



CCIT
CÁMARA DE COMERCIO
E INDUSTRIA DE TEGUCIGALPA



Guía de Conciliación y Arbitraje Electrónico

GUIA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE ELECTRONICO

CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE TEGUCIGALPA

La pandemia COVID-19 ha generado el aislamiento domiciliario obligatorio y con ello el impedimento de la movilización de las personas. Esta situación ha llevado a las instituciones arbitrales, a implementar medidas que permitan promover y facilitar la continuación de los procesos bajo su administración, apoyando a las partes y a sus tribunales arbitrales en su esfuerzo para conseguir dicho objetivo.

Es por ello que el Centro, a través de esta guía, les ofrece a las partes y a los tribunales arbitrales, los lineamientos que les permita, en conjunto con las disposiciones contenidas en el Reglamento del Centro, adoptar las medidas y decisiones destinadas a proseguir con los trámites que se encuentran en suspenso o que se hayan postergado, y los que se vayan presentando a partir de esta fecha, según las circunstancias de cada caso.

Por tal razón, la Comisión de Arbitraje del Centro de Conciliación y Arbitraje de Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, en cumplimiento a las facultades que le confiere el artículo 4 incisos a. y g. del Reglamento del CCA CCIT, sugiere los siguientes lineamientos, que fueron diseñados para que sean adoptados, de común acuerdo por las partes, para los trámites arbitrales que se encuentran actualmente bajo la administración del Centro y los que sean presentados a partir de esta fecha. En caso de que las partes no se logren poner de acuerdo en la adopción de estos, el Tribunal Arbitral, en uso de las facultades que tiene de conformidad al artículo 37 numeral 6 del Reglamento de este Centro de Arbitraje, le corresponderá tomar la decisión para aplicarlos.

TITULO I

CONCILIACION ELECTRONICA

I. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE CONCILIACION

1. El Centro podrá recibir la solicitud para inicio de un proceso de conciliación en formato digital en la siguiente dirección de correo electrónico cca@ccit.hn o utilizando y diligenciando el formulario que se encuentra en la página web del Centro.

Esta remisión en formato digital se tramitará por parte del Centro en los días y horas hábiles, que de acuerdo con el Reglamento del Centro, son los días y horas en que el Centro se encuentra abierto al público.

Para documentos superiores a 15 MB se podrán utilizar otros mecanismos como “onedrive”, “googledrive” o “wetransfer”. El acceso a los documentos deberá permanecer habilitado por el tiempo en que el proceso se encuentre en curso.

2. El Centro revisará toda la información recibida por la parte solicitante a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la tramitación de esta.

II. **AUDIENCIA DE CONCILIACION**

1. La invitación para la celebración de la audiencia de conciliación se realizará remitiendo el link o enlace del software para videoconferencias [Cisco Webex](#), que tiene disponible el Centro, con la anticipación suficiente a la fecha de celebración de la audiencia.

En ese sentido, el Centro al agendar la reunión enviará:

- a. Correo electrónico a las partes informando de la audiencia virtual, consignando instrucciones para la conexión.
 - b. Correo electrónico al Conciliador informando de la audiencia virtual, consignando instrucciones para la conexión.
 - c. Correo electrónico a los representantes procesales, en caso de que alguna de las partes así lo solicite, informando de la audiencia virtual, consignando instrucciones para la conexión.
2. Si una de las partes, o todas, a pesar de haber sido debidamente convocadas, hayan brindado o no un acuse de recibido, no asisten a la audiencia, se seguirá el trámite, de conformidad a lo que dispone el Reglamento de este Centro y la Ley de Conciliación y Arbitraje. Si una o todas las partes solicitan el aplazamiento de la audiencia, con causa justificada, el Centro señalará nueva fecha de audiencia de conciliación.
 3. Una vez iniciada la audiencia se seguirán los siguientes mecanismos de verificación de información:
 - a. Para verificar la identidad de las partes, se les solicitará a las mismas que muestren su documento de identificación personal a través de la cámara.
 - b. Para verificar documentos de acreditación de poder, y/o de constitución de sociedad, en el caso de personas jurídicas, deben enviarse digitalizados por lo menos con la antelación de un día previo a la audiencia.

