanish, as the case may be, the responsible office shall arrange for the prompt translation and delivery to the Parties of the translated written submissions. The responsible office shall provide a prompt estimate of the amount of time necessary for translating a written submission.

82. Where the responsible office is required to arrange for the translation of a document, any period of time the calculation of which is dependent on submission of that document shall be adjusted to allow a reasonable time for preparation of the translation. If the preparation of a translation takes longer than the estimate provided to the panel under rule 81, the panel shall make a corresponding adjustment in the timetable issued under rule 9.

83. The costs of all translation and interpretation requirements in a panel proceeding shall be borne equally by the Parties.

84. Each Party may provide comments on the accuracy of any interpretation or any translation that is prepared in accordance with these Model Rules. In the case of inconsistency between an original document and a translation prepared in accordance with these Model Rules, the original document prevails.

### *Suspension of Benefits and Compliance Panels*

85. The panel shall reconvene when a Party requests a panel under Article 21.16 (Non-Implementation – Suspension of Benefits) or 21.17 (Compliance Review). If any panelist is unavailable at the time of such request, a replacement panelist shall be selected as expeditiously as possible in accordance with the selection procedure originally followed to select the panelist being replaced.

86. These Model Rules shall apply to the panel reconvened under Article 21.16 (Non-Implementation – Suspension of Benefits) or 21.17 (Compliance Review) except that:

- (a) the Party that requests the reconvening of the panel shall submit its initial written submission within seven days after the later of the date on which the panel is reconvened or the date that all the persons to serve on the reconvened panel have been confirmed;
- (b) the timetable issued by the panel shall establish a date for the initial written submission of the Party complained against within 15 days after the date of delivery of the initial written submission of the Party that requested a panel under rule 85;
- (c) the panel shall establish dates for any further written submissions, including rebuttal written submissions, so as to provide each Party with the opportunity to make an equal number of written submissions subject to the time limits for panel proceedings set out in the Agreement and these Model Rules; and
- (d) unless either Party requests a hearing, the panel may decide not to hold a hearing.

### *Disputes on Financial Services*

87. These Model Rules shall apply to a panel established under Article 12.18 (Dispute Settlement).

### *Responsible Office*

88. The responsible office shall:

- (a) provide administrative assistance to the panel;
- (b) serve as the contact point for the panel;
- (c) arrange for the payment of compensation to the panelists and other individuals that the panel retains in a panel proceeding;



- (d) make available to the panelists, copies of the Agreement and other documents relevant to the proceedings including these Model Rules and the Code of Conduct;
- (e) organize and coordinate the logistics required for the hearings;
- (f) retain permanently a copy of the complete record of the panel proceeding; and
- (g) perform all other tasks as established under the Agreement, these Model Rules or by the Joint Committee.

#### *Remuneration and Payment of Expenses*

89. The remuneration of panelists and other individuals that the panel retains in a panel proceeding for their respective provision of services under Article 21.12 (Role of Experts) and these Model Rules, including their travel and lodging expenses, and the general expenses of the panel, including the expenses for translation and interpretation where agreed under rules 81 through 83, shall be borne equally by the Parties.

90. Each panelist, assistant, and expert shall keep a record and render a final account of the person's time and expenses to the responsible office and the panel shall keep a record and render a final account of the general expenses.

#### *Amendments*

91. The Parties may agree, in writing, to amend these Model Rules. An amendment shall enter into force on such date as the Parties may agree.

#### *Entry into Force and Termination*

92. These Model Rules shall enter into force on such date as the Parties may agree.

93. These Model Rules terminate with the termination of the Agreement or as otherwise agreed by the Parties.

## APPENDIX 1 – APPROVED PERSONS

1. Each Party shall submit to the panel and the other Party a list of its authorized representatives who need access to confidential information submitted by the other Party and whom it wishes to have the panel designate as approved persons. Each Party shall keep the number of persons on its list as limited as possible. A Party may submit amendments to its list at any time.
2. In no circumstances shall a Party or the responsible office nominate as an approved person any person, or any employee, officer or agent of any entity, who could reasonably be expected to benefit outside of panel proceedings under Chapter Twenty-One from the receipt of confidential information.
3. The responsible office shall submit to the panel and the Parties a list of the authorized employees of the responsible office or assistants of panelists who need access to confidential information in the dispute and whom it wishes to have the panel designate as approved persons. The responsible office shall keep the number of persons on its list as limited as possible. The responsible office may submit amendments to its list at any time.
4. A Party may object to the designation by the panel of a person as an approved person within seven days after the date of delivery of the list or amendments to the list, or within seven days of becoming aware of information that would establish a violation of the Code of Conduct. Within seven days after the date of delivery of an objection, the panel shall decide on the objection, having regard to any potential harm arising from the designation to the interests of the owners or sources of confidential information.
5. If the panel designates a person after any Party makes an objection, confidential information may not be disclosed to the approved person until the Party submitting the information has had a reasonable opportunity to:
  - (a) withdraw the information, in which case the panel shall return any record containing the information to the Party submitting it and the other Party shall, in accordance with the domestic law of such Party, either:
    - (i) destroy any record containing the information, or
    - (ii) return any such record to the Party submitting the information; or
  - (b) withdraw the designation of the information as confidential information.
6. Subject to any decision on an objection to designate a person as an approved person, the panel shall designate the persons on the lists submitted under paragraph 1 and 3 as approved persons for the dispute. Each approved person must sign and submit to the panel the Declaration of Non-Disclosure set out in Appendix 3.

## APPENDIX 2 – CONFIDENTIAL INFORMATION

1. A Party shall identify confidential information by:
  - (a) clearly marking information recorded in paper and electronic records with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” on the cover page of the record and on each page where confidential information appears, and by enclosing the information in double square brackets;
  - (b) clearly marking information recorded in an electronic file which is used to store an electronic record, with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” in the name of the electronic file and in any electronic transmission of the information and clearly annotating the information where it appears in the electronic record that is stored on the electronic file as described in subparagraph (a) – that is, with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” on the cover page of the record and on each page where confidential information appears, and by enclosing the confidential information in the electronic transmission in double square brackets; and
  - (c) declaring spoken information to be “CONFIDENTIAL INFORMATION” prior to its disclosure.
  
2. Where a Party submits confidential information first submitted by the other Party, it shall identify that information as confidential information by:
  - (a) clearly marking the information recorded in paper and electronic records with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” on the cover page of the record and on each page where confidential information appears, and by enclosing the information in double square brackets; and with the name of the Party that first submitted the information on the cover page;
  - (b) clearly marking information recorded in electronic files with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION” in the file name and in any electronic transmission of the information and clearly annotating the information where it appears in the files with the notation “CONFIDENTIAL INFORMATION”, and by enclosing the confidential information in the electronic transmission in double square brackets; and with the name of the Party that first submitted the information on the cover page; and
  - (c) prior to its disclosure, declaring spoken information to be “CONFIDENTIAL INFORMATION” and identifying the Party that first submitted the information.
  
