

**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. 7
Organización de la Audiencia

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

14 de julio de 2022

Resolución Procesal No. 7

CONSIDERANDO

1. El 17 de mayo de 2021, el Comité emitió la Resolución Procesal [“**RP**”] No. 1, mediante la cual fijó de manera conjunta con las Partes las fechas de las audiencias de este procedimiento de anulación para los días 27 y 28 de julio de 2022 (con un tercer día, el 29 de julio, de reserva) [la “**Audiencia**”].
2. El 31 de marzo de 2022, conforme al párr. 20.2 de la RP No. 1 y previa consulta a las Partes, el Comité decidió celebrar la Audiencia de manera presencial en Londres y aceptó que ciertos participantes pasivos se unieran de forma remota.
3. El 5 de julio de 2022, conforme al párr. 19 de la RP No. 1, las Partes y el Comité celebraron una audiencia preliminar por videoconferencia para preparar la Audiencia.
4. Esta Resolución Procesal establece, de conformidad con el párr. 19.2 de la Resolución Procesal No. 1, los detalles organizativos de la Audiencia.

1. LAS FECHAS Y EL FORMATO DE LA AUDIENCIA

5. La Audiencia se llevará a cabo de manera presencial los días 27 y 28 de julio de 2022 (con un tercer día, el 29 de julio, de reserva) en las instalaciones del Centro Internacional de Resolución de Controversias [“**IDRC**”, por sus siglas en inglés] en Londres, 1 Paternoster Lane, St. Paul’s, Londres EC4M 7BQ.
6. Los participantes que asistan a la Audiencia de manera presencial tienen conocimiento de las medidas de seguridad implementadas por el IDRC con respecto al Covid-19. Si bien el uso de mascarillas no es obligatorio en las instalaciones del IDRC en la actualidad, se recomienda en aquellos sectores en que no fuese posible mantener distanciamiento social, por ejemplo, en algunos espacios comunes, ascensores y baños¹.
7. La cantidad máxima de personas en la sala de audiencias será 30, incluidos los Miembros del Comité, la Secretaria del Comité, el Asistente del Comité, los

¹ <https://www.idrc.co.uk/faqs/>

Resolución Procesal No. 7

Estenógrafos, el operador de la carpeta electrónica, así como los Abogados y los Representantes de las Partes. Los participantes que estuviesen en Londres, pero no pudiesen ubicarse en la sala de audiencias podrán ver el procedimiento a través del enlace de videoconferencia Zoom en la sala de receso de su respectiva parte.

8. Los participantes se realizarán, por cuenta propia, testeos rápidos de antígenos de COVID, de manera diaria, antes de la audiencia y, si el resultado fuese detectable (incluso los Miembros del Comité), presenciarán el procedimiento de manera virtual.
9. El IDRC se encargará de realizar los preparativos para el acceso virtual a la Audiencia de participantes pasivos a través de videoconferencia Zoom.
10. El acceso a la videoconferencia estará restringido a los participantes pasivos incluidos en el listado de participantes confirmados con arreglo a la Sección 17 *infra*. En el supuesto de que un participante que no esté incluido en el listado intente conectarse a la videoconferencia, el operador técnico que administre la reunión alertará a la Secretaria del Comité, y el Comité abordará la cuestión con las Partes en forma inmediata. Todos los participantes de la Audiencia tienen la obligación continua de alertar respecto de la presencia de cualquier otra persona en la videoconferencia.

2. ORDEN DEL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA

11. Regirá el siguiente cronograma, sujeto a la discrecionalidad del Comité para ajustarlo en la medida que sea necesario para cumplir con la agenda establecida y acomodar cualquier interrupción logística:

Resolución Procesal No. 7

| Día 1: 27 de julio de 2022 | | |
|--|----------------------|---|
| <i>Hora</i> | <i>Duración</i> | ETAPA PROCESAL |
| 00:00 a. m./p. m. (LONDRES) | (# horas/min) | |
| 12:00 p. m. | 15 min | Cuestiones organizativas |
| 12:15 p. m. | 1,25 h | Alegato de Apertura de Guatemala |
| 1:30 p. m. | 15 min | Receso breve |
| 1:45 p. m. | 1,25 h | Alegato de Apertura de Guatemala |
| 3:00 p. m. | 1 h | Receso largo |
| 4:00 p. m. | 1,25 h | Alegato de Apertura de TECO |
| 5:15 p. m. | 15 min | Receso breve |
| 5:30 p. m. | 1,25 h | Alegato de Apertura de TECO |
| 6:45 p. m. | 15 min | Cuestiones organizativas |
| 7:00 p. m. | | Fin |
| TOTAL | 7 horas | |

| Día 2: 28 de julio de 2022 | | |
|--|----------------------|---------------------------------------|
| <i>Hora</i> | <i>Duración</i> | ETAPA PROCESAL |
| 00:00 a. m./p. m. (LONDRES) | (# horas/min) | |
| 12:00 p. m. | 15 min | Cuestiones organizativas |
| 12:15 p. m. | 1 h | Alegato de Cierre de Guatemala |
| 1:15 p. m. | 15 min | Receso breve |
| 1:30 p. m. | 1 h | Alegato de Cierre de Guatemala |
| 2:30 p. m. | 1,5 h | Receso largo |
| 4:00 p. m. | 1 h | Alegato de Cierre de TECO |
| 5:00 p. m. | 15 min | Receso breve |
| 5:15 p. m. | 1 h | Alegato de Cierre de TECO |
| 6:15 p. m. | 15 min | Cuestiones organizativas |
| 6:30 p. m. | | Fin |
| TOTAL | 6,5 horas | |

| Día 3: 29 de julio de 2022 | | |
|--|----------------------|---|
| <i>Hora</i> | <i>Duración</i> | ETAPA PROCESAL |
| 00:00 a. m./p. m. (LONDRES) | (# horas/min) | |
| 10:00 a. m. | 15 min | Cuestiones organizativas |
| 10:15 a. m. | 1,5 h | Preguntas del Comité |
| 11:45 a. m. | 30 min | Receso |
| 12:15 p. m. | 1,5 h | Preguntas del Comité |
| 1:45 p. m. | 15 min | Cuestiones organizativas + debate de etapas siguientes |
| 2:00 p. m. | | Fin |
| TOTAL | 4 horas | |

Resolución Procesal No. 7

3. ASIGNACIÓN DE TIEMPO

12. La Audiencia procederá de conformidad con el principio de que las Partes deben disponer de igual cantidad de tiempo para presentar sus alegatos dentro de la asignación de tiempo acordada.
13. Teniendo en cuenta la cantidad total de días de Audiencia (3 días), el tiempo previsto da un total de 17,5 horas, menos 5,5 horas destinadas a recesos, almuerzo y cuestiones organizativas, lo que da como resultado 12 horas de audiencia. La distribución del tiempo es la siguiente:
 - Comité: 3 horas;
 - Demandada: 4,5 horas;
 - Demandante: 4,5 horas;
14. El tiempo utilizado por el Comité para sus propias preguntas durante las presentaciones de las Partes y las respuestas a dichas preguntas, y el tiempo utilizado para abordar las objeciones de las Partes, no se descontará del tiempo de ninguna de las Partes, sujeto a un ajuste razonable a discrecionalidad del Comité en el caso de respuestas inusualmente prolongadas.
15. El tiempo que insuman las cuestiones organizativas o la resolución de inconvenientes técnicos se descontará del tiempo reservado para el Comité en caso de ser necesario.
16. El tiempo se controlará mediante el sistema del reloj de ajedrez. La Secretaria del Comité llevará el control del tiempo e informará a las Partes el total del tiempo utilizado al finalizar cada uno de los días de Audiencia.

4. PARTICIPANTES

17. Cada una de las Partes proporcionará su listado respectivo de participantes de la Audiencia, a más tardar, el 11 de julio de 2022, utilizando el formato proporcionado en el Anexo A. Cada una de las Partes designará a aquellos participantes que se

Resolución Procesal No. 7

presentarán físicamente en Londres, aquellos que estarán en la sala de audiencias, aquellos que seguirán el procedimiento de forma remota en Londres y aquellos que se conectarán de forma remota desde otras ubicaciones.