- c. Las audiencias de Conciliación desarrolladas de conformidad a estos lineamientos deberán ser grabadas en video únicamente en su parte inicial, es decir en el momento donde el conciliador realiza la verificación de asistencia y de la identidad de las partes. Una vez realizada esta verificación de los asistentes e identificación de las partes, debe detenerse la grabación, en atención al principio de confidencialidad que rige en este tipo de audiencias.
 - d. Una vez concluida la audiencia, el Conciliador levantará un acta, la cual se remitirá a las partes por correo electrónico, para su respectiva firma electrónica.
 - e. En el encabezado del acta debe dejarse constancia que la audiencia se realizó mediante el uso de medios virtuales.
 - f. Una vez obtenidas todas las firmas, el Centro remitirá digitalmente el acta a los asistentes.
4. El Conciliador podrá suspender o aplazar una audiencia, en el caso de que, por fallas técnicas no imputables a las partes, no se pueda celebrar la audiencia de manera razonable.



I. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

1. El artículo 40 inciso c) del Reglamento del CCA CCIT, establece que serán igualmente válidas, las notificaciones que se hicieren por cualquier medio de comunicación electrónica, donde se pueda dar una constancia de haber sido recibido por su destinatario.
2. Para los trámites que se encuentran en proceso, se pide que las partes informen al Secretario del Tribunal Arbitral y al Centro las direcciones de correo electrónico de las personas que las representan en el arbitraje, incluyendo a sus Representantes Legales y Representantes Procesales, de modo que se pueda continuar con las actuaciones de manera electrónica. De igual forma las partes deberán informar al Secretario del Tribunal Arbitral y al Centro, cualquier cambio de las direcciones de correo electrónico, siendo válidas las notificaciones que se realicen al último correo suministrado, a pesar de cualquier cambio no informado de los referidos correos electrónicos.

II. DISPOSICIONES ADICIONALES SOBRE LOS PLAZOS

1. En aplicación al artículo 43 inciso d. del Reglamento del CCA, en su caso, cada Tribunal Arbitral, además de los plazos señalados en el reglamento, tiene la libertad para señalar los que requiere el procedimiento en particular, por lo que pueden establecer reglas complementarias para el cómputo de los plazos, tales como: (i) que se precise que los plazos se computan a partir del día siguiente del envío por correo electrónico de una determinada comunicación o notificación y (ii) que se establezca una hora determinada del día (considerando el huso horario UTC) como fin del término.

III. MANEJO DE DOCUMENTACION ELECTRONICA

1. De ser necesario, por las restricciones de capacidad de servidores del correo electrónico (límite de MB de los archivos adjuntos), se puede recurrir a vínculos de plataformas que permitan compartir documentos en una nube informática, evaluando el grado de seguridad de estos.

El acceso a los documentos deberá permanecer habilitado por el tiempo en que el proceso se encuentre en curso.

2. Se reputarán válidos y auténticos los documentos digitalizados que hayan sido presentados por las partes al expediente, si ninguna de ellas los impugna. Si alguna de las partes impugnara la validez o autenticidad de algún documento que se haya presentado digitalmente, deberán presentarse los medios de prueba en el momento procesal oportuno y el Tribunal Arbitral decidirá sobre su validez o autenticidad, una vez que se confirme lo anterior o se pronunciará en Laudo Arbitral.

IV. ETAPA ADMINISTRATIVA O INICIAL

A. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ARBITRAJE

1. El Centro podrá recibir la solicitud para inicio de un proceso de arbitraje en formato digital en la siguiente dirección de correo electrónico cca@ccit.hn o utilizando y diligenciando el formulario que se encuentra en la página web del Centro.

Esta remisión en formato digital se tramitará por parte del Centro en los días y horas hábiles, que de acuerdo con el Reglamento del Centro, son los días y horas en que el Centro se encuentra abierto al público. Para documentos

superiores a 15 MB se podrán utilizar otros mecanismos como “onedrive”, “googledrive” o “wetransfer”.

El acceso a los documentos deberá permanecer habilitado por el tiempo en que el proceso se encuentre en curso.

