

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

Perenco Ecuador Limited

c.

República del Ecuador

**(Caso CIADI No. ARB/08/06)
Procedimiento de Anulación**

RESOLUCIÓN PROCESAL No. 1

Miembros del Comité ad hoc

Profesor Eduardo Zuleta, Presidente del Comité *ad hoc*
Profesor Rolf Knieper, Miembro del Comité *ad hoc*
Profesora Mónica Pinto, Miembro del Comité *ad hoc*

Secretaria del Comité ad hoc

Sra. Veronica Lavista

16 de enero de 2020

Contenidos

1.	Reglas de Arbitraje Aplicables	4
2.	Constitución del Comité y Declaraciones de sus Miembros	4
3.	Honorarios y Gastos de los Miembros del Comité	4
4.	Presencia y Quórum.....	5
5.	Decisiones del Comité	5
6.	Facultad para Fijar Plazos.....	6
7.	Secretaria del Comité.....	6
8.	Representación de las Partes.....	7
9.	Distribución de Costas y Pagos Anticipados al CIADI.....	8
10.	Lugar del Procedimiento.....	8
11.	Idiomas del procedimiento, traducción e interpretación.....	9
12.	Transmisión de Comunicaciones	9
13.	Número de Copias y Forma de Presentación de los Escritos de las Partes	10
14.	Cronograma, Número y orden de los escritos.....	11
15.	Prueba: Documentación Respaldataoria.....	11
16.	Audiencias Preliminares	13
17.	Audiencias	13
18.	Grabación de las Audiencias y Sesiones.....	13
19.	Escritos Posteriores a la Audiencia y Declaración sobre Costos.....	14
20.	Publicación del Laudo y Confidencialidad.....	14
	Anexo A – Calendario Procesal.....	16
	Anexo B – Índice de Anexos Demostrativos y Autoridades Legales.....	17

Introducción

La primera sesión del Comité *ad hoc* (“Comité”) se celebró el 13 de enero de 2020 a las 9:00 a.m., en Washington D.C. La sesión se dio por concluida a las 3:30 p.m.

Se realizó una grabación de audio y una transcripción de la sesión, las cuales fueron depositadas en los archivos del CIADI. La grabación y la transcripción fueron entregadas a los Miembros del Comité y a las partes.

Las siguientes personas participaron de la reunión:

Miembros del Comité *ad hoc*:

Prof. Eduardo Zuleta, Presidente del Comité *ad hoc*

Prof. Rolf Knieper, Miembro del Comité *ad hoc*

Prof. Mónica Pinto, Miembro del Comité *ad hoc*

Secretariado del CIADI:

Sra. Veronica Lavista, Secretaria del Comité *ad hoc*

Participaron en representación de Perenco Ecuador Limited (“Demandante”):

Sr. Jonathan Parr, Director de Asuntos Jurídicos de Perenco Group

Sra. Josselyn Briceño de Luise, Asesora Jurídica de Perenco Latin America

Sr. Mark W. Friedman, Socio en Debevoise & Plimpton

Sra. Ina C. Popova, Socia en Debevoise & Plimpton

Sra. Laura Sinisterra, Asociada en Debevoise & Plimpton

Sr. Gregory A. Senn, Gerente de Litigios en Debevoise & Plimpton

Sr. James Haase, de la firma Immersion Legal

Participaron en representación de la República del Ecuador (“Solicitante” o “Demandada”):

Dr. Íñigo Salvador Crespo, Procurador General del Estado de la República del Ecuador

Dra. Claudia Salgado Levy, Directora Nacional de Asuntos Internacionales, Procuraduría General del Estado de la República del Ecuador

Sr. Eduardo Silva Romero, Socio en Dechert

Sr. José Manuel García-Represa, Socio en Dechert

Sra. Gabriela González-Giráldez, Asociada en Dechert

Sra. Ruxandra Esanu, Asociada en Dechert

Sr. Amir Farhadi, Asociado en Dechert

El Comité y las partes abordaron lo siguiente:

- El Borrador de la Agenda que fue distribuido por la Secretaria del Comité el 3 de diciembre de 2019;
- El Borrador de la Resolución Procesal que fue distribuido por la Secretaria del Comité el 3 de diciembre de 2019; y

- Los comentarios de las partes acerca del Borrador de la Agenda y de la Resolución Procesal, que fueron recibidos el 6 de enero de 2020, en los que se indicaban los puntos en los que estaban de acuerdo y sus respectivas posturas sobre los puntos respecto de los cuales disentían.
- Los comentarios de las Partes durante la primera sesión.

