

# PROTOCOLO DEL CENTRO DE ARBITRAJE AGOSTO 2020



**CENTRO DE  
SOLUCIÓN  
DE DISPUTAS**

CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LAMBAYEQUE

**CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LAMBAYEQUE**

Centro de Solución de Disputas – Centro de Arbitraje  
Ca. Manuel María Ízaga 035, Chiclayo, Lambayeque – Perú  
Teléfono fijo: (074) 234396  
Teléfono móvil: 984 793 698  
Email: [secretariogeneral@cclam.org.pe](mailto:secretariogeneral@cclam.org.pe)  
[www.cclam.org.pe](http://www.cclam.org.pe)

# **PROTOCOLO DEL CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE LAMBAYEQUE – AGOSTO 2020**

## **1. INTRODUCCIÓN**

El 16 de marzo de 2020, el Centro de Solución de Disputas de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque, el mismo que comprende el Centro de Arbitraje [en adelante, el Centro] emitió un comunicado suspendiendo los plazos en todos los procesos arbitrales que administra, con la finalidad de cumplir con la declaratoria del Estado de Emergencia a nivel nacional dictada por el Estado Peruano; y, a lo dispuesto por la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque, a fin de evitar la propagación del COVID-19.

Posteriormente, las medidas dictadas por el Estado Peruano se han ido prolongando y de la misma manera, se ha ido ampliando la suspensión de los plazos en los procesos arbitrales del Centro. Cabe precisar que, las decisiones adoptadas por el Consejo Superior de Arbitraje se han basado en la premisa de la protección de la salud de nuestros usuarios, árbitros y trabajadores; premisa que se seguirá respetando para minimizar el riesgo de transmisión del COVID-19 durante los próximos meses.

Durante estos meses, el Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque ha aprobado tanto el nuevo Estatuto como el nuevo Reglamento de Arbitraje del Centro; los mismos que han sido elaborados y propuestos por el Consejo Superior de Arbitraje. Asimismo, el Consejo Superior de Arbitraje ha elaborado el presente Protocolo, a fin de llevar los procesos arbitrales de manera eficaz haciendo uso de la tecnología, para salvaguardar la premisa mencionada en el párrafo anterior. En ese sentido, el Centro de Arbitraje reafirma su compromiso de brindar un servicio eficiente y confiable.

## **2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ARBITRAJE**

- a) Todas las solicitudes de arbitraje deben ser remitidas al correo electrónico: [arbitraje@cclam.org.pe](mailto:arbitraje@cclam.org.pe), con copia a [secretariogeneral@cclam.org.pe](mailto:secretariogeneral@cclam.org.pe), en formato PDF [no protegido]<sup>1</sup>.
- b) Como requisito indispensable, todas las solicitudes de arbitraje deben consignar uno o varios correos electrónicos, a los cuales se notificará las siguientes actuaciones arbitrales a la parte demandante. En caso, la parte demandante no haya consignado ninguna dirección de correo electrónico, el Centro notificará a dicha parte al correo electrónico mediante el cual se remitió la solicitud de arbitraje.
- c) Asimismo, la parte demandante deberá consignar en su solicitud de arbitraje, el correo o los correos electrónicos de la parte demandada, en caso de tener conocimiento de estos.
- d) Las solicitudes de arbitrajes podrán ser remitidas dentro del siguiente horario: 08:30 a.m. a 07:00 p.m. [Hora Perú], en días hábiles, de lunes a viernes. De remitirse alguna comunicación posterior a las 07:00 p.m. o en un día inhábil, se entenderá como recibida al día hábil siguiente. Los usuarios deberán tomar las previsiones necesarias para que los escritos ingresen a las bandejas de entrada señaladas dentro del horario establecido.

---

<sup>1</sup> Todas las solicitudes de arbitrajes, así como sus anexos, deben ser remitidos en un [1] solo correo electrónico, con la firma del representante. Cabe precisar que, los anexos deberán ser presentados por separado en formato PDF. Asimismo, como "asunto" del correo electrónico se deberá consignar "Solicitud de arbitraje" y el "nombre de la parte demandante". Por último, si la solicitud de arbitraje supera los 25 MB deberá enviar dichos archivos a través de cualquier sistema de almacenamiento virtual, para lo cual se deberá consignar en el cuerpo del correo el link de acceso para proceder a la descarga de los documentos y/o anexos; en su defecto, y, de manera excepcional, podrá enviarlo de manera fraccionada en distintos mensajes electrónicos cumpliendo lo detallado en líneas anteriores acerca del "asunto" en dichos mensajes electrónicos. En consecuencia, será responsabilidad de la parte demandante que remitió los documentos cualquier imposibilidad de acceso generada al no tomar las medidas de previsión adecuadas.