2. Con relación al artículo 40 inciso c) del Reglamento del CCA CCIT, las comunicaciones y notificaciones relacionadas al arbitraje pueden ser notificadas a los correos electrónicos que figuren en la solicitud de arbitraje.
3. El Centro revisará toda la información recibida por la parte solicitante, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la tramitación de esta.

B. AUDIENCIA DE CONCILIACION

1. La invitación para la celebración de dicha audiencia se realizará remitiendo el link o enlace del software para videoconferencias [Cisco Webex](#), que tiene disponible el Centro. En ese sentido el Centro al agendar la reunión enviará:
 - a. Correo electrónico a las partes informando de la audiencia virtual, consignando instrucciones para la conexión.
 - b. Correo electrónico al Conciliador informando de la audiencia virtual, consignando instrucciones para la conexión.
 - c. Correo electrónico a los representantes procesales, en caso de que alguna de las partes así lo solicite, informando de la audiencia virtual, consignando instrucciones para la conexión.
2. Si una de las partes o todas, a pesar de haber sido debidamente convocadas, hayan brindado o no un acuse de recibido, no asisten a la audiencia, se seguirá el trámite, de conformidad a lo que dispone el Reglamento de este Centro y la Ley de Conciliación y Arbitraje. Si una o todas las partes solicitan el aplazamiento, con causa justificada, el Centro señalará nueva fecha de audiencia de conciliación.
3. Una vez iniciada la audiencia se seguirán los siguientes mecanismos de verificación de información:
 - a. Para verificar la identidad de las partes, se les solicitará a las mismas que muestren su documento de identificación personal a través de la cámara.
 - b. Para verificar documentos de acreditación de poder, y/o de constitución de sociedad, en el caso de personas jurídicas, deben enviarse

digitalizados por lo menos con la antelación de un día previo a la audiencia.

- c. Las audiencias de conciliación desarrolladas de conformidad a estos lineamientos deberán ser grabadas en video únicamente en su parte inicial, es decir en el momento donde el conciliador realiza la verificación de asistencia y de la identificación de las partes. Una vez realizada esta verificación de los asistentes e identificación de las partes debe detenerse la grabación, en atención al principio de confidencialidad que rige en este tipo de audiencias.
- d. Una vez concluida la audiencia, el Conciliador levantará un acta, la cual se remitirá a las partes por correo electrónico, para su respectiva firma electrónica.
- e. En el encabezado del acta debe dejarse constancia que la audiencia se realizó mediante el uso de medios virtuales.
- f. Una vez obtenidas todas las firmas, el Centro remitirá digitalmente el acta.

- 4. El Conciliador, podrá suspender o aplazar una audiencia, en el caso de que, por fallas técnicas no imputables a las partes, no se pueda celebrar la audiencia de manera razonable.

C. NOMBRAMIENTO DE ÁRBITROS

1. En los trámites en los cuales no se ha constituido el tribunal arbitral, la Dirección adoptará las medidas y realizará los procesos necesarios para completar su composición y continuar con el trámite de los arbitrajes por medios virtuales, según las circunstancias de cada caso, tal como lo faculta lo dispuesto en los artículos 4 literal “h”, y 10 literales “g” y “o” del Reglamento del Centro.
2. Cuando a las partes les corresponda la designación de los árbitros, se debe girar las comunicaciones de dichas designaciones de los árbitros por correo electrónico dirigido a la Dirección del CCA, con copia a todas las partes.
3. El centro remitirá de forma electrónica a los árbitros nombrados y a las partes, la nota de nombramiento ya sea el de la designación que formule el Centro o las partes, según corresponda.
4. La respuesta de los árbitros con relación a la aceptación o no del cargo, deben enviarse por correo electrónico dirigido a la Dirección del CCA con copia a todas las partes.