3. An approved person shall take all necessary precautions to safeguard confidential information when a record containing the information is in use or being stored.

4. Only approved persons may view or hear confidential information. No approved person who views or hears confidential information may disclose it, or allow it to be disclosed to any other person except approved persons.
5. Approved persons who view or hear confidential information shall use that information only for the purposes of the panel proceedings.
6. The panel shall not disclose confidential information in its report, but may state conclusions drawn from that information.
7. After the conclusion of the panel proceeding, each Party shall, in accordance with its domestic law:
  - (a) destroy any record provided by the other Party containing the information;
  - (b) return any such record to the Party that submitted the information, unless the Party that first submitted the confidential information otherwise agrees; or
  - (c) maintain the confidentiality of any such record for ten years or any other timeframe established in accordance with its domestic law.
8. After consulting the Parties, the panel may establish additional procedures that it considers necessary to protect confidential information.
9. The panel may, at the request of, or with the consent of, both Parties, modify or waive any part of the procedures set out in this Appendix for treatment of confidential information. In that case, each approved person must sign and submit to the panel a modified Declaration of Non-Disclosure, as appropriate.

**APPENDIX 3 – DECLARATION OF NON-DISCLOSURE**

1. I acknowledge having received a copy of the Rules of Procedure governing the treatment of confidential information (the “Procedures”).
2. I acknowledge having read and understood the Procedures.
3. I agree to be bound by, and to adhere to, the Procedures and, accordingly, without limitation, to treat confidentially all confidential information that I may view or hear from time to time in accordance with the Procedures and to use that information solely for purposes of the panel proceedings.

Executed on this \_\_\_ day of \_\_\_, 20\_\_\_.

By: \_\_\_\_\_  
Name

**Signature** \_\_\_\_\_

**DECISIÓN No. 6 DE LA COMISIÓN DE LIBRE COMERCIO DEL ACUERDO DE PROMOCIÓN COMERCIAL COLOMBIA – ESTADOS UNIDOS**

**DECISIÓN POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS MODELO DE PROCEDIMIENTO**

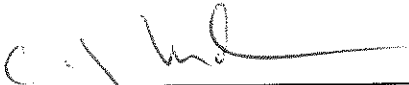
De conformidad con el Artículo 21.10.1 (Solución de Controversias – Reglas de Procedimiento) del Acuerdo de Promoción Comercial entre Colombia y los Estados Unidos (“Acuerdo”), las Partes establecerán las Reglas Modelo de Procedimiento para los procedimientos de solución de controversias. Las Reglas Modelo de Procedimiento asegurarán: (a) el derecho a, al menos, una audiencia ante el panel, la cual, sujeto a la protección de la información confidencial, será abierta al público; (b) una oportunidad para que cada Parte presente alegatos iniciales y de réplica por escrito; (c) que los alegatos escritos de cada Parte, las versiones escritas de sus declaraciones orales, y las respuestas por escrito a una solicitud o preguntas del panel serán públicas, sujeto a la protección de la información confidencial; (d) que el panel considerará solicitudes de entidades no-gubernamentales en los territorios de las Partes para presentar opiniones escritas relacionadas con la controversia que puedan servirle al panel en la evaluación de los alegatos y argumentos de las Partes; (e) la protección de la información confidencial; (f) que las Partes tengan el derecho de presentar y recibir alegatos por escrito y presentar y oír argumentos orales en Inglés o Español; y (g) que, salvo acuerdo en contrario de las Partes, las audiencias se realizarán en la capital de la Parte demandada.

De conformidad con el Artículo 21.10.1, por medio de la presente las Partes establecen las Reglas Modelo de Procedimiento contenidas en el Anexo I.

**HECHO**, en Inglés y Español,

Para los Estados Unidos de América


JUL -7 2018

  
\_\_\_\_\_  
C.J. Mahoney  
Representante Comercial Adjunto de los  
Estados Unidos de América

\_\_\_\_\_  
FECHA

Para la República de Colombia:

JUL -7 2018

  
\_\_\_\_\_  
María Lorena Gutiérrez Botero  
Ministra de Comercio, Industria y Turismo

\_\_\_\_\_  
FECHA

## Anexo I

### **Reglas Modelo de Procedimiento para Procedimientos de Solución de Controversias en virtud del Capítulo Veintiuno del Acuerdo de Promoción Comercial entre Colombia y los Estados Unidos**

#### *Aplicación*

1. Estas Reglas Modelo de Procedimiento, que incluyen los apéndices (en lo sucesivo denominadas las “*Reglas Modelo*”), se establecen en cumplimiento del Artículo 21.10 (Reglas de Procedimiento) del Acuerdo de Promoción Comercial Estados Unidos – Colombia y se aplicarán a los procedimientos de solución de controversias por virtud del Capítulo Veintiuno, salvo acuerdo en contrario de las Partes.

#### *Definiciones*

2. Para los propósitos de estas reglas:

**Acuerdo** significa el Acuerdo de Promoción Comercial Estados Unidos – Colombia

**asistente** significa una persona que, según los términos de nombramiento de un miembro del panel, realiza investigación o proporciona apoyo al miembro;

**Código de Conducta** significa el código de conducta establecido por las Partes de conformidad con el Artículo 21.8 (Calificaciones de los Panelistas);

**Comisión de Libre Comercio** es la Comisión establecida de conformidad con el Artículo 20.1 (Comisión de Libre Comercio);

**día** significa día calendario;

**día festivo** significa, para cualquier año, con respecto a una Parte, los sábados, domingos o cualquier otro día fijado oficialmente por esa Parte como un día festivo y notificado a la otra Parte conforme al párrafo 9;

**documento** incluye cualquier material escrito presentado en el curso del procedimiento del panel, ya sea en papel impreso o en formato electrónico;

**documento electrónico** significa una versión de un documento en formato de procesador de palabras que es idéntico a la versión en papel impreso del documento;

**entrega** significa, para un documento electrónico, entregar en un medio informático o por transmisión electrónica;

**fecha de entrega** significa:

- (a) si es un documento electrónico presentado por una Parte al panel o a la oficina responsable, la fecha en la cual la oficina responsable reciba el documento electrónico, como lo indique en el acuse de recibo que la oficina responsable presente a la Parte;
- (b) si es un documento entregado por el panel o la oficina responsable, la fecha en la que la oficina responsable transmita un documento electrónico a la Parte pertinente; o
- (c) si es un documento no entregado por transmisión electrónica, la fecha indicada en los registros del servicio de mensajería comercial urgente en donde dicho servicio sea utilizado, o, si el documento se entrega a la mano, la fecha en la que el panel, la oficina responsable, o la Parte pertinente reciban el documento, como se indique en el acuse de recibo presentado por el panel, la oficina responsable o la Parte pertinente.

