



# GUÍA DE AUDIENCIAS VIRTUALES <sup>®</sup>

# PREÁMBULO

El Centro de Conciliación y Arbitraje de Panamá (CeCAP) ha estado en la vanguardia de la modernización de la administración de justicia privada. Desde la emergencia sanitaria mundial que obligó a replantear modos de trabajo, la institución impulsó soluciones tecnológicas y organizativas que permitieron la continuidad de los servicios arbitrales y conciliatorios. Esa experiencia, sumada al compromiso institucional con las Políticas de Sostenibilidad y Eficiencia, ha orientado una transformación permanente en nuestros procedimientos y prácticas administrativas.

Consciente de los beneficios que la tecnología aporta al acceso a la justicia — agilidad procesal, reducción de costos, ahorro en desplazamientos, optimización de tiempos y un uso más responsable de los recursos— CeCAP presenta esta actualización de su Guía para la celebración de audiencias virtuales. El propósito de este documento es proporcionar orientaciones claras y prácticas a tribunales arbitrales, secretarías, partes y sus representantes, a fin de facilitar la organización, convocatoria y desarrollo de audiencias virtuales e híbridas con criterios de eficiencia, seguridad y respeto al debido proceso.

Esta Guía promueve el uso responsable de herramientas y plataformas tecnológicas que permitan la agilización de los trámites arbitrales y la racionalización de recursos, sin que ello implique menoscabo alguno de las audiencias presenciales, las cuales seguirán siendo plenamente válidas y recomendables cuando el Tribunal y las partes así lo consideren por razones probatorias o de conveniencia procesal. En todo momento, las actuaciones se desarrollarán en el marco normativo vigente, conforme a la Ley 131 de 31 de diciembre de 2013 y el Reglamento de Arbitraje del CeCAP, respetando los principios de igualdad, transparencia, confidencialidad y oportunidad.

# MARCO NORMATIVO RELEVANTE

El marco normativo aplicable a la celebración de audiencias virtuales está constituido por la Ley 131 de 31 de diciembre de 2013 y el Reglamento de Arbitraje del CeCAP. Estas normas reconocen la libertad de las partes para convenir el procedimiento y facultan al tribunal para dirigir el arbitraje y las audiencias con pleno respeto a los principios de igualdad, oportunidad y eficiencia, en tanto se ajusten a lo previsto en el ordenamiento.

## Ley 131 de 31 de diciembre de 2013

### **“Artículo 46 (Determinación del procedimiento).**

Con sujeción a las disposiciones de la presente Ley, las partes tendrán libertad para convenir el procedimiento a que se haya de ajustar el tribunal arbitral en sus actuaciones, pudiendo someterse al procedimiento contenido en un reglamento de una institución de arbitraje. A falta de acuerdo, el tribunal arbitral podrá, con sujeción a lo dispuesto en la presente Ley, dirigir el arbitraje de la forma que considere apropiada y sin necesidad de acudir a las normas procesales de la sede del arbitraje.”

## Reglamento de Arbitraje del CeCAP:

### **Artículo 27 (Disposiciones generales)**

“Salvo a lo expresamente dispuesto en el acuerdo de arbitraje y en este Reglamento, se aplicarán las siguientes reglas generales:

1. El Tribunal deberá dirigir el arbitraje del modo que considere más apropiado, con estricto apego a los principios de igualdad y oportunidad en cada etapa del procedimiento y sin necesidad de acudir a normas procesales.
2. El Tribunal Arbitral y las partes deberán llevar a cabo el arbitraje de una manera rápida y eficaz con relación a las circunstancias del caso.
3. Las partes no podrán interponer incidentes o cualquier acción judicial respecto de las decisiones tomadas por el Tribunal Arbitral o por el CeCAP durante el curso del procedimiento arbitral.
4. Las partes podrán suspender el proceso arbitral durante el curso del mismo, por un término que no exceda un total de 60 días hábiles.”

