



LISTA DE VERIFICACIÓN DEL ICCA PARA PRIMERA ORDEN PROCESAL SEGUNDA EDICIÓN

Esta es una lista de verificación de asuntos que deben incluirse en la primera orden procesal en un procedimiento arbitral. En su caso, puede que no sea adecuado incluir todos los asuntos que figuran a continuación: algunos pueden tratarse mejor más adelante, o no tratarse en absoluto.

Le recomendamos que consulte también la publicación que acompaña la lista de verificación del ICCA, el Manual ICCA sobre cuestiones logísticas en órdenes procesales, una recopilación de cláusulas tipo que puede considerar, copiar o adaptar para usar en sus procedimientos arbitrales.

1. **ASUNTOS ESTRUCTURALES:** jurisdicción; medidas cautelares/provisionales; demandas reconventionales; bifurcación; procedimiento acelerado; pluralidad de partes; incorporación de partes; consolidación o coordinación de procedimientos paralelos
2. **CONFERENCIA DE GESTIÓN DEL CASO:** conferencia por vídeo/teléfono/presencial; si se requieren representantes de las partes; intento de acuerdo sobre los términos de la primera orden procesal; planificación del resto del arbitraje
3. **ABOGADOS/REPRESENTANTES DE LAS PARTES:** facultades para actuar; cambios de abogados/representantes (cómo notificarlos; cuándo surten efecto)
4. **SEDE DEL ARBITRAJE:** confirmar según el acuerdo de las partes o determinar
5. **DERECHO APLICABLE:** para el acuerdo de arbitraje; para el procedimiento; para el fondo del asunto
6. **ÉTICA DEL ÁRBITRO:** reglas aplicables; obligación de revelar conflictos de interés
7. **ÉTICA DEL ABOGADO/REPRESENTANTE DE LAS PARTES:** reglas aplicables; obligación de revelar conflictos de interés
8. **SECRETARIO ADMINISTRATIVO:** si se debe recurrir a él; en qué condiciones
9. **CONFIDENCIALIDAD:** qué régimen se aplica; si incluye la existencia del procedimiento, escritos, pruebas, órdenes/resoluciones/laudos; excepciones (por ejemplo, obligación legal, el procedimiento de ejecución)

10. **PRIVILEGIO LEGAL/SECRETO PROFESIONAL:** qué derecho o normas se aplican
11. **COMUNICACIONES:** protocolos de comunicación entre los participantes: por ejemplo, cuándo son efectivas, cuándo se debe enviar copia al tribunal, restricciones a la comunicación *ex parte*
12. **PLATAFORMA DE GESTIÓN DE CASOS:** si se utiliza; plataforma institucional o de terceros; uso integral o limitado; condiciones; costos
13. **CIBERSEGURIDAD:** si se acuerdan protocolos mínimos de seguridad
14. **PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD:** qué derecho aplica a cada participante; si se acuerda un protocolo que aborde las obligaciones pertinentes
15. **INTELIGENCIA ARTIFICIAL:** si se puede utilizar IA; qué participantes pueden utilizarla; en qué condiciones
16. **AJUSTES POR DISCAPACIDAD:** cómo notificar las solicitudes; cómo garantizar la privacidad
17. **SOSTENIBILIDAD:** si se acuerda un protocolo de sostenibilidad
18. **SANCIONES:** si alguno de los participantes está sujeto a sanciones; impacto en el arbitraje
19. **MEDIACIÓN/ACUERDO:** si se establece un plazo determinado para que exista mediación; si el tribunal está autorizado a proponer y/o facilitar las conversaciones en contextos de mediación
20. **COSTAS:** depósitos; presupuestos y otras técnicas de limitación de costas; costas que se tratarán en el laudo sobre el fondo o de otro modo; formato de las solicitudes de costas; momento de la presentación de las solicitudes de costas (antes o después de la audiencia probatoria, o después del laudo parcial sobre el fondo); garantía para las costas; si se requiere la divulgación de las fuentes de financiamiento

21. **CALENDARIO:** todos los acontecimientos hasta la audiencia jurisdiccional o probatoria, o más allá de la audiencia probatoria hasta el final del arbitraje; zona(s) horaria(s) para los plazos
22. **PRÓRROGAS:** qué normas se aplican; prórrogas breves por acuerdo

23. **PRESENTACIONES ESCRITAS:** simultáneas/consecutivas; número de rondas; forma de presentación (por ejemplo, plataforma, intercambio de archivos, correo electrónico o papel); tamaño del papel; numeración; especificidad de las referencias; límite de páginas; si van acompañadas de prueba documental/testimonial; alcance de las presentaciones de respuesta
24. **SOLICITUDES NO PROGRAMADAS:** si se requiere autorización; procedimiento para notificar al tribunal y a la otra parte