**información** significa cualquier tipo de información, sin importar su formato, incluyendo información en forma impresa o electrónica, o información verbal;

**información confidencial** significa información designada como tal por una Parte de conformidad con el párrafo 16;

**oficina** significa la oficina que una Parte designe en virtud del Artículo 20.3 (Administración de los Procedimientos de solución de controversias) para proporcionar asistencia administrativa a los paneles establecidos de conformidad con el Artículo 21.6 (Solicitud de un Panel);

**oficina responsable** significa la oficina de la Parte demandada, salvo acuerdo en contrario de las Partes, y responsable de las funciones identificadas en el párrafo 88.

**panel** significa un panel establecido conforme al Artículo 21.6 (Solicitud de un Panel);

**panelista** significa un miembro del panel;

**Parte** significa una Parte del Acuerdo;

**Parte demandada** es la Parte que recibe una notificación por escrito en la que se le indica que la Parte demandante ha remitido el asunto a un panel de solución de controversias de conformidad con el Artículo 21.6 (Solicitud de un Panel);

**Parte reclamante** significa una Parte que solicita el establecimiento de un panel en virtud Artículo 21.6 (Solicitud de un Panel);

**persona aprobada** significa una persona que es:



- (a) un representante autorizado de una Parte designada de conformidad con el Apéndice 1;
- (b) un empleado autorizado de la oficina responsable designado de conformidad con el Apéndice 1;
- (c) un miembro del panel; o
- (d) un asistente de un panelista designado de conformidad con el Apéndice 1

**por el medio más expedito disponible** significa por transmisión electrónica; o, si la transmisión electrónica no es factible (por ejemplo, debido al tamaño del documento, o si el documento incluye información confidencial), mediante entrega o servicio de mensajería urgente, o entrega al día siguiente;

**registro** significa cualquier medio en el que se graba o almacena información; y

**representante autorizado** significa:

- (a) un funcionario de una de las Partes; o
- (b) un asesor jurídico u otro asesor o consultor de una Parte que asesora o ayuda a esa Parte en el curso de la controversia y cuya autorización ha sido notificada por la Parte al panel y a la otra Parte, pero excluye en todos los casos a una persona o empleado, funcionario, o agente de cualquier entidad que razonablemente pudiera esperar beneficiarse de recibir información confidencial, fuera el proceso en virtud del Capítulo Veintiuno;

3. Cualquier referencia hecha en estas Reglas Modelo a un Artículo, Anexo o Capítulo es una referencia al Artículo, Anexo o Capítulo correspondiente del Acuerdo.

#### ***Términos de Referencia***

4. La Parte reclamante entregará sin demora los términos de referencia a la oficina responsable si son acordados por las Partes. Dicha oficina, a su vez, se encargará de entregarlos por los medios más expeditos disponibles a la oficina de la otra Parte y al panel, una vez éste se haya constituido.

5. Si las Partes no logran un acuerdo sobre los términos de referencia dentro de los 20 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de establecimiento del panel, la Parte reclamante notificará a la oficina responsable acerca de dicha situación. Al realizarse dicha notificación, la oficina responsable entregará por los medios más expeditos disponibles los términos de referencia previstos en el Artículo 21.10.4 (Reglas de Procedimiento) a las Partes y al panel, una vez éste haya sido constituido.

### *Alegatos Escritos y Otros Documentos*

6. Ningún documento se considera entregado al panel a menos que el remitente lo entregue a la oficina responsable.

7. La Parte que presente un documento al panel a través de la oficina responsable entregará la versión oficial por los medios más expeditos disponibles a la oficina responsable, y el mismo día también entregará una copia a la otra Parte y, al hacer la entrega a la oficina responsable, indicará que la Parte ha entregado una copia a la otra Parte. La oficina responsable también entregará una copia electrónica a la oficina de la otra Parte. Si no es posible entregar alguna porción de un documento por medios electrónicos, la Parte que lo presente debe indicarlo así en la copia electrónica y entregar una copia de esa parte del documento a la parte por los medios más expeditos disponibles.<sup>1</sup>

8. La Parte reclamante presentará su escrito de alegatos iniciales al panel a más tardar siete días después de la fecha de constitución del panel.

9. Dentro de los 14 días siguientes a la entrega de la solicitud de establecimiento del panel a la Parte demandada, cada Parte entregará a la oficina responsable una lista de días festivos en los cuales la oficina de esa Parte estará cerrada y los horarios laborales de las oficinas de esa Parte. A más tardar siete días después de la fecha de constitución del panel, el panel elaborará un calendario para el procedimiento del panel que contenga lo siguiente:

- (a) la presentación del escrito de alegatos iniciales de la Parte demandada a más tardar 28 días después de la fecha de constitución del panel;
- (b) la presentación de cualquier alegato de réplica por escrito de la Parte reclamante a más tardar 14 días después de la presentación del escrito inicial de la Parte demandada;
- (c) la presentación de cualquier alegato de réplica de la Parte demandada a más tardar 14 días después de la presentación de los alegatos de réplica de la Parte reclamante;
- (d) una audiencia dentro de los 14 días siguientes a la fecha de presentación de los alegatos de réplica de la Parte demandada;
- (e) la entrega a las Partes de cualquier pregunta escrita del panel dentro de los tres días siguientes a la fecha final de la audiencia;

---

<sup>1</sup> Para mayor seguridad, cuando la oficina responsable reciba los documentos presentados por las Partes al panel, la oficina responsable distribuirá una copia electrónica de tales documentos a los panelistas el mismo día. Si cualquier parte del documento se puede entregar electrónicamente, la oficina responsable entregará una copia física en papel de esa parte del documento a los panelistas por los medios más expeditos disponibles.

- (f) la presentación de las respuestas de las Partes a cualquier pregunta escrita del panel dentro de los 7 días posteriores a la fecha final de la audiencia; y
- (g) la presentación de los comentarios de una Parte a las respuestas de cualquier pregunta escrita del panel dentro de los siete días posteriores a la entrega de esas respuestas.

10. Cuando una Parte entregue un documento a la oficina responsable, la oficina responsable le entregará a la Parte un acuse de recibo, en el que indicará el título del documento y la fecha de entrega.

11. Los errores menores de naturaleza administrativa en cualquier solicitud, aviso, alegato escrito o documento relacionado con el procedimiento podrán corregirse mediante la presentación de un nuevo documento en el que se indiquen las modificaciones con claridad. Una Parte debe corregir tales errores dentro de los siete días siguientes a la fecha de entrega, o en cualquier otra fecha que el panel determine. La corrección de los pequeños errores de naturaleza administrativa no afectará el calendario de los procedimientos del panel previsto en el párrafo 9.

12. Cualquier entrega de un documento a una oficina de una Parte en virtud de esta Reglas Modelo se hará durante los horarios laborales de la oficina. Cualquier documento entregado después del horario laboral de la oficina se considerará haber sido entregado durante el día hábil siguiente.

13. Si la fecha de presentación de un documento por una de las Partes ocurre en un día festivo de esa Parte, o en una fecha en la cual la oficina de la Parte está cerrada por motivos de fuerza mayor, la fecha para la presentación del documento será el siguiente día hábil de esa Parte.

