

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

Petaquilla Minerals Ltd.

c.

República de Panamá

(Caso CIADI n.º ARB/24/12)

RESOLUCIÓN PROCESAL N.º 3
Organización de la Audiencia sobre la Excepción

Miembros del Tribunal

Sra. Deva Villanúa, Presidenta del Tribunal
Sr. Carlos Paitán Contreras, Árbitro
Sr. Oscar M. Garibaldi, Árbitro

Asistentes del Tribunal

Sr. Thomas Biscomb
Sra. Larissa Sad Coelho

Secretaria del Tribunal

Sra. C. E. Salinas Quero

3 de abril de 2025

Resolución Procesal n.º 3

ANTECEDENTES

1. El presente arbitraje ha sido iniciado por Petaquilla Minerals Ltd. en nombre propio y en representación de su filial panameña Petaquilla Gold S.A. [**“Petaquilla”** o **“Demandante”**] en contra de la República de Panamá [**“República”**, **“Panamá”** o **“Demandada”**], y junto a la Demandante, las **“Partes”**], de conformidad con el Convenio del CIADI [**“Convenio”**] y las Reglas de Arbitraje del CIADI en vigor desde el 1 de julio de 2022 [**“Reglas de Arbitraje”**].
2. El 10 de diciembre de 2024 el Tribunal Arbitral [**“Tribunal”**] quedó debidamente constituido.
3. El 2 de enero de 2025 la Demandada presentó una solicitud de excepción relativa a la manifiesta falta de mérito jurídico de la reclamación de la Demandante [**“Excepción”**], en virtud de la Regla 41 de las Reglas del Arbitraje.
4. El 6 de febrero de 2025 el Tribunal emitió la Resolución Procesal [**“RP”**] n.º 1, en la que, *inter alia*, fijó el calendario procesal para ventilar la Excepción, previendo la celebración de una audiencia sobre la Excepción, a ser llevada a cabo de forma virtual, el 13 de mayo de 2025 [**“Audiencia sobre la Excepción”**].
5. El 26 de marzo de 2025 el Tribunal envió a las Partes un borrador de RP n.º 3 vinculada a la organización de la Audiencia sobre la Excepción, según lo establecido en el para. 21.2 de la RP n.º 1.
6. El 1 de abril de 2025 las Partes presentaron sus comentarios al borrador de RP n.º 3.
7. El 2 de abril de 2025, dado que las Partes habían acordado todos los puntos organizativos vinculados a la Audiencia sobre la Excepción, el Tribunal Arbitral informó que no consideraba necesario celebrar una videoconferencia procesal al respecto, por lo que decidió cancelarla.
8. La presente RP n.º 3 establece, de acuerdo con lo indicado en el para. 21.2 de la RP n.º 1, los detalles organizativos de la Audiencia sobre la Excepción acordados con las Partes.

RESOLUCIÓN PROCESAL N.º 3

1. FECHA Y FORMATO DE LA AUDIENCIA SOBRE LA EXCEPCIÓN

9. La Audiencia sobre la Excepción se realizará el **13 de mayo de 2025**, de forma virtual y de conformidad con el Anexo 2 sobre el Protocolo de Audiencia Virtual. Se considerará que la Audiencia sobre la Excepción tuvo lugar en Washington, D.C., Estados Unidos de América.

Resolución Procesal n.º 3

10. La Audiencia sobre la Excepción se celebrará de **09:00 a 14:00hs** (hora de Washington, D.C., Estados Unidos de América). El Tribunal dará recesos y podrá ajustar el horario de la Audiencia sobre la Excepción conforme vaya avanzando.

2. PREPARACIÓN DE LA AUDIENCIA SOBRE LA EXCEPCIÓN

11. Las tres semanas previas a la Audiencia sobre la Excepción se considerarán tiempo de preparación para las Partes y el Tribunal. Por tanto, a partir del **22 de abril de 2025**, salvo por motivos excepcionales, todo incidente procesal será inadmitido y desestimado *ad limine*. No obstante, una Parte podrá presentar dicho incidente al inicio de la Audiencia sobre la Excepción y el Tribunal adoptará la decisión que corresponda, después de escuchar a la contraparte¹.