# MARCO NORMATIVO RELEVANTE

## Artículo 32 (Audiencias)

“El Tribunal Arbitral podrá citar a las partes para la realización de audiencia con un término razonable, tomando en consideración el caso en particular, y con no menos de cinco (5) días de antelación.

Habiendo sido notificada, si una parte no comparece a una audiencia o bien no se presenta con excusa válida, a criterio del tribunal se podrá realizar la audiencia sin la parte que no compareció.

Cada tribunal dirigirá las audiencias de la forma que estime conveniente y no se les permitirá el acceso a personas ajenas al proceso; salvo solicitud de las partes y aprobación del tribunal.

Cada parte podrá participar de las audiencias debidamente representada por sus apoderados legales o representantes o bien asesores o expertos, debidamente acreditados en el expediente.

Todos los participantes de las audiencias están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que tuvieron acceso durante la misma.”

## Artículo 54 (Confidencialidad).

“Salvo acuerdo en contrario por las partes, los árbitros, el secretario del tribunal, el personal administrativo o la Junta Directiva del CeCAP o cualquier persona contratada por el tribunal arbitral o por el CeCAP, que tenga acceso, de alguna u otra forma, a documentos del expediente contentivo de un proceso arbitral o a cualquier información relacionada con el mismo, tiene el deber de confidencialidad frente a terceros.”

# 1° PASOS A SEGUIR PARA LAS AUDIENCIAS VIRTUALES

## A. Consultar a las partes

- El Tribunal deberá consultar a las partes sobre la modalidad preferida (virtual, presencial o híbrida) y evaluar eventuales objeciones.
- En caso de falta de acuerdo, el Tribunal decidirá la modalidad conforme a la Ley 131/2013 y el Reglamento del CeCAP, atendiendo a los principios de igualdad, oportunidad, eficiencia y uso racional de recursos.

## B. Consultar la asistencia técnica del CeCAP

- Antes de fijar fecha, el Tribunal y las partes deberán coordinar con la Secretaría General de Arbitraje del CeCAP la disponibilidad en la agenda institucional y la asistencia técnica requerida.
- CeCAP podrá administrar la videoconferencia mediante sus licencias institucionales (p. ej. Zoom, Microsoft Teams u otras plataformas autorizadas) o brindar soporte técnico a la plataforma que el Tribunal autorice; la selección de la plataforma deberá procurar accesibilidad, seguridad y eficiencia.
- En esta coordinación se considerarán igualmente necesidades de intérpretes, peritos u otros servicios técnicos que el Tribunal estime necesarios.

## C. Resolución sobre fecha de la audiencia o audiencias y requerimientos

- Si el Tribunal decide la celebración virtual, adoptará una Resolución u Orden Procesal en la que se especifique, como mínimo: modalidad (virtual/híbrida), plataforma autorizada, fecha y horario, cronograma de intervenciones, reglas para ingreso de testigos/peritos/intérpretes, identificación exigida a participantes y requerimientos técnicos mínimos.
- La Resolución deberá solicitar a las partes, por conducto de sus abogados, la lista de participantes con nombre, rol y correos electrónicos (y, si procede, horarios parciales de intervención) para que la Secretaría remita dicha información al Administrador de Audiencias Virtuales de CeCAP y coordine las invitaciones y la logística técnica.

## D. Los participantes deben revisar el manual de uso y requerimientos técnicos

- Todos los participantes deberán revisar el Manual de Uso y Requerimientos Técnicos provisto por el CeCAP o por la Secretaría del Tribunal. El Manual contendrá, como mínimo: requisitos mínimos de conexión y equipo (ancho de banda recomendado, cámara, micrófono), instrucciones de identificación, pautas sobre ubicación y fondo, uso de auriculares, normas para compartir pantallas y documentos, procedimiento para entrada/salida de testigos o peritos y medidas de seguridad y confidencialidad.
- Los participantes deben procurar un entorno privado y sin interferencias, y notificar anteriormente cualquier limitación técnica para que se evalúen medidas alternativas.