### ***Divulgación Pública de Alegatos Escritos y Otros Documentos***

14. Con sujeción a los párrafos 15 y 16, cada documento presentado a, o emitido por, un panel, incluyendo un alegato escrito de una Parte, transcripciones de sus declaraciones orales, respuestas escritas a solicitudes, o preguntas del panel o de la otra Parte, solicitudes de consultas realizadas en virtud del Artículo 17.7.1 (Consultas Laborales Cooperativas), el Artículo 18.12.1 (Consultas Ambientales y Procedimiento del Panel), y el Artículo 21.4 (Consultas), y todas las notificaciones hechas en virtud del Capítulo 21 se harán públicas.<sup>2</sup> La oficina responsable pondrá dichos documentos y notificaciones a disposición del público inmediatamente después de la fecha de su entrega a la oficina responsable, por ejemplo mediante la publicación de dicha información en un sitio web oficial asociado con el Acuerdo o con las controversias comerciales. De conformidad con el Artículo 21.14.1 (Informe Final), cada Parte también pondrá a disposición del público el informe final a más tardar 15 días después de la fecha de su presentación a las Partes.

---

<sup>2</sup> El término "documento" en esta disposición no pretende incluir documentos meramente relacionados con la administración del procedimiento.

15. Ninguna Parte podrá divulgar públicamente el contenido de un informe inicial presentado a las Partes en virtud del Artículo 21.13.3 (Informe Inicial) o el contenido de cualquier comentario sobre un informe inicial.

16. En la medida en que considere necesario proteger información confidencial o información descrita en el Artículo 22.2 (Seguridad Esencial) o el Artículo 22.4 (Divulgación de Información),<sup>3</sup> una Parte podrá designar información sobre hechos específicos incluidos en el alegato escrito como información confidencial de conformidad con los procedimientos establecidos en el Apéndice 2.<sup>4</sup> La información que pueda ser designada como información confidencial se limitará a cualquier hecho sensible que no sea de público conocimiento. Cada Parte ejercerá la máxima moderación al designar información como información confidencial.

17. Si una Parte designa información contenida en un documento como información confidencial, deberá preparar y entregar, de conformidad con el párrafo 7, una versión no confidencial del documento en el que la información confidencial esté tachada y, en la mayor medida de lo posible, la información confidencial esté resumida.

18. Si una Parte no cumpliera con preparar y presentar una versión no confidencial de su documento con información confidencial dentro de los siete días después de la fecha de la presentación del documento, la otra Parte podrá poner a disposición del público una versión no confidencial del documento de cuya información confidencial haya sido tachada. Dicha Parte también presentará la versión no confidencial al panel de conformidad con el párrafo 7.

19. Cuando una Parte ha tachado información confidencial de un alegato escrito de conformidad con las reglas 17 o 18, la Parte indicará claramente en la versión no confidencial del documento cada parte en la que tal información ha sido tachada.

20. Una Parte no designará ninguna porción de sus argumentos legales escritos como información confidencial salvo en la medida en que con ello revelarían información sobre hechos específicos descritos en el párrafo 15.

### ***Procedimientos para la Identificación y Tratamiento de Información Confidencial***

21. Los párrafos 21 a 24 y el Apéndice 2 se aplican a la información que una Parte presente durante el procedimiento del panel y designe como información confidencial; sin embargo, excepto lo dispuesto en el Apéndice 2, párrafo 1, estos procedimientos no se aplican a una Parte

---

<sup>3</sup> Nada en estas reglas será interpretado como la obligación de una Parte de proporcionar o permitir acceso a cualquier información cuya divulgación determine contraria a sus intereses de seguridad esencial; o impedir a una Parte aplicar las medidas que considere necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto al mantenimiento o restauración de la seguridad o la paz internacional, o la protección de sus propios intereses esenciales de seguridad.

<sup>4</sup> En la medida de lo posible, la información confidencial debería estar incluida en un documento de prueba o anexo al alegato escrito.

con respecto a información confidencial presentada primero por esa Parte, incluso en forma derivada.

22. Cada Parte tratará como confidencial la información presentada por la otra Parte al panel que la otra Parte ha designado como información confidencial de conformidad con el párrafo 16 y el Apéndice 2. Nada en estas Reglas Modelo impedirá a una Parte que haga declaraciones de su propia postura al público.

23. Una parte identificará, accederá, usará, almacenará y eliminará la información confidencial según lo especificado en el Apéndice 2.

24. Cada Parte se asegurará de que cada uno de sus representantes autorizados, designados como personas aprobadas conforme al Apéndice 1, cumplan con estos procedimientos. El panel se asegurará de que cada empleado autorizado o cualquier asistente del panelista designados como personas aprobadas autorizadas de conformidad con el Apéndice 1 cumplan con estos procedimientos.

### *Funcionamiento de los Paneles*

25. El presidente del panel presidirá todas sus reuniones. Un panel podrá delegar en el presidente autoridad para tomar decisiones administrativas y procedimentales.

26. Salvo disposición en contrario en estas Reglas Modelo, el panel podrá desempeñar sus funciones por cualquier medio, incluyendo teléfono, fax, videoconferencia y conexiones informáticas.

27. Solamente los panelistas podrán participar en las deliberaciones del panel, pero el panel podrá permitirle a asistentes, intérpretes o traductores presenciar esas deliberaciones. Cualquier persona presente en esas deliberaciones se abstendrá de divulgar cualquier información discutida durante las deliberaciones de las Partes.

28. Cuando surja una cuestión procedimental que no esté cubierta por esta Reglas Modelo, un panel podrá adoptar un procedimiento apropiado que no sea incompatible con el Acuerdo o estas Reglas Modelo.

29. Al seleccionar a los tres panelistas, la oficina responsable informará a cada candidato a panelista sobre dicha selección. La oficina responsable informará a las Partes inmediatamente, después de que cada candidato a panelista acepte la propuesta para participar en el panel como panelista, sobre dicha aceptación. Si la oficina responsable recibe información que indica que una respuesta puede retrasarse más de cinco días después de la fecha de su comunicación con el candidato a panelista, así lo informará a las Partes. Si la oficina responsable no puede confirmar la voluntad y disponibilidad para aceptar ser parte del panel como panelista dentro de los veinte días posteriores a la fecha de su comunicación inicial con el candidato a panelista, la oficina responsable se lo informará a las Partes y dicho candidato a panelista se considerará no disponible. Al comunicarse con un candidato a panelista por primera vez, la oficina responsable

le entregará una copia del formato de Declaración de Divulgación Inicial y del Código de Conducta y le solicitará a cada candidato a panelista diligenciar la Declaración de Divulgación Inicial y realizar sus mejores esfuerzos para devolverla a la oficina responsable dentro de los siete días posteriores a la fecha de su entrega, si el candidato acepta la propuesta de participar en el panel.