D. AUDIENCIA DE INSTALACION

1. El expediente con todas las actuaciones surtidas hasta la fecha en que se instale el Tribunal Arbitral estará disponible de manera digital, y se remitirá al Tribunal Arbitral, el día antes de la celebración de dicha audiencia de instalación.
2. La invitación para la celebración de dicha audiencia se realizará a través del link o enlace del software para videoconferencias [Cisco Webex](#), que tiene disponible el Centro. En ese sentido el Centro al agendar la reunión enviará:
 - a. Correo electrónico al Tribunal Arbitral informando de la audiencia virtual, consignando instrucciones para la conexión.
 - b. Correo electrónico a las partes informando de la audiencia virtual, consignando instrucciones para la conexión.
 - c. Correo electrónico a los representantes procesales, informando de la audiencia virtual, consignando instrucciones para la conexión.
3. Si una de las partes o todas, a pesar de haber sido debidamente convocadas, no asisten a la audiencia, el Tribunal Arbitral se instalará; una vez instalado decidirá al respecto. En caso de que las partes soliciten el aplazamiento de la audiencia de instalación, el Tribunal Arbitral se instalará; una vez instalado decidirá al respecto.
4. Una vez iniciada la audiencia se seguirán los siguientes mecanismos de verificación de información:
 - a. Para verificar la identidad de las partes, se les solicitará a las mismas que muestren su documento de identificación personal a través de la cámara.
 - b. Para verificar documentos de acreditación de poder, y/o de constitución de sociedad, en el caso de personas jurídicas, deben enviarse digitalizados al menos con la anticipación de un día antes de la audiencia.
 - c. Una vez concluida la audiencia el secretario Ad hoc levantará un acta, la cual se remitirá al Tribunal Arbitral, a las partes, en el caso de haber presenciado la audiencia y a sus representantes procesales, por correo electrónico, para su respectiva firma electrónica.
 - d. En el encabezado del acta debe dejarse constancia que la audiencia se realizó mediante el uso de medios virtuales.

- e. Una vez obtenidas todas las firmas el Centro remitirá digitalmente el acta.
 - f. Las audiencias de Instalación de Tribunal Arbitral desarrolladas de conformidad a estos lineamientos deberán ser grabadas en video.
5. El Tribunal Arbitral, en el uso de sus facultades que ostenta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 numeral 6 del Reglamento del CCA CCIT, podrá suspender o aplazar una audiencia, en el caso de que, por fallas técnicas no imputables a las partes, no se pueda celebrar la audiencia de manera razonable.

V. ETAPA ARBITRAL

A. EXPEDIENTE

1. En los trámites en que ya existan reglas específicas y cronogramas de actuaciones dictadas por los tribunales arbitrales, los árbitros, luego de escuchar a las partes, deben establecer las reglas adicionales que permitan seguir con las actuaciones y la realización de audiencias de manera virtual, de conformidad a lo que se establece en esta guía, según las circunstancias de cada caso, en concordancia con el artículo 37 numeral 6 del Reglamento del CCA CCIT.
2. El Secretario del Tribunal Arbitral debe coordinar con el Centro la realización de las audiencias virtuales.

B. AUDIENCIAS

B.1. AUDIENCIAS ADMINISTRATIVAS PREPARATORIAS

1. Para la realización de las audiencias virtuales, los tribunales arbitrales deberán convocar a una conferencia telefónica con las partes a efectos de establecer con ellas los requerimientos necesarios para su desarrollo y revisar las reglas aplicables a la audiencia y realizar las pruebas necesarias para solucionar con antelación cualquier inconveniente de naturaleza tecnológica que pueda surgir.
2. En esta conferencia, se sugiere evaluar los grados de seguridad y confidencialidad que permiten diversas plataformas, en caso que no utilicen la que proporciona el Centro, así como otros aspectos que estimen conveniente tomar en cuenta a efectos de desarrollar la audiencia de la manera más adecuada para el caso (medidas de seguridad para el acceso e identificación de

las partes en la audiencia virtual, protocolos para la intervención de las partes, testigos y expertos –incluyendo la determinación de mecanismos con la finalidad de que los testigos no reciban instrucciones durante la audiencia, alternativas en el caso de fallas en la conexión, etc.).