## E. Coordinar una práctica técnica con todos los participantes

- Se recomienda realizar una práctica técnica colectiva con suficiente antelación (idealmente 5–10 días antes de la audiencia) para verificar la conectividad, el uso de la plataforma, la compartición de pruebas y el procedimiento de ingreso de testigos o peritos por turnos.
- La Secretaría del Tribunal y el Soporte Técnico del CeCAP coordinarán estas pruebas. Para coordinar pruebas y establecer requerimientos técnicos: [arbitraje@panacamara.org](mailto:arbitraje@panacamara.org).

## F. Enviar a la Secretaría del CeCAP una lista de los participantes de la audiencia

- La Secretaría del Tribunal deberá remitir a la Secretaría General de Arbitraje del CeCAP la lista de participantes con correos electrónicos y horarios de participación preferentemente con no menos de 10 días hábiles de antelación a la audiencia o a la práctica técnica.
- El Administrador de Audiencias Virtuales del CeCAP emitirá las invitaciones electrónicas y, en la audiencia, permitirá el ingreso y la salida de testigos, expertos o intérpretes conforme al orden y horarios decididos por el Tribunal.

## G. Asistencia técnica durante toda la audiencia por el administrador de audiencias virtuales

- CeCAP designará un Administrador de Audiencias Virtuales para brindar soporte técnico desde la convocatoria hasta la finalización de la audiencia. El Administrador asistirá en la gestión de salas virtuales, control de acceso, resolución de incidencias técnicas y ejecución de las medidas de seguridad definidas por el Tribunal.
- El Administrador estará sujeto a la obligación de confidencialidad contenida en el artículo 54 del Reglamento de Arbitraje del CeCAP.

## H. Consideraciones adicionales alineadas con las Políticas de Sostenibilidad y Eficiencia

- **Promoción de audiencias virtuales:** el Tribunal deberá ponderar, conforme a la ley y al Reglamento, la conveniencia de celebrar audiencias virtuales cuando ello contribuya a la eficiencia, a la reducción de costos y a la racionalización de recursos.

## **Documentos digitales**

- En caso de que las partes requieran documentos digitales del expediente para su participación en una audiencia virtual o híbrida, la entrega, formato, alcance y plazos para tales documentos deberán ajustarse a los lineamientos que establezca el tribunal arbitral en su resolución u orden procesal.

## **Calendarización**

- Las audiencias se programarán en el calendario institucional del CeCAP teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos institucionales y la eficiencia en el uso del tiempo de los árbitros y las partes. Audiencias que requieran gastos adicionales o asistencia presencial del personal del CeCAP deberán ser coordinadas y autorizadas previamente.

## **Fallas técnicas y suspensión de la audiencia**

- En caso de una falla técnica que impida la adecuada continuación de la audiencia, el Tribunal, con apoyo del Administrador Técnico, decidirá si suspende y reprograma la audiencia, si continúa adoptando medidas parciales o si aplica otra solución que garantice la igualdad de oportunidades entre las partes. La incidencia y la decisión se dejarán constar en acta.

## **Contacto para coordinación técnica y agenda**

- Secretaría General de Arbitraje CeCAP: [arbitraje@panacamara.org](mailto:arbitraje@panacamara.org)

## **I. Disposición final**

Esta Guía es complementaria a la Ley 131/2013 y al Reglamento de Arbitraje del CeCAP. El Tribunal Arbitral, en ejercicio de sus facultades previstas en la Ley y el Reglamento, podrá adaptar o precisar las reglas aquí consignadas en atención a las circunstancias particulares del procedimiento, siempre con respeto de los principios de igualdad, oportunidad y debido proceso.

# 2° MANUAL DE USO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA PLATAFORMA DE AUDIENCIAS VIRTUALES CECAP

Dada su seguridad comprobada y el cumplimiento de estándares internacionales en protección de datos, el CeCAP ha dispuesto la utilización de Microsoft Teams y Zoom como plataformas oficiales para audiencias virtuales. Estas herramientas se emplearán en procesos arbitrales administrados por la institución, así como en audiencias de tribunales ad-hoc y del Centro Internacional de Audiencias.

