



REGLAMENTO INTERNO

**Centro de Administración de Junta de Prevención
y Resolución de Disputas
IURIS PERÚ**

ÍNDICE GENERAL

I. DISPOSICIONES GENERALES (Artículos 1° al 8°)

II. ORGANIZACIÓN (Artículo 9°)

A. Órgano Directivo (Artículos 10° al 15°)

B. Órgano Decisorio (Consejo Superior) (Artículos 16° al 32°)

C. Órgano de Gestión (Artículos 33° al 41°)

D. Unidad de Integridad Institucional (Artículos 41°-A al 41°-C) [NUEVO]

III. NÓMINA DE ÁRBITROS (Artículos 42° al 55°)

IV. GESTIÓN INTERNA (Artículos 56° al 64°)

V. DISPOSICIONES DE TECNOLOGÍA, INTEGRIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD OPERATIVA (Artículos 65° al 78°) [NUEVO]

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - Finalidad del Centro de Arbitraje IURIS PERÚ y del Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas IURIS PERÚ.

El Centro de Arbitraje IURIS PERÚ gestiona procesos arbitrales sometidos a su administración con la finalidad de que los miembros de la sociedad puedan resolver sus controversias bajo los principios y fundamentos de este mecanismo alternativo de resolución de conflictos, buscando la justicia mediante un proceso arbitral célere, equitativo y de derecho. El Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas IURIS PERÚ tiene por finalidad contribuir con la prevención y resolución de las controversias que puedan surgir durante la ejecución de los contratos en el marco de las contrataciones públicas y regulado por la norma especializada de la materia.

Artículo 2°. - Misión

El Centro de Arbitraje IURIS PERÚ y el Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas IURIS PERÚ – en adelante, la Institución – tiene por misión administrar procesos céleres, equitativos y de derecho.

Artículo 3°. - Atribuciones

La Institución tiene las siguientes atribuciones:

1. Organizar y administrar procesos arbitrales y de Junta de Prevención y Resolución de Disputas – en adelante, JPRD.
2. Por medio de su Consejo Superior, resolver la designación, recusación y remoción de los miembros del Tribunal Arbitral y Adjudicadores conforme lo dispuesto por su Reglamento Procesal y Código de Ética, así como por el D.L N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje –, la normativa en contratación pública vigente y las directivas emitidas por el Organismo

Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes en Perú – en adelante, OECE -.

3. Implementar los procedimientos que resulten necesarios para gestionar los procesos sometidos a su administración.
4. Elaborar estudios e informes de cuestiones relativas a los procesos administrados, tanto en el ámbito nacional como internacional, y elevar a los poderes públicos competentes aquellas propuestas que considere convenientes para el perfeccionamiento de los mecanismos alternativos de solución de controversias.
5. Organizar actividades de difusión y capacitación referidas a mecanismos alternativos de solución de controversias.
6. Fomentar, celebrar y mantener acuerdos tendientes a estrechar relaciones con organismos e instituciones, nacionales y extranjeras, interesados en los mecanismos alternativos de solución de controversias.
7. Realizar cualquier otra actividad vinculada a sus fines.

Artículo 4º. - Funciones

Con relación al ejercicio de sus atribuciones, la Institución tiene las siguientes funciones:

1. Prestar asesoramiento y asistencia a las partes respecto al proceso administrado.
2. Rechazar la administración de un proceso arbitral por las causales establecidas en el reglamento procesal.
3. Designar al Tribunal Arbitral y a los Adjudicadores a través del Consejo Superior conforme al procedimiento establecido en el reglamento procesal correspondiente.

4. Determinar el procedimiento, selección y condiciones para la inclusión de profesionales a sus nóminas.
5. Mantener actualizado y público el Registro de Árbitros y Adjudicadores de la Institución.
6. Absolver consultas y emitir informes que se le soliciten vinculados con temas de arbitraje y JPRD.
7. Celebrar acuerdos tendientes a estrechar relaciones con organismos e instituciones, nacionales y extranjeras, interesados en el arbitraje y JPRD.
8. Decidir sobre las sanciones del personal administrativo conforme lo establecido en su reglamento procesal y en el Código de Ética.
9. Realizar cualquier otra actividad vinculada a sus fines.

Artículo 5°. - Obligaciones

Con relación al ejercicio de sus atribuciones, la Institución tiene las siguientes obligaciones:

1. Asegurar que los procesos se desarrollen de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Interno, Reglamento Procesal y Código de Ética del Centro de Arbitraje IURIS PERÚ, así como por el D.L N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje – la normativa en contratación pública vigente y las directivas emitidas por OECE.
2. Gestionar los procesos que se someten a su administración de manera eficiente, ética, célere y de derecho.

Artículo 6°. - Servicios

La Institución ofrece los siguientes servicios:

1. Administración de arbitrajes.
2. Administración de JPRD.

3. Formación y capacitación en materia de contratación pública, arbitraje y JPRD.
4. Promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
5. Otros servicios acordes con el objeto del Centro.

Artículo 7°. - Normativa

Las normas a las que serán sometidos los procesos administrados por la Institución son:

1. Reglamento Interno.
2. Reglamento Procesal.
3. Código de Ética.
4. Nómina de Árbitros o Adjudicadores.
5. Tarifario.
6. Directivas de la Institución.

Artículo 8°. - Domicilio

El domicilio de la Institución es la ciudad de Ayacucho, provincia de Huamanga y departamento de Ayacucho, pudiendo establecer oficinas y/o sucursales en otros lugares de la República a decisión del Consejo Directivo.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Artículo 9°. - Estructura

La Institución cuenta con los siguientes órganos para el cumplimiento de sus atribuciones:

1. Órgano Directivo.
2. Órgano Decisorio.
3. Órgano de Gestión.

Artículo 9°-A.- Unidad de Integridad Institucional

Sin perjuicio de los órganos señalados en el artículo 9° del presente Reglamento, la Institución cuenta adicionalmente con una Unidad de Integridad Institucional encargada de la supervisión del cumplimiento normativo, la gestión de riesgos, la seguridad de la información y la trazabilidad documental, conforme a lo establecido en el Capítulo IV del Título II del presente Reglamento.

Capítulo I: Órgano Directivo

Artículo 10°. - Composición

El Órgano Directivo está integrado por un (01) director.