30. En la fecha en que la oficina responsable haya recibido un formato de Declaración de Divulgación Inicial completo de parte de los tres candidatos a panelistas por las que aceptan participar del panel, la oficina responsable le notificará de la constitución del panel a las Partes.<sup>5</sup>

31. Si un candidato a panelista no acepta un nombramiento, o si un panelista muere, renuncia, es destituido conforme al párrafo 32, o de cualquiera otra forma no puede participar del panel, se seleccionará un reemplazo tan oportunamente como sea posible de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el Artículo 21.9 (Selección del Panel) y el párrafo 29 de estas Reglas Modelo.

32. Si las Partes coinciden en que un panelista no ha cumplido con lo previsto en el Artículo 21.8.1(d) (Calificaciones de los Panelistas), podrán destituir al panelista, renunciar al incumplimiento o solicitarle al panelista tomar medidas dentro de un término específico para subsanar el incumplimiento. Si las Partes acuerdan renunciar al incumplimiento o determinan que, después de subsanarlo, el cumplimiento ha cesado, el panelista podrá continuar participando del panel. Las Partes procurarán solucionar el potencial incumplimiento para observar lo previsto en el Artículo 21.8.1(d) (Calificaciones de los panelistas), dentro de los siete días siguientes a la fecha en que las Partes hayan aprendido del incumplimiento potencial a lo previsto en el Artículo 21.8.1(d).

33. Cualquier plazo aplicable al procedimiento del panel se suspenderá por un período que comience en la fecha en que un panelista fallezca, renuncie, sea destituido, esté autorizado para tratar de subsanar un incumplimiento, o por cualquier otra razón no esté disponible y finalice la fecha en que el reemplazo sea escogido o el incumplimiento sea eximido o haya cesado después de su subsanación.

34. El panel podrá suspender su trabajo en cualquier momento a solicitud de la Parte reclamante por un período que no exceda de 12 meses consecutivos. El panel suspenderá su trabajo en cualquier momento si las Partes presentan una solicitud conjunta a tales fines. En el evento de dicha suspensión, todos los plazos establecidos en estas Reglas Modelo se extenderán por el tiempo que el trabajo fuera suspendido. Si el trabajo del panel hubiera sido suspendido por más de 12 meses, la autoridad para la creación del panel de conformidad con el Artículo 21.6 (Solicitud de un Panel) caducará, salvo que las Partes acuerden lo contrario.

---

<sup>5</sup> El término de 120 días previsto en el Artículo 21.13.3 (Informe Inicial) correrá desde la fecha de la notificación hecha por la oficina responsable. El panel se entenderá haber sido constituido (esto es, el último panelista habrá sido seleccionado) en la fecha en que la oficina responsable notifique de su constitución a las Partes de conformidad con este párrafo.

35. Un panel podrá, después de consultarlo con las Partes, modificar cualquier plazo aplicable en el procedimiento y hacer cualquier otro ajuste procesal o administrativo que sea necesario en el procedimiento, por ejemplo cuando se sustituye a un panelista.

36. El panel considerará exclusivamente los asuntos planteados en el procedimiento del panel, de acuerdo con las reglas consuetudinarias de interpretación del derecho internacional público, y no delegarán su responsabilidad para decidir sobre el asunto a cualquier persona.

### *Audiencias*

37. El presidente del panel determinará la fecha, hora y lugar de la audiencia luego de consultarlo con las Partes, otros miembros del panel y la oficina responsable. La oficina responsable notificará a las Partes por escrito de la fecha, la hora y el lugar fijados para la audiencia.

38. La audiencia se celebrará en la capital de la Parte demandada, salvo que las Partes acuerden lo contrario.

39. El panel podrá convenir audiencias adicionales si las Partes así lo acuerdan.

40. Todos los panelistas estarán presentes en todas las audiencias. Cuando se haya nombrado un panelista sustituto después de que la audiencia inicial se haya celebrado, el panel celebrará una nueva audiencia si una de las Partes lo solicita, o si el panel considera apropiada una nueva audiencia.

41. Todas las audiencias del panel estarán abiertas al público, excepto cuando el panel realice la audiencia a puerta cerrada durante cualquier discusión sobre información confidencial.

42. Una Parte que desee presentar o discutir información confidencial durante la audiencia deberá dar aviso previo por escrito al panel de tal intención de conformidad con el párrafo 7. En la medida de lo posible, la Parte entregará dicha notificación escrita al menos siete días antes de la fecha de la audiencia.

43. Solo las personas aprobadas podrán asistir a una parte de la audiencia que sea a puerta cerrada.

44. A más tardar dos días antes de la fecha de la audiencia, cada Parte entregará a la otra Parte y a la oficina responsable un documento con los nombres de los miembros de la delegación de la otra Parte que asistirán a la audiencia de conformidad con el párrafo 7.

45. El panel conducirá la audiencia de la siguiente manera, asegurándose de asignarle a la Parte demandada el mismo tiempo asignado a la Parte reclamante.

Argumentos Iniciales

- (a) Argumentos de la Parte reclamante;
- (b) Argumentos de la Parte demandada;

Argumentos de Réplica-

- (a) Respuesta de la Parte reclamante; y
- (b) Réplica de la Parte demandada.

46. El panel podrá hacerle preguntas a cualquiera de las Partes en cualquier momento durante la audiencia.

47. La oficina responsable deberá disponer lo necesario para preparar las transcripciones de cada audiencia y deberá, tan pronto como sea posible después de su preparación, entregar una copia electrónica de la transcripción a las Partes y al panel.

*Notificaciones*

48. Al notificar a las Partes de conformidad con lo previsto en el Acuerdo y estas Reglas Modelo, el panel podrá notificar a las Partes en persona o por correo certificado, servicio de mensajería, fax, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación a través del cual su recibo pueda ser razonablemente confirmado.

49. El panel dirigirá sus notificaciones a las oficinas de las Partes según proceda conforme a lo dispuesto en el párrafo 48. El panel transmitirá estas notificaciones por medio de la oficina responsable.

*Alegatos escritos adicionales*

50. El panel podrá en cualquier momento durante un procedimiento formular preguntas por escrito a una o ambas Partes. El panel entregará las preguntas por escrito en medios electrónicos y en papel a cada Parte a través de la oficina responsable, la cual entregará la copia electrónica inmediatamente y entregará una copia impresa de las preguntas a las Partes por los medios más expeditos disponibles.

51. A cada Parte se le dará la oportunidad de formular comentarios por escrito sobre la respuesta que la otra Parte presente.

52. El panel podrá otorgarle a cada Parte una oportunidad de entregarle a la oficina responsable un alegato escrito adicional en relación con cualquier asunto que surja durante la audiencia.

53. Cada Parte presentará su respuesta a las preguntas escritas formuladas por el panel, comentarios por escrito o cualquier otra comunicación de conformidad con las reglas 50, 51 o 52



de conformidad con el párrafo 7 a más tardar en la fecha fijada por el panel en el calendario por virtud del párrafo 9.

