

CENTRO DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO

NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS EN LOS PROCESOS DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN

Considerandos:

Que, el artículo 2 del Reglamento para el Funcionamiento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito establece en su segundo inciso: “(...) *Todo conflicto o controversia que se someta a mediación o conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito, se entenderá sometido a este Centro, y se tramitará y resolverá de acuerdo a la Ley de Arbitraje y Mediación, al Reglamento a la Ley de Arbitraje y Mediación, al presente reglamento, y a las demás normas que para el efecto se dictaren*”.

Que, el Reglamento de Funcionamiento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito, reconoce la utilización de medios tecnológicos en el arbitraje y la mediación. La Disposición Transitoria señala: “*La Dirección del Centro con el apoyo de la Comisión Jurídica redactarán un documento que contenga las normas para la utilización de medios telemáticos en el arbitraje y la mediación*”.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se podrán utilizar medios telemáticos en el arbitraje y la mediación, salvo en aquellos casos en que la ley expresamente prohíba o limite su utilización. El presente documento contiene las normas para la realización de actuaciones por dichos medios, sin que ello implique una limitación a los acuerdos adicionales que se establezcan en cada proceso.

Para los casos en que algunas personas comparezcan de forma física y otras por medios telemáticos se observará las presentes normas en lo que fuere aplicable.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. MEDIOS DE PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS PRESTADOS POR EL CAM-CCQ

Los pagos por los servicios que preste el Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito deberán depositarse o transferirse en la cuenta corriente del Banco Guayaquil No. 41206756 a nombre del FIDEICOMISO CAM-CCQ, con número de RUC 1792385695001. El comprobante de depósito o de la transferencia o fotografía clara y legible del cheque deberá remitirse al correo electrónico cam@lacamaradequito.com

2.2. NOTIFICACIONES

Las providencias de arbitraje, así como las convocatorias a audiencia de mediación se suscribirán mediante firma electrónica y podrán notificarse válidamente por correo electrónico o a través de cualquier otro medio de transmisión de datos señalado por las partes. Estas notificaciones surtirán el mismo efecto que las que se realicen físicamente.

Se sentará razón en el proceso de la forma de realización de las notificaciones.

3. PROCESO DE MEDIACIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS

3.1. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE MEDIACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

- a) Las solicitudes de mediación contendrán los requisitos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación y además deben contener las firmas de las partes (firma electrónica o manuscrita), número de teléfono y/o celular de solicitante e invitado y correo electrónico para notificaciones; y, deberán remitirse por correo electrónico a la dirección cam@lacamaradequito.com. En caso de contener anexos éstos deberán estar debidamente numerados y remitirse electrónicamente al mismo correo electrónico.
- b) Todo escrito o petición podrá presentarse por correo electrónico a la dirección cam@lacamaradequito.com. Deberán contener firma electrónica o manuscrita de las partes y/o sus apoderados o patrocinadores debidamente autorizados dentro de los procesos correspondientes y el número de identificación del trámite. Los anexos deberán estar debidamente numerados y remitirse electrónicamente al mismo correo electrónico con la identificación del número de trámite.
- c) Los informes realizados por peritos designados por acuerdo de las partes en un proceso de mediación podrán presentarse por correo electrónico a la dirección cam@lacamaradequito.com. Deberán contener firma electrónica o manuscrita del perito designado y el número de identificación del trámite correspondiente. Los anexos deberán estar debidamente numerados y remitirse electrónicamente al mismo correo electrónico con la identificación del número de trámite.

