

**CENTRO INTERNACIONAL DE ARREGLO DE DIFERENCIAS RELATIVAS A
INVERSIONES**

TECO Guatemala Holdings, LLC
(Demandante)

c.

República de Guatemala
(Solicitante)

(Caso CIADI No. ARB/10/23)
Tercer Procedimiento de Anulación

RESOLUCIÓN PROCESAL No. 1

Miembros del Comité

Sra. Deva Villanúa, Presidenta del Comité *ad hoc*
Prof. Lawrence Boo, Miembro del Comité *ad hoc*
Prof. Doug Jones AO, Miembro del Comité *ad hoc*

Secretaria del Comité ad hoc

Sra. Mercedes Cordido-Freytes de Kurowski

Asistente del Comité ad hoc

Sr. Felipe Aragón Barrero

17 de mayo de 2021

Resolución Procesal No. 1

Contenidos

1.	Reglas de Arbitraje Aplicables	2
2.	Constitución del Comité y Declaraciones de sus Miembros	2
3.	Honorarios y Gastos de los Miembros del Comité	3
4.	Presencia y Quórum	4
5.	Decisiones del Comité	4
6.	Facultad para Fijar Plazos.....	4
7.	Secretaria del Comité	5
8.	Asistente del Comité <i>ad hoc</i>	5
9.	Representación de las Partes.....	7
10.	Distribución de Costas y Pagos Anticipados al CIADI.....	9
11.	Lugar del Procedimiento.....	9
12.	Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación.....	9
13.	Transmisión de Comunicaciones	11
14.	Número de Copias y Forma de Presentación de los Escritos de las Partes	11
15.	Número y Orden de los Escritos	13
16.	Prueba: Documentación Justificativa	13
17.	Interrogatorio de Testigos y Peritos	15
18.	Presentaciones de Partes no Contendientes y de <i>Amicus Curiae</i>	15
19.	Sesión de Organización Previa a la Audiencia	16
20.	Audiencias	16
21.	Grabaciones de las Audiencias y Sesiones	17
22.	Memoriales Posteriores a la Audiencia y Declaraciones sobre Costos.....	17
23.	Publicación.....	17
24.	Aplicación de Normas de <i>soft law</i>	18
25.	Suspensión de la Ejecución.....	18
	Anexo A – Calendario Procesal.....	19
	Anexo B – Listado de Anexos	20
	Anexo C – Listado de Autoridades Legales	21

Introducción

La Primera Sesión del Comité *ad hoc* (“Comité”) se celebró el 12 de mayo de 2021 a las 7:00 a.m. hora de la Ciudad de Guatemala / 9:00 a.m. hora de verano del este de los EE.UU. / 2:00 p.m. en Londres / 3:00 p.m. en Madrid / 9:00 p.m. en Singapur / 11:00 p.m. en Sídney, mediante videoconferencia (ZOOM). La sesión se dio por concluida a las 8:00 a.m. hora de la Ciudad de Guatemala / 10:00 a.m. hora de verano del este de los EE.UU. / 3:00 p.m. en Londres / 4:00 p.m. en Madrid / 10:00 p.m. Singapur / 12:00 a.m. (13 de mayo de 2021) en Sídney.

Se realizó una grabación de audio de la sesión, la cual fue depositada en los archivos del CIADI. La grabación fue distribuida a los Miembros del Comité y a las Partes.

Las siguientes personas participaron en la conferencia:

Miembros del Comité *ad hoc*

Sra. Deva Villanúa, Presidenta del Comité *ad hoc*

Prof. Lawrence Boo, Miembro del Comité *ad hoc*

Prof. Doug Jones AO, Miembro del Comité *ad hoc*

Secretariado del CIADI:

Sra. Mercedes Cordido-Freytes de Kurowski, Secretaria del Comité *ad hoc*

Asistente del Comité *ad hoc*

Sr. Felipe Aragón Barrero

En representación de TECO Guatemala Holdings, LLC (“Demandante” o “TECO”):

Sra. Andrea J. Menaker, White & Case LLP

Sra. Kristen M. Young, White & Case LLP

Sra. Poorvi Satija, White & Case LLP

Sr. David Nicholson, TECO Energy, Inc., Vicepresidente Legal, Abogado General y Director General de Ética y Cumplimiento.

Sr. Javier Cuebas, TECO Energy, Inc., Abogado Corporativo *Senior*

En representación de la República de Guatemala (“Solicitante” o “Guatemala”):

Sr. Ignacio Torterola, GST LLP

Sr. Diego Gosis, GST LLP

Sr. Quinn Smith, GST LLP

Sr. Pablo Mori, GST LLP

Sr. José Angelo David, GST LLP

Licda. Alba Edith Flores Ponce de Molina, Viceministra de Integración y Comercio Exterior, Ministerio de Economía, República de Guatemala

Lcdo. Alexander Cutz Calderón, Director de Comercio Exterior, Ministerio de Economía, República de Guatemala

Lcda. Karla Liquez, Asesora Legal, Ministerio de Economía, República de Guatemala

Lcda. Lilian Nájera, Asesora Legal, Procuraduría General de la Nación, República de Guatemala

Resolución Procesal No. 1

Lcdo. Julio Santiz, Asesor Legal, Procuraduría General de la Nación, República de Guatemala
Lcdo. Mario Mérida, Asesor Legal, Procuraduría General de la Nación, República de Guatemala

El Comité y las Partes consideraron lo siguiente:

- El borrador de la Resolución Procesal distribuida por la Secretaria del Comité el 10 de abril de 2021; y
- Los comentarios de las Partes al borrador de la Resolución Procesal, los cuales fueron recibidos el 27 de abril de 2021, en los que señalan los puntos que fueron acordados y sus respectivas posiciones sobre aquellos en los que discreparon.
- El borrador de Resolución Procesal distribuido por la Secretaria del Comité el 6 de mayo de 2021.

