

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO VIRTUAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EMPRESARIAL DE LA CCLL EN LOS PROCESOS DE ARBITRAJE

Antecedentes:

1. El 22 de mayo de 2019 se aprobó la actualización del reglamento de arbitraje del centro, el cual daba apertura al uso de algunas tecnologías para los procesos de arbitraje.
 - Notificación electrónica, salvo la primera notificación.
 - Todas las actuaciones del proceso utilizarían mecanismos tecnológicos, incluidas las audiencias.
 - Dadas las medidas de inmovilización nacional y el especial escenario que presentan algunas regiones, es necesario emitir lineamientos que permitan continuar con las actuaciones arbitrales.

LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LOS ARBITRAJES VIRTUALES

1. APLICACIÓN DE REGLAMENTO
<p>a. De acuerdo a lo establecido en la Segunda Disposición Transitoria del Reglamento de Arbitraje del CCAE “Los arbitrajes que al 15 de setiembre de 2011 se encuentren en trámite, se registrarán por las disposiciones establecidas en el Reglamento Procesal de Arbitraje, vigente al momento de interposición de la petición de arbitraje, <u>y por el presente reglamento de manera supletoria</u>, en todo lo no previsto por aquél.”</p> <p>b. Considerando la coyuntura actual, se aplicará de forma supletoria el Reglamento de Arbitraje del CCAE aprobado el 22 de mayo de 2019, en todos los procesos iniciados antes de dicha fecha, salvo oposición de las partes.</p> <p>c. Respecto a los lineamientos establecidos las partes, expresamente deberán indicar su conformidad a someterse a las nuevas reglas, para resguardar el derecho de defensa e igualdad por el uso de nuevas tecnologías.</p> <p>d. Descarga nuestros Reglamentos en: http://www.camaratru.org.pe/web2/index.php/layouts/conciliacion-y-arbitraje/articulos-de-interes).</p>
2. COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EMPRESARIAL
<p>a. La Comisión del CCAE continúa sesionando de manera remota, por lo cual podrá llevar a cabo los procesos de designaciones residuales de árbitros, resolver las recusaciones formuladas y resolver todo aquello que sea parte de sus funciones.</p>
3. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS
<p>a. Por motivo de la coyuntura actual, sus consultas podrán realizarlas mediante el siguiente correo electrónico conciliayarbitra@camaratru.org.pe con copia al correo jdiaz@camaratru.org.pe o al número: 991 208 689</p> <p>b. La presentación de escritos debidamente foliados se realizará al siguiente correo electrónico: mesadepartesccae@camaratru.org.pe. Para este fin,</p>



pueden emplear herramientas informáticas que permitan almacenar en internet los archivos, de manera que el centro pueda descargar la información. La seguridad de esta información es responsabilidad de quien presente el escrito.

- c. Los documentos podrán presentarse desde las 8:30 a.m. hasta las 8:00 p.m. Los documentos presentados pasado el horario establecido, serán considerados recepcionados al día hábil siguiente. En caso los documentos cuenten con una clave o un tipo de seguridad, deberán comunicarla al centro.
- d. El documento presentado pasará por el proceso de codificación, validación mediante firma digital de secretaría general y cifrado de documento; posteriormente será remitido a quien lo presentó como recepción del cargo.
- e. Para los efectos de notificación, las partes deberán señalar un correo electrónico. Excepcionalmente, se deberá justificar la consignación de otro medio de comunicación para remitir las notificaciones.
- f. De acuerdo al artículo 9° del Reglamento del Centro, toda notificación o comunicación será realizada de manera electrónica (ccaenotificaciones@camaratrau.org.pe), salvo la primera notificación con la que se pone en conocimiento a las partes del inicio del proceso de arbitraje, y algunos casos excepcionales, que se presenten en cada caso en concreto. La notificación o comunicación electrónica y/o personal se considerará válidamente recibida el día que haya sido enviada por el medio electrónico correspondiente o domicilio señalado por la parte interesada en su petición de arbitraje o en un documento posterior (...).
- g. Respecto a los arbitrajes en trámite que a pedido de las partes continúe tramitándose de forma física, se les solicita a las partes llenar un formato ingresando los datos requeridos por el Tribunal Arbitral, para continuar con las actuaciones de manera electrónica, evaluando todas las circunstancias del caso en concreto.

4. PAGOS

- a. Los pagos de aranceles por la presentación de una solicitud y gastos arbitrales se comunicarán a través de la Mesa de Partes Virtual, indicando en ella las transferencias a las cuentas bancarias del centro, también se podrá cancelar por medio de tarjetas de crédito.