3.2. AUDIENCIAS DE MEDIACIÓN POR MEDIOS TELEMÁTICOS

- a) Una vez receptada la solicitud de mediación por correo electrónico y verificada la consignación del valor correspondiente a los costos iniciales, el Centro asignará un número de trámite y un funcionario a cargo del mismo.
- b) El funcionario a cargo notificará por correo electrónico u otro medio de transmisión de datos señalado por las partes la convocatoria a audiencia firmada electrónicamente por la Dirección. En dicha convocatoria constará el enlace de acceso a la plataforma virtual a la cual las partes ingresarán el día y hora señalados.
- c) Los funcionarios del Centro solicitarán por correo electrónico y/o cualquier otro medio de comunicación, la confirmación de la asistencia de las partes convocadas.
- d) Las partes deberán enviar hasta una hora antes de la realización de la audiencia por correo electrónico sus cédulas de identidad y/o nombramiento del representante legal (para el caso de personas jurídicas). En caso de que alguna de las partes comparezca a través de apoderado y/o patrocinador deberán remitir electrónicamente por correo electrónico el poder o autorización según corresponda.
- e) El funcionario del Centro a cargo del trámite actuará como administrador de la reunión virtual y solamente aceptará el acceso de quienes estén autorizados a comparecer.
- f) Previamente a dar inicio a la audiencia virtual el mediador constatará la presencia de las partes y registrará su asistencia, así como la de sus abogados y/o apoderados de lo cual dejará constancia en un registro que remitirá al Centro debidamente lleno y por correo electrónico una vez que culmine la reunión.

A continuación, el mediador deberá solicitar a los presentes que verifiquen el correcto funcionamiento de sus micrófonos y cámara, y solicitará que silencien dispositivos electrónicos que puedan interferir en la reunión. En caso de inconvenientes técnicos deberán comunicarlo de forma inmediata mediante la caja de mensajes (chat) de la plataforma.

- g) El mediador debe recordar a las partes de la confidencialidad de la audiencia e indicarles que la misma no puede ser grabada por ningún concepto.
- h) En caso de que las partes y el mediador se auto convoquen para una nueva reunión virtual, el mediador informará de tal particular al funcionario del Centro a cargo del trámite para la generación del correspondiente enlace de acceso a la plataforma.
- i) En caso de que las partes lleguen a un acuerdo total o parcial el acta deberá suscribirse por ellas y el mediador mediante firma electrónica, para lo cual la Cámara de Comercio de Quito se encargará de gestionar su obtención de forma ágil. El valor de la firma electrónica podrá ser incluido en los costos finales de mediación. El mediador deberá asegurarse que las partes se encuentren legitimadas para firmar el acta.

- j) Cuando el proceso concluya con acta de imposibilidad de acuerdo, el documento será suscrito válidamente mediante firma electrónica por el mediador. En caso de que las partes deseen suscribirlo deberán hacerlo mediante firma electrónica para lo cual la Cámara de Comercio de Quito se encargará de gestionar su obtención de forma ágil. El valor de la firma electrónica podrá ser incluido en los costos finales de mediación. El mediador deberá asegurarse que las partes se encuentren legitimadas para firmar el acta.
- k) En caso de que el proceso concluya con constancia de imposibilidad de mediación, el documento será suscrito válidamente mediante firma electrónica por el mediador. En caso de que la parte solicitante desee suscribirlo deberá hacerlo mediante firma electrónica para lo cual la Cámara de Comercio de Quito se encargará de gestionar su obtención de forma ágil. El valor de la firma electrónica podrá ser incluido en los costos finales de mediación.
- l) El mediador será siempre el último en firmar electrónicamente el acta que ponga fin al proceso de mediación y remitirá de forma inmediata al funcionario del Centro a cargo del trámite para su custodia.
- m) El acta de mediación, acta de imposibilidad y/o constancia de imposibilidad solamente podrá entregarse a las partes cuando se encuentren cubiertos el 100% de los costos finales de la mediación.
- n) Las audiencias de mediación como etapa dentro del proceso arbitral realizada a través de medios telemáticos seguirán el mismo procedimiento indicado en los numerales precedentes. En caso de que el proceso arbitral culmine en mediación se procederá conforme al Reglamento de Funcionamiento del Centro de Arbitraje y Mediación de la CCQ.