Habiéndose celebrado la sesión, el Comité emite la presente Resolución:

Resolución

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 acordaron las partes y que el Comité ha determinado que regirán este procedimiento de anulación. 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

- 1.1. Este procedimiento se rige por las Reglas de Arbitraje del CIADI en vigor desde abril de 2006. De conformidad con la Regla 53 de las Reglas de Arbitraje, éstas 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 18 de noviembre de 2019 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 a la fecha de esta resolución procesal ninguna de ellas tiene objeción alguna respecto del nombramiento de los Miembros del Comité.
- 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 18 de noviembre de 2019.
- 2.3. Los Miembros del Comité confirmaron que cuentan con la suficiente disponibilidad de tiempo durante los próximos 12-24 meses para dedicarle a este caso.

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 conformidad 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 (tres mil dólares estadounidenses) 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.

4. Presencia y Quórum

Reglas 14(2) y 20(1)(a) de las Reglas de Arbitraje

4.1. Con sujeción a lo establecido en §§ 6.3 y 6.4 *infra*, la presencia de todos los Miembros del Comité constituye quórum para sus reuniones, incluyendo mediante 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 sus Miembros.

5.2. Se aplica la Regla 16(2) de las Reglas de Arbitraje del CIADI a las decisiones tomadas por correspondencia, salvo cuando la cuestión fuera urgente, en cuyo caso el Presidente podrá tomar decisiones sobre cuestiones procesales sin consultar a los otros Miembros, sujeto a la posible reconsideración de dicha decisión por el Comité en pleno.

5.3. El Comité emitirá todas sus decisiones, con inclusión de su decisión definitiva, dentro de un plazo razonable. En caso de que una decisión sobre la suspensión de la ejecución del Laudo no fuera emitida a más tardar el 17 de febrero de 2020, el Comité proporcionará a las partes actualizaciones del estado de la situación todas las semanas. Si no se hubiese emitido una decisión sobre la anulación del Laudo en el transcurso de los tres meses posteriores a la Audiencia sobre Anulación o los Escritos Posteriores a la Audiencia (si hubiere), lo que tenga lugar en última instancia, el Comité proporcionará a las partes actualizaciones del estado de la situación todos los meses.

- 5.4. El Presidente se encuentra autorizado a emitir Resoluciones Procesales en representación del Comité.
 - 5.5. Las decisiones sobre cuestiones procesales se adoptarán después de que se hubiera concedido a las partes una oportunidad adecuada para presentar sus opiniones al respecto.
 - 5.6. La Secretaria del Comité podrá comunicar a las Partes las decisiones del Comité respecto de cuestiones procesales mediante carta o correo electrónico.
6. Facultad para Fijar Plazos
Regla 26(1) de las Reglas de Arbitraje
- 6.1. Los plazos establecidos en el **Anexo A** regirán este procedimiento.
 - 6.2. Las partes podrán acordar prórrogas breves en los plazos siempre y cuando (i) no impacten sustancialmente el cronograma general del procedimiento establecido en el **Anexo A** y (ii) se hubiera informado al Comité.
 - 6.3. El Presidente puede fijar y prorrogar los plazos establecidos para las diferentes etapas del procedimiento.
 - 6.4. En el ejercicio de esta facultad, el Presidente deberá consultar a los otros Miembros del Comité. En el supuesto de que la cuestión fuera urgente, el Presidente podrá fijar o prorrogar los plazos sin consultar a los demás Miembros, sujeto a la posible reconsideración de tal decisión por el Comité en pleno.
7. Secretaria del Comité
Regla 25 del Reglamento Administrativo y Financiero
- 7.1. La Secretaria del Comité es la Sra. Veronica Lavista, Consejera Jurídica, CIADI, o cualquier otra persona que el CIADI pudiera notificarle al Comité y a las partes oportunamente.
 - 7.2. Los datos de contacto para enviar copias de comunicaciones por correo electrónico, correo, y entregas de paquetes por servicios de mensajería internacional (*courier*) al Secretariado del CIADI son los siguientes:

Sra. Veronica Lavista
CIADI
MSN C3-300
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
EE. UU.
Tel.: + 1 (202) 458-8887
Fax: + 1 (202) 522-2615
Correo electrónico: vlavista@worldbank.org

Correo electrónico de la Asistente Jurídica: jargueta@worldbank.org

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

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

8. Representación de las Partes

Regla 18 de las Reglas de Arbitraje

8.1. Cada Parte estará representada por sus respectivos asesores legales (véase *infra*) y podrá designar otros apoderados, asesores o abogados mediante notificación de tal nombramiento sin demora a la Secretaria del Comité.

Por Perenco Ecuador Limited:

Perenco Ecuador Limited
Atn. Sr. Jonathan Parr
Sra. Josselyn Briceño de Luise
Perenco Ecuador Limited
Lyford Manor
Lyford Cay
Western Road
Nassau, Bahamas
Tel.: +44 20 7355 9100
Correo electrónico:
jparr@uk.perenco.com
jbriceno@pe.perenco.com

y
Sr. Mark W. Friedman
Sra. Ina C. Popova
Sra. Laura Sinisterra
Sra. Sarah Lee
Sra. Moeun Cha
Debevoise & Plimpton
919 Third Avenue
Nueva York, NY 10022
Estados Unidos de América
Tel.: +1 212 909 6034
Correo electrónico:
PerencoEcuador@debevoise.com

Por la República del Ecuador:

República del Ecuador
Atn. Dr. Íñigo Salvador Crespo
Dra. Claudia Salgado Levy
Dra. M^a Nazaret Ramos
Dra. Diana Moya
Procuraduría General del Estado
Av. Amazonas N39-123 y Arízaga
Quito, Ecuador
Tel.: +593.2.294.1300
Correo electrónico: inigo.salvador@pge.gob.ec
claudia.salgado@pge.gob.ec
nazaret.ramos@pge.gob.ec
dmoya@pge.gob.ec

y
Dr. Eduardo Silva Romero
Sr. José Manuel García Represa
Sra. Audrey Caminades
Sra. Gabriela González Giráldez
Sra. Raphaelle Legru
Dechert (Paris) LLP
32, rue de Monceau
75008, París
Francia
Tel.: +33.1.57.57.80.80

mwfriedman@debevoise.com
ipopova@debevoise.com
lsinisterra@debevoise.com
slee1@debevoise.com
mcha@debevoise.com

Correo electrónico:
Eduardo.SilvaRomero@dechert.com
jose-manuel.garciarepresa@dechert.com
audrey.caminades@dechert.com
AllPerencoAnnulment@dechert.com
y
Profesor Pierre Mayer
20, rue des Pyramides
75001, París
Francia
Tel.: +33.1.85.09.01.58
Correo electrónico: mayer@pierremayer.com

- 8.2. Se designará a Perenco Ecuador Limited como la Demandante y a la República del Ecuador como la Demandada, tal como en el procedimiento de arbitraje original. También podrá referirse a la parte que presentó la Solicitud de Anulación, la República del Ecuador, como la Solicitante.
9. 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
- 9.1. De conformidad con la Regla 14(3)(e) del Reglamento Administrativo y Financiero, la Solicitante será la única responsable de efectuar el pago anticipado que requiera el Secretariado del CIADI para cubrir los gastos siguientes a la constitución del Comité. Ello sin perjuicio de la decisión definitiva del Comité en lo que respecta a la asignación de costos.
- 9.2. Mediante carta de fecha 19 de noviembre de 2019, el Centro le solicitó a la Solicitante el pago de un adelanto de USD 250.000 para cubrir los costos iniciales del procedimiento. El 2 de diciembre de 2019, el Centro recibió el pago de la Solicitante.
- 9.3. El CIADI solicitará a la Solicitante 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 los honorarios y gastos de cada uno de los miembros del Comité.
10. Lugar del Procedimiento
Artículos 62 y 63 del Convenio; Regla 26 del Reglamento Administrativo y Financiero; Regla 13(3) de las Reglas de Arbitraje
- 10.1. Washington, D.C. será el lugar del procedimiento.
- 10.2. El Comité podrá celebrar audiencias en cualquier otro lugar que considere apropiado, siempre que medie acuerdo de las Partes.