Artículo 11°. - Proceso de nombramiento

El Director es nombrado por el Consejo Directivo de la Asociación Civil PARSUM IURIS PERÚ.

Artículo 12°. - Perfil Profesional

Para ser designado Director se requiere como mínimo:

1. Contar con título profesional en Derecho, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

2. Con estudios concluidos o por concluir en la maestría o especializaciones en Contrataciones Públicas, Solución de Conflictos, Arbitraje u otros afines al objeto de la Institución.
3. Contar con experiencia acreditada en participaciones en procesos arbitrales como personal administrativo de algún Centro de Arbitraje o de JPRD. Dicha experiencia no debe ser menor a dos (02) años.
4. Conocimiento en el D.L N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje – y en la normativa en contratación pública vigente.

Artículo 13°. - Funciones de la Dirección

1. Dirigir las estrategias y planes para la gestión.
2. Nombrar a los miembros del Consejo Superior y de la Secretaría General; así como renovar dichos nombramientos.
3. Asegurar el cumplimiento de las metas económicas y objetivos de calidad del servicio de la unidad de arbitraje.
4. Fijar los montos determinados por el Tarifario del Centro de Arbitraje IURIS PERÚ, pudiéndolos modificar de acuerdo a criterios de rentabilidad, nivel de demanda del servicio y tarifas de otras instituciones arbitrales.
5. Las demás que fueran necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13°-A.- Funciones adicionales de supervisión institucional de la Dirección

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13° del presente Reglamento, la Dirección tiene además las siguientes funciones vinculadas a la supervisión institucional:

1. Supervisar el cumplimiento normativo de la Institución respecto de la Ley N° 32069, su Reglamento y las disposiciones emitidas por OECE, incluyendo el Lineamiento N° 001-2025-OECE-CD y la Directiva N° 004-2025-OECE-CD.
2. Disponer auditorías internas periódicas sobre la gestión de expedientes arbitrales y de JPRD.
3. Recibir y evaluar los reportes semestrales de la Unidad de Integridad Institucional y de la Secretaría General sobre riesgos, incidentes tecnológicos y continuidad operativa.

Artículo 14°. - Obligaciones de la Dirección

1. Actuar con honestidad, transparencia y diligencia en todos los actos a realizar en beneficio del desarrollo de la Institución.
2. No transgredir lo establecido en el Reglamento Interno, Reglamento Procesal, Código de Ética y demás emitidos por la Institución.

Artículo 15°. - Impedimentos de la Dirección

1. El Director está impedido de desempeñarse como miembro del Tribunal Arbitral, Adjudicador, abogado o asesor particular en los procesos administrados por la Institución.
2. El Director está impedido de utilizar la información puesta a conocimiento por las partes en los procesos para fines particulares y/o ajenos a los objetivos de la Institución.
3. El Director está impedido de emitir decisiones contrarias a sus obligaciones y funciones o que perjudiquen a la Institución.

Capítulo II: Órgano Decisorio

Artículo 16°. - Composición

El Órgano decisorio está integrado por el Consejo Superior que tiene como miembros un Presidente y dos Consejeros.

El cargo de Presidente y el de Consejero son incompatibles, sin excepción, con el cargo de Secretario General, Secretario Arbitral o Secretario Técnico, aun en calidad de temporal o interino. Esta incompatibilidad no admite autorización o dispensa del Consejo Directivo a fin de preservar la independencia del Órgano Decisorio frente al Órgano de Gestión.

Artículo 17°. - Nombramiento del Órgano Decisorio

El Director nombra por un período de dos (02) años a los miembros del Consejo Superior. Este nombramiento puede renovarse por un periodo adicional.

Artículo 18°. - Requisitos e impedimentos para ser miembros del Órgano Decisorio

Los requisitos mínimos para ser miembro del Órgano Decisorio son:

1. No contar con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso o encontrarse inhabilitado judicialmente para el ejercicio profesional.
2. Tener una experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional.
3. Deben tener sólida formación en Arbitraje y Contrataciones Públicas.
4. No estar impedidos para ejercer la función de Árbitro conforme a la normativa de contratación pública.

Artículo 19°. - Calificaciones de los miembros del Órgano Decisorio

Para ser designado Presidente o Consejero se requiere tener, como mínimo, título profesional de Abogado, Ingeniero Civil o Arquitecto otorgado por Universidad

reconocida por la SUNEDU. Deben tener experiencia acreditada en procesos arbitrales o JPRD y conocimiento acreditado en Contratación Pública. Los integrantes del primer Consejo Superior ejercerán sus funciones ad honorem. Para los siguientes Consejos Superiores, el Consejo Directivo fijará un monto correspondiente a la dieta según el cargo y responsabilidad asumida.

Artículo 20°. - Atribuciones del Órgano Decisorio

El Consejo Superior tiene las siguientes facultades o atribuciones:

1. Promover el cumplimiento de las normas que regulan los principios éticos que rigen el arbitraje en contrataciones públicas y demás disposiciones referidas a dicha materia.
2. Dictar las resoluciones, los acuerdos y otros documentos regulados por el Código de Ética de la institución arbitral en el ejercicio de sus atribuciones.
3. Dictar medidas de protección sobre la identidad del denunciante atendiendo el caso en particular, previo acuerdo de sus miembros.
4. Estar a cargo de las decisiones que impactan directamente sobre la organización y administración de los procesos arbitrales y la administración de JPRD.
5. Someter al Consejo Directivo las modificaciones que estime necesarias efectuar al reglamento procesal e informarle semestralmente acerca del desarrollo de las actividades de éste.

Artículo 21°. - Obligaciones del Órgano Decisorio

Son obligaciones del Consejo Superior:

1. Actuar con honestidad, transparencia y diligencia en todos los actos a realizar.

2. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno, Reglamento Procesal, Código de Ética y demás emitidos por el Centro.