18. El Listado de Participantes deberá: (i) incluir el nombre, correo electrónico y/o número de teléfono que cada participante utilizará en la videoconferencia; (ii) indicar quiénes son los “**Participantes Activos**” de cada parte, en el caso de participantes que se conecten de forma remota por videoconferencia, e identificar al resto como “**Participantes Pasivos**”; (iii) indicar la ubicación desde la cual cada uno de los participantes (incluso los abogados y representantes de las partes) se unirá a la videoconferencia; e (iv) indicar si varios participantes utilizarán la misma cámara/conexión.
19. Los participantes que se unan mediante videoconferencia se identificarán con el siguiente formato: [C] [primer nombre y apellido] (para los participantes del lado de la Demandante) y [R] [primer nombre y apellido] (para los participantes del lado de la Demandada). En cuanto a los participantes que se unan de manera conjunta desde una sala de conferencias, la conexión de la sala en cuestión se identificará como “[C] / [R] – Sala [Nombre]”, según corresponda.
20. Los participantes se conectarán a la videoconferencia con una anticipación de 30 minutos al comienzo del día de Audiencia correspondiente para facilitar su identificación y para que pueda resolverse cualquier contingencia técnica.
21. Cada una de las partes identificará a sus representantes al comienzo del primer día de la Audiencia.
22. Los participantes se unirán a la videoconferencia a través de una “*sala de espera*” administrada por el IDRC. Una vez identificados, se asignará a los participantes la “*sala de receso*” apropiada hasta que comience la Audiencia.
23. La plataforma virtual ofrecerá a los participantes una opción de conexión telefónica *dial-in*, que se utilizará como mecanismo de conexión supletorio en el caso de que cualquiera de los participantes experimente dificultades con la conexión de su computadora.

Resolución Procesal No. 7

5. DOCUMENTOS QUE SE UTILIZARÁN DURANTE LA AUDIENCIA

A. Carpeta Electrónica de la Audiencia

24. Habrá una Carpeta Electrónica de la Audiencia única (compatible con PC y Mac), que las Partes prepararán en forma conjunta.
25. El 15 de julio de 2022, las Partes presentarán la Carpeta Electrónica de la Audiencia, que contendrá todos los escritos principales, informes periciales, anexos documentales, autoridades legales, al igual que las resoluciones y decisiones del Comité que consten en el expediente a la fecha, junto a un índice consolidado con hipervínculo. No incluirá documentos que no hayan sido presentados o citados con anterioridad en este procedimiento y deberá estar organizada de la siguiente manera:

Carpeta Electrónica de la Audiencia:

01. Escritos Principales (incluidos los del procedimiento subyacente)

- A. TECO
- B. Guatemala

02. Declaraciones Testimoniales del procedimiento subyacente

- A. TECO
- B. Guatemala

03. Informes Periciales del procedimiento subyacente

- A. TECO
- B. Guatemala

04. Laudos y Decisiones del procedimiento subyacente

05. Transcripciones y Presentaciones de Audiencia del procedimiento subyacente

06. Anexos Documentales

- A. TECO

Resolución Procesal No. 7

B. Guatemala

07. Autoridades Legales

A. TECO

B. Guatemala

08. Correspondencia Procesal citada por las Partes

09. Decisiones del Comité

26. Las Partes subirán la Carpeta Electrónica de la Audiencia a una subcarpeta asignada en la Plataforma de archivos compartidos BOX. En aras de garantizar el funcionamiento del índice con hipervínculo, deberá alojarse dentro de una carpeta y después subirse a BOX como un archivo zip individual. En el supuesto de que el tamaño del archivo zip hiciera que fuese imposible subirlo a BOX, las Partes deberán subir la Carpeta Electrónica de la Audiencia organizada a una subcarpeta que será asignada en la plataforma de archivos compartidos BOX, en una subcarpeta utilizando la estructura indicada en el párrafo 25 *supra*, con inclusión de un índice consolidado (sin hipervínculo).
27. Antes de la Audiencia, los Miembros del Comité, la Secretaria del Comité, el Asistente del Comité y las Partes descargarán en sus propios dispositivos la Carpeta Electrónica de la Audiencia desde la carpeta del Caso en BOX para tener acceso a ella fuera de línea durante la Audiencia. Por medio del Secretariado del CIADI, también se proporcionará una copia de la Carpeta Electrónica de la Audiencia a los estenógrafos y a los intérpretes.
28. Se pondrá a disposición del Prof. Doug Jones una copia impresa de los siguientes documentos del expediente:
 - los escritos principales de las Partes del procedimiento de anulación en inglés, sin anexos documentales ni autoridades legales;
 - los índices consolidados de anexos documentales y autoridades legales, en inglés.