- e) Presentada la solicitud de arbitraje, el Centro procederá a remitir una comunicación electrónica de acuse de recibo en un plazo no mayor de veinticuatro [24] horas, en el que indicará la fecha de recepción de la solicitud de arbitraje, la cantidad de folios que la conforman y el nombre de la parte demandante.
- f) En el plazo de quince [15] días hábiles de presentada la solicitud de arbitraje, el Centro procederá a informar si corresponde subsanar o continuar con el trámite de la solicitud.
- g) Una vez cumplidos con los requisitos exigidos por el Reglamento, el Centro procederá a remitir la solicitud a la parte demandada, cuidando de que esta sea notificada de manera cierta, ya sea a través de correo electrónico proporcionado por la parte demandante; así como a los correos que figuren en el contrato que dio origen a la controversia o cualquier otra comunicación que se desprenda de los antecedentes, en caso se haya consignado alguno; o a los correos electrónicos que se ubiquen en las páginas web oficiales e institucionales.
- h) En caso la parte demandada no conteste la solicitud de arbitraje en el plazo otorgado, el Centro dejará constancia de ello y notificará – por única vez – a la dirección física que se haya consignado en la solicitud de arbitraje y/o a la dirección que figure en el contrato que dio origen a la controversia, indicando que en caso no se conteste o apersona al arbitraje, todas las posteriores notificaciones a dicha parte se realizarán a través de los correos electrónicos mencionados en el párrafo anterior.
- i) Si a pesar de la notificación física, la parte demandada no contesta la solicitud de arbitraje, se continuará con el trámite, haciendo efectivo lo indicado líneas anteriores.
- j) Si la parte demandada presenta su contestación de manera virtual y no señala un correo electrónico como domicilio para notificaciones se le

notificará a través del correo electrónico mediante el cual se remitió la contestación.

- k) En el desarrollo del arbitraje se aplicará el Reglamento de Arbitraje aprobado por el Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque en sesión de fecha 23 de julio de 2020. El mismo que fue elaborado y propuesto por el Consejo Superior de Arbitraje. Sin perjuicio de las modificaciones que deban realizarse a raíz de la coyuntura extraordinaria que vive el Perú, conforme a lo detallado en la parte introductoria del presente Protocolo.

### **3. ACERCA DE LOS ESCRITOS EN LOS PROCESOS ARBITRALES EN TRÁMITE ANTES DE LA VIGENCIA DEL PROTOCOLO**

- a) Todos los procesos arbitrales que a la fecha de entrada en vigencia del presente Protocolo usaban la Mesa de Partes presencial ubicada en la dirección física del Centro, deben utilizar la Mesa de Partes Virtual, es decir, deben remitir sus escritos a la siguiente dirección electrónica: [arbitraje@cclam.org.pe](mailto:arbitraje@cclam.org.pe), con copia a [secretariogeneral@cclam.org.pe](mailto:secretariogeneral@cclam.org.pe).
- b) El horario de la Mesa de Partes Virtual es: 08:30 a.m. a 07:00 p.m. [Hora Perú], en días hábiles, de lunes a viernes. De remitirse alguna comunicación posterior a las 07:00 p.m. o en un día inhábil, se entenderá como recibida al día hábil siguiente. Los usuarios deberán tomar las provisiones necesarias para que los escritos ingresen a las bandejas de entrada señaladas dentro del horario establecido. Asimismo, cabe precisar que las partes deben remitir todos los documentos en formato PDF [no protegido]<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Todos los escritos, así como sus anexos, deben ser remitidos en un [1] solo correo electrónico, con la firma del representante. Cabe precisar que, los anexos deberán ser presentados por separado. Asimismo, como "Asunto" del correo electrónico se deberá consignar "número de expediente", el "nombre de la parte" y una "sumilla". Por último, si el escrito supera los 25 MB deberá enviar dichos archivos a través de cualquier sistema de almacenamiento virtual, para lo cual se deberá consignar en el cuerpo del correo el link de acceso para proceder a la descarga de los documentos y/o anexos; en su defecto, y, de manera excepcional, podrá enviarlo de manera fraccionada en distintos mensajes electrónicos cumpliendo lo detallado en líneas anteriores acerca del "asunto" en dichos mensajes electrónicos. En consecuencia, será

- c) Presentado el escrito, el Centro procederá a remitir una comunicación electrónica de acuse de recibo en un plazo no mayor de veinticuatro [24] horas, en el que indicará la fecha de recepción del escrito, la cantidad de folios que lo conforman y el nombre de la parte.