Luego de la Sesión, el Comité ahora emite la presente Resolución:

RESOLUCIÓN PROCESAL No. 1

De conformidad con las Reglas 19, 20 y 53 de las Reglas de Arbitraje del CIADI, esta primera Resolución Procesal establece las Reglas Procesales que regirán este procedimiento de anulación tal como fuera acordado por las Partes y determinado por el Comité. El calendario procesal se encuentra adjunto como Anexo A.

1. **Reglas de Arbitraje Aplicables**

Artículo 44 del Convenio y Regla 53 de las Reglas de Arbitraje; Artículo 10.16.5 CAFTA-RD

- 1.1. Este procedimiento se desarrolla de conformidad con las Reglas de Arbitraje del CIADI en vigor desde el 10 de abril de 2006, salvo en la medida en que sean modificadas y/o complementadas por el Tratado de Libre Comercio entre La República Dominicana - Centroamérica y los Estados Unidos (“**CAFTA-RD**” o el “**Tratado**”), en vigor desde el 1 de marzo de 2006 para los Estados Unidos y desde el 1 de julio de 2006 para Guatemala. De conformidad con la Regla 53 de las Reglas de Arbitraje, las Reglas de Arbitraje se aplican *mutatis mutandis* a los procedimientos de anulación.

2. **Constitución del Comité y Declaraciones de sus Miembros**

Artículo 52(3) del Convenio; Reglas 6 y 52 de las Reglas de Arbitraje

- 2.1. El Comité se constituyó el 31 de marzo de 2021 de conformidad con el Convenio del CIADI y con las Reglas de Arbitraje del CIADI. Las Partes confirmaron que el Comité se constituyó debidamente y que no tenían objeción alguna respecto del nombramiento de ninguno de los Miembros del Comité.

Resolución Procesal No. 1

- 2.2. Los Miembros del Comité presentaron oportunamente sus declaraciones firmadas de conformidad con la Regla 6(2) de las Reglas de Arbitraje del CIADI. El Secretariado del CIADI distribuyó copias de dichas declaraciones a las Partes el 31 de marzo de 2021.
- 2.3. Los Miembros del Comité confirmaron que tienen disponibilidad suficiente durante los próximos 24 meses para dedicarse a este caso.
- 2.4. Los datos de contacto de los Miembros del Comité son los siguientes:

Sra. Deva Villanúa
Armesto & Asociados
General Pardiñas, 102
28006 Madrid
España
+(34) 91 562 16 25
dvg@jfarmesto.com

Prof. Lawrence Boo
The Arbitration Chambers
28 Maxwell Road #03-18
Singapur 069120
+65 6538 1277
lawboo@arbiter.com.sg

Prof. Doug Jones AO
Sydney Arbitration Chambers
Suite 1B, Level 3
139 Macquarie Street
Sidney, NSW 2000 Australia
+61 2 9137 6650
dougjones@dougjones.info

3. Honorarios y Gastos de los Miembros del Comité
Artículo 60 del Convenio; Regla 14 del Reglamento Administrativo y Financiero; Arancel de Derechos del CIADI
- 3.1. Los honorarios y gastos de cada Miembro del Comité serán determinados y pagados de acuerdo con el Arancel de Derechos del CIADI y el Memorando de Honorarios y Gastos de los Árbitros del CIADI vigentes a la fecha en que se devenguen dichos honorarios y gastos.
- 3.2. Según el Arancel de Derechos vigente, cada Miembro del Comité recibirá:
- (i) USD 3.000 por cada día de reunión o cada ocho horas de trabajo en otros asuntos relacionados con el procedimiento o su equivalente proporcional; y
 - (ii) gastos de subsistencia, reembolso de gastos de viaje y otros gastos de conformidad con la Regla 14 del Reglamento Administrativo y Financiero del CIADI.
- 3.3. Cada Miembro del Comité deberá presentar sus reclamaciones de honorarios y gastos al Secretariado del CIADI trimestralmente.
- 3.4. Los gastos no reembolsables incurridos por los Miembros del Comité en relación con una audiencia como consecuencia de la postergación o cancelación de la audiencia serán reembolsados.

Resolución Procesal No. 1

4. Presencia y Quórum
Reglas 14(2) y 20(1)(a) de las Reglas de Arbitraje
 - 4.1. La presencia de todos los Miembros del Comité constituye quórum para sus reuniones, incluyendo cualquier medio de comunicación apropiado.

5. Decisiones del Comité
Artículo 48(1) del Convenio; Reglas 16, 19 y 20 de las Reglas de Arbitraje
 - 5.1. Las decisiones del Comité se adoptarán por la mayoría de los Miembros del Comité.
 - 5.2. Se aplica la Regla 16(2) de las Reglas de Arbitraje del CIADI a las decisiones adoptadas por correspondencia salvo que la cuestión sea urgente, en cuyo caso la Presidenta podrá resolver cuestiones procesales sin consultar a los demás Miembros, sujeto ello a una posible reconsideración de tal resolución por el Comité en pleno.
 - 5.3. El Comité emitirá todas las decisiones, incluyendo su decisión definitiva dentro de un período de tiempo razonable. Si una decisión sobre cualquier cuestión no ha sido emitida dentro de un plazo de seis meses contados a partir del último escrito sobre esa cuestión, el Comité proporcionará a las Partes información sobre su estado, según sean requerida.
 - 5.4. La Presidenta está autorizada a emitir Resoluciones Procesales en nombre del Comité.
 - 5.5. Las decisiones sobre cuestiones procesales se emitirán una vez que las Partes hayan tenido la oportunidad adecuada para presentar sus posiciones respecto a estas.
 - 5.6. Las decisiones del Comité sobre cuestiones procesales podrán ser comunicadas de forma electrónica a las Partes por la Secretaria del Comité mediante carta o correo electrónico.
 - 5.7. Las decisiones del Comité, incluyendo la copia certificada de la decisión sobre anulación, serán enviadas a las Partes de forma electrónica.