Microsoft Teams y Zoom son herramientas digitales que facilitan la colaboración entre miembros de un mismo equipo, y el desarrollo de reuniones y conferencias, permitiendo compartir recursos y enfocándose en la comunicación como su función principal.

## A. Requisitos para los participantes de la reunión

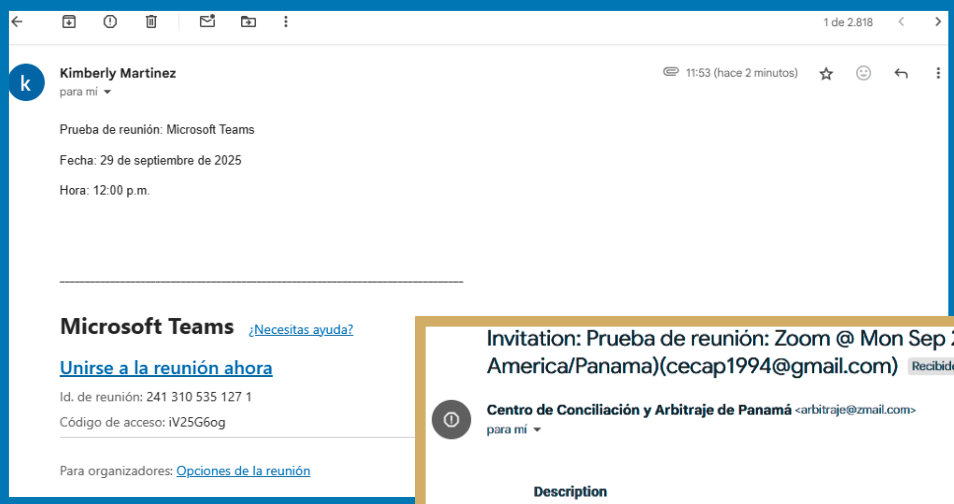
Requisitos técnicos mínimos del equipo de cada participante para garantizar el buen desarrollo de videoconferencias en Microsoft Teams y Zoom:

- **Para el Tribunal, las Partes o cualquier participante que deba realizar presentaciones multimedia o compartir documentos:** computadora con micrófono y cámara integrados. **Para testigos u otros participantes que no requieran compartir documentos ni realizar presentaciones:** tableta o teléfono celular con la aplicación Microsoft Teams o Zoom instalada (disponible en Google Play Store para Android o Apple Store para iPad o iPhone).
- Conexión a Internet con velocidad superior a 10 Mbps / 5 Mbps.
- Preferiblemente conexión por cable; si se utiliza Wi-Fi, debe ser estable y confiable.
- Dirección de correo electrónico activa, necesaria para agregar al participante a la reunión a través de Microsoft Teams o Zoom.
- El día de la audiencia, el participante debe ingresar a su calendario y unirse a la reunión desde el enlace proporcionado.

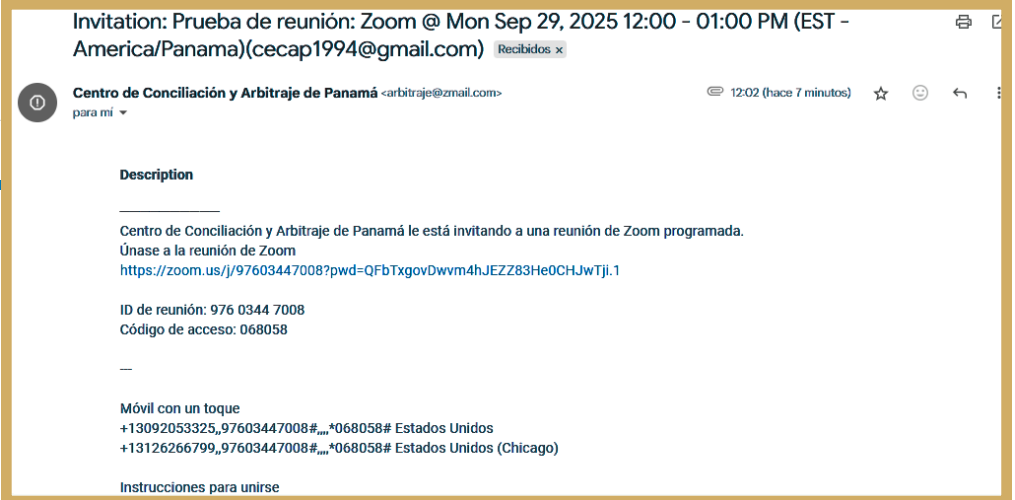
## B. Enlace de reunión compartido con el participante