Artículo 22°. - Funciones del Órgano Decisorio

Corresponde al Consejo Superior las siguientes funciones:

1. Examinar, evaluar e incorporar a los Árbitros y Adjudicadores en el Registro correspondiente.
2. Designar a los Árbitros o Adjudicadores en los procesos administrados por la Institución.
3. Resolver las cuestiones relativas a la recusación, remoción, renuncia y sustitución de los Árbitros y Adjudicadores, incluyendo la devolución de honorarios, cuando sea el caso.
4. Resolver los procedimientos sancionadores contra los árbitros o adjudicadores y otros intervinientes en los arbitrajes o JPRD.
5. Aprobar el formato de la Declaración Jurada que los Árbitros y Adjudicadores deben suscribir ante la aceptación de su designación.
6. Reconsiderar su decisión o revisar la de la Secretaría General respecto de los gastos administrativos y los honorarios de los Árbitros, cuando corresponda.
7. Proponer al Consejo Directivo la aprobación o modificación de la Tabla de Aranceles de gastos administrativos y de honorarios de árbitros o adjudicadores.
8. Dictar Directivas de carácter general que interpreten o aclaren el contenido de las disposiciones de los Reglamentos Arbitrales, las que se aplicarán a los procesos en trámite en el estado en que se encuentren, a partir del día siguiente de su publicación.

9. Absolver consultas de carácter general de los usuarios relativas a la interpretación y aplicación de los Reglamentos del Centro y Directivas que hubiere aprobado.
10. Someter al Consejo Directivo todas las modificaciones que estime necesario efectuar a los Reglamentos Arbitrales de la Institución.
11. Fijar el arancel correspondiente por las consultas que emita y por cualquier otro servicio de la Institución cuyos costos no se encuentren previstos. Resolver todas las cuestiones administrativas que se susciten como consecuencia del desarrollo de los procesos.
12. Supervisar la capacitación de Árbitros y Adjudicadores. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento del Secretario General, así como su remoción, en caso de mediar causa justificada.
13. Proponer al Consejo Directivo, en caso de cese de algún consejero, la designación de su reemplazante.
14. Informar semestralmente al Consejo Directivo acerca del desarrollo de las actividades de la Institución, respetando la confidencialidad de los procesos.
15. Delegar al Secretario General las funciones que, para el mejor desarrollo de la Institución, considere convenientes.
16. Desempeñar cualquier otra función que sea necesaria para la buena marcha de la Institución. Las demás contempladas en los Reglamentos Arbitrales.

Artículo 23°. - Procedimiento de denuncia

Toda persona natural o jurídica podrá presentar su denuncia ante la Institución por la presunta comisión de alguno de los supuestos de infracción previstos en el Código de Ética, haciendo uso del formato correspondiente.

La denuncia debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. El nombre, datos de identidad, domicilio, correo electrónico - pudiendo ser esto último de manera conjunta o alternativa al domicilio-, del denunciante o del representante o apoderado en caso no pueda presentar su denuncia por sí mismo.
2. El nombre y dirección domiciliaria del o de los presuntos infractores. Si el denunciante desconoce esta última, se expresa esta circunstancia.
3. Datos del proceso en el que el o los denunciados cometieron la supuesta infracción atribuida y la fecha en que se hubiera cometido la presunta infracción;
4. Recuento de los hechos que sustentan la denuncia, referencia a los supuestos de infracción presuntamente cometidos, individualizados por cada denunciado y los medios probatorios pertinentes y la documentación que respalde la denuncia.

De omitirse alguno de los requisitos establecidos, se otorgará al denunciante un plazo no mayor de dos (02) días hábiles contados a partir de la notificación para que subsane el escrito presentado bajo apercibimiento de archivar el trámite.

Subsanadas las observaciones, se admitirá a trámite la denuncia mediante acto en el que se indicarán las supuestas infracciones denunciadas. No obstante, la omisión en la subsanación de requisitos, el Consejo Decisorio de forma excepcional puede realizar la investigación de oficio, siempre que, de la denuncia, se desprendan actos irregulares o flagrantes que afecten el interés público.

El Consejo Decisorio dispondrá que el escrito de denuncia sea notificado al denunciado, acompañado del sustento correspondiente, y le otorgará al denunciado un plazo de cinco (05) días hábiles para que formule los descargos que considere pertinente y ofrezca los medios probatorios que sustenten sus afirmaciones. El

escrito que contiene los descargos debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Observar los requisitos previstos en el numeral 2 del presente artículo, en lo que corresponda.
2. Pronunciarse respecto de cada uno de los hechos expuestos en la denuncia puesta a su conocimiento.
3. Exponer los hechos en que funda su defensa en forma precisa, ordenada y clara.
4. Ofrecer los medios probatorios.

Con o sin respuesta del o de los denunciados, el Consejo Decisorio evalúa y resuelve sobre la comisión de la infracción y la aplicación de las sanciones respectivas, de ser el caso.

El Consejo Decisorio puede, de oficio o a pedido de parte, disponer la realización de una audiencia privada previa a su pronunciamiento, notificando a las partes. La asistencia del denunciante o de los denunciados para que sustenten sus posiciones, será facultativa.

Artículo 24°. - Procedimiento de Investigación de Oficio

El Consejo Decisorio puede disponer el inicio de la investigación de oficio por la presunta comisión de infracciones al Código de Ética del Centro, de las que hubiere tomado conocimiento por cualquier medio.

Para ello, requiere información a las personas o Entidades vinculadas a la investigación, así como realiza las actuaciones que permitan obtener información relevante sobre los hechos.

Finalizadas las investigaciones el Consejo Decisorio evalúa con el sustento correspondiente si existe o no mérito para el inicio del procedimiento sancionador.

El Consejo Decisorio notifica el acto mediante el cual se dispone el inicio del procedimiento sancionador al/los denunciado/denunciados y le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles para que formule los descargos que consideren pertinentes y ofrezcan los medios probatorios que sustenten sus afirmaciones.

Con o sin respuesta del o de los denunciados, el órgano decisorio evalúa y resuelve sobre la comisión de la infracción y la aplicación de las sanciones respectivas, de ser el caso.

El Consejo Decisorio puede, de oficio o a pedido de parte, disponer la realización de una audiencia privada previa a su pronunciamiento, con la presencia del denunciante o de los denunciados, según corresponda, para que sustenten sus posiciones.