3. ORDEN DEL DÍA Y DOCUMENTOS

12. La Audiencia sobre la Excepción comenzará con los alegatos de presentación de las Partes, empezando por los de la Demandada, seguidos por los de la Demandante.
13. De conformidad con el para. 17.9 de la RP n.º 1, al hacer sus presentaciones orales durante la Audiencia sobre la Excepción, las Partes podrán utilizar resúmenes, extractos, diapositivas, gráficos u otros materiales similares, a condición de que:
- Reflejen los argumentos o el contenido de pruebas que ya obren en el expediente (debiendo incluir las citas correspondientes);
 - No constituyan, directa o indirectamente, nuevas pruebas; y
 - El Tribunal y la contraparte tengan acceso a ellos, de forma simultánea a su utilización.
14. Los resúmenes, extractos, diapositivas, gráficos u otros materiales mencionados en el párrafo anterior deberán ser presentados al Tribunal, a la contraparte, a los Asistentes, a la Secretaría y al estenógrafo 30 minutos antes de comenzar el alegato, de conformidad con lo previsto en el para. 17.10 de la RP n.º 1 y en el Anexo 2, sección 3.
15. Antes del **14 de abril de 2025**, las Partes deberán enviar a cada uno de los Miembros del Tribunal, en los domicilios indicados en el para. 13.4 de la RP n.º 1, un encuadernado que contenga los principales documentos que las Partes tengan la intención de utilizar durante la Audiencia sobre la Excepción, sin incluir los escritos principales [**“Legajo de Audiencia”**]².
16. Las Partes deberán intentar acordar el contenido del Legajo de Audiencia, de conformidad con el para. 21.8.1. de la RP n.º 1. A más tardar el **9 de abril de 2025**, las Partes deberán enviar a la Secretaría, con copia a la contraparte, un listado con el contenido del Legajo de Audiencia (ya sea acordado conjuntamente o cada cual

¹ RP n.º 1, para. 21.3.

² RP n.º 1, para. 21.8.

Resolución Procesal n.º 3

por separado). El Tribunal podrá solicitar a las Partes que añadan documentos adicionales al Legajo de Audiencia³.

4. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

17. El tiempo total de la Audiencia sobre la Excepción será de 5 horas, incluyendo pausas breves de 15 minutos entre cada hito del orden del día.
18. Cada Parte contará con un total de una hora y media para sus alegatos de presentación. El Tribunal se reserva el tiempo restante (dos horas) para sus propias preguntas, recesos e incidencias diversas. El tiempo empleado para cuestiones administrativas generales y problemas técnicos contará como tiempo del Tribunal, y no será imputado al tiempo de las Partes.
19. Para el cómputo del consumo del tiempo, se utilizará el sistema de reloj de ajedrez implementado por la Secretaria del Tribunal bajo el control del Tribunal.

5. TRANSCRIPCIÓN Y GRABACIÓN DE LA AUDIENCIA SOBRE LA EXCEPCIÓN

20. El Secretariado del CIADI realizará grabaciones de audio y vídeo de la Audiencia sobre la Excepción, que serán proporcionadas a las Partes y el Tribunal⁴.
21. Se realizarán transcripciones estenográficas de la Audiencia sobre la Excepción⁵.
22. Las transcripciones deberán estar disponibles en tiempo real utilizando LiveNote o programa similar, y las transcripciones en formato electrónico se proporcionarán a las Partes y al Tribunal al final de la Audiencia sobre la Excepción.
23. Los servicios de transcripción estarán a cargo del Sr. Dante Rinaldi. En el curso de la Audiencia, los estenógrafos podrán eventualmente solicitar la clarificación del registro.
24. Las Partes tratarán de acordar cualquier corrección a las transcripciones dentro de los 15 días posteriores a la fecha de recepción de las grabaciones de vídeo y transcripciones de la Audiencia sobre la Excepción. Las correcciones comunes serán incorporadas directamente por las Partes e informadas al Tribunal. El Tribunal dirimirá cualquier desacuerdo entre las Partes, y la corrección que sea adoptada será incorporada por los estenógrafos en una transcripción definitiva.

6. ESCRITOS POSTERIORES A LA AUDIENCIA SOBRE LA EXCEPCIÓN

25. De conformidad con el para. 24.1 de la RP n.º 1, al finalizar la Audiencia sobre la Excepción, el Tribunal consultará a las Partes y emitirá directivas con respecto a los Escritos Posteriores a la Audiencia y Declaraciones sobre Costos⁶.