CUENTAS CORRIENTES

BANCO	NÚMERO
CONTINENTAL	011- 0249-0100002390
CRÉDITO	570-0022260-0-23
SCOTIABANK	000-3743012
INTERBANK	600-0000343593

CUENTAS INTERBANCARIA

BANCO	NÚMERO
CONTINENTAL	011- 249-000100002390-01
CRÉDITO	002-570-000022260023-01
SCOTIABANK	009-407-000003743012-81

5. PETICIÓN DE ARBITRAJE

- a. El solicitante deberá llenar el formato de solicitud de arbitraje del centro. Sin perjuicio de poder adjuntar su propio formato con los requisitos establecidos en el Art. 20 del Reglamento del Centro.
- b. El centro recibirá las peticiones de inicio de arbitraje en formato digital, las cuales se deberán adjuntarse en formato Word y PDF (solicitud¹ y anexos), al siguiente correo electrónico: mesadepartesccae@camaratu.org.pe, teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 3 literal b y c de los lineamientos.
- c. Los pagos de aranceles por la presentación de una solicitud (S/300.00 – Trecientos con 00/100 soles) se comunicarán a través de la Mesa de Partes Virtual, conjuntamente con la petición de inicio de arbitraje, debe efectuarse mediante la misma plataforma, comunicándose en ella las transferencias a las cuentas bancarias del centro; también se podrá cancelar por medio de tarjetas de crédito.
- d. Adicionalmente a la dirección física de la parte demandada, señalada por la parte demandante, esta última podrá acreditar ante el CCAE los correos electrónicos utilizados por la parte demandada en un intercambio de comunicaciones sobre el contrato o la controversia para validar la notificación electrónica.
- e. El horario de presentación de solicitudes será desde las 8:30 a.m. hasta las 8:00 p.m. Los documentos presentados pasado el horario establecido, serán considerados recepcionados al día hábil siguiente. En caso los documentos cuenten con una clave o un tipo de seguridad, deberán comunicarla al centro.
- f. A la solicitud presentada se le asignará un número de expediente y pasará por el proceso de codificación, validación mediante firma digital de secretaría general y cifrado de documento; posteriormente será remitido a quien lo presentó como recepción del cargo.

¹ La firma podrá incorporarse de las siguientes formas: (i) Copiar su firma de un documento Word y pegarla o imprimir el documento firmar y escanear el formato en PDF, y preferentemente PDF-OCR.



- g. Las solicitudes de arbitraje presentadas serán calificadas, y/o notificadas a la contraparte al culminar el estado de emergencia y/o el levantamiento de la suspensión de plazos, previo comunicado del centro.
- h. La Secretaría General se encargará de la evaluación toda la información proporcionada por la parte demandante, siendo facultada para una decisión sobre la notificación electrónica señalada en la solicitud de arbitraje.

6. REQUERIMIENTO DE PIEZAS PROCESALES

- Las partes podrán requerir por correo electrónico las piezas procesales del arbitraje, identificando la parte solicitada o de ser el caso indicar si requieren el expediente electrónico en su integridad, el cual se les remitirá por correo electrónico. Si se excediese el número de MB permitido, el Centro empleará, de ser necesario, herramientas informáticas que permitan almacenar en internet los archivos de manera que el solicitante pueda descargar la información.

7. COMUNICACIONES CON LOS ÁRBITROS

- a. Cuando se realice el traslado de la designación de árbitro, ya sea que esta se efectuó por las partes o por la Comisión del Centro, se realizará mediante el correo de notificaciones (ccaenotificaciones@camaratrau.org.pe).
- b. Los árbitros deberán presentar su aceptación, declaraciones, escritos adicionales y resoluciones con su firma, en formato en formato PDF², al correo mesadepartesccae@camaratrau.org.pe
- c. El documento presentado pasará por el proceso de codificación, validación mediante firma digital de secretaría general y cifrado de documento; posteriormente será remitido a quien lo presentó como recepción del cargo.
- d. Las comunicaciones de coordinación interna entre la secretaría general, secretaría arbitral y los árbitros se realizarán por medio del correo jdiaz@camaratrau.org.pe. La secretaria general podrá señalar otros correos para las comunicaciones, de ser necesario.