El Administrador de Audiencias enviará una invitación por correo electrónico a todos los participantes de la audiencia virtual programada.

La invitación enviada por correo contiene los datos de la reunión: asunto, fecha y hora establecidos.



The screenshot shows an email from Kimberly Martinez. The subject is "Prueba de reunión: Microsoft Teams". The date is "29 de septiembre de 2025" and the time is "12:00 p.m.". Below the email content, there is a "Microsoft Teams" section with a link to "Unirse a la reunión ahora" and meeting details: "Id. de reunión: 241 310 535 127 1" and "Código de acceso: iV25G6og".

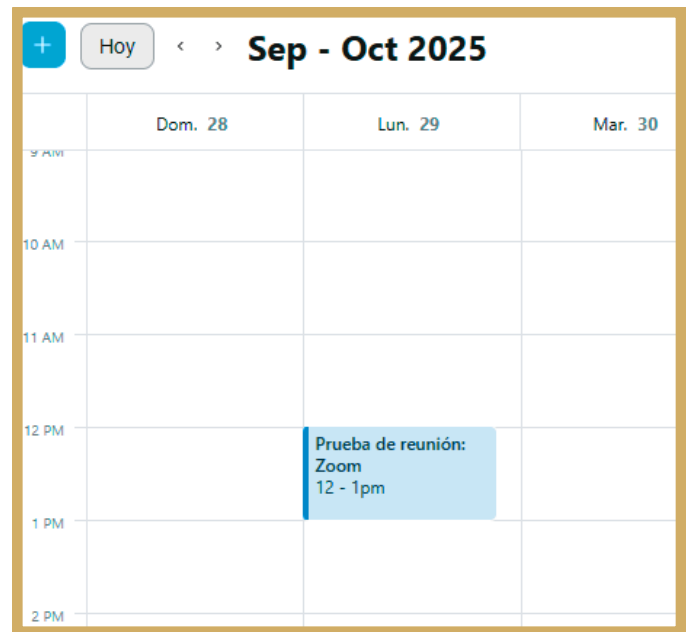
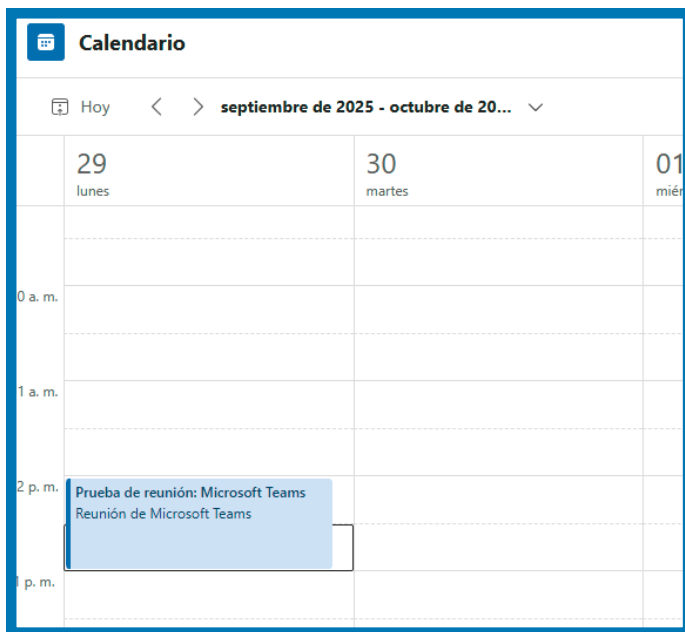