³ RP n.º 1, para. 21.8.1.

⁴ RP n.º 1, para. 23.

⁵ RP n.º 1, para. 23.2.

⁶ RP n.º 1, para. 24.1.

Resolución Procesal n.º 3

7. ACCESO AL PÚBLICO

26. Según lo establecido en el para. 21.7 de la RP n.º 1, la Audiencia sobre la Excepción será abierta al público⁷.
27. Las Partes acuerdan que el acceso público a la Audiencia sobre la Excepción se realizará a través de la publicación en diferido de la transcripción de la Audiencia sobre la Excepción en el sitio web del CIADI. Antes de su publicación, y dentro del plazo establecido en el para. 24 *supra*, las Partes podrán proponer cualquier supresión de texto a la transcripción, y cualquier disputa al respecto será resuelta por el Tribunal.

8. PARTICIPANTES

28. Cada una de las Partes proporcionará su listado respectivo de participantes de la Audiencia sobre la Excepción a más tardar el **18 de abril de 2025**, utilizando el formato proporcionado en el Anexo 1⁸.
29. Las Partes se deberán abstener, en la medida de lo posible, de incluir en dichos listados a personas distintas a las ya registradas en el expediente⁹.

9. MODIFICACIONES

30. El Tribunal podrá modificar esta RP vinculada a la Audiencia sobre la Excepción, así como sus anexos, y adaptar las disposiciones de esta RP a las circunstancias que se presenten, según resulte necesario para el desarrollo de la Audiencia sobre la Excepción.

En representación del Tribunal,

[Firma]

Sra. Deva Villanúa
Presidenta del Tribunal
Fecha: 3 de abril de 2025

Anexos:

Anexo 1 – Lista de Participantes

Anexo 2 – Protocolo de Audiencia Virtual

⁷ RP n.º 1, para. 21.7.

⁸ RP n.º 1, para. 21.9.

⁹ RP n.º 1, para. 21.9.

Anexo 1 – Listado de Participantes

Nombre	Afiliación al Caso	Contacto	
TRIBUNAL ARBITRAL			
Deva Villanúa	Presidenta	Email:	deva.villanua@devarbitration.com
		Teléfono:	+34 650 12 81 74
Carlos Paitán Contreras	Co-árbitro	Email:	cpaitan@estudiopaitan.com
		Teléfono:	+511 989242926
Oscar M. Garibaldi	Co-árbitro	Email:	ogaribaldi@garibaldiarbitration.com
		Teléfono:	+1 202-352-1819
SECRETARIA DEL TRIBUNAL			
C. E. Salinas Quero	Secretaria del Tribunal Arbitral	Email:	csalinasquero@worldbank.com
		Teléfono:	+1 (202) 458-5398
ASISTENTE DEL TRIBUNAL			
Thomas James Biscomb	Asistente del Tribunal	Email:	thomas.biscomb@devarbitration.com
		Teléfono:	+34 655 94 50 72
Larissa Sad Coelho	Asistente Adjunta del Tribunal	Email:	larissa.coelho@devarbitration.com
		Teléfono:	+34 626 358 578
DEMANDANTE			
Por determinar		Email:	
		Teléfono:	
		Email:	
		Teléfono:	
		Email:	
		Teléfono:	
		Email:	
		Teléfono:	
DEMANDADA			
Por determinar		Email:	
		Teléfono:	
		Email:	
		Teléfono:	
		Email:	
		Teléfono:	
		Email:	
		Teléfono:	
ESTENÓGRAFO			
Por determinar		Email:	
		Teléfono:	