Artículo 25°. - Funciones del Presidente del Consejo Superior

Las funciones del Presidente del Consejo Superior son:

1. Convocar y presidir las sesiones del Consejo.
2. Salvaguardar la correcta aplicación de los reglamentos y organizar y administrar el desarrollo de los procesos.
3. Analizar y resolver —junto con los consejeros— las oposiciones presentadas a las solicitudes de inicio de arbitraje.
4. Analizar y resolver las recusaciones presentadas contra los árbitros o adjudicadores en los procesos administrados.
5. Suscribir las resoluciones y comunicaciones aprobadas en nombre del Consejo, o delegar esta función en el Secretario General relativas a los procesos.
6. Las demás que establezcan los reglamentos de la Institución.

En los casos de impedimento o renuncia del Presidente, este será reemplazado inmediatamente por el consejero de mayor edad.

Artículo 26°. - Sesiones

El Consejo Superior sesionará, como mínimo, trimestralmente en el lugar, día y hora que el Presidente determine. Dichas sesiones podrán ser presenciales o virtuales, teniendo ambas el mismo valor legal.

Se requiere la asistencia de dos (02) miembros del Consejo Superior para que exista quórum. Las decisiones se toman por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces, tiene voto dirimente. Todos sus miembros deberán pronunciarse salvo que les afecte alguna causal que motive su inhibición.

El Secretario General concurre a las sesiones del Consejo Superior con voz pero sin voto cumpliendo las labores de un secretario de actas.

Las sesiones del Consejo Superior se registran en un Libro de Actas. Las actas serán firmadas por el Presidente y los consejeros.

Las sesiones del Consejo Superior tienen carácter confidencial.

A las sesiones asistirán los miembros del Consejo Superior y el Secretario General quien podrá acudir acompañado de uno o más funcionarios de la Institución. Excepcionalmente, el Presidente del Consejo Superior o quien haga sus veces, podrá invitar a otras personas a asistir a dichas sesiones, quienes deberán respetar su carácter confidencial.

En el caso de que algún miembro del Consejo Superior faltare a la confidencialidad, el Consejo Superior remitirá lo actuado al Consejo Directivo con su recomendación de suspensión o remoción, según la gravedad de la falta. Del mismo modo se procederá en el caso del Secretario General y otros funcionarios de la Institución.

Si se trata de terceros participantes de las deliberaciones, el Consejo Superior podrá aplicar las sanciones previstas en el Código de Ética.

Artículo 27°. - Inhibición

Cuando un miembro del Consejo Superior se encuentre afecto a alguna causal de inhibición respecto de un proceso en trámite ante la Institución debe darlo a conocer por escrito desde el momento que tenga conocimiento de tal situación, debiendo abstenerse de toda participación en los debates o en la toma de decisiones del Consejo Superior relacionados con el mencionado proceso y deberá ausentarse de la sala de reuniones mientras se conoce de él.

En caso algún miembro del Consejo Superior incumpliera esta norma, el Consejo Superior remitirá lo actuado al Consejo Directivo con su recomendación de suspensión o remoción, según la gravedad de la falta.

Artículo 28°. - Prohibición de atender por separado a las partes

Los miembros del Consejo Superior están prohibidos de atender separadamente a las partes, sus representantes, abogados o asesores, para tratar temas vinculados a un proceso en trámite, salvo temas de orientación y/o absolución de dudas en torno a los reglamentos antes de la instalación del Tribunal Arbitral. El incumplimiento de esta norma acarrea la remoción del infractor como integrante del Consejo Superior, lo que será dispuesto por el Consejo Directivo previo informe del Consejo Superior.

Artículo 29°. - Incompatibilidad

Los miembros del Consejo Superior y de la Secretaría General no pueden intervenir en calidad de representantes, árbitros, adjudicadores, peritos, asesores o abogados de las personas naturales o jurídicas que participan como parte en los procesos tramitados ante la Institución durante el ejercicio del cargo.

El incumplimiento de esta disposición acarrea, previa evaluación y propuesta del Consejo Superior, la remoción o despido del infractor, según corresponda, lo que será ejecutado por el Órgano Directivo.

Artículo 30°. - Participación de los miembros del Consejo Superior en los procesos administrados por la Institución

Los miembros del Consejo Superior no pueden ser nombrados directamente por el Consejo Superior como Árbitro de Parte, Árbitro Único, Presidente del Tribunal Arbitral, Adjudicador Único o Adjudicador de una JPRD. La misma prohibición se aplica a los supuestos de designación por las partes.

Artículo 31°. - Consejeros alternos

El Consejo Directivo, a propuesta del Consejo Superior, podrá nombrar a tres (03) consejeros alternos por un período de dos (02) años. Este nombramiento puede renovarse indefinidamente por periodos sucesivos.

Para ser designado consejero alterno se requiere tener –mínimo– el grado académico de bachiller otorgado por universidad pública o privada y gozar de reconocido prestigio y solvencia moral.

Los consejeros alternos ejercerán sus funciones para reemplazar a uno o más consejeros titulares cuando éstos no puedan intervenir por causa de inhibición, licencia o impedimento. Serán convocados por la Secretaría General.

Artículo 32°. - Vacancias

El cargo de miembro del Consejo Superior vaca por fallecimiento, renuncia o remoción. Adicionalmente, el Consejo Directivo podrá considerar la vacancia del cargo de cualquier miembro del Consejo Superior a propuesta de éste, en caso de mediar causa justificada.

El miembro del Consejo Superior reemplazante será nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Consejo Superior y completará el período de la persona a quien reemplace.

Capítulo III: Órgano de Gestión

Artículo 33°.- Conformación

El Órgano de Gestión está integrado por:

1. El Secretario General
2. Los Secretarios Arbitrajes y Secretarios Técnicos

Artículo 34°.- Atribuciones

El Órgano de Gestión está encargado del adecuado desarrollo de los procesos que administra la Institución, contando con las siguientes atribuciones:

1. Asegurar el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos legales.
2. Gestionar los procesos en forma directa o a través de las secretarías arbitrales.
3. Supervisar y monitorear el desempeño de los secretarios arbitrales, así como del personal administrativo.

Artículo 35°.- Requisitos para ser nombrado Secretario General

El Secretario General debe ser Bachiller en Derecho con más de un (01) año de experiencia en Arbitraje y/o Contrataciones Públicas o tener el título profesional de Abogado otorgado por una universidad pública o privada reconocida por SUNEDU, colegiado y habilitado para ejercer la profesión, con conocimientos y experiencia en mecanismos alternativos de la solución de controversias.

El Secretario General no puede ejercer simultáneamente el cargo de Secretario Arbitral ni de Secretario Técnico.