#### **4. ACERCA DE LAS RAZONES DE SECRETARÍA, ÓRDENES ARBITRALES Y/O RESOLUCIONES ARBITRALES EN LOS PROCESOS ARBITRALES EN TRÁMITE ANTES DE LA VIGENCIA DEL PROTOCOLO**

- a) La notificación a las partes de las Razones de Secretaría y/o las Órdenes Arbitrales emitidas por la Secretaría General o Secretaría Arbitral – según sea el caso – o de las Resoluciones Arbitrales emitidas por el Tribunal Arbitral [incluyendo el laudo] se efectuará exclusivamente a través de correo electrónico, es decir, las partes serán notificadas a las direcciones electrónicas consignadas en las anteriores actuaciones arbitrales<sup>3</sup>.
- b) En los casos de las Órdenes Arbitrales o las Razones de Secretaría contarán con la firma de la Secretaría General o Secretaría Arbitral – según sea el caso.
- c) En estos casos de las Resoluciones Arbitrales – con excepción del laudo, no se requerirá firma de los miembros del Tribunal Arbitral; toda vez que, serán notificadas, una vez aprobadas, con la indicación: "*Aprobada digitalmente por el Tribunal Arbitral*", señalándose el o los nombres de los árbitros que conforman del Tribunal Arbitral [pudiendo ser este: Unipersonal o Colegiado]. En consecuencia, bastará con la firma de la Secretaría Arbitral.

---

responsabilidad de la parte que remitió los documentos cualquier imposibilidad de acceso generada al no tomar las medidas de previsión adecuadas.

<sup>3</sup> La sola presentación de cualquier escrito a esta Mesa de Partes Virtual [dirección de correo electrónico: [arbitraje@cclam.org.pe](mailto:arbitraje@cclam.org.pe)] implicará la aceptación de la modificación de la vía de presentación de escritos aplicable a dicha parte. Asimismo, en caso alguna de las partes no haya señalado correo electrónico para notificaciones, la sola presentación de cualquier escrito a Mesa de Partes Virtual a través de un correo electrónico implicará la aceptación de la modificación de la vía de notificación de las actuaciones aplicable a dicha parte, entendiéndose como dirección válida para notificaciones aquella desde la cual se haya presentado el escrito.

- d) El laudo y la resolución que contenga la decisión acerca de eventuales solicitudes contra el laudo serán firmados en su última página por el Tribunal Arbitral, mediante firma digital/scaneada o firma electrónica. Tratándose de un voto singular o en discordia, dicha decisión deberá estar firmada en su última página por el árbitro disidente mediante firma digital/scaneada o firma electrónica.

## **5. REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS VIRTUALES**

- a) Todas las audiencias<sup>4</sup> de los procesos arbitrales del Centro serán realizadas sólo de manera virtual, a través de la plataforma elegida por el Centro. Excepcionalmente, podrán llevarse a cabo audiencias presenciales, siempre que exista acuerdo de las partes y la Secretaría Arbitral o el Tribunal Arbitral – según sea el caso – lo considere necesario.
- b) Las partes son responsables de contar con las herramientas suficientes para acceder a la plataforma virtual, así como de asegurar la conectividad en la misma audiencia virtual.
- c) Mediante Orden Arbitral o Resolución Arbitral – dependiendo del estado del proceso arbitral – se remitirá a las partes un formulario de participación, el mismo que deberá ser llenado y presentado vía correo electrónico hasta dos [2] días hábiles antes de la realización de la audiencia virtual. En el mismo deberán consignar:
- Nombres completos de quienes participarán en la audiencia y sus respectivos números de documentos de identidad.
  - Cargo o función [representante legal, abogado, Procurador Público, perito, testigo, entre otros].
  - Correo electrónico.
  - Teléfono móvil.

---

<sup>4</sup> Las audiencias virtuales convocadas por la Secretaría Arbitral serán las Audiencias Preliminares para promover la designación del Árbitro Único, en el caso de Tribunales Arbitrales Unipersonales. Por otro lado, las audiencias virtuales convocadas por el Tribunal Arbitral serán las necesarias en cualquier estado del proceso y hasta antes de expedirse el laudo correspondiente.