- 10.3. El Comité podrá deliberar en cualquier lugar que considere conveniente.
11. 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
- 11.1. Los idiomas del procedimiento son el español y el inglés.
- 11.2. Las comunicaciones de rutina, administrativas o procesales dirigidas a o enviadas por el Secretariado del CIADI podrán realizarse únicamente en inglés.
- 11.3. Los pedidos, solicitudes, escritos principales y documentación de respaldo podrán presentarse en cualquiera de los dos idiomas del procedimiento.
- 11.4. El Comité podrá requerirle a una parte que traduzca algún documento en su totalidad o bien parcialmente.
- 11.5. No será necesario que las traducciones se encuentren certificadas, a menos que se objete la traducción proporcionada y la parte que presente dicha objeción específicamente solicite una versión certificada.
- 11.6. Los costos del(los) intérprete(s) serán abonados de los pagos anticipados realizados por las partes, sin perjuicio de la decisión del Comité sobre cuál de las partes será la responsable última de soportar esos costos.
- 11.7. El Comité emitirá la Decisión sobre la Suspensión y la Decisión sobre Anulación en inglés, sin traducción a otro idioma.
- 11.8. El Comité inicialmente emitirá cualquier resolución o decisión, siempre y cuando no se trate de las mencionadas en § 11.7, en inglés y posteriormente emitirá dicha resolución o decisión en español. Cualquier plazo será calculado de acuerdo con la versión en inglés.
12. Transmisión de Comunicaciones
Regla 24 del Reglamento Administrativo y Financiero
- 12.1. El Secretariado del CIADI será el canal de las comunicaciones escritas entre las Partes y el Comité.
- 12.2. Las comunicaciones escritas de cada Parte serán transmitidas por correo electrónico o cualquier otro medio electrónico a la Parte contraria y a la Secretaria del Comité, quien las enviará al Comité.
- 12.3. Las versiones electrónicas de las comunicaciones que el Comité ordene que sean presentadas de manera simultánea deberán ser transmitidas únicamente a la Secretaria del Comité, quien las enviará a la contraparte y al Comité.

- 12.4. 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.
13. 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
- 13.1. A más tardar, en la fecha de la 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, junto a un índice de toda la documentación de respaldo y autoridades legales que se adjuntan al escrito principal¹, y
 - (ii) dentro de los tres días hábiles subir el escrito principal junto a toda la documentación de respaldo, autoridades legales y el índice actualizado correspondiente a la plataforma de archivos compartidos que será creada por el CIADI a los fines de este caso.
- 13.2. dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación electrónica, las partes deberán enviar por servicio de mensajería internacional a la Secretaria del Comité:
- 13.2.1. Una copia impresa no encuadernada tamaño A4/carta² de la presentación completa (excluyendo las autoridades legales) y un índice actualizado.
- 13.2.2. Dos dispositivos USB con una copia completa de toda la presentación, que incluya el escrito principal, la documentación de respaldo, las autoridades legales; y un índice con hipervínculo de toda la documentación de respaldo.
- 13.3. Asimismo, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación electrónica, las partes deberán enviar por servicio de mensajería internacional (*courier*) a los Miembros del Comité *ad hoc*, a las direcciones indicadas en §13.7 *infra*:
- 13.3.1. al **Prof. Knieper**, una copia impresa en formato A4 de la presentación principal y un dispositivo USB, con una copia completa de toda la presentación, que incluya el escrito principal con toda la documentación de respaldo y un índice actualizado de toda la documentación de respaldo.
- 13.3.2. No deberán enviarse copias impresas como así tampoco dispositivos USB a la **Prof. Pinto** o al **Prof. Zuleta** a menos que alguno de ellos lo solicite.
- 13.4. Las versiones electrónicas de las presentaciones deberán estar en un formato que permita búsqueda de texto (es decir, OCR PDF o Word).