ANEXO 2 – PROTOCOLO DE AUDIENCIA VIRTUAL

1. La Audiencia sobre la Excepción se celebrará de forma virtual utilizando la plataforma de Zoom [**“Plataforma”**]. Para el desarrollo de la Audiencia sobre la Excepción se habilitarán las siguientes salas:
 - Una Sala Principal donde se celebrará la Audiencia sobre la Excepción;
 - Una Sala de Espera para todos los participantes;
 - Una Sala Auxiliar para el Tribunal;
 - Una Sala Auxiliar para los abogados y representantes de la Demandante;
 - Una Sala Auxiliar para los abogados y representantes de la Demandada.
2. El Secretariado del CIADI administrará las distintas salas virtuales, bajo las instrucciones de la Presidenta del Tribunal.
3. El Secretariado del CIADI enviará una invitación a conectarse a la Audiencia sobre la Excepción a todos los participantes incluidos en el Anexo 2 de este documento [**“Participantes”**], y sin perjuicio de lo establecido en la sección 7 de la RP n.º 3, sólo estos estarán autorizados a participar en la Audiencia sobre la Excepción.
4. Los Participantes deberán conectarse indicando su nombre completo y afiliación. De lo contrario, el Secretariado del CIADI podrá modificar su nombre en la Plataforma.

1. LOGÍSTICA

5. Los Participantes harán sus mejores esfuerzos para asegurar que habrá una transmisión clara de video y audio durante la Audiencia sobre la Excepción, y accederán a la Plataforma a través de una computadora de escritorio o portátil (no podrán hacerlo con un *smartphone* o *tablet*). Entre otras cosas, los Participantes deben considerar:
 - Para facilitar una conexión a Internet de alta velocidad, se recomienda utilizar una conexión a Internet cableada que es preferible a una conexión inalámbrica a Internet;
 - Asegurar una calidad adecuada de micrófono, eliminar ruidos de fondo previsibles y tomar medidas para garantizar que cualquier persona no autorizada en las proximidades interrumpa la Audiencia;
 - Posicionamiento e iluminación de la cámara (por ejemplo, debe evitarse sentarse cerca de una ventana y puede ser útil colocar una luz delante - y no detrás - del Participante);

Resolución Procesal n.º 3

- Verificar que los dispositivos informáticos estén cargados adecuadamente y que los cables de alimentación o las baterías de respaldo estén disponibles según sea necesario;
- Los Participantes serán responsables de garantizar que la aplicación de la Plataforma en su computadora esté actualizada;
- Desactivar las actualizaciones informáticas automáticas en sus ordenadores, que corran el riesgo de activarse automáticamente e interrumpir la Audiencia.

2. ACCESO A LA SALA PRINCIPAL

6. Los Participantes deberán acceder a la Plataforma utilizando la contraseña proporcionada por el Secretariado del CIADI al menos 15 minutos antes de la hora de inicio programada de la Audiencia sobre la Excepción. Los Participantes serán dirigidos a la Sala de Espera donde permanecerán hasta que el Tribunal compruebe que todos los Participantes están adecuadamente conectados a la Plataforma.
7. Siguiendo instrucciones de la Presidenta del Tribunal, el Secretariado del CIADI admitirá a todos los Participantes en la Sala Principal al mismo tiempo.
8. Después de haber accedido a la Sala Principal, todo Participante deberá mantener la cámara de su computadora activada y enfocada sobre dicho Participante. El Tribunal podrá solicitar apagar las cámaras y micrófonos a los Participantes que no prevean hacer uso de la palabra en toda la Audiencia sobre la Excepción. El Tribunal se reserva el derecho de excluir de la Sala Principal a todo Participante que haya desactivado su cámara y no la reactive de inmediato ante un requerimiento del Tribunal en ese sentido.

3. ALEGATOS Y PRUEBAS

9. 30 minutos antes de iniciar sus alegatos de presentación, las Partes deberán enviar al Tribunal, a la contraparte, a los Asistentes, a la Secretaria y el estenógrafo a través de correo electrónico o hipervínculo de descarga, los resúmenes, extractos, diapositivas, gráficos u otros materiales que deseen utilizar para su respectivo alegato. Además del envío, las Partes también deberán desplegar la presentación a través de la modalidad de “compartir pantalla”. De igual forma, las Partes podrán proyectar las pruebas documentales de las que deseen valerse a través de dicha modalidad.

Letrados intervinientes y Protocolo de Objeciones

Los siguientes letrados de cada Parte serán quienes, en principio, intervengan en los alegatos de presentación, responderán las preguntas del Tribunal, y, a su vez, estarán a cargo de formular las objeciones en representación de cada Parte¹⁰:

¹⁰ Ello sin perjuicio de la intervención de cualquiera de los otros letrados designados por las Partes en el Anexo 1.