- Cada parte deberá designar a un encargado con quien el Centro, de ser necesario, mantendrá comunicación durante la preparación y la realización de la audiencia.
  - Tiempo referencial para las exposiciones y si harán uso de alguna ayuda visual.
- Este formulario de participación será puesto en conocimiento del Tribunal Arbitral, para los fines pertinentes – de ser el caso.
- d) Con la citación a la audiencia virtual se enviará a las partes el link de acceso a la plataforma en la que se llevará a cabo la audiencia virtual.
  - e) Todos los participantes al inicio de la audiencia, incluidos los árbitros – de ser el caso –, deberán identificarse en el orden que establezca la Secretaría Arbitral o el Tribunal Arbitral, dependiendo del tipo de audiencia virtual.
  - f) Aquella persona que no figure en el formulario de participación no podrá participar en la audiencia virtual, salvo previa autorización de la Secretaría Arbitral o Tribunal Arbitral – según sea el caso.
  - g) Durante el desarrollo de la audiencia virtual, la Secretaría Arbitral será considerada como “la anfitriona”, es decir, será quien tenga el control de la plataforma. Asimismo, tanto las partes como el Tribunal Arbitral – de ser el caso – y la Secretaría Arbitral se comprometen a garantizar la confidencialidad de los temas tratados durante la audiencia.
  - h) Durante todo el desarrollo de la audiencia virtual, los participantes deberán tener la cámara de video encendida, salvo que la Secretaría Arbitral o el Tribunal Arbitral – según sea el caso – considere que debe ser apagada para optimizar la conectividad.
  - i) Las cámaras de los peritos o testigos deben mostrar los materiales que están usando. El Tribunal Arbitral puede adoptar todas las medidas que

considere necesarias, para asegurar que el perito o testigo no está siendo dirigido por terceras personas.

- j) De existir fallas de conectividad, las partes, la Secretaría Arbitral o el Tribunal Arbitral – según sea el caso – podrán acceder a la audiencia virtual a través de un teléfono móvil. Si persistieran las fallas, la Secretaría Arbitral o el Tribunal Arbitral – dependiendo del caso – podrá suspender la audiencia, dejando constancia de dicha situación en el acta y reprogramando la audiencia a una fecha próxima.
- k) Todos los participantes tendrán el micrófono apagado, salvo que estén haciendo uso de la palabra. De ser el caso, el Tribunal Arbitral podrán solicitar a la Secretaría Arbitral que desactive el audio de cualquier participante.
- l) Todas las audiencias son grabadas para su posterior descarga, dejándose constancia en el acta respectiva. El archivo de la grabación quedará bajo custodia de la Secretaría Arbitral.
- m) Culminadas las presentaciones, la Secretaría Arbitral proyectará en la plataforma el acta de la audiencia para su revisión y posterior aceptación por los participantes. Esta acta será únicamente firmada por la Secretaría Arbitral mediante firma digital/scaneada o firma electrónica
- n) Dentro de los dos [2] días hábiles posteriores a la audiencia virtual, la Secretaría Arbitral remitirá a los participantes: el acta en formato PDF y el link de acceso a la grabación de la audiencia, este último a fin de que sea descargada, a efectos de que puedan conservarla en sus respectivos equipos electrónicos.

## **6. NOTAS FINALES**

- a) El presente Protocolo entra en vigencia el **05 de agosto de 2020<sup>5</sup>**; sin embargo, debido a la actual coyuntura, el Centro podrá variarlo, a fin de evitar la propagación del COVID-19, acorde a lo que establezca el Estado Peruano.
- b) Los plazos de los procesos arbitrales que fueron suspendidos por el Centro desde el 16 de marzo de 2020, **reiniciarán su cómputo desde el 05 de agosto de 2020**.
- c) La Secretaría General, las Secretarías Arbitrales, los árbitros y las partes deberán mantener habilitado y en óptimas condiciones de funcionamiento el correo electrónico proporcionado como domicilio electrónico, precisándose que el mismo sólo podrá ser variado mediante comunicación expresa, por el interesado.
- d) Las solicitudes de arbitrajes, los escritos de las partes, las Órdenes Arbitrales, las Razones de Secretaría, las Resoluciones Arbitrales o el laudo podrán ser suscritas haciendo uso de firma digital/scaneada o firma electrónica. Por el momento, tanto la aprobación electrónica del Tribunal Arbitral, como la firma digital/scaneada o firma electrónica tienen el mismo valor que la firma manuscrita.

### **Consejo Superior de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque**

---

<sup>5</sup> De existir alguna observación referida a la continuación de las actuaciones arbitrales o en caso exista algún vacío o defecto en la regulación de las actuaciones arbitrales, corresponderá al Consejo Superior de Arbitraje y/o al Tribunal Arbitral – dependiendo del estado del proceso arbitral – emitir el pronunciamiento correspondiente, es decir, podrán decidir razonablemente cuál será la regla aplicable.