6. Facultad para Fijar Plazos
Regla 26 de las Reglas de Arbitraje
 - 6.1. La Presidenta puede fijar y prorrogar los plazos establecidos para las diferentes etapas del procedimiento, de oficio o a instancia de Parte.
 - 6.2. En el ejercicio de esta facultad, la Presidenta consultará a los demás Miembros del Comité. En el supuesto de que la cuestión fuera urgente, la Presidenta podrá fijar o prorrogar dichos plazos sin consultar a los demás Miembros, sujeto a la posible reconsideración de tal decisión por el Comité en pleno.

Resolución Procesal No. 1

7. Secretaria del Comité

Regla 25 del Reglamento Administrativo y Financiero

7.1. La Secretaria del Comité es la Sra. Mercedes Cordido-Freytes de Kurowski, Consejera Jurídica del CIADI, u otra persona que el CIADI pudiera designar y notificar al Comité y a las Partes oportunamente.

7.2. Los datos de contacto para enviar copias de comunicaciones por correo electrónico, correo postal y entregas de paquetes por servicios de mensajería internacional (*courier*) al Secretariado del CIADI son los siguientes:

Sra. Mercedes Cordido-F. de Kurowski
CIADI
MSN C3-300
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
EE. UU.
Tel.: + 1 (202) 473-3171
Fax: + 1 (202) 522-2615
Correo electrónico: mkurowski@worldbank.org
Correo electrónico de la Asistente Jurídica: ifernandez1@worldbank.org

7.3. Los datos de contacto para la entrega a través de mensajero local son los siguientes:

Sra. Mercedes Cordido-F. de Kurowski
CIADI
1225 Connecticut Ave. N.W.
(World Bank C Building)
3rd Floor
Washington, D.C. 20036
EE. UU.
Tel. 202 458-1534

8. Asistente del Comité *ad hoc*

8.1. El 10 de abril de 2021, el Comité propuso a las Partes que se designara al Sr. Felipe Aragón Barrero en calidad de Asistente del Comité *ad hoc*. El *curriculum vitae* del Sr. Aragón se distribuyó a las Partes ese día. Él es asociado en Armesto & Asociados, el bufete de abogados de la Presidenta. El Comité explicó a las Partes que consideraba que la designación de un Asistente del Comité *ad hoc* ayudaría a la eficiencia tanto en costos generales y en los tiempos del procedimiento.

8.2. Tal como fuera declarado en la comunicación del Comité de 10 de abril de 2021, el Asistente del Comité *ad hoc* trabajará en todo momento siguiendo las instrucciones específicas del Comité y bajo su control y supervisión permanente, y los Miembros del Comité no delegarán en el Asistente ninguno de los deberes y obligaciones que pudieran corresponderles.

Resolución Procesal No. 1

- 8.3. El Asistente del Comité *ad hoc* únicamente asumirá las tareas específicas que le sean asignadas por el Comité, incluyendo:
- asistir a las reuniones, audiencias y deliberaciones, y tomar notas;
 - sintetizar escritos, revisar autoridades, llevar a cabo investigaciones jurídicas, redactando notas o memorándums sobre cuestiones de hecho o derecho, siguiendo las instrucciones específicas de la Presidenta y bajo su control y supervisión permanente.
- 8.4. El Comité se asegurará de que el Asistente no duplique las tareas del Secretariado del CIADI.
- 8.5. El Asistente del Comité *ad hoc* estará sujeto a las mismas obligaciones de confidencialidad, independencia e imparcialidad del Comité y firmará una declaración a tal efecto.
- 8.6. Las Partes recibieron la declaración de independencia e imparcialidad del Asistente el 10 de abril de 2021 y una declaración adicional el 19 de abril de 2021. Contando con el acuerdo expreso de las Partes, por medio de la presente el Comité designa al Sr. Felipe Aragón Barrero como Asistente del Comité *ad hoc*.
- 8.7. Los datos de contacto del Sr. Aragón son los siguientes:
- Sr. Felipe Aragón Barrero
Armesto & Asociados
General Pardiñas, 102
28006 Madrid
España
Tel.: +34 915 621 625
Correo electrónico: fab@jfarmesto.com
- 8.8. El Asistente del Comité *ad hoc* recibirá una remuneración en forma directa de parte de la Presidenta del Comité, sin ningún costo adicional para las Partes, salvo el reembolso de los gastos razonables relacionados con las reuniones, de conformidad con la Regla 14 del Reglamento Administrativo y Financiero y el Memorando de Honorarios y Cargos del CIADI.
- 8.9. El Comité podrá cesar al Asistente del Comité *ad hoc* a su discreción. El Comité cesará al Asistente si el Asistente deja de trabajar para Armesto & Asociados. El Comité podrá designar un sustituto, para lo cual enviará a las Partes el *curriculum vitae* y la declaración de independencia e imparcialidad del sustituto.

Resolución Procesal No. 1

9. Representación de las Partes
Regla 18 de las Reglas de Arbitraje

9.1. Cada Parte estará representada por sus asesores legales (indicados *infra*) y podrá designar a otros apoderados, consejeros o abogados, mediante pronta notificación de tal nombramiento a la Secretaria del Comité.