Resolución Procesal No. 7

- La carpeta deberá imprimirse en formato A5, doble faz, y unirse con espiral.
29. Los documentos que no formen parte del expediente o no hayan sido citados por las Partes en sus presentaciones escritas en este procedimiento no podrán presentarse en la Audiencia.

B. Presentaciones de PowerPoint y anexos demostrativos

30. Las Partes podrán utilizar los siguientes documentos en la Audiencia, a fin de complementar sus alegatos orales, en tanto no contengan nuevas pruebas:

- presentaciones de PowerPoint; y
- anexos demostrativos (diapositivas, gráficos, tabulaciones, etc.) extraídos de documentos que formen parte del expediente o hayan sido citados por cualquiera de las Partes en sus presentaciones escritas. Conforme al párr. 16.10 de la RP No. 1, las Partes indicarán en cada anexo demostrativo el número o proporcionarán una referencia del (de los) documento(s) del (de los) que se extraen.

31. Las presentaciones de PowerPoint y los anexos demostrativos no contendrán nuevas pruebas. Cada una de las Partes deberá numerar las presentaciones de PowerPoint y los anexos demostrativos de manera correlativa, identificando cada uno de ellos con CH-__ o RH-__ y el número que corresponda.

32. Las Partes deberán proporcionar las presentaciones de PowerPoint y los anexos demostrativos en formato electrónico (PDF con reconocimiento de texto) y en formato impreso a la otra Parte, a los Miembros del Comité, a la Secretaria, al Asistente, a los estenógrafos y a los intérpretes, de la siguiente manera:

- El Día 1 (para los Alegatos de Apertura), las presentaciones de PowerPoint se presentarán cinco minutos antes de la presentación; y los anexos demostrativos se presentarán 30 minutos antes de la presentación.
- El Día 2 (para los Alegatos de Cierre), las presentaciones de PowerPoint y los anexos demostrativos se presentarán cinco minutos antes de la presentación.

Resolución Procesal No. 7

33. Asimismo, inmediatamente después de la finalización del día de Audiencia en el que se utilice la presentación de PowerPoint o el anexo demostrativo correspondiente, las Partes subirán dichos anexos a la carpeta del caso en la plataforma de archivos compartidos BOX.

6. IDIOMA E INTERPRETACIÓN

34. Durante las audiencias, los abogados de las Partes podrán utilizar cualquiera de los dos idiomas del procedimiento, y la interpretación simultánea estará disponible en todo momento. Las transcripciones se efectuarán en los dos idiomas del procedimiento.
35. Los costos del (de los) intérpretes(s) serán abonados con los pagos anticipados realizados por la Demandada, sin perjuicio de la decisión del Comité respecto de cuál de las Partes será responsable en última instancia de sufragar esos costos.

7. REGISTROS DE LA AUDIENCIA

A. Grabaciones de audio y video

36. Se realizarán grabaciones de audio y video de la Audiencia, que se proporcionarán a las Partes y al Comité.

B. Transcripción

37. Se realizarán transcripciones estenográficas de la Audiencia en ambos idiomas del procedimiento.
38. 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 en el transcurso del mismo día.
39. Los servicios de transcripción estarán a cargo de D-R Esteno, en español, y del Sr. Trevor McGowan, en inglés. En el curso de la Audiencia, los Estenógrafos podrán eventualmente solicitar la clarificación del registro.

