



**CENTRO EMPRESARIAL
DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE**

**Guía de recomendaciones para
la celebración de audiencias no
presenciales**

COMITÉ
DE **JÓVENES**

COMISIÓN DIRECTIVA DEL CEMA

Presidente: Dr. Pablo F. Richards

Secretario: Dr. Santiago Soria

Tesorera: Dra. Verónica Sandler

Vocales titulares: Dra. Sandra González, Dr. Pablo Pirovano, Dr. Gonzalo García Delatour y Dr. Sergio Villamayor Aleman

Vocales suplentes: Dr. Lisandro Allende, Dr. Francisco Amallo, Dr. Roque Caivano, Dra. Mariana Lozza, Dr. Juan Martín Odriozola, Dr. Alejandro Olivera, Dr. Carlos Brandes

COMITÉ DE JÓVENES DEL CEMA

Agustina Santos

Bruno Lucietti

David Alejandro Hinojosa

Denisse Carla Hernaez

Emiliano Opertti

Ezequiel Guerrero

Fernando Kreser

Florencia Fabio

Francisco Algorta Garicoits

Francisco J. Da Silva Esteves

Francisco Nicolás Powell

Francisco Pozo Gowland

Francisco Tassi

Javier Tarasido

Joaquín Ceballos

Joaquín Ojeda Gonçalves

José María de Corral

Juan Ignacio Amado Aranda

Juan Ignacio Simionato

Juan Luchia Puig

Juan Manuel Laborde

Karina Alexandra Hubacher

Laura Lafuente

Luis Tamborini

María Agustina Di Santo

María Eugenia Pluchino

María Eugenia Videla

María José López Díaz

María Laura Rozan

Martín Michelson

Martín Rosati

Martín Vainstein

Martina Monti

Melisa Daniela García

Milena Klimberg van Marrewijk

Nahila Cortes

Nicolás Pallas

Nicolás Vázquez

Pablo Agustín Alonso

Sabrina Malenky

Sabrina Ramos

Santiago Courreges

Santiago Peña

Valentina Spinelli Fernández

Valeria Techera Barreiro

Víctor San Miguel

Yamila Di Martino

ÍNDICE

Presentación.....	- 3 -
Glosario.....	- 5 -
Guía de recomendaciones para la celebración de audiencias no presenciales.....	- 1 -
I. ASPECTOS NORMATIVOS VINCULADOS A LAS AUDIENCIAS NO PRESENCIALES.....	- 1 -
II. ETAPAS DE LA AUDIENCIA NO PRESENCIAL.....	- 2 -
A. ETAPA PREVIA A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA.....	- 2 -
B. ETAPA DE DESARROLLO DE LA AUDIENCIA.....	- 10 -
C. ETAPA POSTERIOR A LA AUDIENCIA.....	- 14 -
III. MODELO DE FÓRMULA DE ACUERDO PARA NO IMPUGNAR EL LAUDO POR LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS NO PRESENCIALES.....	- 15 -
IV. MODELO DE ORDEN PROCESAL PARA REGULAR LA AUDIENCIA NO PRESENCIAL.....	- 16 -

PRESENTACIÓN

Durante sus más de 20 años de trayectoria, el Centro Empresarial de Mediación y Arbitraje (“CEMA” o el “Centro”) se ha caracterizado por promover la resolución eficaz y eficiente de conflictos, generando para ello herramientas útiles para los actores del arbitraje y la mediación.

Si bien la realización de audiencias no presenciales o semi-presenciales no es una novedad en el arbitraje, la irrupción del brote de COVID-19 provocó un cambio significativo en la materia, como consecuencia de las fuertes restricciones que se impusieron para la celebración de audiencias presenciales.

Desde el inicio de la pandemia de COVID-19 el CEMA promovió múltiples soluciones (incluyendo la celebración de audiencias remotas o no presenciales) que permitieron la continuación de los arbitrajes en trámite y el inicio de nuevos procedimientos sin mayores interrupciones.

Transcurrido más de un año de iniciada la pandemia de COVID-19 y de restricciones cambiantes para la celebración de audiencias presenciales, la experiencia obtenida en la materia, junto con los resultados que se verificaron en la práctica, motivaron la preparación de la presente guía de recomendaciones para la realización de audiencias no presenciales (la “Guía”).

El objetivo principal de la Guía es brindar a los actores del arbitraje una herramienta útil para la celebración de audiencias no presenciales (incluyéndose en este concepto a las denominadas audiencias remotas o virtuales y semi-virtuales o semi-presenciales), a través de la consolidación de las mejores prácticas y recomendaciones para el desarrollo de esta clase de audiencias.

Tratándose de una guía, las estipulaciones contenidas en ella no son disposiciones vinculantes para los árbitros y/o las partes de un proceso arbitral seguido ante el CEMA, sino sugerencias que pueden ser adoptadas en todo o en parte según el criterio de los árbitros y las partes de cada procedimiento.