The screenshot shows a Zoom meeting invitation email from Centro de Conciliación y Arbitraje de Panamá. The subject is "Invitation: Prueba de reunión: Zoom @ Mon Sep 29, 2025 12:00 - 01:00 PM (EST - America/Panama)(cecap1994@gmail.com)". The description includes the meeting details: "ID de reunión: 976 0344 7008" and "Código de acceso: 068058". It also provides mobile dial-in numbers for the United States and Chicago.

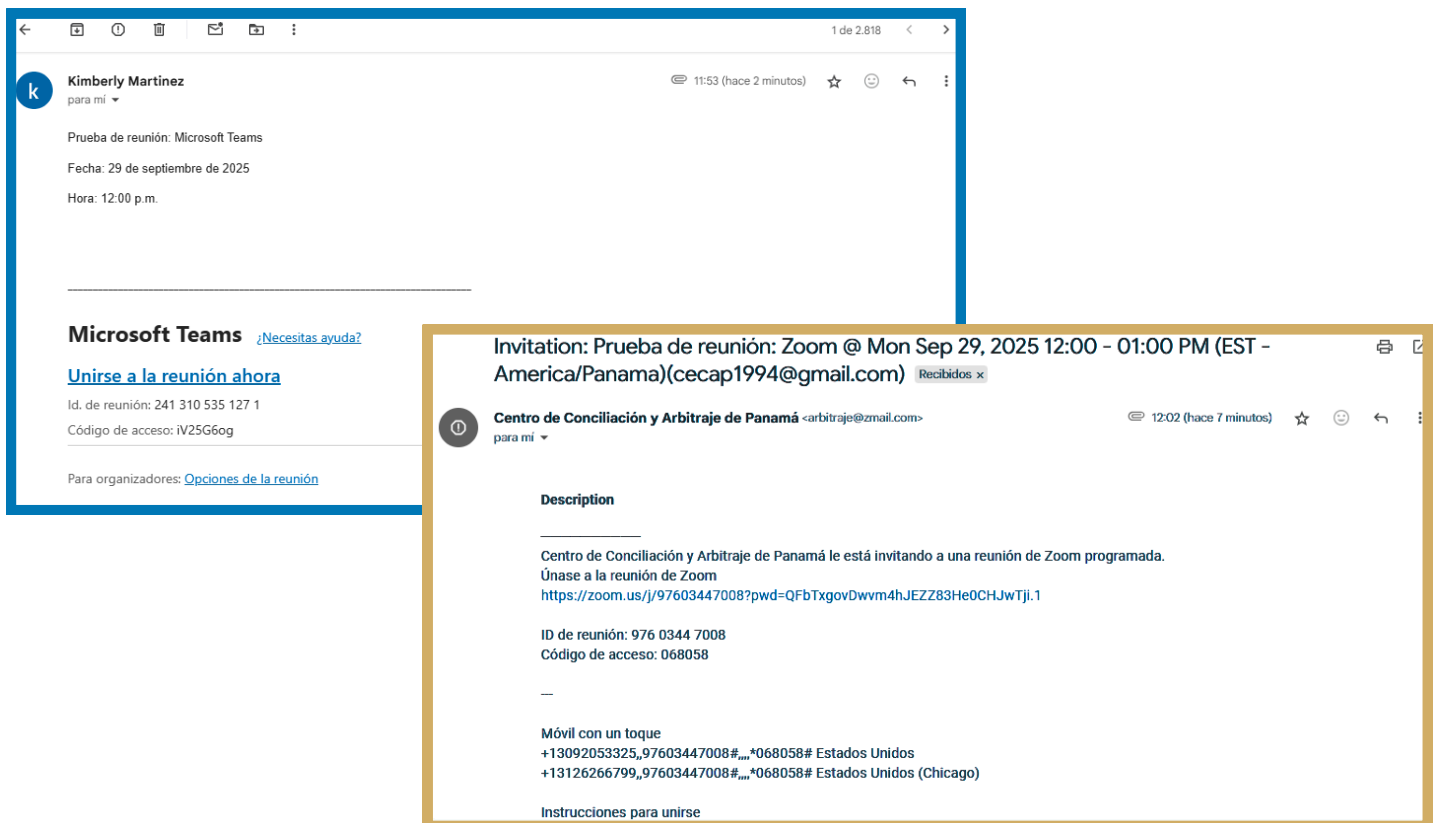
## C. Opciones de conexión para la audiencia virtual