Nota: *La firma electrónica tendrá los mismos efectos que la firma manuscrita conforme al artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos.*

4. UTILIZACIÓN DE MEDIOS TELEMÁTICOS EN EL ARBITRAJE

4.1. RECEPCIÓN DE ESCRITOS POR CORREO ELECTRÓNICO

- a) Las demandas, contestaciones a la demanda, reconvencciones y sus reformas, contendrán los requisitos establecidos en la Ley de Arbitraje y Mediación y en las normas supletorias, además deberán contener las firmas de las partes y sus abogados (firma electrónica o manuscrita) y remitirse por correo electrónico a la dirección cam@lacamaradequito.com. Los anexos deberán estar debidamente numerados y remitirse electrónicamente al mismo correo electrónico. Los documentos antes indicados deberán presentarse de forma física en el Centro en el término que se disponga mediante providencia. En caso de incumplimiento no se dará trámite a lo peticionado.

- b) Otros escritos dentro del proceso arbitral podrán presentarse por correo electrónico a la dirección cam@lacamaradequito.com. Deberán contener firma electrónica o manuscrita de los abogados que se encuentren autorizados dentro de los procesos correspondientes. Los anexos deberán estar debidamente numerados y remitirse electrónicamente al mismo correo electrónico. Los documentos antes señalados deberán presentarse de forma física en el término que se disponga mediante providencia para tal efecto. En caso de incumplimiento no se dará trámite a lo peticionado.
- c) Los informes realizados por los peritos designados por el Tribunal Arbitral podrán presentarse por correo electrónico a la dirección cam@lacamaradequito.com. Deberán contener firma electrónica o manuscrita del perito designado y posesionado. Los anexos deberán estar debidamente numerados y remitirse electrónicamente al mismo correo electrónico. Los documentos antes señalados deberán presentarse de forma física en el término que el Tribunal Arbitral disponga para tal efecto.

4.2. SORTEO DE ÁRBITROS

El sorteo del árbitro único o de los árbitros que conformarán el tribunal arbitral según el caso, podrá realizarse a través de medios telemáticos. Para tal efecto, la Dirección del Centro mediante providencia señalará día y hora para que tenga lugar el sorteo virtual ante el Presidente del Centro, diligencia a la cual podrán comparecer las partes. En la providencia constará el enlace de acceso a la plataforma virtual mediante la cual se llevará a cabo dicha diligencia. En tal caso el Acta de Sorteo será suscrita mediante firma electrónica por el Presidente del Centro.

El funcionario del Centro a cargo del proceso como Secretario Ad-hoc hará las veces de administrador de la reunión virtual, por lo tanto, aceptará el acceso a la plataforma solamente a quienes se encuentren autorizados para comparecer.

4.3. POSESIÓN DE ÁRBITROS

La posesión de árbitros o árbitro único podrá realizarse utilizando medios telemáticos, diligencia que se llevará a cabo de forma virtual ante el Presidente del Centro. La Dirección del Centro mediante providencia señalará día y hora para tal efecto. En la providencia constará el enlace de acceso a la plataforma virtual mediante la cual se llevará a cabo dicha diligencia. En tal caso, el acta correspondiente será suscrita mediante firma electrónica por el Presidente del Centro y el o los árbitros posesionados.

En caso de que los árbitros decidan discutir en privado circunstancias relacionadas al expediente, se habilitará una reunión exclusiva en la plataforma para esos fines, a la cual no podrán acceder las partes.

El funcionario del Centro a cargo del proceso como Secretario Ad-hoc hará las veces de administrador de la reunión virtual, por lo tanto, aceptará el acceso a la plataforma solamente a quienes se encuentren autorizados para comparecer.