La intención perseguida a través de la Guía es brindar a las partes y árbitros que intervienen en arbitrajes ante el CEMA una herramienta útil y práctica para el desarrollo de audiencias no presenciales, que favorezca a su vez al trámite eficiente de los procedimientos ante el Centro.

GLOSARIO

Arbitraje	Proceso arbitral en el que la Audiencia tiene lugar
Audiencia	Audiencia no presencial (sea total o parcialmente remota o virtual)
Centro o CEMA	Centro Empresarial de Mediación y Arbitraje
Guía	La presente Guía de recomendaciones para la realización de audiencias no presenciales
Partes	Las partes del Arbitraje
Participantes	Todas las personas que participan en la Audiencia, incluyendo a los miembros del Tribunal Arbitral, los representantes, abogados y demás integrantes de los equipos de las Partes, traductores, taquígrafos y cualquier ajeno a las Partes que participa en la Audiencia
Reglamento	Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil (CNUDMI), aprobado en 2010
Tribunal Arbitral	El o los árbitros designados en el Arbitraje

GUÍA DE RECOMENDACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS NO PRESENCIALES¹

I. ASPECTOS NORMATIVOS VINCULADOS A LAS AUDIENCIAS NO PRESENCIALES

El CEMA ha adoptado el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil (CNUDMI), aprobado en 2010 (el "Reglamento"), en todo aquello que no se encuentre modificado por el Reglamento de Arbitraje del CEMA aprobado por la Asamblea de Socios del 23 de mayo de 2019.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 18.2 y 28.1 del Reglamento, salvo acuerdo contrario de las partes, el Tribunal Arbitral puede reunirse "*en cualquier lugar que estime oportuno para celebrar audiencias*" y, en caso de que se celebre una audiencia "*el tribunal arbitral dará aviso a las partes, con suficiente antelación, de su fecha, hora y lugar*".

Por su parte, los artículos 28.2, 3 y 4 del Reglamento otorgan al Tribunal Arbitral amplias facultades para dirigir las audiencias del modo que considere apropiado, sin existir en el Reglamento disposición alguna que limite o restrinja la posibilidad de que las audiencias y declaraciones de testigos y expertos se desarrollen de modo virtual, remoto o no presencial.

En estas condiciones, la celebración de audiencias no presenciales se presenta como una alternativa [válida y] posible en el marco del Reglamento, pudiendo ser acordada por las Partes y el Tribunal Arbitral en los procedimientos seguidos ante el CEMA, independientemente de la existencia de situaciones excepcionales

¹ Todo término que no se encuentre expresamente definido en el texto de la presente Guía tendrá el significado asignado a él en el Glosario que integra el presente documento.

como la derivada del brote de COVID-19.

II. ETAPAS DE LA AUDIENCIA NO PRESENCIAL

La organización de una audiencia no presencial (la "Audiencia") requiere diferenciar tres etapas: **(i)** la etapa previa a la celebración de la Audiencia, **(ii)** la etapa correspondiente a su desarrollo y **(iii)** la etapa posterior a la Audiencia.

En cada una de estas etapas es conveniente que las partes del procedimiento arbitral (las "Partes" y el "Arbitraje", respectivamente) y el o los árbitros (el "Tribunal Arbitral") tengan en cuenta las cuestiones que a continuación se abordarán.

A. ETAPA PREVIA A LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA

1. ¿Qué conviene tener en cuenta antes de celebrar la Audiencia?

Resuelto por el Tribunal Arbitral y/o las Partes realizar la Audiencia en forma no presencial, es conveniente que, antes de su celebración, se realice una conferencia previa de preparación de la Audiencia, con el objeto de asegurar su buen desarrollo.

Una vez celebrada dicha conferencia, es aconsejable que el Tribunal Arbitral recoja en una orden procesal los acuerdos que se hubieren alcanzado con las Partes sobre las cuestiones procesales y técnicas para la celebración de la Audiencia, y resolver aquellas sobre las que no hubiere acuerdo, a fin de establecer con claridad las reglas que regirán su desarrollo.

Vinculado a ello, también es conveniente que se haga constar el acuerdo de las Partes de no impugnar la validez del eventual laudo por celebrar la Audiencia de modo no presencial.

En los capítulos [III y IV] de esta Guía se incluyen modelos de acuerdo para no impugnar el laudo y de orden procesal para regular la Audiencia.

2. ¿Para qué hacer una conferencia de preparación previa a la Audiencia?

La realización de una conferencia de preparación previa a la Audiencia es muy importante para asegurar que ésta se desarrollará del mejor modo posible.

En particular, a través de la conferencia previa a la Audiencia se persiguen dos objetivos: **(i)** primero, definir ciertas cuestiones procesales y técnicas para la celebración de la Audiencia (v.gr. el orden en que declararán los testigos y expertos), con la facilidad y conveniencia que supone discutir este tipo de cuestiones con el Tribunal Arbitral y las Partes presentes al mismo tiempo; y **(ii)** segundo, hacer un “ensayo técnico” de la Audiencia (v.gr. probando el funcionamiento del micrófono y cámara de cada Participante y las herramientas de la plataforma virtual que se pretendan utilizar en la Audiencia, como la exhibición de documentos), a fin de anticiparse a lo que sucederá en la Audiencia y corregir de antemano cualquier desperfecto y/o inconveniente que se pueda producir durante su celebración.