Resolución Procesal n.º 3

Demandante	Demandada
<i>Por determinar</i>	<i>Por determinar</i>

10. A efecto de formular una objeción, el abogado designado deberá levantar la mano (físicamente y mediante el uso de la herramienta de expresiones de Zoom) y, en caso de que la Presidenta del Tribunal no lo haya notado, dicho abogado deberá activar su micrófono y decir “objeción”.

4. BUENAS PRÁCTICAS

11. Para lograr el nivel necesario de cooperación y coordinación para una audiencia exitosa, cada Participante se compromete a verificar las siguientes cuestiones:
- Identificar su(s) orador(es) principal(es), que serán los que tendrán el uso de pantalla y micrófono;
 - Abstenerse de interrumpir a cualquier orador;
 - Usar razonable y responsablemente de las instalaciones de videoconferencia;
 - Abstenerse de cualquier grabación o captura de pantalla;
 - Silenciar el micrófono cuando no está hablando;
 - Tomar las medidas o prácticas necesarias para garantizar la eficiencia procesal de la Audiencia sobre la Excepción.
12. Para evitar demoras y dificultades para volver a conectarse, los Participantes no deberán desconectarse de la Audiencia sobre la Excepción durante los recesos, salvo indicación contraria del Tribunal. Durante esos recesos las líneas podrán silenciarse y el Tribunal podrá mover a los Participantes a la Sala de Espera.

5. SEGURIDAD

13. Según lo previsto en la sección 7 de la RP n.º 3, la Audiencia sobre la Excepción será accesible al público. Sin perjuicio de ello, el presente Protocolo establece los siguientes lineamientos para salvaguardar la seguridad de la Plataforma y el correcto desarrollo de la Audiencia sobre la Excepción:
14. Los Participantes no deberán conectarse desde un entorno público o utilizar una conexión a Internet pública no segura.
15. El acceso a la Sala Principal desde la Sala de Espera y desde las Salas Auxiliares será manejado por el Secretariado del CIADI.

Resolución Procesal n.º 3

16. El Secretariado del CIADI será el encargado de admitir y excluir Participantes de la Sala Principal. Salvo autorización del Tribunal, únicamente los Participantes incluidos en el Anexo 1 podrán ser admitidos a la Sala Principal.

6. PROTOCOLO EN CASO DE FALLA TÉCNICA

17. Las Partes podrán contar con la asistencia de un técnico informático, presente durante la Audiencia sobre la Excepción en caso de fallos técnicos.
18. En el caso de que un Participante se desconecte de la Audiencia sobre la Excepción o experimente alguna otra falla técnica y la conexión no se pueda restablecer:
- El Tribunal podrá tomar medidas para detener la Audiencia sobre la Excepción, en caso de ser necesario, y mover a los Participantes a la Sala de Espera; y
 - El Participante que tenga una falla técnica debe monitorear el correo electrónico para obtener instrucciones del Tribunal.
19. En el caso de que la Sala Principal experimente fallos técnicos que vuelvan imposible el desarrollo de la Audiencia sobre la Excepción, el Tribunal tomará las medidas que considere apropiadas, incluyendo la celebración de la Audiencia sobre la Excepción en una Plataforma alternativa o la suspensión de la Audiencia sobre la Excepción.
20. En su caso, la plataforma alternativa será Microsoft Teams y el Secretariado del CIADI será el encargado de enviar los datos de conexión a los Participantes.

Conferencia telefónica de emergencia

21. En caso de desconexión y de imposibilidad de volver a conectarse por un tiempo prolongado, la Presidenta del Tribunal o el Secretariado del CIADI enviará un correo a los Participantes para que se conecten a una conferencia telefónica de emergencia para recibir las instrucciones del Tribunal sobre cómo proceder.

7. DECLARACIÓN DE LAS PARTES

22. Las Partes confirman que han realizado su propia investigación sobre la idoneidad y adecuación de la Plataforma para su uso propuesto para la Audiencia y de cualquier riesgo de usar dicha Plataforma, incluidos los riesgos relacionados con su seguridad, y aceptan usarla para celebrar la Audiencia sobre la Excepción.

En representación del Tribunal,

[Firma]

Sra. Deva Villanúa
Presidenta del Tribunal
Fecha: 3 de abril de 2025