En representación de TECO Guatemala Holdings, LLC

Sra. Andrea J. Menaker
White & Case LLP
5 Old Broad Street
Londres EC2N 1 DW
Reino Unido

y

Sr. Petr Polášek
Sra. Kristen M. Young
White & Case LLP
701 13th St NW
Washington, DC 20005
Estados Unidos
Tel. +44 20 7532 2216
+1 202 637 6276
+1 202 637 6162

Correo electrónico:
amenaker@whitecase.com
ppolasek@whitecase.com
kristenyoung@whitecase.com

Javier Cuebas
TECO Energy, Inc.
702 North Franklin Street
Tampa, FL 33602
Estados Unidos de América
Tel. + 1 813 228 4137
Fax + 1 813 228 1328
Correo electrónico:
jcuebas@tecoenergy.com

En representación de la República de Guatemala

Sr. Ignacio Torterola
Sr. Diego Gosis
Sr. Quinn Smith
Sr. Pablo Mori
Sr. Carmine Pascuzzo
Sr. José Angelo David
Sr. Farhod Sharipov
GST LLP

Dirección:
Watergate Office Building, #205
2600 Virginia Ave NW,
Washington, D.C. 20037
Estados Unidos

Tel. +1-202-758-2057

Correo electrónico:
ignacio.torterola@gstllp.com
diego.gosis@gstllp.com
quinn.smith@gstllp.com
pablo.mori@gstllp.com
carmine.pascuzzo@gstllp.com
joseangelo.david@gstllp.com
farhod.sharipov@gstllp.com
arbitrajes@gstllp.com

República de Guatemala
c/o Licdo. Jorge Luis Donado Vivar
Procurador General de la Nación
Lcda. Lilian Elizabeth Nájera Reyes
Asesora Jurídica
Lic. Mario René Mérida Pichardo
Asesor Jurídico
Lic. Julio Eduardo Santiz Gámez
Asesor Jurídico
Procuraduría General de la Nación - PGN

Resolución Procesal No. 1

15 av. 9-69 Zona 13
Ciudad de Guatemala
República de Guatemala

Tel. (502)-2414-8787

Correos electrónicos:
despachosuperior@pgn.gob.gt;
jorge.donado@pgn.gob.gt;
mario.moralesm@pgn.gob.gt;
lilian.najerar@pgn.gob.gt;
mario.meridap@pgn.gob.gt;
julio.santizg@pgn.gob.gt;
sergio.gaticap@pgn.gob.gt;
arbitrajesinversionespgn@gmail.com
arbitrajesinversionespgngt@gmail.com

y

c/o. Ing. Roberto Antonio Malouf Morales
Ministro de Economía
Licda. Alba Edith Flores Ponce de Molina
Viceministra de Integración y Comercio
Exterior
Lcdo. Alexander Cutz Calderón
Director de Comercio Exterior
Lcda. Karla Líquez
Asesora Jurídica
Ministerio de Economía -MINECO
8 av. 10-43 Zona 1
Ciudad de Guatemala
República de Guatemala

Tel. (502)-2412-0200

Correos electrónicos:
edemolina@mineco.gob.gt
acutz@mineco.gob.gt
keliqueza@mineco.gob.gt

Resolución Procesal No. 1

10. Distribución de Costas y Pagos Anticipados al CIADI

Artículo 61(2) del Convenio; Regla 14 del Reglamento Administrativo y Financiero; Regla 28 de las Reglas de Arbitraje; última oración del Artículo 10.26.1 del CAFTA-RD

- 10.1. De conformidad con la Regla 14(3)(e) del Reglamento Administrativo y Financiero, la Solicitante, en este caso la República de Guatemala, será la única responsable de efectuar los pagos anticipados solicitados por el Secretariado del CIADI para cubrir los costos del procedimiento. Ello sin perjuicio de la decisión definitiva del Comité sobre la distribución de las costas.
- 10.2. Mediante carta de 2 de abril de 2021, el Centro requirió a la Solicitante que efectuase el pago anticipado de USD 280.000 para cubrir los costos iniciales del procedimiento. El 4 de abril de 2021, la Solicitante autorizó al Centro a transferir en nombre de la República de Guatemala y por su cuenta cualquier fondo remanente del procedimiento subyacente al Procedimiento de Anulación actual para cubrir el pago anticipado solicitado el 4 de abril de 2021. El 13 de abril de 2021, la Secretaria del Comité confirmó que, siguiendo las instrucciones de la Solicitante, se había acreditado el importe de USD 280.155,90 al procedimiento actual, siendo este reconocido como el pago de la Solicitante del anticipo requerido.
- 10.3. El CIADI solicitará a la Solicitante realizar pagos anticipados adicionales en la medida en que sean necesarios. Dichas solicitudes deberán ir acompañadas de un estado de cuenta provisional detallado. El estado de cuenta definitivo incluirá un desglose de honorarios y gastos de cada uno de los miembros del Comité.

11. Lugar del Procedimiento

Artículos 62 y 63 del Convenio; Regla 26 del Reglamento Administrativo y Financiero; Regla 13(3) de las Reglas de Arbitraje; Artículo 10.20.1 del CAFTA-RD

- 11.1. El lugar del procedimiento será Washington D.C.
- 11.2. El Comité podrá celebrar audiencias en cualquier otro lugar que considere apropiado, siempre que medie acuerdo de las Partes.
- 11.3. Los Miembros del Comité podrán deliberar en cualquier lugar y por cualquier medio apropiado que consideren conveniente.

12. Idiomas del Procedimiento, Traducción e Interpretación

Reglas 30(3) y (4) del Reglamento Administrativo y Financiero; Reglas 20(1)(b) y 22 de las Reglas de Arbitraje

- 12.1. Los idiomas del procedimiento de anulación son el inglés y el español.

Resolución Procesal No. 1

- 12.2. La correspondencia de rutina, administrativa o procesal dirigida al Secretariado del CIADI o enviadas por él podrán realizarse en cualquiera de los idiomas del procedimiento, siempre y cuando se envíe una traducción de cortesía al idioma inglés si dicha correspondencia estuviera redactada en español y la correspondencia requiera o faculte una respuesta del Demandante. Deberá proporcionarse una traducción de cortesía al idioma inglés de la correspondencia que se encuentre redactada en español y requiera una respuesta de parte del Comité. En lo que respecta a la correspondencia relacionada con las disposiciones financieras y las solicitudes de pagos enviada a o dirigida al Secretariado del CIADI deberá realizarse en español para que la Demandada pueda reaccionar de forma inmediata.