Artículo 36°.- Proceso de nombramiento y selección

El Secretario General es nombrado y removido, en caso de mediar causa justificada, por el Consejo Directivo.

Artículo 37°.- Funciones del Secretario General

1. Actuar como Secretario del Consejo Superior. En tal función participará en todas las sesiones, con derecho a voz, pero sin voto.
2. Calificar y admitir las solicitudes de inicio de los procesos.
3. Recibir todos los escritos y documentos dirigidos a la Institución, así como conservarlas, almacenarlas y custodiarlas.
4. Disponer y brindar los recursos humanos y materiales adecuados para la eficiente tramitación de los procesos, así como supervisar su adecuado desarrollo.
5. Actuar como Secretario en los procesos administrados por la Institución, directamente o mediante la designación de Secretarios Arbitrales.
6. Coordinar la actualización del Registro de Árbitros o Adjudicadores de la Institución con el Consejo Superior.
7. Efectuar las liquidaciones de los gastos administrativos y honorarios de los procesos administrados en conformidad con el reglamento correspondiente.
8. Expedir constancias y certificaciones concernientes a las actuaciones relativas a los procesos administrados por la Institución, incluyendo las referidas a la acreditación de los árbitros y adjudicadores, así como copias certificadas del expediente o de partes de él.

9. Llevar un registro actualizado de los procesos tramitados administrados por la Institución, así como del número de procesos en que interviene o ha intervenido cada árbitro o adjudicador.
10. Elaborar e informar al Consejo Superior, dentro del primer mes de cada año, acerca del Plan Operativo del Centro y su Presupuesto Anual, y de modo trimestral de los resultados estadísticos referidos a los procesos administrados por la Institución.
11. Coordinar la realización de los programas de difusión y capacitación.
12. Ejercer las demás atribuciones que le asigne el Consejo Superior, adicionales a las establecidas en el presente Reglamento, los respectivos Reglamentos o que sean inherentes a su cargo.

Artículo 38°.- Secretarios Arbitrales y Secretarios Técnicos

1. Para ser designado como Secretario Arbitral se requiere como mínimo tener el grado de Bachiller en Derecho debidamente acreditado en SUNEDU, acreditar como mínimo ciento veinte (120) horas académicas en materias vinculadas a (i) contratación pública y (ii) arbitraje en contratación pública, mediante certificados emitidos por una universidad o por una institución en convenio con una universidad licenciada por la SUNEDU y tener conocimiento acerca del reglamento procesal de la Institución.
2. Para ser designado como Secretario Técnico se requiere como mínimo tener el grado de Bachiller en Derecho debidamente acreditado en SUNEDU, acreditar como mínimo ciento veinte (120) horas académicas en materias vinculadas a (i) contratación pública y (ii) Junta de Prevención y Resolución de Disputas mediante certificados emitidos por una universidad o por una institución en convenio con una universidad licenciada por la SUNEDU y tener conocimiento acerca del reglamento procesal de la Institución.

Artículo 39°.- Deberes y Obligaciones de los Secretarios Arbitrales y Técnicos

1. Asistir a los Árbitros o Adjudicadores en lo que fuere necesario para la tramitación de los procesos a su cargo.
2. Elaborar los proyectos de resoluciones de trámite y de actas de las audiencias en coordinación con el Tribunal Arbitral o la JPRD.
3. Emitir razones dentro del proceso.
4. Notificar oportunamente a las partes.
5. Respetar el carácter confidencial de la información y de las reuniones mantenidas durante el desarrollo del proceso.
6. Excusarse de participar como secretario en el proceso para el que fuere designado si existen causas justificadas.
7. Ejercer los demás deberes y obligaciones que establezcan el Consejo Superior, que le delegue el Secretario General, que estuvieran dispuestas en el Reglamento respectivo o que fueren inherentes a su cargo.

Artículo 39°-A.- Secretarios Arbitrales

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39° del presente Reglamento, los Secretarios Arbitrales cumplen funciones de apoyo en la gestión y tramitación de los procesos arbitrales, sin intervenir en la toma de decisiones, correspondiéndoles como mínimo:

1. Asistir a los árbitros en lo que resulte necesario para la adecuada tramitación de los procesos arbitrales a su cargo.
2. Elaborar los proyectos de órdenes arbitrales y de decisiones arbitrales, en coordinación con el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral, conforme al Reglamento Procesal aplicable.
3. Emitir las razones de Secretaría correspondientes al proceso arbitral.

4. Efectuar las notificaciones a las partes y a los árbitros a través de los medios establecidos, pudiendo realizarse de manera física de forma excepcional; las órdenes arbitrales se notifican directamente, mientras que las decisiones arbitrales requieren la aprobación previa del Árbitro Único o del Tribunal Arbitral.
5. Custodiar el expediente arbitral y velar por su adecuada organización y actualización.
6. Mantener la confidencialidad de la información y de las actuaciones desarrolladas durante el proceso arbitral.
7. Excusarse de intervenir cuando existan circunstancias que generen incompatibilidad o conflicto de intereses.
8. Velar por el cumplimiento de los reglamentos aplicables del Centro.
9. Informar a la Secretaría General sobre cualquier hecho relevante que pueda afectar la integridad del proceso arbitral o la actuación de los árbitros.

Artículo 39°-B.- Secretarios Técnicos

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39° del presente Reglamento, los Secretarios Técnicos cumplen funciones de apoyo en la gestión y tramitación de los procedimientos de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, sin intervenir en la toma de decisiones, correspondiéndoles:

1. Calificar las solicitudes de conformación de juntas de prevención y resolución de disputas, conforme al marco normativo aplicable.
2. Tramitar las solicitudes, incluyendo la elaboración del contrato tripartito y del acta de inicio de funciones, así como la gestión de los escritos presentados por las partes mediante la emisión de órdenes técnicas y su traslado oportuno.