Por ello, se recomienda que la conferencia de preparación se realice **(i)** al menos [una semana / 15 días] antes de la Audiencia; **(ii)** a través de la misma plataforma que se haya resuelto utilizar para la Audiencia (v.gr. Zoom, Meet, Teams, etc.); **(iii)** con la participación de todos los Participantes que asistirán a la Audiencia (v.gr. miembros del Tribunal, representantes y abogados de las partes, testigos, expertos, estenógrafos, traductores, etc.; los “Participantes”); **(iv)** que cada Participante utilice los mismos dispositivos que empleará en la Audiencia, y se conecte desde el mismo lugar en el que estará situado

cuando participe en ella; y **(v)** se pongan a prueba todos los dispositivos y/o herramientas tecnológicas que las Partes deseen emplear durante la Audiencia.

3. ¿Qué temas se deben abordar en la conferencia previa a la Audiencia?

Sin perjuicio de otras cuestiones que el Tribunal Arbitral y las Partes deseen abordar, se recomienda que el “orden del día” de la conferencia previa a la Audiencia comprenda, al menos, los siguientes temas: **(i)** agenda -fechas y horarios- de la Audiencia; **(ii)** listado y localización de los Participantes de la Audiencia; **(iii)** plataforma digital a utilizar en la Audiencia; **(iv)** contratación de servicios de terceros para la Audiencia; y **(v)** grabación y transcripción de la Audiencia. A cada una de estas cuestiones nos referiremos a continuación.

En adición a estos puntos, el Tribunal Arbitral y las Partes también deberían considerar discutir cuestiones de índole procesal, tales como las reglas para realizar los interrogatorios de testigos y expertos, para presentar documentos durante la Audiencia y para desarrollar los alegatos de apertura y/o cierre, entre otras de índole similar.

4. ¿Qué hay que tener presente a la hora de definir la agenda o calendario de la Audiencia?

Es recomendable que la Audiencia se extienda durante no más de [7 u 8] horas diarias, que se realice un *break* o descanso cada [1.5/2] horas de Audiencia de [entre 10 y 15 minutos] de duración y que al menos un *break* o descanso sea de [45 minutos o una hora] para almorzar.

También es usual asumir que al menos [una hora] de tiempo de cada día de Audiencia se utilizará para cuestiones técnicas y de procedimiento. En consecuencia, el tiempo neto de Audiencia (es

decir, tiempo de exposiciones orales de las Partes e interrogatorio de testigos y expertos) suele ser de aproximadamente [4.5 / 5] horas por día.

Teniendo en consideración lo anterior, una vez definido el tiempo neto de Audiencia diario con el que se podrá contar, las Partes y el Tribunal Arbitral podrán definir con mayor facilidad y precisión el orden que se seguirá durante la Audiencia. A la hora de establecer dicho orden, es aconsejable que se tenga en cuenta la localización y otras consideraciones personales de los Participantes, a fin de adecuar su intervención de la Audiencia en el mejor horario posible (v.gr. si un testigo se encuentra ubicado en un lugar con un huso horario muy distinto al de los demás Participantes, o si en determinado horario se encuentra trabajando o presenta alguna dificultad para participar de la Audiencia).

Sin perjuicio de que, en cada caso en particular, el Tribunal Arbitral y las Partes podrán acordar cualquier otro orden, es habitual que la Audiencia siga la siguiente secuencia: **(i)** inicio de la Audiencia por el Tribunal Arbitral; **(ii)** exposición / alegato oral de apertura de la Parte demandante; **(iii)** exposición / alegato oral de apertura de la Parte demandada; **(iv)** interrogatorio de testigos de hecho; **(v)** interrogatorio de expertos; **(vi)** exposición / alegato oral de cierre de la Parte demandante; **(vii)** exposición / alegato oral de cierre de la Parte demandada; **(viii)** consideración de pasos procesales posteriores a la Audiencia; y **(ix)** cierre de la Audiencia por el Tribunal Arbitral.

5. ¿Qué aspectos se deben considerar con relación a los Participantes de la Audiencia?

Es recomendable que las Partes definan e identifiquen con la mayor anticipación posible las personas que asistirán a la Audiencia,

tanto con relación a cada una de las Partes como con respecto a los terceros que hubieren sido contratados con motivo de la Audiencia.

El listado de Participantes es un aspecto relevante para la celebración de la Audiencia, pues en principio (naturalmente sujeto a autorización del Tribunal Arbitral) no se debería permitir el ingreso a la Audiencia a nadie que no se hubiere incluido previamente en dicho listado como Participante.

Para minimizar los posibles inconvenientes técnicos, se sugiere que los Participantes que integren un mismo grupo (por ejemplo, los miembros del Tribunal Arbitral, los abogados de cada Parte, etc.) se reúnan en un mismo lugar para participar de la Audiencia.

