

DIRECTIVA N° 2

Directiva que modifica la “Directiva para la utilización de herramientas virtuales en los procesos de arbitraje” del 12 de mayo de 2020”

El Consejo Ejecutivo del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, en su sesión del 15 de junio de 2020, en razón de la ampliación del Estado de Emergencia, con la finalidad de no perjudicar el derecho de las partes, precisar algunos conceptos y procedimientos; y, con la facultad establecida en el numeral 8 del Artículo 8° del Reglamento del Consejo Ejecutivo, ha acordado modificar la “Directiva para la utilización de herramientas virtuales en los procesos de arbitraje”, aprobada el 12 de mayo de 2020.

En ese sentido, expide las siguientes reglas.

I. I. Presentación de solicitudes de arbitraje

1. Las solicitudes de arbitraje se presentarán de manera virtual a través de la Mesa de Partes Virtual del Centro alojada en www.arbitrajeccia.com.pe, siguiendo las instrucciones contenidas en la misma y cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento Procesal del Centro.

El peticionante deberá consignar los teléfonos y correos electrónicos de sus representantes y asesores.

El peticionante deberá también consignar la dirección física del demandado y sus direcciones electrónicas.

2. Las solicitudes se presentarán en días hábiles desde las 8.30 a.m. hasta las 5.00 p.m. (hora peruana). Los documentos que se presenten fuera del horario indicado, se considerarán presentados el día hábil siguiente.
3. La tramitación de las solicitudes se hará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Procesal del Centro.
4. Las solicitudes de arbitraje en trámite que quedaron suspendidas como consecuencia del Estado de Emergencia, deberán adecuarse a estas disposiciones.

II. Constitución de tribunales arbitrales

1. Para el caso de tribunales colegiados, de no haber designado árbitro en la solicitud de arbitraje o en su contestación, las partes los designarán a través de comunicación virtual dirigida a arbitraje@cciarequipa.org con copia a lvillanueva@cciarequipa.org.
2. La Secretaría comunicará la designación al árbitro a través de correo electrónico, quien remitirá su aceptación y declaraciones a arbitraje@cciarequipa.org con copia a lvillanueva@cciarequipa.org.
3. La Secretaria remitirá a las partes las aceptaciones y declaraciones del o de los árbitros a sus correos electrónicos, para que dentro del plazo establecido en el Reglamento

puedan hacer valer sus derechos a través de los correos electrónicos del Centro ya indicados.

4. La Secretaria a través de correo electrónico, comunicará a los árbitros que su designación ha quedado firme. En caso de ser árbitro único, para que se continúe con la tramitación del proceso; y, de tribunal colegiado, para que designen, dentro del plazo establecido en el Reglamento, al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral.
5. Las comunicaciones y notificaciones al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral y a las partes sobre tal designación, así como la comunicación de haber quedado firme la designación se harán de la misma manera indicada en los numerales anteriores, en lo que corresponda, y de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento del Centro.
6. Excepcionalmente y dependiendo del caso del que se trate, la Secretaria efectuará las notificaciones a las partes y árbitros de manera física, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Centro.

III. Reglas del arbitraje

III.1 Notificaciones

1. La solicitud de arbitraje será notificada al emplazado de manera virtual a los correos electrónicos consignados por el peticionante. De ser el caso, a los correos consignados en el contrato o antecedentes del que derive la petición, o a los correos consignados en las web oficiales.
2. Cuando el emplazado no conteste la petición arbitral dentro del plazo concedido, el Centro de manera excepcional efectuará la notificación a la dirección física que se haya consignado en la solicitud de arbitraje y como lo tiene establecido el Reglamento Procesal vigente del Centro. Las subsiguientes notificaciones se harán a los correos electrónicos indicados en el numeral 1.
3. Cuando el emplazado no consigna su correo electrónico al momento de contestar la petición, las notificaciones se harán a los correos indicados en el numeral 1.
4. Las comunicaciones a los árbitros, incluida su designación, se hará de manera virtual. El árbitro deberá aceptar o no aceptar la designación por la misma vía.
5. Constituido el Tribunal Arbitral, todas las notificaciones a las partes y árbitros se harán a las direcciones electrónicas indicadas en los numerales anteriores.
6. En cualquiera de los casos, deberá existir constancia de envío por parte del Centro de las notificaciones o comunicaciones.

III.2 Aprobación de las reglas

Las reglas de los procesos arbitrales se aprobarán de manera virtual, ya sea a través de audiencias virtuales o a través de resoluciones que emitan los árbitros.

Todas las comunicaciones de las partes y árbitros se hacen a través de las secretarías arbitrales del Centro, quienes serán las encargadas de las coordinaciones, notificaciones y gestión de los procesos.

III.3 Escritos

1. Las partes presentarán todos sus escritos en formato Word y PDF a través la plataforma del sistema de www.arbitrajeccia.com.pe. De ser necesario por su extensión, a través de otras plataformas virtuales, debiendo comunicar a la secretaria arbitral, a través de correos electrónicos, la plataforma virtual en donde se encuentran tales documentos.
2. Los escritos se presentarán en días hábiles desde las 8.30 a.m. hasta las 5.00 p.m. (hora peruana). Los documentos que se presenten fuera del horario indicado, se considerarán presentados el día hábil siguiente.