*Presentación de comentarios escritos por entidades no gubernamentales*

54. El panel podrá conceder una solicitud de cualquier entidad no gubernamental (ENG) en el territorio de cualquiera de las Partes para presentar sus opiniones de conformidad con el Artículo 21.10.1(d) (Reglas de Procedimiento) si la entidad cumple con los párrafos 55 y 56.

55. La ENG deberá entregar su solicitud para presentar opiniones escritas a la oficina responsable dentro de los siete días posteriores a la fecha de la comunicación escrita inicial de la Parte demandada se publique, o si esa comunicación contiene información confidencial, dentro de los siete días posteriores a que la versión confidencial se haga pública. La solicitud deberá:

- (a) contener una descripción de la ENG que presenta la solicitud, incluyendo, si es procedente, la naturaleza de sus actividades, miembros, situación jurídica, fuentes de financiamiento y su dirección en el territorio de la Parte;
- (b) identificar las cuestiones específicas de hecho y de derecho directamente relevantes para cualquier cuestión legal o de hecho sometida a consideración del panel que la ENG abordará en sus comentarios escritos;
- (c) explicar cómo los comentarios escritos de la ENG contribuirán a resolver la diferencia y por qué no sería probable que sus opiniones repitan argumentos jurídicos y fácticos que una Parte haya presentado o pueda presentar o por qué ofrece una perspectiva que es diferente de la de las Partes;
- (d) contener una declaración que revele si la ENG tiene alguna relación, directa o indirecta, con cualquiera de las Partes así como si ha recibido o espera recibir cualquier ayuda, financiera o de otro tipo, de cualquier Parte, otros gobiernos, personas u organizaciones diferentes de sus miembros o sus asesores en la preparación de su solicitud o de sus comentarios escritos; y
- (e) no ser más de cuatro páginas.

56. Cualquier solicitud en virtud del párrafo 55 o comunicación de conformidad con el párrafo 59 debe hacerse por escrito. Cualquier límite de páginas deberá basarse en páginas escritas a espaciado simple, a máquina, fuente Times New Roman tamaño 12, en papel del 8 ½ por 11 pulgadas o tamaño A4, con márgenes de una pulgada o 2.5 centímetros. La solicitud o el escrito deberán estar firmadas y fechadas por el representante de la ENG, debe incluir su información de contacto y debe presentarse de conformidad con el párrafo 7.

57. La oficina responsable deberá remitir sin demora cualquier solicitud presentada por una ENG a cualquiera de las Partes, y poner la solicitud a disposición del público. El panel deberá, después de consultarlo con las Partes, decidir dentro de los siete días siguientes a la fecha del

recibo de la solicitud si le permite a la ENG presentar opiniones escritas en todo o en parte. La oficina responsable deberá sin demora (a) notificar a la ENG y a las Partes de la decisión del panel, y (b) hacerla disponible para el público.

58. Al decidir si concede la autorización bajo el párrafo 57, el panel tomará en cuenta los factores enunciados en el párrafo 55 y cumplirá lo previsto en el párrafo 56.

59. Si el panel concede la solicitud, la ENG presentará sus opiniones escritas a la oficina responsable en la fecha establecida por el panel, la cual no será posterior a 21 días antes de la fecha de la audiencia.

60. Una opinión escrita de una ENG debe cumplir con el párrafo 56 y debe:

- (a) no ser de más de diez páginas, incluyendo cualquier apéndice a la misma; y
- (b) tratar únicamente las cuestiones de hecho y de derecho que la ENG describió en su solicitud y que el panel aceptó recibir.

61. La oficina responsable deberá entregar oportunamente a las Partes cualquier opinión escrita de las ENGs de conformidad con el párrafo 59 y ponerlas a disposición del público.

62. El panel le dará a cada Parte una oportunidad adecuada para comentar y responder a cualquier opinión escrita de cualquier ENG que el panel decida recibir.

63. El panel no considerará opiniones escritas que no estén en conformidad con lo previsto en los párrafos 59 y 60. El panel no está obligado a abordar en su informe cualquier asunto planteado en la opinión escrita de las ENGs que decida recibir.

64. Para facilitar la presentación de solicitudes para aportar opiniones escritas por ENGs en una controversia, cada Parte deberán, a más tardar 14 después de la fecha del establecimiento del panel, notificar al público de:

- (a) el establecimiento del panel;
- (b) la oportunidad para que las ENGs en el territorio de cada Parte presenten sus solicitudes para aportar opiniones escritas en la controversia; y
- (c) los procedimientos y requisitos para presentar dichas comunicaciones, de conformidad con estas Reglas Modelo.

65. El panel podrá disponer oportunidades adicionales para que las ENGs participen en los procedimientos del panel si las Partes lo acuerdan.

### *Contactos Ex Parte*

66. El panel no se reunirá o contactará a una Parte en ausencia de la otra Parte
67. Ningún panelista discutirá ningún aspecto del tema materia del procedimiento con una Parte en ausencia de los otros panelistas y la otra Parte.
68. En ausencia de los representantes de las Partes, un panel no se puede reunir, o sostener discusiones relativas a asuntos bajo consideración del panel, con una persona o grupo que brinden información o asesoría técnica.

### *Información y Asesoría Técnica*

69. El panel podrá decidir recabar información o asesoría técnica de conformidad con el Artículo 21.12 (Función de los Expertos) a más tardar 14 días después de la fecha de la audiencia, ya sea a su propia iniciativa o a solicitud de cualquiera de las Partes.
70. Dentro de los 28 días posteriores a su decisión de recabar información o asesoría técnica, y luego de consultarlo con las Partes, el panel seleccionará una o más personas o grupos que le suministrarán información o asesoría técnica.
71. El panel no seleccionará a una persona conforme al párrafo 70 que tenga, o cuyos empleadores, socios, asociados, o miembros de familia tengan, un interés financiero u de otra índole que pueda afectar la independencia o la imparcialidad de la persona o que pueda razonablemente crear una apariencia de deshonestidad o parcialidad de conformidad con el Código de Conducta. El panel no seleccionará un grupo en virtud del párrafo 70 que tenga, o cuyos propietarios o directores tengan, o cuyos empleados que trabajen en la solicitud de información o asesoría técnica del panel tengan, un interés financiero o de otra índole que pueda afectar la independencia o imparcialidad del grupo o que pueda razonablemente crear la apariencia de deshonestidad o parcialidad bajo el Código de Conducta.
72. Cada Parte podrá presentar comentarios escritos de conformidad con el párrafo 7 en la solicitud de información o asesoría técnica dentro de los cinco días posteriores a la fecha de selección de una persona o grupo en virtud del párrafo 70. El panel tendrá en cuenta los comentarios de las Partes al finalizar la solicitud.
73. El panel entregará una copia de su solicitud a la oficina responsable, la cual, a su vez, dispondrá lo necesario para la entrega de copias electrónicas de la solicitud por los medios más expeditos disponibles a las Partes y a cualquier persona o grupo seleccionado de conformidad con el párrafo 73.
74. El panel le pedirá a la persona o grupo a quien se le ha solicitado suministrar información o asesoría técnica entregar su respuesta a la oficina responsable dentro de los 30 días posteriores a la fecha del recibo de la solicitud.