No obstante ello, es conveniente que cada Participante aparezca en una sola imagen o, de ser necesario, no más de dos Participantes por imagen.

6. ¿Es necesario contratar servicios de terceros para celebrar la Audiencia?

No es imprescindible la contratación de servicios de terceros para celebrar la Audiencia, por el solo hecho de que ella se efectúe de manera no presencial. Sin embargo, en muchos casos ello resulta conveniente para facilitar la tarea del Tribunal Arbitral y de las Partes.

Se pueden diferenciar al menos tres grandes servicios de terceros que pueden ser útiles para la realización de una audiencia no presencial: **(i)** los proveedores de servicios integrales para la celebración de este tipo de audiencias (esto es, empresas que se dedican a organizar eventos no presenciales, que se encargan de asignar a personal técnico que se encuentra presente durante toda la Audiencia y que, por ejemplo, llevan adelante la tarea de admitir a quienes están autorizados a ingresar en ella, derivar a los Participantes a los distintos *break-out rooms* o salones privados y grabar la

Audiencia, entre otras tareas); **(ii)** los estenógrafos o taquígrafos, que se encargan de transcribir la Audiencia en actas, que luego se constituirán en la evidencia a la que las Partes y el Tribunal Arbitral se referirán cada vez que quieran hacer mención a alguna actuación que haya tenido lugar durante la Audiencia; y **(iii)** los traductores, que se encargan de la tarea de traducción cuando ésta resulta necesaria a raíz de la intervención de un Participante que no habla o no comprende el idioma del procedimiento.

Si bien el Centro no brinda estos servicios, si las Partes y/o el Tribunal Arbitral lo requieren, el CEMA puede brindar asistencia para la contratación de los servicios de terceros para la celebración de audiencias no presenciales.

7. ¿Qué conviene tener en cuenta al elegir la plataforma digital para la celebración de la Audiencia?

Idealmente, el Tribunal Arbitral y las Partes deberían escoger de común acuerdo la plataforma digital que se utilizará para la realización de la Audiencia.

A continuación se muestra una tabla comparativa de las prestaciones de algunas de las plataformas digitales que se suelen utilizar para celebrar audiencias no presenciales:

Funcionalidades	Zoom (versión paga)	Microsoft Teams	Google Meet	Skype	Cisco Webex
Cantidad máxima de participantes	1000	300	100	50	1000
¿Requiere instalar un software?	No	Sí	No	Sí	Sí
¿El anfitrión debe tener cuenta para agendar y conducir la reunión?	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
¿Los participantes deben tener cuenta para participar?	No, pero requiere instalar archivo	No, pero con funcionalidades limitadas	Sí	No	No

¿Es compatible con navegadores web?	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
¿Permite silenciar a todos los participantes?	Sí	Sí	No	Sí	Sí
¿Permite videoconferencias grupales?	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
¿Permite llamadas de voz grupales?	Sí	Sí, pero con licencia adicional	Sí	Sí	Sí
¿Permite compartir pantalla?	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
¿Tiene función de chat?	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
¿Permite participar desde cualquier dispositivo?	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Informes y administración de dispositivos, usuarios y salas virtuales	Sí	Sí	No	Sí	Sí
¿Tiene encriptación de comunicaciones?	Sí	Sí	Parcialmente	Sí	Sí

Sin perjuicio de la elección de la plataforma digital, se recomienda que también se seleccione una plataforma secundaria, para poder continuar con la Audiencia en caso de que se produzca un inconveniente técnico que interrumpa el uso de la plataforma principal.

También se recomienda que, tanto para la plataforma principal como para la secundaria, se escoja aquellas que permiten constituir salones privados o *break-out rooms*, a fin de que cada categoría de Participante puedan permanecer allí durante los descansos o en cualquier otra ocasión que sea necesario.

En particular, es aconsejable que **(i)** el Tribunal Arbitral tenga su sala privada, **(ii)** también la tenga cada Parte por su lado (allí deberían concurrir todos los Participantes de cada Parte, es decir, todos sus abogados, representantes y demás miembros de su equipo legal); y

(iii) al menos una sala privada de reserva para poder mantener allí a los testigos o expertos cuando por cualquier motivo se vea interrumpido su interrogatorio (v.gr. por la objeción de una Parte a la pregunta formulada por la otra).

Por último, es aconsejable que el Tribunal Arbitral y las Partes definan de antemano las prestaciones tecnológicas mínimas que se emplearán durante la Audiencia, a fin de evitar al máximo posible cualquier interrupción o inconveniente técnico. Así, por ejemplo, se sugiere que todos los Participantes utilicen una conexión de red alámbrica en lugar de una inalámbrica y que todos utilicen auriculares con micrófonos integrados o micrófonos de alta calidad.

8. ¿Es necesario grabar la Audiencia?