3. Efectuar las notificaciones a las partes conforme al reglamento aplicable.
4. Supervisar el cumplimiento de los plazos, fechas y entregas conforme al cronograma aprobado.
5. Elaborar, organizar y mantener actualizado el expediente del procedimiento electrónico.
6. Garantizar la integridad y confidencialidad de la información contenida en el expediente.
7. Brindar asistencia técnica a los adjudicadores, sin interferir en su independencia ni emitir opiniones sustantivas.
8. Apoyar en la elaboración de actas, cronogramas y demás documentos necesarios para el desarrollo del procedimiento.
9. Organizar y coordinar reuniones, sesiones técnicas, visitas e inspecciones, presenciales o virtuales.
10. Coordinar con la Secretaría General los actos administrativos relacionados con designaciones, recusaciones, renunciaciones u otros que correspondan.
11. Informar sobre el avance y cierre de los casos para fines de seguimiento y registro institucional.
12. Velar por el cumplimiento del reglamento aplicable y por la observancia de los principios de confidencialidad, celeridad y transparencia.
13. Reportar a la Secretaría General cualquier irregularidad o incidencia que pueda afectar el desarrollo del procedimiento.

Artículo 40°. - Sanciones al Secretario General, Secretarios Arbitrales y Secretarios Técnicos

El Secretario General, los Secretarios Arbitrales y Secretarios Técnicos podrán ser removidos, suspendidos o amonestados, según la gravedad de la falta y previo informe del Consejo Superior al órgano competente por alguno de los siguientes motivos:

1. Por incurrir en negligencia o en conducta antiética.
2. Por incumplimiento de sus obligaciones establecidas por los Reglamentos.
3. Por no concurrir a una Audiencia, salvo caso de fuerza mayor.
4. Por ser condenado por delito doloso.
5. Faltar al deber de confidencialidad.

Artículo 41°.- Orden jerárquico de los órganos

Los órganos antes mencionados están ordenados jerárquicamente de la siguiente manera:

1. El Órgano Directivo.
2. El Órgano Decisorio.
3. El Órgano de Gestión;

Siendo el Órgano Directivo el que ostenta la mayor jerarquía.

Capítulo IV: Unidad de Integridad Institucional

Artículo 41°-A.- Conformación y dependencia de la Unidad de Integridad Institucional

La Institución cuenta con una Unidad de Integridad Institucional, dependiente jerárquicamente del Órgano Directivo, encargada de la supervisión del cumplimiento normativo, la gestión de riesgos, la seguridad de la información y la trazabilidad documental.

La Unidad de Integridad Institucional está a cargo de un Responsable de Integridad Institucional, designado por el Órgano Directivo, quien deberá contar con formación o experiencia acreditada en cumplimiento normativo, ética institucional o gestión de riesgos.

Artículo 41°-B.- Funciones del Responsable de Integridad Institucional

Son funciones del Responsable de Integridad Institucional:

1. Supervisar el cumplimiento de las normas de integridad, ética institucional y prevención de conflictos de interés.
2. Coordinar con la Secretaría General la implementación de mecanismos de trazabilidad documental y seguridad de la información señalados en el Título V del presente Reglamento.
3. Recibir y canalizar los reportes de incidentes tecnológicos o de seguridad de la información hacia la Secretaría General para su reporte oportuno al OECE, conforme al artículo 74° del presente Reglamento.
4. Elaborar un informe anual de gestión de riesgos e integridad institucional, elevado al Órgano Directivo.
5. Proponer mejoras a los mecanismos de control interno, continuidad operativa y gestión documental.
6. Las demás funciones que le asigne el Órgano Directivo, vinculadas a la integridad institucional.

Artículo 41°-C.- Impedimentos del Responsable de Integridad Institucional

El Responsable de Integridad Institucional no puede ejercer simultáneamente el cargo de Secretario General, Secretario Arbitral o Secretario Técnico, a fin de preservar la independencia de su función de supervisión.

TÍTULO III: DE LA NÓMINA DE ÁRBITROS

Artículo 42°. - Nómina de Árbitros

La Institución cuenta con una nómina de Árbitros la cual el Consejo Superior mantiene actualizado periódicamente. Los integrantes de este registro son aquellos árbitros que han cumplido con los requisitos y procedimiento de incorporación y/o renovación respectivos.

La nómina de Árbitros es de acceso público de los interesados mediante la página web de la Institución.

Artículo 43°. - Funciones de los Árbitros

El Tribunal Arbitral designado en el marco de un proceso arbitral administrado por la Institución tendrá las siguientes funciones:

1. Conducir el proceso arbitral con total independencia y neutralidad, cumpliendo los trámites y plazos establecidos por el Reglamento Procesal.
2. Velar porque las partes tengan igualdad de oportunidades para presentar sus posiciones, pruebas y argumentos, respetando el derecho de defensa y los principios de contradicción e imparcialidad.
3. Resolver todas las peticiones procesales y dirigir las actuaciones necesarias para el desarrollo del arbitraje.
4. Presidir y conducir las audiencias arbitrales, garantizando un ambiente de respeto, orden y objetividad.
5. Emitir el Laudo Arbitral de forma motivada dentro del plazo correspondiente.
6. Actuar con independencia, imparcialidad, confidencialidad, diligencia, probidad y demás principios éticos en conformidad con el Código de Ética del Centro.

7. Informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda generar dudas razonables sobre su independencia o imparcialidad, cumpliendo con el deber de revelación conforme lo señala el Código de Ética.
8. Mantener una adecuada coordinación con la Secretaría del Centro respecto a aspectos logísticos, administrativos y de cumplimiento del reglamento arbitral.
9. Ejecutar todas aquellas funciones adicionales que sean inherentes al cargo de árbitro o que le sean conferidas por las partes, el reglamento o la ley.

Artículo 44°.- Obligaciones de los Árbitros

Los miembros del Tribunal Arbitral designados en el marco de un procedimiento arbitral administrado por la Institución están sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Actuar en todo momento con plena independencia e imparcialidad, evitando cualquier comportamiento, relación o circunstancia que pueda comprometer su objetividad o generar conflictos de interés.
2. Revelar, desde su designación y durante todo el procedimiento, cualquier hecho o circunstancia que pueda dar lugar a dudas razonables sobre su independencia o imparcialidad.
3. Garantizar la confidencialidad del procedimiento, actuaciones y laudo, salvo consentimiento de las partes o disposición legal en contrario.
4. Conducir el arbitraje con diligencia, promoviendo una tramitación eficaz y evitando dilaciones indebidas. Debe respetar los plazos establecidos por el reglamento, las partes y la normativa aplicable.
5. Fundamentar adecuadamente todas sus decisiones, especialmente el laudo arbitral, conforme a derecho, los hechos y las pruebas aportadas por las partes.