[Para los Escritos de las Partes]

- 12.3. Los pedidos y las solicitudes por escrito, escritos principales, informes periciales, declaraciones testimoniales y la documentación justificativa deberá presentarse en uno de los idiomas del procedimiento, siempre y cuando se proporcione una traducción de dicho documento al otro idioma del procedimiento dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de la presentación original. En lo que respecta a las cuestiones urgentes que requieran la reacción inmediata por parte del Comité, éste apreciaría recibir una traducción en forma simultánea con cualquier pedido o solicitud efectuado en español.
- 12.4. Si el documento es extenso y sólo relevante en parte, será suficiente traducir solo las partes relevantes, sin perjuicio de que el Comité pueda exigir una traducción más extensa o una traducción completa a instancia de Parte o de oficio.
- 12.5. Las traducciones no tendrán que estar certificadas, salvo que haya una disputa sobre la traducción presentada y la Parte que cuestione la traducción requiera específicamente una versión certificada.

[Para la Audiencia]

- 12.6. Durante las audiencias los asesores legales de las Partes podrán utilizar cualquiera de los idiomas del procedimiento y en todo momento estará disponible la interpretación simultánea. Las transcripciones se realizarán en ambos idiomas del procedimiento.
- 12.7. El testimonio de un testigo o perito, si lo hubiese, que haya sido llamado para ser interrogado durante la audiencia y prefiera declarar en español o inglés será interpretado en forma simultánea al otro idioma.
- 12.8. Las Partes deberán notificarle al Comité, lo antes posible y, a más tardar, en la sesión de organización previa a la audiencia (véase § 19 *infra*), cuáles son los testigos y peritos (si hubiere) que requieren interpretación.

Resolución Procesal No. 1

12.9. Los costos de los intérpretes serán sufragados con los pagos anticipados efectuados por la Solicitante, sin perjuicio de la decisión del Comité sobre qué parte será la responsable última de soportar esos costos.

[Para los Documentos del Comité Excepto la Decisión sobre Anulación]

12.10. El Comité podrá emitir resoluciones o decisiones en español o inglés. Dicha resolución o decisión será traducida por el Comité al otro idioma del procedimiento tan pronto como sea posible.

[Para la Decisión del Comité sobre la Anulación]

12.11. El Comité emitirá la Decisión sobre la Anulación en inglés y simultáneamente emitirá la Decisión sobre Anulación en español. Las dos versiones serán igualmente auténticas.

13. Transmisión de Comunicaciones

Regla 24 del Reglamento Administrativo y Financiero

13.1. Las Comunicaciones escritas entre las Partes y el Comité serán transmitidas a través del Secretariado del CIADI.

13.2. Las comunicaciones escritas de las Partes se enviarán por correo u otro medio electrónico a la contraparte y a la Secretaria del Comité, quien las enviará al Comité y al Asistente.

13.3. Las versiones electrónicas de las comunicaciones que el Comité haya ordenado que sean presentadas de manera simultánea deberán ser transmitidas únicamente a la Secretaria del Comité, quien las enviará a la Contraparte, al Comité y al Asistente una vez que hayan recibido las comunicaciones de ambas Partes.

13.4. La Secretaria del Comité no deberá ser copiada en comunicaciones directas entre las Partes cuando dichas comunicaciones no estén destinadas a ser transmitidas al Comité.

14. Número de Copias y Forma de Presentación de los Escritos de las Partes

Regla 30 del Reglamento Administrativo y Financiero; Reglas 20(1)(d), 23 y 53 de las Reglas de Arbitraje; Artículo 10.21 del CAFTA-RD

14.1. En la fecha de presentación correspondiente las Partes deberán:

- (i) enviar por correo electrónico a la Secretaria del Comité y a la contraparte una versión electrónica del escrito principal con las declaraciones testimoniales (si hubiera), informes periciales (si hubiera) y un índice actualizado de toda la documentación justificativa adjunta al escrito principal (incluyendo anexos documentales y autoridades legales)¹, y

¹ Por favor tomar nota de que el servidor del Banco Mundial no acepta correos de más de 25 MB .

Resolución Procesal No. 1

- (ii) En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de presentación, las Partes deberán subir el escrito principal con toda la documentación justificativa a la plataforma de uso compartido de archivos que será creada por el CIADI a los fines de este caso.
- 14.2. Para evitar cualquier duda, los procesos de presentación electrónica señalados en 14.1 *supra* son aplicables tanto al escrito en idioma original como a cualquier traducción posterior consensuada por las Partes. Las traducciones deberán ser presentadas dentro de los plazos acordados para la presentación de traducciones en virtud de § 12.3 *supra*.
- 14.3. Si algún miembro del Comité necesita obtener copias impresas de los escritos, podrá solicitarlas en cualquier momento. Dicha solicitud deberá especificar el formato en el que se requiere que sea presentada la copia impresa.
- 14.4. Las versiones electrónicas de los escritos deberán estar en un formato que permita búsqueda de texto (es decir, OCR PDF o Word). Cualquier hoja de cálculo o tabla *excel* deberá ser editable y con todas sus fórmulas visibles; los datos utilizados para la creación de las hojas de cálculo o tablas deberán indicar sus fuentes.
- 14.5. Los escritos principales, las declaraciones testimoniales (si hubiera) y los informes periciales (si hubiera) incluirán su título (por ejemplo, Memorial de Anulación, Primera Declaración Testimonial, Informe Pericial de Réplica, etc.) en el encabezado de cada una de sus páginas.
- 14.6. Los escritos principales deberán acompañarse de un índice actualizado con hipervínculo a la documentación justificativa. El índice deberá indicar el número del documento, escrito principal junto al cual fue presentado y el idioma del documento.
- 14.7. Las autoridades legales serán presentadas únicamente en formato electrónico, salvo que el Comité solicite específicamente una copia impresa.
- 14.8. Al finalizar la etapa de presentación de los escritos en el procedimiento, en una fecha que será determinada por el Comité, o en cualquier otro momento en que lo requiera el Comité o el Secretariado, las Partes deberán enviar por servicio de mensajería internacional (*courier*) al Secretariado del CIADI, a la Secretaria del Comité y a cada uno de los Miembros del Comité a las direcciones indicadas en § 2.4 *supra*, un dispositivo USB que contenga una copia electrónica del expediente completo del caso (que incluya los escritos principales, las declaraciones testimoniales, los informes periciales, los anexos documentales, las autoridades legales y las decisiones y resoluciones del Comité a la fecha) junto a un índice consolidado con hipervínculo de todos los documentos.
- 14.9. La fecha oficial de recepción de un escrito o comunicación será la fecha de envío de la versión electrónica a la Secretaria del Comité mediante correo electrónico.
- 14.10. Se considerará que una presentación se ha realizado dentro del plazo si es enviada por