8. REGLAS EN LOS PROCESOS:

- a. **Procesos de arbitraje instalados:**
 - Los Tribunales Arbitrales serán los responsables de la aplicación de las medidas adoptadas en los arbitrajes a su cargo, contando en todo momento con el apoyo de la secretaria arbitral.
 - Los Tribunales Arbitrales directamente o a través de la secretaría arbitral y/o la secretaría general, deberán comunicar a las partes el levantamiento de la suspensión de los procesos. Asimismo, deberán comunicar la posibilidad de poder adecuar las reglas fijadas en la instalación a lo establecido en el reglamento arbitral del centro del año 2019 y de manera supletoria lo señalado en el presente lineamiento u otros lineamientos que resulten necesarios emitir por el centro; salvo que en su aplicación de pueda determinar la inviabilidad o ineficacia con arreglo a fundamentos legales o fácticos, debiéndole tutelar el derecho de las partes,

² La firma podrá incorporarse de las siguientes formas: (i) Copiar su firma de un documento Word y pegarla o imprimir el documento firmar y escanear el formato en PDF, y preferentemente PDF-OCR.



comunicando a la Secretaría General del Centro las dificultades identificadas, a fin de brindarles el apoyo administrativo que resulte necesario.

- En la comunicación, se debe señalar a las partes el estado actual del proceso e indicar las implicancias y garantías al debido proceso que irrogará el levantamiento de suspensión de plazos.
- Los árbitros podrán consignar dentro de las reglas del proceso que, el envío de los documentos se podrá realizar a los correos electrónicos de las partes y los árbitros, sin perjuicio que la presentación se realice al correo de mesa de partes.

b. Procesos de arbitraje solicitados por instalar:

- La secretaria general, mediante un comunicado puesto en conocimiento de las partes, deberá señalarles el estado actual del proceso, de ser el caso la conformación del Tribunal Arbitral, el levantamiento de la suspensión de plazos y sus implicancias.
- De contar con la aprobación de ambas partes, se procederá a la continuación del proceso.
- Los Tribunales Arbitrales, a través de la secretaría arbitral y la secretaría general, deberán comunicar a las partes las reglas del proceso de acuerdo a lo establecido en el reglamento y de manera supletoria lo señalado en el presente lineamiento; salvo que se determine la inviabilidad o ineficacia de su aplicación con arreglo a fundamentos legales o fácticos, debiéndose garantizar y tutelar el derecho de las partes para que estos no se vean vulnerados y se incurra en causales de anulación de laudo, comunicando a la Comisión del Centro las dificultades identificadas debidamente fundamentadas.
- Los árbitros deberán consignar dentro de las reglas del proceso que, el envío de los documentos se podrá realizar a los correos electrónicos de las partes, representantes acreditados, miembros del Tribunal Arbitral, Secretaría General y Secretario Arbitral simultáneamente, sin perjuicio que la presentación se realice al correo de mesa de partes del Centro (mesadepartesccae@camaratu.org.pe)

c. Procesos de arbitraje iniciados con solicitudes de arbitraje:

- La secretaria general, en coordinación con el Tribunal Arbitral, mediante comunicación expresa, deberá informar a las partes el estado actual del proceso, el levantamiento de la suspensión de plazos y sus implicancias.
- Asimismo, deberá comunicarles los lineamientos con los cuales se continuará su proceso arbitral.
- La Secretaría General aplicará todas las medidas necesarias para continuar con la composición del Tribunal arbitral y proceder con la continuación de proceso de manera virtual, según las circunstancias de cada caso.

9. REUNIONES Y AUDIENCIAS

- El reglamento del CCAE permite la realización de audiencias virtuales, las mismas que se vienen realizando desde el año 2019.