Si bien no es imprescindible, es conveniente grabar la Audiencia a fin de asegurar contar con un respaldo audiovisual de ella. La grabación puede luego ser empleada para realizar la transcripción de la Audiencia en actas, corregir cualquier error en que pudiera haber incurrido el estenógrafo al transcribir la Audiencia en vivo y/o ser vista por el Tribunal Arbitral y las Partes para hacer referencia a lo sucedido en ella.

Para asegurar la grabación de la Audiencia, se recomienda que, si no se hubiere contratado los servicios de un tercero para la administración y gestión de la Audiencia en general, el Tribunal Arbitral designe una o más personas responsables de la grabación.

A fin de resguardar la confidencialidad del Arbitraje, se sugiere que el Tribunal Arbitral prohíba a todos los Participantes grabar por separado o hacer capturas de audio o video de la Audiencia, sin autorización previa del Tribunal Arbitral.

B. ETAPA DE DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

1. ¿Cuándo y cómo debería tener inicio la Audiencia?

Es recomendable que todos los Participantes cuenten con los datos de acceso a la Audiencia con al menos un (1) día de antelación y que ingresen a la videoconferencia al menos treinta (30) minutos antes de la hora fijada para su inicio.

Antes de dar inicio a la Audiencia, es conveniente que se identifique a cada uno de los Participantes, a fin de resguardar la confidencialidad del Arbitraje y confirmar que cada uno se encuentra correctamente identificado. Una buena práctica para ello consiste en requerir a cada Participante que se identifique con su nombre y apellido completos y el rol que desempeña en la Audiencia (v.gr. "Juan Pérez – Árbitro", "Pedro González – Abogado Demandante", etc.).

También antes de dar inicio a la Audiencia, es aconsejable que el Tribunal Arbitral recuerde brevemente a todos los Participantes las reglas más relevantes de la Audiencia (v.gr. la duración máxima por día, la cantidad de descansos, las reglas acordadas para llevar adelante los interrogatorios de testigos y expertos, etc.) y que, en caso de detectarse cualquier inconveniente técnico, éste sea abordado urgentemente para poder dar comienzo a la Audiencia.

Una vez que se haya confirmado que están dadas las condiciones para ello, el Tribunal Arbitral debería dar inicio a la Audiencia de acuerdo al calendario o agenda que se hubiera definido en el caso en particular.

2. ¿Cómo se deberían presentar los documentos durante la Audiencia?

La presentación de documentos durante la Audiencia debería ajustarse a lo que el Tribunal Arbitral y las Partes hubiesen definido en la etapa previa al desarrollo de la Audiencia.

Sin perjuicio de ello, es recomendable que las Partes empleen una plataforma de almacenamiento digital (v.gr. Dropbox, Google Drive, Microsoft OneDrive, etc.) para poder exhibir durante la Audiencia los documentos que se hubieren presentado durante el Arbitraje (v.gr. memoriales, declaraciones testimoniales, informes de expertos, prueba documental, etc.).

A fin de resguardar al máximo la seguridad y confidencialidad de los documentos, es aconsejable que –al menos los documentos más sensibles- se protejan con contraseñas y solo se otorgue acceso a la plataforma de almacenamiento digital a un número limitado de Participantes.

Una buena práctica durante el desarrollo de la Audiencia consiste en requerir a los Participantes que, cada vez que se refieran o exhiban algún documento del Arbitraje, lo individualicen con su respectivo número o identificación (v.gr. Prueba Documental N° 15 de la Demandante). Ello permitirá un mejor registro de lo sucedido durante la Audiencia en la etapa posterior a su desarrollo.

3. ¿Cómo se deberían desarrollar los interrogatorios durante la Audiencia?

Al igual que con respecto a la exhibición de documentos, los interrogatorios de testigos y expertos deberían ajustarse a lo que el Tribunal Arbitral y las Partes hubieren definido durante la etapa previa a la Audiencia.

Sin perjuicio de ello, es recomendable que, antes de prestar declaración y ser interrogado, la Parte que hubiere convocado al testigo o experto identifique a todas las personas que pudieran estar presentes en el lugar en el que se encuentra el testigo o experto y confirmar que no está recibiendo ni recibirá comunicaciones de ningún tipo durante su declaración.

Mientras dure el interrogatorio, el testigo o experto debería siempre estar visible para el abogado que lo esté interrogando y para los demás Participantes de la Audiencia y viceversa. Es recomendable exigir que ni el testigo o experto ni el abogado que lo interroga utilicen “fondos virtuales” y que mantengan visibles el lugar donde todos ellos están ubicados.

Se sugiere que, al interrogarse a un testigo o experto sobre algún documento o prueba producida en el Arbitraje, se le comparta dicho documento o prueba a través de la función de compartir la pantalla de quien lo esté interrogando.

Por último, si eventualmente existieran documentos que no estuvieran disponibles para el testigo o experto y resulta necesario exhibírselos durante el interrogatorio, se recomienda emplear una plataforma de intercambio de documentos para enviarle al testigo o experto el documento sobre el cual se le pretende preguntar.