Resolución Procesal No. 7

40. Las Partes deberán alcanzar un acuerdo sobre cualquier corrección a las transcripciones dentro de los 20 días posteriores a la fecha de recepción de las grabaciones de video y de las transcripciones, lo que ocurra más tarde. Las correcciones acordadas podrán ser incorporadas por las Partes en las transcripciones (“transcripciones revisadas”). El Comité dirimirá cualquier desacuerdo entre las Partes, y la corrección que sea adoptada por él será incorporada por el Estenógrafo a las transcripciones revisadas.

8. ESCRITOS POSTERIORES A LA AUDIENCIA

41. El último día de la Audiencia, el Comité consultará a las Partes y emitirá directivas con respecto a los Escritos Posteriores a la Audiencia y la Declaración sobre Costos.

9. ACCESO PÚBLICO A LA AUDIENCIA

42. Conforme a la Sección 20.6 de la RP No. 1 y al Artículo 10.21.2 del DR-CAFTA, el Comité llevará a cabo la Audiencia abierta al público. A los efectos de dar cumplimiento a este requisito, la Audiencia se grabará y, dentro de los 30 días siguientes, se publicará en el sitio web del CIADI para brindar acceso al público en general. Allí estará disponible para su visualización durante 30 días.

43. Antes de su publicación, las Partes especificarán todo contenido que consideren información protegida, de conformidad con el Artículo 10.21.4 del DR-CAFTA, el cual se expurgará de las grabaciones publicadas.

44. La disponibilidad de las grabaciones de la Audiencia se anunciará públicamente a través del sitio web del CIADI en español y en inglés.

10. DISPOSICIONES GENERALES

A. Reserva de inmunidades

45. Ninguna de las disposiciones de esta Resolución será o se considerará una limitación o renuncia respecto de los privilegios e inmunidades establecidos en la Sección 6 del Convenio del CIADI, cuyos privilegios e inmunidades se reservan específicamente.

Resolución Procesal No. 7

B. Privacidad de datos

46. El Listado de Participantes para la Audiencia contendrá datos personales suministrados al CIADI en el marco de la Audiencia remota, incluidos nombres e información de contacto, como direcciones de correo electrónico y números de teléfono laborales. Estos datos se procesan a los fines de los intereses legítimos de las Partes en resolver su diferencia de forma eficaz y, en particular, para garantizar que los documentos procesales y los preparativos para la Audiencia se comuniquen debidamente a las Partes, sus representantes legales, los Miembros del Comité y otros participantes que presten servicios para la Audiencia.

[firmado]

Sra. Deva Villanúa
Presidenta del Comité
Fecha: 14 de julio de 2022

Resolución Procesal No. 7

ANEXO A: LISTADO DE PARTICIPANTES

**AUDIENCIA SOBRE ANULACIÓN
27 y 28 de julio de 2022 (con un tercer día, el 29 de julio, de reserva)
LISTADO DE PARTICIPANTES²**

| COMITÉ/TRIBUNAL | | | | | |
|------------------------|---------------------------|----------------|--------------------------------|-------------------|---|
| Sala | Nombre | Función | Vinculación con el Caso | Asistencia | Datos de Contacto |
| T | [T] – Sra. Deva Villanúa | A | Presidenta | Presencial | dvg@jfarmesto.com Teléfono: +34 650 12 81 74 |
| T | [T] – Prof. Doug Jones AO | A | Comiembro | Presencial | dougjones@dougjones.info Teléfono: |
| T | [T] – Prof. Lawrence Boo | A | Comiembro | Presencial | lawboo@arbitrator.com.sg Teléfono: |

| SECRETARIA DEL COMITÉ | | | | | |
|------------------------------|-------------------------|----------------|--------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Sala | Nombre | Función | Vinculación con el Caso | Asistencia | Datos de Contacto |
| T | [T] – Mercedes Kurowski | | Secretaria del Comité | Presencial | mkurowski@worldbank.org Teléfono: |

| ASISTENTE DEL TRIBUNAL | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------|----------------|--------------------------------|-------------------|---|
| Sala | Nombre | Función | Vinculación con el Caso | Asistencia | Datos de Contacto |
| T | [T] Sr. Felipe Aragón | | Asistente del Comité | Presencial | fab@jfarmesto.com Teléfono: +34 655 94 50 72 |

² Utilizar “A” (Participantes Activos) / “P” (Participantes Pasivos).