B.2. AUDIENCIAS PROCESALES

1. De conformidad con el artículo 37 numeral 6. del Reglamento del CCA CCIT que establece que todo lo no previsto en el Reglamento, y a falta de acuerdo de las partes, será resuelto por el tribunal arbitral, así como lo dispuesto en el artículo 44 de dicho reglamento, respecto a que salvo acuerdo en contrario, el tribunal arbitral, podrá reunirse en cualquier lugar que estime apropiado. Con lo cual se aclara por medio de esta guía, que el término ‘lugar’ establecido en el artículo 44 del Reglamento debe entenderse que puede comprender un espacio o localización virtual.
2. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento del CCA, que establece que los tribunales arbitrales se rigen por el principio de oralidad y que las acciones que se realicen en concordancia a este principio podrán ser grabadas por cualquier medio o soporte material. En atención a dicha disposición el Centro cuenta con la licencia del software para videoconferencias [Cisco Webex](#), para el desarrollo de las audiencias, el que pone a disposición de las partes y los tribunales arbitrales.
3. No obstante lo anterior, las partes y el tribunal arbitral pueden acordar que las audiencias se lleven a cabo a través de cualquier otra plataforma que se ajuste a sus necesidades, siempre y cuando cumpla con los requisitos técnicos mínimos establecidos en esta guía, en el Apartado VI.
4. Una vez concluida la audiencia, el Secretario del Tribunal Arbitral levantará un acta, la cual se remitirá a los Árbitros, a las partes en el caso de haber presenciado la audiencia, a sus representantes procesales, por correo electrónico, para que la misma sea firmada electrónicamente.
5. En el encabezado del acta debe dejarse constancia que la audiencia se realizó mediante el uso de medios virtuales.
6. El Tribunal Arbitral, en el uso de sus facultades que ostenta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 numeral 6 del Reglamento del CCA CCIT, podrá suspender o aplazar una audiencia, en el caso de que, por fallas técnicas no imputables a las partes, no se pueda celebrar la audiencia de manera razonable.

C. LAUDO

1. Los tribunales arbitrales deben tomar las medidas necesarias para notificar el laudo de manera electrónica. Asimismo, una vez notificado a las partes el Laudo Arbitral, los tribunales arbitrales deberán dejar en el CCA CCIT, a disposición de cada una de las partes una copia autentica del mismo.

VI. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

1. Las partes y el Tribunal Arbitral deben realizar todas las acciones tendientes a asegurar que su conexión a las audiencias sea de forma puntual. De igual forma será responsabilidad del Tribunal Arbitral y de las partes, tomar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y preservación de las reuniones, comunicaciones y respaldos materiales llevadas a cabo por vías virtuales o digitales durante el proceso.
2. Las partes y el Tribunal Arbitral deben contar con una persona con conocimientos tecnológicos necesarios para que atienda por llamado y solucione cualquier problema técnico que se presente durante el desarrollo de la audiencia.
3. Las disposiciones anteriores aplican para el caso de testigos, peritos, intérpretes, o cualquier otro según sea el caso.
4. La video conferencia debe ser de alta calidad para que permita obtener una clara transmisión y grabación de audio y video de lo que acontezca en la misma. Para lo cual el mínimo de velocidad de transmisión de la conexión de los intervinientes debe ser no menor a 256bbs/segundo, 30 frames/segundo, y la resolución mínima es HD estándar.
5. Las cámaras y los micrófonos que deben utilizar los intervinientes en la audiencia deben permitir la obtención de claridad de video y audio antes indicado.

VII. DISPOSICIONES FINALES

1. Las partes y los tribunales arbitrales pueden adoptar estos lineamientos de la manera más flexible y eficiente posible de acuerdo con las necesidades y circunstancias de cada caso, y procurar que el arbitraje continúe con su desarrollo y de tal manera que las partes alcancen una solución definitiva a su controversia.
2. Debido a los beneficios y ventajas que brinda la tramitación electrónica del arbitraje, el Centro continuará con esta tramitación aun cuando concluya el Estado de Emergencia, y hasta que la Comisión de Arbitraje así lo determine, para lo cual

continuará digitalizando toda la documentación de las actuaciones que se han venido desarrollando en físico y continuará conformando un archivo electrónico del trámite.

3. Esta guía entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal de la página web del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.

Nota: Esta Guía de Conciliación y Arbitraje Electrónico del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, fue publicada en el portal web del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, el 18 de diciembre de 2020.



CCIT
CAMARA DE COMERCIO
INDUSTRIA Y SERVICIOS