4. ¿Qué sucede si se formulan objeciones durante el interrogatorio de testigos y expertos?

Naturalmente, una Parte podrá formular objeciones a las preguntas que realice la otra durante el interrogatorio de testigos y expertos. Ante una objeción se recomienda que el Tribunal Arbitral disponga excluir al testigo o experto de la sala principal de la Audiencia y lo remita a un salón privado, a fin de abordar la objeción con los letrados de las Partes.

Una vez resuelta la objeción por el Tribunal, se debería reincorporar al testigo o experto en la sala principal de la Audiencia para continuar con su interrogatorio.

Es de buena práctica informar con la mayor antelación posible a todos los testigos y expertos la fecha y horario fijado para su declaración y requerirles que, no obstante ello, estén disponible para declarar en el espacio inmediatamente anterior al previsto para su interrogatorio (v.gr. en el espacio de la mañana si está previsto que declare durante la tarde o en el espacio de la tarde del día anterior si está previsto que declare durante la mañana).

5. Unas últimas recomendaciones generales para el desarrollo de la Audiencia

Es de buena práctica comenzar cada sesión o reunión no presencial recordando a todos los Participantes identificarse apropiadamente en la videoconferencia y asegurarse que solo se encuentran en ella las personas que se hubieren incluido en el listado de Participantes.

Dado el carácter no presencial de la Audiencia, se recomienda que el Tribunal Arbitral aclare y recuerde durante su desarrollo a todos los Participantes la necesidad de que cada uno hable cuando se le ceda la palabra para ello, a fin de evitar al máximo la superposición de conversaciones.

Si se hubiera decidido contratar servicios de traducción, se sugiere que se prevea la posibilidad de que haya varias transmisiones de audio con los Participantes, de modo cada que uno pueda seleccionar el canal de audio / idioma que desee escuchar.

Por último, si se hubiera contratado el servicio de transcripción en vivo, es de buena práctica requerirle al taquígrafo que informe inmediatamente al Tribunal la existencia de ruidos, interferencias o

cualquier otro inconveniente técnico que le impida llevar adelante la transcripción.

C. ETAPA POSTERIOR A LA AUDIENCIA

Dependiendo del caso en concreto y del modo en que se hubiere desarrollado la Audiencia, es aconsejable que, hacia el final de ella, el Tribunal Arbitral y las Partes definan si es necesario extenderla durante uno o más días debido a la imposibilidad técnica de realizar alguna actuación prevista en el calendario o agenda de la Audiencia (v.gr. alegato oral o interrogatorio de un testigo o experto).

También es recomendable que, al finalizar la Audiencia, el Tribunal y las Partes aborden los pasos procesales a seguir en el Arbitraje, tales como la presentación de las transcripciones definitivas de la Audiencia, la presentación de alegatos escritos y la declaración de los costos incurridos por las Partes durante el Arbitraje. Si aún no estuvieran expresamente previstas en una orden procesal, es aconsejable que estas cuestiones sean objeto de una decisión expresa del Tribunal posterior a la Audiencia.

Una vez finalizada la Audiencia, es aconsejable que las Partes revisen las transcripciones (si las hubiere) a fin de consensuar cualquier discrepancia que pudiere existir sobre lo actuado durante la Audiencia. Una vez efectuado ese control, se recomienda que las Partes presenten conjuntamente al Tribunal Arbitral las actas finales de la Audiencia y sometan a su decisión cualquier discrepancia que tuvieran en torno a ellas.

III. MODELO DE FÓRMULA DE ACUERDO PARA NO IMPUGNAR EL LAUDO POR LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS NO PRESENCIALES

Como se explicó anteriormente (ver capítulo II.A), es aconsejable que, antes de celebrarse la Audiencia, las Partes expresen por escrito haber acordado celebrarla de modo no presencial, reconociendo que el formato y medios elegidos son apropiados para su celebración bajo el Reglamento y que renuncian a impugnar la validez del o los laudos que se dicten con fundamento en la celebración de la Audiencia en forma no presencial.

A estos efectos, a continuación se provee una fórmula modelo que las Partes y/o el Tribunal Arbitral podrán modificar y adaptar al caso concreto para expresar la voluntad de las Partes de no impugnar un eventual laudo con fundamento en el modo en que se desarrolló la Audiencia:

"Las Partes declaran expresamente que no tienen ni formulan ninguna objeción al modo en que se desarrollará la audiencia, renunciando en consecuencia a cuestionar la validez de cualquier eventual laudo que se dicte en este proceso con fundamento en la forma en que se ha desarrollado la audiencia".

IV. MODELO DE ORDEN PROCESAL PARA REGULAR LA AUDIENCIA NO PRESENCIAL

Como se explicó previamente (ver capítulo II.A.1), es aconsejable que, antes de celebrarse la Audiencia y luego de efectuada la conferencia previa con las Partes, el Tribunal Arbitral recoja en una orden procesal los acuerdos que se hubieren alcanzado con las Partes sobre las cuestiones procesales y técnicas para la celebración de la Audiencia, resolver aquellas sobre las que no hubiere habido acuerdo y haga constar el acuerdo de las Partes de no impugnar la validez de cualquier eventual laudo por celebrar la Audiencia de modo no presencial.

