Línea de Atención al Cliente: (601) 383 0330
Desde celulares: #383 / infocac@ccb.org.co
www.centroarbitrajeconciliacion.com
Bogotá, Colombia

DIRECTIVA 005
21 de octubre de 2024

Por la cual se establece un conjunto de parámetros y estándares con el fin de garantizar el archivo de los expedientes de arbitraje nacional y amigable composición, la liberación oportuna de operadores de esos servicios para la disponibilidad en el sorteo, el reporte de información en SICAAC, así como la contestación de peticiones, oficios, requerimientos, entre otros, una vez han culminado los trámites

Corresponderá a los secretarios de tribunales arbitrales nacionales y paneles de amigable composición y a los funcionarios del Centro ceñirse a las pautas aquí establecidas:

1. **Inventario de contenidos y acceso al repositorio en donde se encuentre el expediente una vez culminado el trámite:**

   1.1. De acuerdo con el artículo 2.15 del Reglamento del Centro, la secretaría será la responsable de la gestión documental electrónica del trámite, para lo cual deberá coordinar con el Centro que el expediente esté siempre digitalizado, actualizado y guardado en la herramienta web dispuesta para tal fin por el Centro. El incumplimiento de este deber se entenderá como una falta a las obligaciones de la secretaría.

   1.2. Los numerales cuarto y décimo tercero de la Directiva 003 del 15 de octubre de 2024 establecen que el Centro mantiene a disposición las herramientas de gestión documental en la nube OneDrive o el sistema de información SIMASC. Los tribunales y paneles de amigable composición podrán hacer uso de las herramientas que prefieran, no obstante, el Centro solo ejercerá las funciones previstas en el artículo 47 de la Ley 1563 de 2012 y en su Reglamento cuando culmine el trámite respecto de aquellos expedientes que se conserven en sus repositorios oficiales. Le corresponde al tribunal o panel garantizar el cumplimiento de los atributos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos que compongan los expedientes que se encuentren almacenados en herramientas diferentes.

   1.3. Si bien los repositorios utilizados son los proporcionados por el Centro, la custodia de la información, la constatación de su integridad y la organización del contenido es responsabilidad de la secretaría del tribunal o panel.

2. **Cierre de casos y entrega de la documentación del expediente:**

   2.1. Los casos serán cerrados en el sistema de información SIMASC por la causal que haya dispuesto el tribunal o panel.

Línea de Atención al Cliente: (601) 383 0330
Desde celulares: #383 / infocac@ccb.org.co
www.centroarbitrajeconciliacion.com
Bogotá, Colombia

2.2. Cuando el trámite culmine, la secretaría deberá hacer entrega del expediente para su archivo y custodia. Para ello deberá diligenciar el formato que disponga el Centro haciendo un inventario de los contenidos que den cuenta de todo lo actuado en el proceso o trámite.

2.3. La terminación y cierre del proceso será informado al Centro por la secretaría del tribunal o panel al correo electrónico **radicaciondocumentosCAC@ccb.org.co** de la siguiente manera:

2.3.1. Cierre por causales diferentes a laudo:

- Ejecutoriado el auto que da por finalizado el proceso, la secretaría cuenta con diez días hábiles para entregar el inventario de contenidos y permitir el acceso al repositorio en donde se encuentre el expediente, de ser el caso.
- El Centro cerrará el caso en el sistema de información SIMASC hasta que la secretaría entregue el inventario de contenidos y el acceso al repositorio del expediente, de ser el caso.
- Con el cierre del caso se actualizará la disponibilidad de quienes hayan sido designados mediante sorteo.

2.3.2. Cierre por laudo:

- La secretaría deberá remitir al Centro el laudo y sus aclaraciones, correcciones y complementaciones, si las hubiere. Bastará con esta información para que el Centro cierre el caso y el laudo y sus aclaraciones, correcciones o complementaciones queden a disposición para ser publicados en la biblioteca digital de conformidad con la Directiva 008 del 21 de octubre de 2024. En caso de que el tribunal aclare, complemente o corrija, el acta o documento separado que contenga dicha decisión se unificará con el laudo y así será publicado.
- Con el cierre del caso se actualizará la disponibilidad de quienes hayan sido designados mediante sorteo.
- Dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término para interponer el recurso de anulación, sin que esto hubiere sucedido, la secretaría entregará al Centro el inventario de los contenidos y permitirá el acceso al repositorio en donde se ubique el expediente, de ser el caso.
- Si se interpone el recurso de anulación, la secretaría cuenta con diez días hábiles una vez haya cumplido con su deber legal de remitir las actuaciones a la autoridad judicial que corresponda, para entregar los inventarios de contenidos y permitir el acceso al repositorio en donde se ubique el expediente, de ser el caso.

2.3.3. Cierre del trámite de amigable composición

Línea de Atención al Cliente: (601) 383 0330
Desde celulares: #383 / infocac@ccb.org.co
www.centroarbitrajeconciliacion.com
Bogotá, Colombia

- Los tramites de amigable composición serán cerrados en el sistema de información SIMASC por la causal que haya dispuesto el panel.
- Finalizado el trámite, el panel o la secretaría, si se designó, cuenta con diez días hábiles para entregar el inventario de contenidos y permitir el acceso al repositorio en donde se encuentre el expediente, de ser el caso.
- El Centro cerrará el caso en el sistema de información SIMASC hasta que el panel o la secretaría, si se designó, entregue el inventario de contenidos y el acceso al repositorio del expediente, de ser el caso.
- Con el cierre del caso se actualizará la disponibilidad de quienes hayan sido designados mediante sorteo.

3. Registro de información SICAAC y contestación de peticiones, oficios, requerimientos, entre otros

3.1. En virtud del artículo 2.2.4.2.7.6. del Decreto 1069 de 2015 corresponde al Centro registrar en el Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición -SICAAC- la información concerniente a los procesos de arbitraje nacional y trámites de amigable composición. El cumplimiento de su obligación depende de la entrega oportuna del inventario de contenidos y del acceso al expediente.

3.2. Corresponderá al tribunal o panel dar respuesta a los requerimientos que provengan de terceros, en tanto se hubiesen instalado y mientras el proceso o trámite esté activo. Cuando la entrega del inventario de contenidos y el acceso al expediente no se hubiese efectuado por la secretaría, el Centro le remitirá el requerimiento para su correspondiente gestión, así el proceso o trámite ya se hubiese terminado.

3.3. Realizada la entrega del inventario de contenidos y permitido el acceso al repositorio, si aplica, el Centro dará respuesta a los requerimientos que provengan de terceros.

Lo previsto en esta circular se aplicará desde su publicación.

Agradecemos tener en cuenta esta información.

GUSTAVO ANDRÉS PIEDRAHITA FORERO
Director