6. Actuar conforme al reglamento del Centro, al Código de Ética y la normativa aplicable (contrataciones públicas).
7. Garantizar a todas las partes un trato igualitario, respetuoso y profesional, sin discriminación ni favoritismo de ningún tipo.
8. Atender oportunamente las comunicaciones, solicitudes o directivas emitidas por el Centro de Arbitraje en el marco de sus funciones de administración del proceso.
9. Mantenerse informado y capacitado sobre las normas jurídicas y prácticas vigentes en contrataciones públicas, materia arbitral y ética.

Artículo 45°.- Requisitos de incorporación

Para integrar la nómina de Árbitros se requiere:

1. Contar con título profesional en Derecho registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu.
2. Experiencia no menor de tres (03) años según las siguientes condiciones: en el sector público desempeñándose en materia de contratación pública, o en el sector privado como árbitro o secretario arbitral, o profesional con experiencia en contratación pública.
3. Estudios de especialización en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas. Para poder ser elegido como árbitro único o presidente del tribunal arbitral, cada especialización puede ser acreditada mediante estudios concluidos de doctorados o maestría en materias relacionadas, o capacitaciones o postgrados brindados por universidades o colegios profesionales no menores a ciento veinte (120) horas lectivas en cada una de las referidas materias o acreditar docencia universitaria en dichas materias, como mínimo dos (02) años o cuatro semestres o doscientas cuarenta (240) horas académicas.

4. Presentar declaración jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales ni de haber sido sancionados con inhabilitación o suspensión de la función arbitral.
5. Presentar declaración jurada de no encontrarse impedido para ser árbitro conforme lo señalado en el artículo 327 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Artículo 46°. - Proceso de incorporación a la Nómina de Árbitros

Para incorporarse al Registro de Árbitros, el interesado deberá presentar una solicitud dirigida al presidente del Consejo Superior, adjuntando su hoja de vida actualizada y la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos que exige el presente Reglamento Interno.

El Consejo Superior evaluará y resolverá las respectivas solicitudes en forma discrecional, sin expresión de causa.

Para adoptar su decisión, el Consejo Superior considerará, entre otros, los siguientes criterios:

1. El prestigio profesional del solicitante.
2. La capacidad e idoneidad personal.
3. La antigüedad en el ejercicio profesional.
4. Los grados académicos.
5. La docencia universitaria.
6. La experiencia acumulada en arbitrajes, ejecución de obras o en otros mecanismos alternativos de solución de controversias.
7. El llevar —o haber llevado— cursos de especialización en temas de Arbitraje, Contrataciones del Estado y Derecho Administrativo
8. La decisión del Consejo Superior no es susceptible de ser impugnada.

De ser aceptada la solicitud de incorporación, el Consejo Superior comunicará al solicitante a fin de que cumpla con el pago de la tasa por derecho de incorporación.

Realizado el pago correspondiente, la Secretaría General emitirá la constancia del registro correspondiente y cumplirá en actualizar la nómina de árbitros. La vigencia de la incorporación a la nómina será de un (01) año.

Artículo 47°. - Invitación

El Consejo Superior podrá invitar directamente a que formen parte de la nómina de árbitros a reconocidos profesionales que cumplan con los requisitos antes establecidos.

Artículo 48°. - Requisitos de renovación de registro en la Nómina.

Vencido el plazo de vigencia de la incorporación, los árbitros podrán solicitar la renovación de su registro, debiendo presentar para ello la siguiente documentación:

1. Solicitud de renovación de registro en la Nómina de Árbitros.
2. Hoja de vida actualizada.
3. De haber realizado o culminado estudios adicionales a los primigeniamente señalados, acreditarlo con la documentación respectiva.
4. Presentar declaración jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales ni de haber sido sancionados con inhabilitación o suspensión de la función arbitral actualizada al momento de solicitar la renovación.

Artículo 49°. - Procedimiento de renovación de registro en la Nómina.

Para la renovación de registro en la Nómina de Árbitros, el interesado deberá presentar la documentación señalada en el artículo precedente.

El Consejo Superior evaluará y resolverá las respectivas solicitudes en forma discrecional, sin expresión de causa.

Para adoptar su decisión, el Consejo Superior considerará, además de los criterios señalados en el artículo 46, numeral 2, los siguientes criterios:

1. El desempeño o desenvolvimiento como árbitro en los procesos arbitrales que se le haya designado desde su incorporación.
2. El mantenimiento de su capacidad e idoneidad personal.

De ser aceptada la solicitud de renovación, el Consejo Superior comunicará al solicitante a fin de que cumpla con el pago de la tasa por derecho de renovación.

Realizado el pago correspondiente, la Secretaría General emitirá la constancia de renovación correspondiente y de ser el caso, actualizar la nómina de árbitros.

Artículo 50°. - Exclusión de la Nómina de árbitros

Los árbitros podrán ser excluidos de la Nómina por decisión del Consejo Superior en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de los requisitos, procedimientos y disposiciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1071, el presente Reglamento Interno, el Reglamento Procesal de Arbitraje, el Código de Ética del Centro, o las decisiones que adopte el Consejo Superior.
2. Por no haber informado su incompatibilidad para actuar como árbitro, conociendo de dicha situación, conforme el presente Reglamento Interno, el Reglamento y el Código de Ética.
3. Por no aceptar recurrentemente las designaciones que se le hayan efectuado o no concurrir a las audiencias en donde su presencia sea indispensable, salvo causa justificada.
4. Por no laudar dentro del término previsto en el Reglamento, perjudicando a alguna de las partes o tercero, salvo causa justificada.

5. Por haberse dictado sanción disciplinaria, penal o de inhabilitación administrativa en su contra, que tenga la condición de firme.
6. Por faltar a los principios de Buena Fe, Confidencialidad, Independencia e Imparcialidad, y demás principios de deber ético establecidos en el Código de Ética.
7. Por incurrir en la tramitación o conducción de los procesos, con una conducta contraria a la ética.
8. Por incumplir las decisiones que adopte el Consejo Superior.

Artículo 51°. - Procedimiento de exclusión de la Nómina.

El procedimiento de exclusión de un árbitro de la Nómina será iniciada por el Consejo Superior, de oficio, o a pedido fundamentado de la Secretaría General o de las partes.