- Se incorpora a las audiencias virtuales, las reuniones previas para que se efectúen las coordinaciones, respecto del proceso y las audiencias.
- La Secretaría Arbitral notificará a las partes y los árbitros la citación a la reunión o la audiencia virtual, consignando de ser el caso: el vínculo (link) de conexión a la plataforma que se empleará (ZOOM o cualquiera otra que el centro establezca), las instrucciones para la conexión y los datos que las partes deben presentar para acreditar la identidad de los intervinientes y el sustento de su participación en la audiencia.
- Las partes deberán remitir con tres (03) días de anticipación a la realización de la audiencia, mediante la mesa de partes virtual, la relación de participantes, señalando el sustento su participación y de ser necesario acreditando su representación.
- Se recomienda para la realización de la audiencia virtual, que las partes se ubiquen en un espacio aislado del ruido, evitándose interrupciones.
- Respecto a la conexión de internet se recomienda una velocidad mínima 15 Mbps, conectando un único dispositivo para asegurar la calidad de la reunión o audiencia.
- Para las reuniones, coordinaciones previas y pruebas previas a la realización de la audiencia, se podrá emplear la plataforma virtual ZOOM o la que el centro establezca, para llevar a cabo videoconferencias, teleconferencias, videollamadas o cualquier otro medio análogo que el centro establezca, las que serán registradas en sesiones grabadas que formarán parte del expediente arbitral.
- En caso de presentarse algún problema de conexión durante las audiencias virtuales a través de las plataformas establecidas por las partes, que impida que una de las partes o ambas puedan continuar con la misma, y este problema de conexión exceda de 10 minutos, el Tribunal Arbitral de oficio y/o a pedido de las partes, deberá evaluar el estado de la audiencia para determinar la continuación de la misma o su reprogramación, procediéndose a la grabación. Las partes quedarán notificadas durante la sesión, sin perjuicio de notificar a aquella parte que no hubiera continuado con la audiencia.
- La Secretaría Arbitral realizará una captura de pantalla de la imagen de la computadora y hará constar en acta los acuerdos arribados, las pruebas actuadas, reuniones y audiencias que se programen, especificándose de su realización de forma virtual y consignándose a los intervinientes, la fecha, hora, y duración de la misma. Con la aprobación del Tribunal Arbitral, esta será remitida a las partes el mismo día.
- Con la citación a la audiencia se remitirá un formato de asistencia a los intervinientes y deberán consignar su firma en formato digital o digitalizado, a fin de dejar constancia de su autenticidad.
- Antes de ingresar a la audiencia deberá ser remitida a la Secretaría Arbitral, en archivo PDF el formato de asistencia debidamente llenado, el que se adjuntará a la constancia al acta y remitirá a los asistentes.



CENTRO DE CONCILIACION
y ARBITRAJE EMPRESARIAL

- Si lo consideran necesario, los Tribunales Arbitrales podrán fijar reglas adicionales, así como los protocolos que deben observarse para la realización de las conferencias y audiencias.

10. LAUDOS

- Los laudos y resoluciones integrantes del laudo son notificados a las partes a través de correo electrónico, de conformidad con el artículo 9° del Reglamento. Los laudos y resoluciones integrantes del laudo llevan la firma de los árbitros en formato digital o digitalizado³, sin perjuicio de ser firmados directamente, también, si lo desean. Adicionalmente, la Secretaría General realizará una verificación, telefónica o virtual, con el Tribunal Arbitral para su confirmación.
- De manera excepcional, existiendo una justificación válida y motivada, se podrá realizar adicionalmente la notificación física del laudo o de la resolución integrante del laudo. Será responsabilidad del Tribunal Arbitral dar cuenta a la Secretaría Arbitral de la necesidad de presentar el laudo en el Centro para su posterior notificación física.
- Este procedimiento no sustituye la obligación del Tribunal Arbitral de registrar el laudo y los escritos posteriores a la plataforma del SEACE, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.

- Debido a los beneficios y ventajas que brinda la tramitación virtual del arbitraje, el centro continuará con esta tramitación cuando concluya el Estado de Emergencia, para lo cual digitalizará toda la documentación de las actuaciones que se han venido desarrollando en físico y conformará un archivo electrónico del caso.
- Si las partes no deciden continuar algunas actuaciones parcialmente, dichas actuaciones deberán coordinarse previamente.
- Una vez iniciado el trabajo del personal en forma presencial en el CCAE y en caso alguna de las partes no contase con los medios electrónicos para implementar las audiencias virtuales, podrá solicitar al centro el uso de sus instalaciones para participar en ellas.
- Tener en cuenta:
 1. Los canales oficiales de comunicación del centro son los siguientes:
 - a. Consultas: conciliyarbitra@camartru.org.pe
 - b. Presentación de documentos: mesadepartesccae@camartru.org.pe
 - c. Notificaciones: ccaenotificaciones@camartru.org.pe
 - d. Secretaría General: jdiaz@camartru.org.pe
 - e. Página web:

³ La firma podrá incorporarse de las siguientes formas: (i) Copiar su firma de un documento Word y pegarla o imprimir el documento firmar y escanear el formato en PDF, y preferentemente PDF-OCR.



<http://www.camaratru.org.pe/web2/index.php/layouts/conciliacion-y-arbitraje>

- f. Facebook Cámara de Comercio de la Libertad:
<https://web.facebook.com/CamaradeLaLibertad/>
- g. LinkedIn CCAE:
<https://www.linkedin.com/company/ccae-ccpll/?viewAsMember=true>