Resolución Procesal No. 1

una Parte antes de la medianoche, hora de Washington, D.C., en la fecha debida.

- 14.11. Las Partes deberán presentar una versión expurgada de cualquier escrito que contenga información protegida de conformidad con el Artículo 10.21.4 del CAFTA-RD dentro de los 12 días contados a partir de la fecha de la presentación original. Las disposiciones del Artículo 10.21.4 del CAFTA-RD serán aplicables a la información protegida.
 - 14.12. Las Partes podrán presentar para la consideración del Comité una propuesta conjunta de acuerdo de confidencialidad para su aplicación en este procedimiento. En el supuesto de que la Partes no pudieran llegar a un acuerdo podrán solicitarle al Comité que emita una resolución sobre confidencialidad respecto de los escritos que contengan información protegida conforme al Artículo 10.21.4 del CAFTA-RD. El Comité emitirá dicha resolución después de escuchar a ambas Partes.
15. Número y Orden de los Escritos
Reglas 20(1)(c), 29, 31 y 53 de las Reglas de Arbitraje; Artículo 10.20 del CAFTA-RD
- 15.1. El procedimiento consistirá en una fase escrita seguida de una fase oral.
 - 15.2. El número y orden de los escritos, y las fechas en que deben ser presentados, serán los que se establecen en el Anexo A. Cualquier modificación al Calendario Procesal únicamente se realizará tras la debida consulta con las Partes y se reflejará en un Anexo A actualizado.
 - 15.3. Los escritos iniciales de las Partes establecerán los hechos, los argumentos jurídicos y la reparación pretendida. Las Partes procurarán satisfacer la carga de la prueba que les corresponda en sus primeros escritos y no deberán postergar a escritos posteriores la aportación de las pruebas sobre alegaciones que carezcan de sustento y fueran efectuadas en sus primeros escritos. Los escritos subsiguientes de las Partes se limitarán a contestar a los argumentos que la contraparte hubiera planteado en su escrito inmediatamente anterior.
 - 15.4. Todas las presentaciones escritas contendrán páginas y párrafos enumerados en forma consecutiva e incluirán un índice de contenidos.
 - 15.5. Ninguna de las Partes podrá presentar escritos adicionales fuera del Calendario Procesal, salvo que el Comité determine que existen circunstancias excepcionales sobre la base de una solicitud escrita y fundamentada seguida de las observaciones de la otra Parte.
16. Prueba: Documentación Justificativa
Artículo 44 del Convenio; Regla 30 del Reglamento Administrativo y Financiero; Regla 24 de las Reglas de Arbitraje
- 16.1. El Memorial y el Memorial de Contestación deberán estar acompañados de la prueba documental en la que se basan las Partes, incluyendo los anexos documentales y

Resolución Procesal No. 1

autoridades legales. La prueba documental adicional en la que se basen las partes para preparar su refutación deberá presentarse junto con la Réplica y la Dúplica.

- 16.2. En sus escritos principales las Partes deberán referirse específicamente a la prueba que sustente sus alegaciones. Si un anexo documental estuviera conformado por más de una página, las Partes se referirán al número de página y párrafo específico en el que se basan y destacarán la sección pertinente del anexo documental correspondiente.
- 16.3. Las Partes se abstendrán de presentar pruebas sin realizar una referencia específica en el escrito junto al que ella se ofrece.
- 16.4. Teniendo en cuenta las características de un procedimiento de anulación, el Comité espera que las Partes se refieran principalmente al expediente probatorio del arbitraje y no espera recibir nuevas declaraciones testimoniales o informes periciales.
- 16.5. En principio, no se admitirá prueba nueva en este procedimiento. En el supuesto de que una Parte tenga intención de incorporar documentos nuevos u otras pruebas (no tratándose de autoridades legales) – incluyendo pruebas de hecho, declaraciones testimoniales o informes periciales – esa Parte deberá presentar una solicitud al Comité a tal efecto. Una Parte no podrá adjuntar los documentos que desea presentar a su solicitud. El Comité decidirá de inmediato sobre la admisibilidad de estos documentos y/o pruebas nuevas, después de escuchar a la otra Parte.
- 16.6. Las autoridades legales nuevas serán admisibles y se adjuntarán a los escritos presentados por las Partes.
- 16.7. Cualquier documento incorporado como anexo documental en este procedimiento de anulación deberá numerarse de manera consecutiva y se organizará con un orden claro:
 - (i) Los anexos documentales y autoridades legales que ya se encuentren incluidos en el expediente probatorio del procedimiento de arbitraje se numerarán y serán referenciados utilizando la misma numeración del procedimiento de arbitraje. Las Partes incluirán con sus escritos en este procedimiento cualquier material del procedimiento de arbitraje subyacente en el que pretendan basarse.
 - (ii) Cualquier documento incorporado como anexo documental en este procedimiento de anulación se presentará en formato PDF y se numerará utilizando los siguientes prefijos: “**REA-**” para los anexos documentales de hecho de Guatemala, “**RLAA**” para las autoridades legales de Guatemala, “**CEA-**” para los anexos documentales de hecho de TECO y “**CLAA-**” para las autoridades legales de TECO. La numeración también indicará el idioma del documento, por ejemplo, REA-0001(ENG) para un documento presentado únicamente en inglés, C-0001(SPA) para un documento presentado únicamente en español y REA-0001(ENG/SPA) para un documento presentado en español e inglés simultáneamente. Los documentos y sus traducciones serán designados con el mismo número de anexo.
 - (iii) El protocolo de nomenclatura de los anexos documentales se establece con mayor