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

² A los fines del archivo por parte del CIADI, se exige el formato A4/Carta.

- 13.5. Todos los escritos principales deberán estar acompañados por un índice actualizado y en el formato propuesto en el **Anexo B**.
- 13.6. A la conclusión de la etapa escrita del procedimiento, en una fecha a determinar por el Comité, o en cualquier otra fecha que el Comité o el Secretariado así lo soliciten, las partes deberán enviar por mensajería internacional (*courier*) al Secretariado del CIADI, al Profesor Zuleta y al Profesor Knieper un dispositivo USB que contenga una copia electrónica completa del archivo del caso (que incluya los escritos principales, los anexos documentales y las autoridades legales) con un índice consolidado de todos los documentos y autoridades legales.
- 13.7. Las direcciones postales de los Miembros del Comité son las siguientes:
- | | | |
|---|---|---|
| Prof. Eduardo Zuleta
Jaramillo
Zuleta Abogados
Asociados
Calle 87 No. 10 - 93 Of.
302
Bogotá D.C., 110221
Colombia
Tel.: + 571 743 1005 | Prof. Rolf Knieper
Atn. Atelier Correia
7, place de la République
21210 Saulieu
Francia
Tel.: +33 3 80643853 | Prof. Mónica Pinto
Avenida Santa Fe 4860 -
3E
Capital Federal
C1425BHX,
Argentina
Tel.: +54 911 59 96 98 21 |
|---|---|---|
- 13.8. La fecha oficial de recepción de un escrito o comunicación será la fecha en la que la versión electrónica se envíe a la Secretaria del Comité.
14. Cronograma, Número y orden de los escritos
Reglas 20(1)(c), 20(1)(e), 29, 31 y 53 de las Reglas de Arbitraje
- 14.1. El cronograma se encuentra adjunto como **Anexo A**.
15. Prueba: Documentación Respaldataoria
Artículo 44 del Convenio; Regla 30 del Reglamento Administrativo y Financiero; Regla 24 de las Reglas de Arbitraje
- 15.1. En su Memorial y Memorial de Contestación respectivos, las Partes deberán exponer en detalle todos sus argumentos.
- 15.2. El Memorial y el Memorial de Contestación deberán estar acompañados por la prueba documental en que se basen las partes, incluyendo los anexos documentales y autoridades legales. La prueba documental adicional en la que se basen las partes como refutación deberá presentarse junto a la Réplica y a la Dúplica.
- 15.3. En virtud de las características del procedimiento de anulación, el Comité espera que las Partes se refieran en primer lugar a la prueba que consta en el expediente del procedimiento de arbitraje y espera no recibir declaraciones testimoniales o informes periciales nuevos.