Resolución Procesal No. 7

| CIADI | | | | | |
|--------------|--|----------------|--------------------------------|--|--|
| Sala | Nombre | Función | Vinculación con el Caso | Asistencia / Ubicación de la Conexión | Datos de Contacto |
| | [CIADI] – Sra. Ivania Fernández | P | Paralegal | Remota/ Washington, D.C | ifernandez1@worldbank.org Teléfono: |
| | [CIADI]- Dimitrios Georgios Kontogiannis | P | Pasante | Remota/ Grecia | dkontogiannis@worldbank.org Teléfono: |

| DEMANDANTE-TECO | | | | | |
|------------------------|--------------------------------------|----------------|--|--|---|
| Sala | Nombre | Función | Vinculación con el Caso | Asistencia/ Ubicación de la Conexión (en caso de asistencia remota) | Datos de Contacto |
| | Abogados: | | | | |
| C | [C] – Sra. Andrea J. Menaker | A | Abogada de TECO | Presencial | amenaker@whitecase.com Teléfono: +44 7825935700 |
| C | [C] – Sr. Petr Polásek | A | Abogado de TECO | Presencial | ppolasek@whitecase.com Teléfono: +1 202 460 1308 |
| C | [C] – Sra. Kristen M. Young | A | Abogada de TECO | Presencial | kyoung@whitecase.com Teléfono: +1 202 294 3609 |
| C | [C] – Sra. Poorvi Satija | P | Abogada de TECO | Presencial | poorvi.satija@whitecase.com Teléfono: +44 7917616610 |
| C | [C] – Sr. Kit Chong Ng | P | Abogado de TECO | Presencial | kit.ng@whitecase.com Teléfono: +44 7704544720 |
| | Representantes de las Partes: | | | | |
| C | [C] – Sr. David Nicholson | P | TECO Energy, Inc., Vicepresidente de Asuntos Legales, Asesor General, Director de Ética y Cumplimiento | Presencial | dmnicholson@tecoenergy.com Teléfono: + 1 813 228 1556 |
| C | [C] – Sr. Javier Cuebas | P | TECO Energy, Inc., Asesor Corporativo Sénior | Presencial | JCuebas@tecoenergy.com Teléfono: + 1 813 228 4137 |
| | Asistente Legal y Pasante: | | | | |
| C | [C] – Sra. Brooke Wilson | P | Asistente Legal, White & Case LLP | Remota / [Sala C en IDRC] | brooke.wilson@whitecase.com Teléfono: +44 7961905697 |
| C | [C] – Sr. Sebastián Modos | P | Pasante, White & Case LLP | Remota / [Sala C en IDRC] | sebastian.modos@whitecase.com Teléfono: +44 7551373046 |