Resolución Procesal No. 1

grado de detalle en el Anexo-B y el de las autoridades legales en el Anexo-C.

- (iv) Para las copias electrónicas, el número de anexo debe constar en el nombre del archivo y en la primera página de la copia en PDF del anexo documental. Los archivos electrónicos se presentarán en un formato que permita su búsqueda, siempre y cuando ello sea posible.
 - (v) Cada uno de los anexos contará con un separador con el número de identificación del anexo en la solapa.
 - (vi) Las Partes numerarán los párrafos de cada uno de sus escritos principales.
 - (vii) No se requerirán copias certificadas de los documentos, salvo que una Parte impugne la autenticidad de la copia y el Comité estime que es necesaria la certificación.
- 16.8. Las Partes no podrán presentar documentos adicionales o de respuesta con posterioridad a la fecha de su última presentación escrita, salvo que el Comité determine que existen circunstancias excepcionales sobre la base de una petición escrita y fundamentada seguida por las observaciones de la otra Parte. En caso de que una Parte solicite permiso para presentar documentos adicionales o de respuesta, dicha Parte no podrá adjuntar los documentos que desea presentar a su solicitud.
- 16.9. Si el Comité acepta dicha solicitud de presentación de documentos adicionales o de respuesta, el Comité deberá asegurarse de que la otra Parte tenga la oportunidad suficiente para presentar sus observaciones respecto de dichos documentos.
- 16.10. Los anexos demostrativos (tales como diapositivas en PowerPoint, gráficos, tabulaciones, etc.) podrán ser utilizados durante cualquier audiencia, siempre y cuando los mismos no contengan nueva prueba. Cada Parte deberá numerar sus anexos demostrativos en forma consecutiva e indicar en cada anexo demostrativo el número de los documentos de los que se desprende. La Parte que presente tales anexos deberá entregar una copia electrónica y una copia impresa a la otra Parte, a los Miembros del Comité, a la Secretaria, al Asistente, a los estenógrafos y a los intérpretes en un momento de la audiencia que será determinado en la sesión de organización previa a la audiencia.
17. Interrogatorio de Testigos y Peritos
Reglas 35 y 36 de las Reglas de Arbitraje
- 17.1. El interrogatorio de testigos y peritos (si hubiera) se decidirá consultándolo con el Comité.
18. Presentaciones de Partes no Contendientes y de Amicus Curiae
Artículo 10.20.2 y 10.20.3 del CAFTA-RD
- 18.1. El Comité decidirá respecto de la admisibilidad de las solicitudes de las Partes no

Resolución Procesal No. 1

contendientes para realizar presentaciones de conformidad con el Artículo 10.20.2 del CAFTA-RD; y de las solicitudes de los *amici curiae* para realizar presentaciones de conformidad con el Artículo 10.20.3 del CAFTA-RD.

18.2. En el supuesto de que las Partes no contendientes o los *amicus curiae* realicen presentaciones, las Partes tendrán la oportunidad de realizar comentarios simultáneos respecto de dichas presentaciones, sujetos a las limitaciones en el número de páginas que establecerá el Comité.

19. Sesión de Organización Previa a la Audiencia

Regla 13 de las Reglas de Arbitraje

19.1. Deberá celebrarse una sesión de organización previa a la audiencia en una fecha que será determinada por el Comité previa consulta con las Partes, por cualquier medio de comunicación apropiado entre el Comité o su Presidenta, y las Partes, con el fin de resolver cualquier asunto procesal, administrativo o logístico pendiente en preparación de la audiencia sobre anulación.

19.2. Con posterioridad a la sesión de organización previa a la audiencia, el Comité emitirá una Resolución Procesal que reflejará las decisiones tomadas en preparación de la audiencia sobre anulación.

20. Audiencias

Reglas 20(1)(e), 32 y 53 de las Reglas de Arbitraje; Artículo 10.21.2 del CAFTA-RD

20.1. El procedimiento oral consistirá en alegatos orales.

20.2. La audiencia podrá celebrarse en forma presencial o por cualquier medio de comunicación que determine el Comité previa consulta con las Partes. Se celebrará una audiencia presencial en el lugar que se determinará de conformidad con § 11 *supra*.

20.3. La audiencia tendrá lugar antes del plazo de tres semanas contadas a partir de la presentación de la traducción de la última presentación escrita del Demandante.

20.4. Los Miembros del Comité procurarán reservar al menos un día después de la audiencia para determinar los pasos a seguir y para deliberar.

20.5. La asignación de tiempo de la audiencia será discutida durante la sesión de organización previa a la audiencia a la que se hace referencia en § 19 *supra*.