III.4 Audiencias

1. Las audiencias, que serán grabadas, se llevarán a cabo a través de plataformas virtuales en tanto no existan condiciones seguras para llevar a cabo audiencias presenciales, como consecuencia de la pandemia COVID 19. Sin embargo, levantada las restricciones, también podrán llevarse a cabo audiencias virtuales, en tanto no exista oposición de las partes.

Las partes deben contar con las herramientas necesarias para poder acceder a la plataforma en donde se llevará a cabo la audiencia.

2. Las secretarías arbitrales, en su oportunidad, previa coordinación con los árbitros, comunicarán a las partes la forma como se llevará a cabo la audiencia, la acreditación de representaciones, el tiempo que requerirán para las exposiciones, la remisión del enlace de la plataforma en donde se llevará a cabo, proyección de presentaciones, el envío del acta de la audiencia, entre otras instrucciones dadas por los árbitros.
3. Para llevar a cabo las audiencias se deberá evaluar, entre otros elementos, la seguridad, confidencialidad e idoneidad de los instrumentos tecnológicos a ser utilizados.
4. Solo pueden participar en las audiencias las personas que estén debidamente autorizadas.
5. La plataforma que se utilizará en la audiencia será la que ponga a disposición el Centro, cuyo personal tendrá a cargo la administración de la misma, la misma que se desarrollará de acuerdo a lo indicado en el Anexo 1 de la presente.

IV. Laudo

El laudo será remitido por el Árbitro Único o el presidente del Tribunal Arbitral a la Secretaría Arbitral a través de correo electrónico en formato PDF, debiendo tener la firma del Árbitro Único o de todos los integrantes del Tribunal Arbitral. En caso el laudo no pueda ser firmado

por todos los miembros del tribunal arbitral en un mismo documento físico, los árbitros podrán firmar el laudo a través de medios digitales.

Sin perjuicio de la remisión del laudo en formato virtual, el árbitro único o el presidente del Tribunal Arbitral, deberá enviar al Centro un ejemplar impreso del laudo debidamente firmado.

Las notificaciones del laudo se harán de manera virtual.

Excepcionalmente y si está debidamente justificado, se puede hacer una notificación física adicional del laudo. En este supuesto, los plazos, para todos los efectos, se contabilizarán desde la notificación virtual del laudo.

Cuando el laudo se tenga que notificar físicamente, el árbitro único o el tribunal arbitral, a través de su presidente, deberán enviar tantas copias del laudo como sean necesarias notificar y antes del vencimiento del plazo para laudar.

IV. Derechos arbitrales y tasas de presentación

El pago de las tasas de presentación y de los derechos arbitrales se efectuará mediante transferencias en las cuentas bancarias que estarán a disposición del usuario en nuestra plataforma virtual o, a solicitud del interesado, serán remitidas mediante comunicación virtual.

V. Procesos en trámite

1. Los procesos que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la presente Directiva, deben utilizar la mesa de partes virtual.
2. Las partes presentarán todos sus escritos en formato Word y PDF a través la plataforma del sistema de www.arbitrajeccia.com.pe. De ser necesario por su extensión, a través de otras plataformas virtuales, debiendo comunicar a la secretaria arbitral, a través de correos electrónicos, la plataforma virtual en donde se encuentran tales documentos.
3. Sin perjuicio de la presentación virtual, las partes deberán enviar al Centro una copia en formato impreso de tales documentos, salvo que ambas partes decidan que no es necesario.

Para los efectos de la contabilización de los plazos, se tendrá en cuenta la presentación virtual de los mismos.

4. Los escritos se presentarán en días hábiles desde las 8.30 a.m. hasta las 5.00 p.m. (hora peruana). Los documentos que se presenten fuera del horario indicado, se considerarán presentados el día hábil siguiente.
5. El cómputo de los plazos suspendidos por el Centro desde el 16 de marzo de 2020, se reiniciarán desde el **1 de julio de 2020**.
6. Las observaciones a la continuación de los procesos, serán resueltas por los árbitros.

VI. Vigencia

La Directiva entrará en vigencia el **1 de julio de 2020**.

ANEXO 1

PROTOCOLO PARA LA AUDIENCIA VIRTUAL

1. Todas las audiencias serán grabadas.
2. El personal encargado del Centro verificará en la antesala virtual, minutos antes de la hora programada, que quienes ingresen a la sala de la audiencia sean únicamente las personas autorizadas.
3. Los participantes deberán tener la cámara de video encendida durante toda la audiencia, salvo que por razones técnicas o de conectividad los árbitros autoricen a tener solo encendido el audio.

Los micros permanecerán apagados en tanto no estén haciendo uso de la palabra.

4. Las cámaras de los peritos o testigos deben mostrar los materiales que están usando. Los árbitros pueden adoptar todas las medidas que consideren, para asegurar que el perito o testigo no está siendo dirigido por terceras personas.
5. Todos los participantes al inicio de la audiencia, incluido los árbitros, deberán identificarse en el orden que establezca el Tribunal Arbitral.
6. Los participantes podrán usar el chat de la plataforma durante la audiencia, en tanto esté dirigido a todos.
7. Antes de finalizar la audiencia, la o el secretario arbitral compartirá el proyecto del acta de la audiencia para su aprobación por los árbitros, partes y demás participantes de la misma. Aprobada el acta, será firmada por la o el secretario arbitral.

La o el secretario arbitral deberá remitir a todos los árbitros, partes y demás participantes de la audiencia el acta en formato PDF y el link para que puedan acceder a la grabación.