4.4. REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS Y DILIGENCIAS POR MEDIOS TELEMÁTICOS

- a) Se podrán utilizar medios telemáticos para la realización de diligencias y audiencias dentro del proceso arbitral, incluidas la de sustanciación, estrados y lectura del laudo. Para tal efecto, el Secretario Arbitral solicitará al Centro la generación del enlace de acceso a la plataforma, el cual constará en la providencia que convoca a dicha diligencia, la misma que será notificada a todo aquel que deba comparecer, por correo electrónico o a través del medio de transmisión de datos señalados dentro del proceso.
- b) El funcionario del Centro a cargo del proceso hará las veces de administrador de la reunión virtual, por lo tanto, aceptará el acceso a la plataforma solamente a quienes se encuentren autorizados para comparecer.
- c) Previamente a iniciar la diligencia, un funcionario del Centro comprobará que la conexión de los comparecientes que participan de forma virtual sea estable e iniciará la grabación de la audiencia. Tanto el Secretario Arbitral como el funcionario del Centro a cargo del trámite podrán iniciar o pausar la grabación.
- d) El Tribunal Arbitral por medio del Secretario constatará la presencia de las partes, sus abogados y cualquier otra persona que deba comparecer a la audiencia o diligencia y les solicitará que se identifiquen.
- e) Las partes mantendrán los micrófonos en silencio hasta que el tribunal o árbitro único le conceda la palabra. El secretario deberá activar y desactivar los micrófonos de los intervinientes, conforme disponga el Tribunal Arbitral o Árbitro Único.
- f) Para el caso en que el Tribunal Arbitral deba deliberar en privado en una diligencia realizada de forma virtual, se habilitará una reunión exclusiva en la plataforma para esos fines, a la cual no podrán acceder las partes.
- g) En los casos en que conforme a la Ley o al Reglamento deban suscribirse actas de las audiencias o diligencias dentro del proceso arbitral, éstas contendrán, además de los requisitos establecidos por dichas normas, lo siguiente:
 - El nombre de la plataforma virtual que se utiliza para la realización de la audiencia o diligencia.
 - Se dejará constancia de la forma en la que han intervenido los comparecientes.
 - Los árbitros y el secretario arbitral que comparezcan de forma virtual suscribirán las actas mediante firma electrónica.
 - Las partes, sus abogados, testigos y/o peritos que comparezcan de forma virtual y que posean firma electrónica podrán suscribir las actas correspondientes de esa manera, de lo contrario, se sentará una razón del particular, sin que este hecho invalide la audiencia o diligencia.

- El Secretario Arbitral deberá materializar el acta, certificarla y sentar la razón correspondiente en el expediente.

Nota: La firma electrónica tendrá los mismos efectos que la firma manuscrita conforme al artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos.

5. RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Quienes comparezcan de forma virtual a una audiencia o diligencia dentro de un proceso arbitral o de mediación deberán observar los siguientes requisitos técnicos básicos:

- Requiere un espacio físico adecuado, cómodo, libre de distracciones y con el menor nivel de ruido posible.
- Conexión cableada de internet o wifi con un ancho de banda de al menos 5 Mbps de velocidad (Subida/Bajada)
- En caso de no tener conectado su equipo de escritorio o laptop mediante cable de red, deberá estar lo más cerca posible (2 Metros) de su router de Internet.
- Verificar que cuenta con una conexión a internet que no presente interrupciones, de preferencia suspenda (apague, desconecte) temporalmente los accesos de otros dispositivos que tenga conectado a su internet.
- Realice la conexión desde un equipo de escritorio o portátil que cuente con cámara y micrófono.
- La cámara debe encontrarse a una distancia no menor a 60cm, para garantizar que se pueda ver con claridad a los presentes.
- Se recomienda utilizar audífonos con micrófono o una diadema para evitar distorsiones de sonido.
- Mantener teléfonos celulares en modo silencio, para que su vibración y ruido no interfiera con el sonido percibido por los micrófonos durante la audiencia.
- Para la conexión puede usar los navegadores Microsoft Edge, Internet Explorer, Safari, Chrome o Firefox en sus últimas versiones.
- Se recomienda el uso de los siguientes sistemas operativos para la conexión, Windows 10, Windows 8.1, Windows 7 (Última Versión), macOS: Mac OS X 10.10 – 10.15