20.6. De conformidad con el Artículo 10.21.2 del CAFTA-RD, el Comité realizará audiencias abiertas al público, y determinará, previa consulta con las Partes, las disposiciones logísticas apropiadas. Si alguna de las Partes pretendiera utilizar durante la audiencia la información catalogada como información protegida, deberá informar al Comité antes de hacer referencia a la información protegida en la audiencia. En la medida en que se hiciera referencia a la información protegida durante la audiencia, el Comité deberá suspender cualquier transmisión pública y tomará las medidas

Resolución Procesal No. 1

pertinentes para evitar la divulgación de la información.

20.7. El Comité decidirá en una etapa posterior del procedimiento si es necesario incluir presentaciones orales (si hubiera) de Partes no Contendientes o de *amici curiae*.

21. Grabaciones de las Audiencias y Sesiones
Reglas 13, 20(1)(g) y 53 de las Reglas de Arbitraje

21.1. Se realizarán grabaciones de audio de todas las audiencias y sesiones. Las grabaciones de audio serán proporcionadas a las Partes y a los Miembros del Comité.

21.2. Se realizarán transcripciones estenográficas en ambos idiomas del procedimiento, de cualquier audiencia o sesión, excepto de las sesiones sobre temas procesales. Salvo acuerdo en contrario de las Partes u orden del Comité, las transcripciones estenográficas deberán estar disponibles en tiempo real utilizando *LiveNote* o un programa similar y las transcripciones en formato electrónico se proporcionarán a las Partes y al Comité durante el transcurso del mismo día.

21.3. Las Partes deberán alcanzar un acuerdo sobre cualquier corrección de las transcripciones dentro de los 15 días posteriores a haber recibido las grabaciones de audio y transcripciones (lo último que haya ocurrido). Las correcciones consensuadas podrán ser incorporadas por las Partes en las transcripciones (“transcripciones revisadas”). Cualquier desacuerdo entre las Partes será resuelto por el Comité y la corrección que sea adoptada por el Comité deberá ser incorporada por el estenógrafo en las transcripciones revisadas.

22. Memoriales Posteriores a la Audiencia y Declaraciones sobre Costos
Artículo 44 del Convenio; Regla 28(2) de las Reglas de Arbitraje

22.1. El Comité consultará con las Partes en la etapa correspondiente e impartirá instrucciones respecto a si las Partes deben presentar memoriales posteriores a la audiencia y declaraciones sobre costos, y en su caso, las fechas de dichas presentaciones.

23. Publicación
Artículo 48(5) del Convenio, Regla 22 del Reglamento Administrativo y Financiero, Regla 48(4) y 53 de las Reglas de Arbitraje; Artículo 10.21 del CAFTA-RD

23.1. De conformidad con el Artículo 10.21 del CAFTA-RD, los escritos principales, y cualquier comunicación escrita, actas o transcripciones de las audiencias, resoluciones, y la decisión sobre anulación del Comité serán publicados por parte de la República de Guatemala, con sujeción a la expurgación de la información catalogada como información protegida.

23.2. El Secretariado del CIADI podrá publicar la decisión sobre anulación y cualquier resolución o decisión del presente caso en su página de internet, con sujeción a la expurgación de la información catalogada como protegida.

Resolución Procesal No. 1

24. Aplicación de Normas de *soft law*

24.1. Sin perjuicio de las disposiciones aplicables de las Reglas de Arbitraje del CIADI, el Comité podrá tener en cuenta las Reglas de la IBA (*International Bar Association*) sobre Práctica de Prueba en el Arbitraje Internacional (edición 2010) y las Directrices de la *International Bar Association* sobre Representación de las Partes en Arbitrajes Internacionales.

25. Suspensión de la Ejecución

25.1. A solicitud de la República, el Comité emitirá una resolución en la que confirmará la continuación de la suspensión de la ejecución del Laudo de Nueva Sumisión hasta que el Comité emita su Decisión sobre Anulación.

[firmado]

Deva Villanúa

Presidenta del Comité

Fecha: 17 de mayo de 2021

Resolución Procesal No. 1

Anexo A – Calendario Procesal

Paso Procesal	Parte	Fecha
Primera Sesión	Todos	12 de mayo de 2021
Memorial sobre Anulación	Guatemala	25 de agosto de 2021
Memorial de Contestación sobre Anulación	TECO	8 de diciembre de 2021
Presentaciones de las Partes no Contendientes (PNC) y/o de <i>amicus curiae</i> (AC) (de ser aplicables)	PNC y/o AC	14 de enero de 2022
Réplica sobre Anulación	Guatemala	28 de febrero de 2022
Dúplica sobre Anulación	TECO	21 de mayo de 2022
Sesión de organización previa a la Audiencia	Todos	Por determinarse
Audiencia sobre Anulación	Todos	27 y 28 de julio de 2022 (con el 29 de julio de 2022 en reserva)
Correcciones Conjuntas a las Transcripciones	Ambas Partes	15 de agosto de 2022
Escritos Posteriores a la Audiencia	Ambas Partes	Por determinarse
Presentaciones sobre Costos	Ambas Partes	Por determinarse

Resolución Procesal No. 1

Anexo B – Listado de Anexos Documentales

Listado de Anexos Documentales Descripción	Número de Anexo Documental Procedimiento de Anulación	
Anexo ABC	CEA-001 (ENG)	
Anexo XYZ	REA-001 (ENG/SPA)	
Anexo DEF	C-034 [Para anexos documentales presentados en el procedimiento original]	
Anexo GHI	R-101 [Para anexos documentales presentados en el procedimiento original]	

Resolución Procesal No. 1

Anexo C – Listado de Autoridades Legales

Listado de Autoridades Legales Descripción	Número de Autoridades Legales Procedimiento de Anulación	
Autoridad Legal ABC	CLAA-001	
Autoridad Legal XYZ	RLAA-002	
Autoridad Legal DEF	CL-034 [Para las autoridades legales del procedimiento original]	
Autoridad Legal GHI	R-101 CL-034 [Para las autoridades legales del procedimiento original]	