Resolución Procesal No. 7

| DEMANDADA/SOLICITANTE - REPÚBLICA DE GUATEMALA | | | | | |
|---|--------------------------------------|----------------|---|--|------------------------------|
| Sala | Nombre | Función | Vinculación con el Caso | Asistencia/ Ubicación de la Conexión (en caso de asistencia remota) | |
| | Abogados: | | | | |
| R | [R] - Ignacio Torterola | A | Abogado de la República de Guatemala | Presencial | ingacio.torterola@gstllp.com |
| R | [R] - Diego Gosis | A | Abogado de la República de Guatemala | Presencial | diego.gosis@gstllp.com |
| R | [R] - Quinn Smith | A | Abogado de la República de Guatemala | Presencial | quinn.smith@gstllp.com |
| R | [R] - Pablo Mori | A | Abogado de la República de Guatemala | Presencial | pablo.mori@gstllp.com |
| R | [R] - Carmine Pascuzzo | P | Abogado de la República de Guatemala | Presencial / [Sala C en IDRC] | carmine.pascuzzo@gstll.com |
| R | [R] - Farhod Sharipov | P | Abogado de la República de Guatemala | Presencial / [Sala C en IDRC] | farhod.sharipov@gstllp.com |
| R | [R] - Fabiola Madrigal | P | Abogada de la República de Guatemala | Presencial / [Sala C en IDRC] | Fabiola.madrigal@gstllp.com |
| R | [R] - Nicolas González | P | Abogado de la República de Guatemala | Presencial | nicolas.gonzalez@gstllp.com |
| R | [R] - Katherine Sanoja | P | Abogada de la República de Guatemala | Remota, Miami | katherine.sanoja@gstllp.com |
| R | [R] - José Angelo David | P | Abogado de la República de Guatemala | Remota, Washington D.C. | joseangelo.david@gstllp.com |
| R | [R] - Bethel Kassa | P | Abogada de la República de Guatemala | Remota, Washington D.C. | bethel.kassa@gstllp.com |
| | Representantes de las Partes: | | | | |
| R | [R] – Wuelmer Gómez | A | Procurador General de la República de Guatemala | Presencial | wuelmer.gomezg@pgn.gob.gt |
| R | [R] – Rita Castejón | P | Asesora del Despacho Superior de la Procuraduría General de la Nación | Remota, Guatemala | rita.castejon@pgn.gob.gt |

Resolución Procesal No. 7

| | | | | | |
|---|--------------------------|---|--|-------------------------------|--------------------------------|
| R | [R] – Cristián Rodríguez | P | Asesor del Despacho Superior de la Procuraduría General de la Nación | Remota, Guatemala | cristian.rodriguez@pgn.gob.gt |
| R | [R] – Lilian Nájera | P | Jefe de la Unidad de Asuntos Internacionales de la Procuraduría General de la Nación | Presencial | lilian.najerar@pgn.gob.gt |
| R | [R] – Julio Santiz | P | Profesional de la Procuraduría General de la Nación | Presencial / [Sala C en IDRC] | julio.santizg@pgn.gob.gt |
| R | [R] – Mario Mérida | P | Profesional de la Procuraduría General de la Nación | Remota, Guatemala | mario.meridap@pgn.gob.gt |
| R | [R] – Andrés Puente | P | Auxiliar Jurídico de la Procuraduría General de la Nación | Remota, Guatemala | andres.puentepe@pgn.gob.gt |
| R | [R] – Diego de León | P | Auxiliar Jurídico de la Procuraduría General de la Nación | Remota, Guatemala | diego.deleont@pgn.gob.gt |
| R | [R] – Janio Rosales | A | Ministro de Economía | Remota, Guatemala | jrosales@mineco.gob.gt |
| R | [R] – María Luisa Flores | A | Viceministra de Integración y Comercio Exterior | Remota, Guatemala | mfloresvillagran@mineco.gob.gt |
| R | [R] – Victoria Meza | P | Directora de Comercio Exterior | Remota, Guatemala | vmeza@mineco.gob.gt |
| R | [R] – Karla Liquez | P | Asesora Jurídica, Comercio Exterior | Presencial | keliqueza@mineco.gob.gt |
| R | [R] – Ivannia Ponce | P | Asesora Jurídica, Comercio Exterior | Remota, Guatemala | iyponcez@mineco.gob.gt |
| R | [R] – Tania Guzmán | P | Asesora Jurídica, Comercio Exterior | Remota, Guatemala | tdguzmanl@mineco.gob.gt |

Resolución Procesal No. 7

| INTÉRPRETES | | | |
|--------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------|
| Sala | Nombre | Vinculación con el Caso | Asistencia |
| | Sr. Daniel Giglio | Intérprete español-inglés | Presencial |
| | Sra. Silvia Colla | Intérprete español-inglés | Presencial |
| | Sra. Anna Sophia Chapman | Intérprete español-inglés | Presencial |

| ESTENÓGRAFOS | | | |
|---------------------|--------------------|---|-------------------|
| Sala | Nombre | Vinculación con el Caso | Asistencia |
| | D-R Esteno | Estenógrafo en idioma español [D-R Esteno] | Presencial |
| | Sr. Trevor McGowan | Estenógrafo en idioma inglés | Presencial |