75. La oficina responsable entregará a las Partes la información o asesoría técnica recibida de la persona o grupo al que se le solicitó dar tal asesoría y ponerla a disposición del público de conformidad con el párrafo 14. El panel establecerá una fecha para que las Partes presenten comentarios escritos sobre la información o asesoría técnica al panel dentro de los 14 días posteriores a la fecha de su entrega a las Partes de conformidad con el párrafo 7.

76. Cada vez que se realice una solicitud para el suministro de información o asesoría técnica, cualquier plazo aplicable al procedimiento del panel será suspendido por un período que comenzará en la fecha de entrega de la solicitud y terminará en la fecha de entrega de la información o asesoría técnica al panel o 45 días después de la fecha de entrega de la solicitud, lo primero que ocurra.

### *Cálculo del Tiempo*

77. Los plazos del procedimiento del panel se calcularán de acuerdo con el criterio de días calendario, en concordancia con la fecha en el territorio de la Parte demandada.

78. Cuando el Acuerdo, estas Reglas Modelo o el panel requieran que cualquiera cosa se haga ante o después de una fecha o evento, ese plazo no incluirá el día de esa fecha o evento.

### *Traducción e Interpretación*

79. Cada Parte podrá presentar cualquier alegato escrito y sus argumentos orales ya sea en Inglés o en Español.

80. Cada Parte deberá, dentro de un plazo razonable antes de entregar su alegato escrito inicial en un procedimiento, informar a la oficina responsable y a la otra Parte por escrito sobre si presentará sus comunicaciones escritas y argumentos orales en Inglés, Español o ambos. La oficina responsable notificará sin demora al panel.

81. Cuando, de conformidad con la información prestada por cada Parte de conformidad con el párrafo 80: (a) una Parte desee oír los argumentos orales de la otra Parte en un procedimiento del panel en el otro idioma, o si un panelista solicita interpretación en una audiencia, la oficina responsable dispondrá lo necesario para la interpretación en la audiencia; y (b) una Parte desee recibir la comunicación de la otra Parte en otro idioma, la Parte se lo notificará a la otra Parte dentro de un plazo razonable previo a la presentación de la comunicación. Cuando un panelista solicite traducción de una comunicación escrita al Inglés o al Español, según sea el caso, la oficina responsable dispondrá lo necesario para la pronta traducción y entrega a las Partes de las comunicaciones escritas. La oficina responsable presentará una estimación puntual de la cantidad de tiempo necesario para traducir una comunicación escrita.

82. Cuando la oficina responsable deba disponer lo necesario para la traducción de un documento, cualquier plazo cuyo cálculo dependa de la presentación de ese documento se ajustará para permitir un plazo razonable para la preparación de la traducción. Si la preparación

de una traducción se toma más tiempo del estimado que se planteó al panel en virtud del párrafo 81, el panel hará el ajuste correspondiente en el calendario fijado del párrafo 9.

83. Los costos de todos los requerimientos de traducción e interpretación en el procedimiento de un panel serán asumidos en partes iguales por las Partes.

84. Cada Parte podrá hacer comentarios sobre la exactitud de cualquier interpretación o cualquier traducción que sea preparada de conformidad con estas Reglas Modelo. En el caso de inconsistencia entre un documento original y una traducción preparada en concordancia con estas Reglas Modelo, el documento original prevalece.

### ***Suspensión de Beneficios y Paneles de Cumplimiento***

85. El panel volverá a convocarse cuando una Parte solicite un panel de conformidad con el Artículo 21.16 (Incumplimiento – Suspensión de Beneficios) o 21.17 (Revisión de Cumplimiento). Si cualquier panelista no está disponible al momento de dicha solicitud, se seleccionará un panelista sustituto tan pronto como sea posible de conformidad con el procedimiento de selección originalmente observado para seleccionar al panelista reemplazado.

86. Estas Reglas Modelo se aplicarán al panel que se vuelva a constituir conforme al Artículo 21.16 (Incumplimiento – Suspensión de Beneficios) o 21.17 (Revisión de Cumplimiento) excepto que:

- (a) la Parte que solicita que el panel se vuelva a constituir presentará su comunicación escrita inicial dentro de los siete días después de la fecha en la que el panel se vuelva a constituir o de la fecha en que todas las personas que servirán al panel hayan sido confirmadas, lo que suceda más tarde;
- (b) el calendario fijado por el panel establecerá una fecha para la comunicación inicial escrita de la Parte demandada dentro de los 15 días posteriores a la fecha de entrega de la comunicación inicial escrita de la parte que solicitó el panel de conformidad con el párrafo 85;
- (c) el panel establecerá fecha para cualesquiera alegatos escritos adicionales, incluyendo alegatos escritos de réplica, de manera que pueda otorgarse a cada Parte la oportunidad para presentar un número igual de comunicaciones escritas sujeto a los plazos límites para los procedimientos del panel previstos en el Acuerdo y en estas Reglas Modelo; y
- (d) a menos que cualquiera de las Partes solicite una audiencia, el panel podrá decidir no celebrar una audiencia.

### ***Controversias sobre Servicios Financieros***

87. Estas Reglas Modelo se aplicarán a un panel establecido de conformidad con el Artículo 12.18 (Solución de Controversias).

#### ***Oficina Responsable***

88. La oficina responsable deberá:

- (a) proporcionar asistencia administrativa al panel;
- (b) servir como el punto de contacto para el panel;
- (c) disponer lo necesario para el pago de la compensación a los panelistas y las demás personas que el panel requiera en un procedimiento arbitral;
- (d) poner a disposición de los panelistas, copias del Acuerdo y otros documentos pertinentes para los procedimientos incluyendo estas Reglas Modelo y el Código de Conducta;
- (e) organizar y coordinar la logística requerida para las audiencias;
- (f) mantener permanentemente una copia del expediente completo del procedimiento ante el panel; y
- (g) realizar todas las demás tareas establecidas en el Acuerdo, estas Reglas Modelo o por la Comisión Conjunta.

#### ***Remuneración y Pago de Gastos***

89. La remuneración de panelistas y otras personas que el panel mantenga en un procedimiento arbitral por su suministro correspondiente de servicios de conformidad con el Artículo 21.12 (Función de los Expertos) y estas Reglas Modelo, incluyendo sus gastos de viaje y alojamiento, y los gastos generales del panel, incluyendo los gastos por traducción e interpretación según se acuerde de conformidad con los párrafos 81 a 83, serán asumidos en partes iguales por las Partes.

90. Cada panelista, asistente y experto llevarán un registro y presentarán una cuenta final de su tiempo de trabajo y gastos a la oficina responsable y el panel llevará un registro y presentará una cuenta final de los gastos generales.