A estos efectos, a continuación se provee un modelo de orden procesal para regular la Audiencia:

Orden Procesal N° []

[Descripción de los considerandos / antecedentes procesales en virtud de los cuales se emite la Orden Procesal, incluyendo, en particular, los acuerdos que se hubieren alcanzado durante la conferencia previa de organización de la Audiencia]

...

En virtud de lo expuesto, el Tribunal Arbitral resuelve emitir la presente Orden Procesal y aprobar las siguientes reglas a fin de regular el desarrollo de la Audiencia:

I. Formato y calendario de la Audiencia

1. *La Audiencia se llevará a cabo de manera [remota/virtual – semi-presencial] y se celebrará entre los días [] y [] de [mes] de [año].*

2. *Cada día de Audiencia comenzará a las [] hs. y culminará a las [] hs.¹, extendiéndose por un total de [] horas por día.*

3. *Cada día se realizarán dos descansos de [] minutos cada uno y un descanso de [] y un total de [] se asignará para cuestiones de procedimiento y solución de posibles problemas técnicos.*

4. *La Audiencia seguirá la siguiente secuencia:*

- *Inicio de la Audiencia por el Tribunal Arbitral*
- *Alegato oral de apertura de la Demandante*
- *Alegato oral de apertura de la Demandada*
- *Interrogatorio de testigos presentados por la Demandante*
 - *Interrogatorio directo por la Demandante*
 - *Contrainterrogatorio por la Demandada*
 - *Re-interrogatorio por la Demandante*
- *Interrogatorio de testigos presentados por la Demandada*
 - *Interrogatorio directo por la Demandada*

¹¹ De ser necesario, especificar los distintos husos horarios (por ejemplo, "Cada día de Audiencia comenzará a las 9.00 hs. de Buenos Aires / 8.00 de Santiago de Chile y culminará a las 17.00 hs de Buenos Aires / 16.00 hs. de Santiago de Chile").

- *Contrainterrogatorio por la Demandante*
- *Re-interrogatorio por la Demandada*
- *Interrogatorio de expertos presentados por la Demandante*
 - *Exposición del experto*
 - *Contrainterrogatorio por la Demandada*
 - *Re-interrogatorio por la Demandante*
- *Interrogatorio de expertos presentados por la Demandada*
 - *Exposición del experto*
 - *Contrainterrogatorio por la Demandante*
 - *Re-interrogatorio por la Demandada*
- *Alegato oral de cierre de la Demandante*
- *Alegato oral de cierre de la Demandada*
- *Cierre de la Audiencia por el Tribunal Arbitral*

II. Participantes de la Audiencia

5. Solamente los miembros del Tribunal Arbitral, los representantes y abogados de las Partes y las personas que éstas expresamente indiquen como miembros de sus respectivos equipos para el presente arbitraje, los testigos y expertos convocados a la Audiencia y cualquier

tercero contratado por las Partes para la celebración y desarrollo de la Audiencia podrán tener acceso a ella (en adelante, los "Participantes").

6. Las Partes deberán presentar, no más tarde del [], una lista con todas las personas que consideran que deben ser consideradas Participantes. Toda persona que no se encuentre incluida dentro del listado de Participantes no podrá ingresar a la Audiencia, salvo autorización expresa del Tribunal Arbitral.

III. Plataforma digital para la celebración de la Audiencia

7. La Audiencia se celebrará a través de la plataforma de videoconferencias [] como plataforma principal y la plataforma [] como plataforma secundaria.

8. Las Partes han decidido contratar a la firma [] para proporcionar soporte técnico durante la Audiencia y, en general, asistir al Tribunal Arbitral en su desarrollo.

9. Los datos necesarios para acceder a la videoconferencia serán informados a todos los Participantes el día anterior al inicio de la Audiencia.

10. Los Participantes deberán conectarse a la videoconferencia al menos [] minutos antes del inicio de cada día de Audiencia e identificarse con una denominación que permita su rápida individualización (por ejemplo, "Nombre y Apellido | Parte Demandante o Demandada / Testigo / Experto / Asistente técnico").

² Esta disposición se incluye para el caso de que las Partes decidan contratar los servicios de un tercero para la asistencia técnica en general durante la Audiencia.