En la fecha y horario establecidos, los participantes tendrán tres opciones para ingresar a la audiencia virtual.

1. **Accediendo desde el calendario de la plataforma correspondiente**, según la herramienta que se utilice (Microsoft Teams o Zoom), como se muestra en las imágenes.

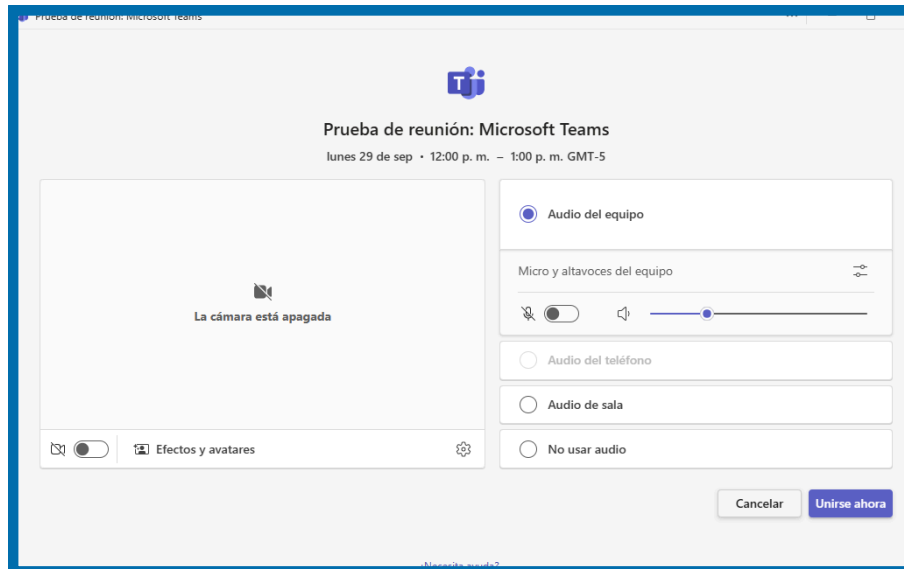


2. **Localizando la invitación previamente enviada por correo electrónico por el Administrador de Audiencias.** En el caso de **Microsoft Teams**, deberán hacer clic en el botón **“Unirse a la reunión de Microsoft Teams”**, como se muestra en la primera imagen. En el caso de **Zoom**, deberán hacer clic en el enlace que se encuentra debajo de **“Únase”**, como se muestra en la segunda imagen.



3. **Ingresando desde el navegador web de su preferencia**, en caso de no tener instalada la aplicación correspondiente. Sin embargo, esta opción no es recomendada debido a posibles limitaciones en la funcionalidad.

Una vez identificado el enlace, se debe seleccionar **“Unirse”**, conforme a lo ilustrado en las imágenes. Se recomienda verificar que el micrófono y la cámara estén activados previamente.





Centro de Conciliación y Arbitraje de Panamá  
Avenida Cuba y Calle Ecuador 33A, Ciudad de Panamá, Panamá  
(507) 207-3423 / 207-3446  
arbitraje@panacamara.org

[www.cecaph.com.pa](http://www.cecaph.com.pa)