#### ***Enmiendas***

91. Las Partes podrán acordar, por escrito, enmendar estas Reglas Modelo. Una enmienda entrará en vigor en la fecha que acuerden las Partes.

### *Entrada en Vigencia y Terminación*

92. Estas Reglas Modelo entrarán en vigor en la fecha en que las Partes lo acuerden.
93. Estas Reglas Modelo terminarán con la terminación del Acuerdo o como las Partes lo acuerden.

## APÉNDICE I – PERSONAS APROBADAS

1. Cada Parte presentará al panel y a la otra Parte una lista de sus representantes autorizados que necesitan acceso a información confidencial presentada por la otra Parte y a quienes desee que el panel designe como personas aprobadas. Cada Parte mantendrá el número de personas en su lista lo más limitado posible. Una Parte podrá presentar enmiendas a su lista en cualquier momento.
2. En ningún caso una Parte o la oficina responsable nombrará como persona aprobada a cualquier persona, o cualquier empleado, oficial o agente o a cualquier entidad de la que se pudiera esperar razonablemente que se beneficie de los procedimientos del panel en virtud del Capítulo Veintiuno al recibir información confidencial.
3. La oficina responsable presentará al panel y a las Partes una lista de los empleados autorizados de la oficina responsable o asistentes de panelistas que necesiten acceder a información confidencial en la controversia y a quienes desee que el panel designe como personas aprobadas. La oficina responsable mantendrá el número de personas en su lista lo más limitado posible. La oficina responsable podrá presentar enmiendas a su lista en cualquier momento.
4. Un Parte podrá objetar la designación que haga el panel de una persona como persona aprobada dentro de los siete días siguientes a la fecha de entrega de la lista o de las enmiendas a la lista, o dentro de los siete días de enterarse de información que configuraría una violación al Código de Conducta. Dentro de los siete días siguientes a la fecha de entrega de una objeción, el panel decidirá la objeción, teniendo en cuenta cualquier daño potencial que surja de la designación de los intereses de los propietarios o fuentes de la información confidencial.
5. Si el panel designa una persona después de que cualquier Parte plantee una objeción, la información confidencial no podrá ser revelada a la persona aprobada hasta que la Parte que presenta la información haya tenido una oportunidad razonable para:
  - (a) retirar la información, en cuyo caso el panel devolverá cualquier registro que contenga la información a la Parte que la presenta y la otra Parte deberá, de conformidad con la legislación doméstica de dicha Parte, ya sea:
    - (i) destruir cualquier registro que contenga la información, o
    - (ii) devolver cualquier registro de la misma a la Parte que la presenta; o
  - (b) retirar la designación de la información como información confidencial.
6. Sujeto a cualquier decisión sobre una objeción a designar a una persona como persona aprobada, el panel designará a las personas en la lista presentada en virtud de los párrafos 1 y 3 como personas aprobadas para la controversia. Cada persona aprobada deberá firmar y presentar al panel la Declaración de No Divulgación establecida en el Apéndice 3.



## APÉNDICE 2 – INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

1. Una Parte identificará información confidencial:
  - (a) marcando claramente la información grabada en forma impresa y electrónica con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en la página de portada del registro y en cada página en la que aparezca información confidencial, y encerrando la información en corchetes dobles;
  - (b) marcando claramente la información grabada en un archivo electrónico que se utiliza para almacenar registro electrónico, con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en el nombre del archivo electrónico y en cualquier transmisión electrónica de la información y anotando claramente la información donde aparezca en el documento electrónico que sea almacenado en el archivo electrónico como se indicó en el subpárrafo (a) –esto es, con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en la portada del registro y en cada página en la que aparezca información confidencial, y encerrando la información confidencial en la transmisión electrónica en corchetes dobles; y
  - (c) declarando la información oral que será “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” previo a su divulgación.
  
2. Cuando una Parte presente información confidencial presentada primero por la otra Parte, deberá identificarla como información confidencial:
  - (a) marcando claramente la información confidencial grabada en papel y registros electrónicos con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en la portada del registro y en cada página en la que aparezca la información confidencial, y encerrando la información en corchetes dobles; y con el nombre de la Parte que presentó primero la información en la portada;
  - (b) marcando claramente la información grabada en archivos electrónicos con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” en el nombre del archivo y en cualquier transmisión electrónica de la información y anotando claramente la información en donde aparezca en los archivos con la anotación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL”, y encerrando la información confidencial en la transmisión electrónica en corchetes dobles; y con el nombre de la Parte que primero presentó la información en la portada; y
  - (c) previo a su divulgación, declarando la información oral que será tenida como “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” e identificando a la Parte que primero presentó la información.

3. Una persona aprobada tomará todas las precauciones necesarias para salvaguardar información confidencial cuando un registro que contenga la información esté siendo usado o almacenado.
4. Únicamente las personas aprobadas podrán ver u oír información confidencial. Ninguna persona aprobada que vea u oiga información confidencial podrá divulgarla, o permitir que se divulgue a cualquier otra persona excepto a personas aprobadas.
5. Las personas aprobadas que vean u oigan información confidencial utilizarán esa información solamente para los propósitos de los procedimientos del panel.
6. El panel no divulgará información confidencial en su informe, pero podrá afirmar conclusiones extraídas de esa información.
7. Después de la terminación del procedimiento del panel, cada Parte deberá, de conformidad con su legislación:
  - (a) destruir cualquier registro aportado por la otra Parte que contenga la información;
  - (b) devolver cualquier registro de estos a la Parte que presentó la información, a menos que la Parte que primero presentó la información confidencial acuerde lo contrario; o
  - (c) mantener la confidencialidad de cualquier registro de estos por diez años o cualquier otro plazo establecido de conformidad con su legislación.
8. Luego de consultarlo con las Partes, el panel podrá establecer procedimientos adicionales que considere necesarios para proteger la información confidencial.
9. El panel podrá, a solicitud de, o con el consentimiento de, ambas Partes, modificar o eximir cualquier parte de los procedimientos establecidos en este Apéndice para el tratamiento de información confidencial. En ese caso, cada persona aprobada debe firmar y presentar al panel una Declaración de No Divulgación modificada, según corresponda.

### APÉNDICE 3 – DECLARACIÓN DE NO DIVULGACIÓN

1. Reconozco haber recibido una copia de las Reglas de Procedimiento que reglamentan el tratamiento de la información confidencial (los “Procedimientos”)
2. Reconozco haber leído y entendido los Procedimientos.
3. Estoy de acuerdo en obligarme por, y adherirme a, los Procedimientos y, en consecuencia, sin limitación, tratar confidencialmente toda la información confidencial que pueda ver u oír de vez en cuando de conformidad con los Procedimientos y usar esa información solamente a los propósitos de los procedimientos del panel.

Hecho en este \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, 201\_\_

Por: \_\_\_\_\_  
Nombre

Firma \_\_\_\_\_