25. **REGLAS DE LA IBA SOBRE PRÁCTICA DE PRUEBA:** si se aplican o se utilizan como orientación
26. **PRUEBA DOCUMENTAL:** presentación junto con los escritos o posteriormente; forma de presentación (por ejemplo, plataforma, intercambio de archivos, correo electrónico o papel); tamaño del papel; denominación/numeración de la prueba documental; índices (por ejemplo, hipervínculos, cronológicos conjuntos); procedimiento para la admisión de prueba documental presentada fuera de plazo
27. **DOCUMENTOS QUE NO ESTÁN EN EL IDIOMA DEL ARBITRAJE:** quién presenta y paga la traducción de los documentos; traducción de las declaraciones testimoniales y de los informes periciales; conformidad de la traducción con el original; dónde almacenarlos; si se requiere certificación; traducir todo o solo las partes pertinentes; procedimiento para resolver controversias
28. **PRUEBAS FÍSICAS (NO DOCUMENTALES):** si se requieren inspecciones in situ
29. **DECLARACIONES TESTIMONIALES/INFORMES PERICIALES:** contacto permitido con los testigos; declaraciones e informes presentados junto con las alegaciones o posteriormente; si se requiere juramento/afirmación; cuántas rondas; cómo presentarlos (por ejemplo, plataforma, intercambio de archivos, correo electrónico o papel); tamaño del papel; sustituir el testimonio directo o solo el resumen; numeración; denominación/numeración de las pruebas documentales; informes de peritos designados por el tribunal
30. **SOLICITUDES DE DOCUMENTOS DE LA CONTRAPARTE:** plazos; reglas aplicables; especificidad; límites al número de solicitudes; formato de las solicitudes (listado de documentos); solicitudes del tribunal; procedimiento para resolver controversias
31. **EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS SOLICITADOS:** a quién; cómo presentarlos (por ejemplo, plataforma, intercambio de archivos, correo electrónico, papel); en qué formato (por ejemplo, PDF, formato original); numeración; identificación de las solicitudes pertinentes; documentos que no están en el idioma del arbitraje; quién paga; si los documentos presentados se incorporan automáticamente al expediente; registros de presentación (privilegio legal/secreto profesional, confidencialidad); consecuencias de la no presentación; procedimiento para resolver controversias
32. **SI SE REQUIERE UNA AUDIENCIA JURISDICCIONAL:** de ser el caso, presencial, remota o híbrida
33. **SI SE REQUIERE UNA AUDIENCIA PROBATORIA:** de ser el caso, presencial, remota o híbrida
34. **CONFERENCIA PREVIA A LA AUDIENCIA:** hora y lugar; por vídeo/teléfono/presencial; si se requieren representantes de las partes
35. **REUNIÓN DEL TRIBUNAL PREVIA A LA AUDIENCIA:** si se programa; por videoconferencia/teléfono/en persona; si el tribunal debe elaborar una lista de cuestiones/preguntas para las partes

- 36. AUDIENCIA PROBATORIA – GENERAL:** alcance de la audiencia; presentaciones escritas previas a la audiencia (por ejemplo, esquemas); listas conjuntas de asuntos/cronologías/declaraciones de hechos; si se requieren expedientes para la audiencia; presentaciones y material demostrativo; quiénes asistirán y con qué restricciones (representantes de las partes, testigos de hecho, peritos, terceros prestadores de servicios; en persona o por vídeo); los procedimientos y plazos para llamar a testigos de la otra parte; llamar a testigos propios; convocatoria de testigos/otras personas por parte del tribunal; consecuencias de la incomparecencia; formato/alcance del interrogatorio y conainterrogatorio de testigos/peritos; aislamiento de testigos/peritos; si se requiere juramento/afirmación; si se requieren expedientes para el conainterrogatorio; garantía de la integridad de cualquier testimonio a distancia; interpretación simultánea/consecutiva; calendario de la audiencia; distribución y registro del tiempo; alegatos de conclusión orales y/o escritos posteriores a la audiencia
- 36A. AUDIENCIA PROBATORIA – PRESENCIAL:** lugar; visados; quién reserva/paga las salas de audiencia y de descanso; catering; disposiciones para la comprobación del equipo técnico
- 36B. AUDIENCIA PROBATORIA – VIRTUAL:** si se cumple con el derecho aplicable; selección de la plataforma de la audiencia (plataforma digital de gestión de casos con función de audiencia o plataforma de videoconferencia); quién paga la plataforma de la audiencia; ciberseguridad; protección de datos y privacidad; asistencia técnica y medidas de respaldo; prueba de conexión, uso de cámaras, silenciamiento de micrófonos; salas de descanso; protocolos para el conainterrogatorio remoto; programación del día de la audiencia teniendo en cuenta las diferencias horarias
- 36C. AUDIENCIA PROBATORIA – HÍBRIDA:** además de los apartados 36, 36A y 36B (según proceda), qué participantes asistirán en persona y cuáles lo harán de forma remota
- 37. ACTA DE LAS AUDIENCIAS/OTRAS REUNIONES:** transcripción en tiempo real u otro tipo de transcripción; quién contrata al estenógrafo judicial; idioma o idiomas de la transcripción; grabación de audio o vídeo; grabación de una o más versiones lingüísticas; correcciones y finalización de la transcripción
- 38. CIERRE DEL PROCEDIMIENTO:** si el tribunal lo declarará; circunstancias en las que se puede reabrir el procedimiento
- 39. LAUDOS:** plazos; si se permiten las firmas electrónicas según el derecho aplicable; si se requieren copias impresas, registro u otros trámites; si hay versiones en varios idiomas, qué versión prevalece
- 40. TRANSPARENCIA/PUBLICACIÓN:** si las órdenes/resoluciones/laudos/otros documentos pueden publicarse (en su totalidad o con partes expurgadas); procedimiento para finalizar las expurgaciones
- 41. ARCHIVO/DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS:** qué acuerdos, reglas o leyes se aplican al tratamiento de los documentos y otros datos al término del procedimiento