- 15.4. En principio, no se admitirán pruebas nuevas en este procedimiento. Si alguna de las partes deseara incorporar documentos nuevos u otras pruebas, más allá de las autoridades legales, dicha parte deberá presentar una solicitud al Comité a tal efecto. La parte solicitante no podrá adjuntar dicha prueba a su solicitud como así tampoco citarla o parafrasearla. No proporcionará información adicional relacionada con el documento más allá de la que se requiera para identificarlo (por ejemplo “*La prueba es una carta de parte de X a Y de fecha X*”). El Comité decidirá de inmediato respecto de la admisibilidad de estos documentos nuevos y/o prueba después de escuchar a la contraparte. La presente disposición § 15.4 no se aplica a la etapa del procedimiento de suspensión de la ejecución.
- 15.5. Si el Comité aceptase dicha solicitud de presentación de un documento adicional o de respuesta deberá asegurarse de que se le conceda a la contraparte (i) la oportunidad suficiente para efectuar sus observaciones relacionadas con dicho documento y (ii) la autorización para presentar prueba como refutación.
- 15.6. Cualquier documento que se incluya como anexo documental en este procedimiento de anulación se identificará con números y se organizará con un orden claro:
- 15.4.1 A los fines de la numeración de los anexos documentales y autoridades legales que fueran a presentarse en la etapa de anulación, los anexos documentales de Ecuador serán numerados utilizando la referencia “AAE-001” para los anexos de hecho y “AALA-001” para los anexos legales que contengan autoridades y los anexos documentales de la Demandante serán numerados utilizando la referencia “CEA-001” para los anexos de hecho y “CAA-001” para los anexos legales que contengan autoridades. Con cada una de las presentaciones las Partes deberán presentar un índice consolidado en planilla Excel utilizando el formato del **Anexo B** adjunto. Los anexos documentales y las autoridades legales que ya se encuentren incluidos en el expediente probatorio del procedimiento de arbitraje deberán ser identificados nuevamente pero incluirán una referencia a la misma numeración del procedimiento de arbitraje.
- 15.4.2 Si se proporcionaran copias impresas, cada anexo deberá contar con un separador con el número de identificación del anexo en su solapa.
- 15.4.3 Cada parte deberá numerar la documentación adjunta en forma consecutiva a lo largo de todo el procedimiento de anulación y deberá numerar los párrafos de cada una de sus presentaciones escritas.
- 15.4.4 No se requerirán copias certificadas de los documentos salvo que la autenticidad de la copia fuera objetada, y el Comité estimase que es necesaria su certificación.
- 15.7. Las partes adjuntarán a sus presentaciones escritas toda la prueba en la cual pretendan basarse.

15.8. Los anexos demostrativos (tales como gráficos, tabulaciones, cronologías y otros anexos que involucren la manipulación de información del expediente probatorio, incluyendo las que se usen en las diapositivas PowerPoint) podrán ser utilizados en cualquier audiencia, siempre y cuando no contengan nueva evidencia. En aras de evitar toda duda, esta obligación no se aplica a las diapositivas PowerPoint meramente argumentativas, o diapositivas que contengan únicamente copias sin modificar, ampliadas o enfatizadas de anexos/autoridades legales o extractos de anexos/autoridades legales. Cada parte deberá enumerar sus anexos demostrativos en forma consecutiva, e indicar en cada anexo demostrativo el número del/los documento/s del/los que se desprende. La parte que presente tales anexos deberá entregar una copia electrónica y una copia impresa de ellos a la contraparte, a los Miembros del Comité, a la Secretaria, al(los) estenógrafo(s) y al(los) intérpretes en un momento de la audiencia que será determinado en la audiencia preliminar.

16. Audiencias Preliminares

Regla 13 de las Reglas de Arbitraje

16.1. En una fecha que será determinada por el Comité previa consulta a las partes, se celebrará una audiencia preliminar vía conferencia telefónica entre el Comité o su Presidente, y las partes, con el fin de resolver cualquier asunto procesal, administrativo o logístico pendiente en preparación para la audiencia.

17. Audiencias

Reglas 20(1)(e), 32 y 53 de las Reglas de Arbitraje

17.1. El procedimiento oral consistirá de alegatos orales.

17.2. La audiencia se celebrará en un lugar a determinarse de conformidad con §10 *supra*.

17.3. La audiencia se celebrará el 12 de enero de 2021, manteniendo el 13 de enero de 2021 en reserva.

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

17.5. El tiempo de la audiencia será asignado en forma equitativa entre las partes mediante el sistema de reloj de ajedrez.

17.6. Todas las audiencias, reuniones y conferencias serán cerradas al público.

18. Grabación de las Audiencias y Sesiones

Reglas 13, 20(1)(g) y 53 de las Reglas de Arbitraje

18.1. 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.