11. *Una vez que hayan ingresado a la videoconferencia, los Participantes deberán ser asignados a su respectivo salón privado hasta tanto el Tribunal Arbitral de inicio a la Audiencia.*

12. *Los Participantes deberán mantenerse silenciados y apagar sus cámaras mientras no tengan un rol activo en la Audiencia.*

13. *Los Participantes deberán abstenerse de utilizar fondos virtuales y asegurarse de ubicarse en un sitio con iluminación adecuada y sin ruido de fondo.*

IV. Conectividad y dispositivos a utilizar

14. *Los Participantes deberán asegurarse de contar con una conexión a internet estable y segura, con la suficiente velocidad para permanecer en la Audiencia, así como también de utilizar una cámara, micrófono y altavoz apropiados.*

15. *A estos efectos, se considera preferible utilizar una conexión a internet alámbrica en lugar de inalámbrica y emplear auriculares con micrófonos incorporados o micrófonos de alta calidad. También se recomienda que los Participantes dispongan de un dispositivo adicional con conexión a internet de red 4G, a fin de servir de respaldo en caso de perder la conectividad del dispositivo principal.*

*V. Grabación de la Audiencia*³

16. *La Audiencia será grabada en audio y video a través de la plataforma digital que se utilizará para su celebración por parte de [indicar el Participante encargado de la grabación de la Audiencia] (en adelante, el "Responsable de la Grabación").*

³ Estas disposiciones se incluyen para el caso de que se acuerde grabar la Audiencia.

17. Salvo el Responsable de la Grabación, ningún Participante de la Audiencia podrá grabar de ningún modo lo actuado en ella, a menos que el Tribunal Arbitral lo autorice expresamente.

18. El Responsable de la Grabación deberá poner a disposición del Tribunal Arbitral y de las Partes la grabación completa de la Audiencia una vez que ésta haya finalizado.

VI. Transcripción de la Audiencia⁴

19. La Audiencia será transcrita en actas, para lo cual las Partes han decidido contratar los servicios de [].

VII. Exhibición de documentos durante la Audiencia

20. Las Partes podrán exhibir presentaciones y documentos durante la Audiencia, siempre que se trate de documentos incorporados al expediente o de presentaciones que reflejen prueba ya producida en el arbitraje. Las Partes no podrán exhibir durante la Audiencia documentos o prueba nueva que no haya sido producida con anterioridad.

21. Cada Parte deberá presentar a la otra Parte y al Tribunal Arbitral copia de las presentaciones y documentos que deseará exhibir durante sus alegatos de apertura y cierre con una antelación mínima de [], mediante su envío por correo electrónico.

⁴ Esta disposición se incluye para el caso de que se acuerde transcribir la Audiencia en actas y podrá ajustarse en función de la modalidad de transcripción que se determine en el caso concreto (por ejemplo, transcripción en tiempo real; transcripción simultánea, con entrega de actas al final de cada día de Audiencia; transcripción posterior a la celebración de la Audiencia en base a su grabación; etc.).

22. *La exhibición de documentos y presentaciones durante la Audiencia se deberá realizar mediante la función de compartir pantalla.*

23. *Las Partes deberán incorporar en una plataforma digital de almacenamiento de documentos la totalidad de los documentos correspondientes al expediente del presente arbitraje no más tarde del [__]. A fin de preservar la confidencialidad del presente arbitraje y la seguridad de dichos documentos, las Partes deberán restringir su acceso mediante contraseña, que deberán proporcionar al Tribunal Arbitral por correo electrónico separado.*

VIII. Interrogatorio de testigos y expertos

24. *El interrogatorio de los testigos y expertos convocados a la Audiencia seguirá la secuencia definida en el punto [__] supra.*

25. *A continuación se detalla el orden en que deberán declarar los testigos y expertos convocados a la Audiencia: [__].*

26. *Los testigos y expertos no podrán ingresar a la Audiencia antes de su respectiva declaración. Una vez que hayan declarado, los testigos y expertos podrán permanecer en la Audiencia si así lo desean.*

27. *Las Partes deberán abstenerse de comunicarse con los testigos y expertos antes y durante sus respectivas declaraciones a través de cualquier medio que no sean las comunicaciones formales en este arbitraje.*

28. *El interrogatorio directo de los testigos se basará exclusivamente en lo declarado por el testigo en su testimonio escrito y no podrá extenderse más de [] minutos.*

29. *El contrainterrogatorio de testigos y expertos deberá basarse en lo declarado o informado por el testigo o experto en su respectiva declaración o informe y en cualquier cuestión vinculada a su credibilidad.*

30. *El reinterrogatorio de testigos y expertos solo podrá efectuarse con relación a las respuestas que el testigo o experto hubiera brindado ante las preguntas formuladas durante su contrainterrogatorio.*

31. *El Tribunal Arbitral podrá, en cualquier momento de la Audiencia, formular preguntas a los testigos y expertos.*

IX. Cuestiones procesales posteriores a la Audiencia

32. *Las Partes podrán presentar alegatos escritos posteriores a la Audiencia, en los términos y condiciones que el Tribunal Arbitral definirá al final de la Audiencia luego de haber oído a las Partes al respecto.*

33. *Al finalizar la Audiencia, el Tribunal Arbitral también deberá definir, luego de oír a las Partes, el plazo en el que éstas deberán presentar la versión final de las actas de la Audiencia y, en su caso, sus discrepancias en torno a sus términos⁵.*

** ** **

⁵ Esta disposición se incluye para el caso de que se acuerde transcribir la Audiencia en actas.