18.2. Se realizarán transcripciones estenográficas en los idiomas del procedimiento de

cualquier audiencia o sesión excepto de las sesiones sobre cuestiones 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 diarias en formato electrónico se proporcionarán a las Partes y al Comité en el transcurso del mismo día.

- 18.3. Las partes acordarán cualquier corrección a las transcripciones dentro de los 10 días hábiles de haber recibido las grabaciones de audio y las transcripciones (lo que haya ocurrido último). Las correcciones podrán ser incorporadas por el estenógrafo 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.
- 18.4. El CIADI hará todos los arreglos que fuesen necesarios para realizar las grabaciones de audio y las transcripciones estenográficas.

19. Escritos Posteriores a la Audiencia y Declaración sobre Costos

Artículo 44 del Convenio; Regla 28(2) de las Reglas de Arbitraje

- 19.1. Las partes y el Comité debatirán antes de la audiencia o durante el transcurso de ella si preferirán contar con memoriales posteriores a la audiencia en lugar de los alegatos de cierre o bien en forma adicional a ellos.
- 19.2. El Comité determinará la cantidad de páginas y el formato de dichos memoriales posteriores a la audiencia y podrá proporcionar un listado no exhaustivo de las cuestiones que deberán ser abarcadas por los memoriales posteriores a la audiencia mediando previa consulta a las partes.
- 19.3. Las declaraciones sobre costos deberán ser presentadas en una fecha que será determinada en la Audiencia de Anulación.
- 19.4. El Comité informará a las Partes cuando considere concluido el procedimiento. En ese momento requerirá a las Partes que presenten las declaraciones finales sobre costos de conformidad con la Regla 28(2) de las Reglas de Arbitraje del CIADI y el calendario que se encuentra adjunto como **Anexo A**, sin perjuicio de la presentación de las declaraciones provisionales sobre costos antes de la clausura del procedimiento si es que ello les fuera ordenado o así lo hubiesen acordado.

20. Publicación del Laudo y Confidencialidad

Artículo 48(5) del Convenio; Regla 22 del Reglamento Administrativo y Financiero; Regla 48(4) y 53 de las Reglas de Arbitraje

- 20.1. Las partes prestan su consentimiento para que el CIADI publique la decisión sobre anulación y cualquier otra resolución o decisión que se emita en el presente procedimiento.

[FIRMA]

Prof. Eduardo Zuleta
Presidente del Comité
Fecha: [16 de enero de 2020]

Anexo A – Calendario Procesal

Paso Procesal	Parte	Fecha
Solicitud de Anulación	República del Ecuador	2 de octubre de 2019
Oposición a la Solicitud de Continuidad de la Suspensión	Perenco Ecuador Limited	7 de noviembre de 2019
Réplica a la solicitud de Continuación de la Suspensión	República del Ecuador	6 de diciembre de 2019
Dúplica a la Solicitud de Continuación de la Suspensión	Perenco Ecuador Limited	18 de diciembre de 2019
Primera Sesión y Audiencia sobre Suspensión de Ejecución del Laudo	Todos	13 de enero de 2020
Esquema de Costos de la Suspensión de la Ejecución del Laudo	Ambas Partes	A DETERMINARSE
Decisión sobre Suspensión de la Ejecución del Laudo	Comité	Ver § 5.3
Memorial sobre Anulación	República del Ecuador	16 de abril de 2020
Memorial de Contestación sobre Anulación	Perenco Ecuador Limited	16 de julio de 2020
Réplica sobre Anulación	República del Ecuador	16 de septiembre de 2020
Dúplica sobre Anulación	Perenco Ecuador Limited	16 de noviembre de 2020
Audiencia Preliminar de Organización	Todos	Semana del 14 de diciembre de 2020
Audiencia sobre Anulación	Todos	12 de enero de 2021
Presentaciones Posteriores a la Audiencia	Ambas Partes	A DETERMINARSE
Presentaciones sobre Costos	Ambas Partes	A DETERMINARSE
Decisión sobre Anulación	Comité	A DETERMINARSE

Anexo B – Índice de Anexos Demostrativos y Autoridades Legales

Archivo Excel separado