El Consejo Superior decidirá la exclusión del árbitro mediante un pronunciamiento escrito debidamente motivado. Esta decisión deberá ser notificada al árbitro y demás miembros del tribunal arbitral y a las partes del proceso, de ser el caso.

El Árbitro excluido del Registro Árbitros no será considerado, admitido o confirmado en un proceso arbitral posterior administrado por el Centro, aunque la designación haya sido propuesta por una, ambas partes o por los árbitros.

Artículo 52°. - Reconsideración de la decisión de exclusión

Contra la decisión de exclusión solo procede recurso de reconsideración ante el propio Consejo Superior. Esta disposición también es aplicable, en su caso, a los árbitros que no forman parte del Registro de Árbitros del Centro y que, confirmados para actuar como tales, incurran en alguna de las causales de exclusión previstas en esta norma.

Artículo 53°. - Causales para la interposición de denuncia contra los árbitros.

Constituyen infracciones pasibles de denuncia aquellas acciones u omisiones que contravienen los principios, deberes, obligaciones y demás supuestos establecidos en el Código de Ética del Centro de Arbitraje.

Artículo 54°. - Proceso de denuncia contra Árbitros

Toda persona natural o jurídica podrá presentar su denuncia ante la institución por la presunta comisión de alguno de los supuestos de infracción ética previstos en este Código de Ética. Para ello, deben utilizar el formato correspondiente que será puesto a disposición por la Institución a los usuarios.

El escrito de denuncia debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Nombre del denunciante, número de DNI, correo electrónico. En caso de actuar mediante representante o apoderado, consignar estos datos respectivos.
2. Nombre completo y dirección domiciliaria del presunto infractor o infractores. Si el denunciante desconoce esta última, se debe indicar expresamente esta circunstancia.
3. Información del proceso o en el que se habría producido la supuesta infracción y la fecha en que se hubiera cometido; de acuerdo al siguiente detalle:
4. Relato detallado de los hechos que sustentan la denuncia.
5. Identificación clara de los supuestos de infracción presuntamente cometidos, individualizados por cada denunciado.
6. Los medios probatorios pertinentes y la documentación que respalde la denuncia.

Si la denuncia no cumple con los requisitos exigidos, el Órgano Decisorio requerirá la subsanación respectiva dentro del plazo de dos (02) días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento de subsanación bajo apercibimiento de archivar el trámite.

Subsanadas las observaciones, el Órgano Decisorio admitirá a trámite la denuncia mediante acto en el que se indicarán las infracciones imputadas. Excepcionalmente, aun sin presentarse la subsanación el Órgano Decisorio puede realizar la investigación de oficio siempre que de la denuncia se desprendan actos irregulares o flagrantes que afecten el interés público.

Admitida a trámite la denuncia, el Órgano Decisorio dispone que el escrito de denuncia sea notificado al denunciado, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles para presentar sus descargos.

El escrito de descargos debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Observar los requisitos exigidos para el escrito de denuncia del presente Código de Ética, según corresponda.
2. Pronunciarse respecto de cada uno de los hechos expuestos en la denuncia puesta a su conocimiento.
3. Exponer de forma clara, ordenada y precisa los hechos que sustentan su defensa.
4. Ofrecer los medios probatorios que respalden su posición.

Con o sin la presentación del descargo por parte del denunciado, el Órgano Decisorio, en un plazo de diez (10) días hábiles, evaluará y resolverá sobre la comisión de la infracción y la aplicación de las sanciones respectivas, de ser el caso.

El Órgano Decisorio puede, de oficio o a pedido de parte, convocar a una Audiencia Privada previa a su pronunciamiento. La asistencia del denunciante o de los denunciados para que sustenten sus posiciones será facultativa.

La decisión del Órgano Decisorio es definitiva e inimpugnable.

Artículo 55°.- Sanciones

Las sanciones impuestas a los árbitros son aplicadas de acuerdo a la gravedad de la falta y la reiterada comisión de infracciones, considerándose las siguientes:

1. En caso de infracciones leves, se impone una medida correctiva consistente en una amonestación por escrito.
2. En caso de infracciones graves y muy graves, las sanciones son las siguientes: Suspensión temporal de su derecho para ejercer y ser elegido miembro del Tribunal Arbitral y/o Adjudicador de un (01) hasta cinco (05) años. Inhabilitación permanente para ser elegido y ejercer como miembro del Tribunal Arbitral y/o Adjudicador.

Para la aplicación de las sanciones se deberá tomar en cuenta lo establecido en el Código de Ética del Centro de Arbitraje.

De existir una designación o nombramiento en el período de suspensión, se entenderá por no efectuado, debiendo realizarse una nueva designación de árbitro.

El árbitro separado, suspendido, o impedido de integrar el Registro, mientras dure la sanción, no participará en arbitraje alguno, aunque sea designado por una o ambas partes o por los otros árbitros.

Las sanciones impuestas no son recurribles.

TÍTULO IV: GESTIÓN INTERNA

Artículo 56°.- Personal administrativo

El personal administrativo está conformado por:

1. Asistentes Auxiliares.
2. Personal de gestión financiera y contable.
3. Personal de tecnología y soporte.
4. Personal de cargos de apoyo en Recursos Humanos.

Artículo 57°.- Incorporación y contratación

La contratación del personal se realizará mediante procesos que aseguren criterios de mérito, competencia y adecuación al perfil requerido, priorizando la transparencia y la igualdad de oportunidades.

Artículo 58°.- Capacitación y desarrollo

El Centro promoverá la capacitación continua del personal, mediante programas de formación técnica, ética, y de gestión institucional, en función de los recursos disponibles.

Artículo 59°.- Evaluación del desempeño

Todo el personal será evaluado de forma periódica por la Dirección, considerando criterios como el cumplimiento de funciones, calidad del trabajo, puntualidad, confidencialidad y trato a los usuarios.

Artículo 60°.- Deberes del personal administrativo

El personal administrativo deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Desempeñar sus funciones con diligencia, profesionalismo, imparcialidad y confidencialidad.

2. Respetar la normativa interna, el código de ética del centro y las disposiciones de los órganos superiores.
3. Guardar confidencialidad sobre los procesos arbitrales y la información reservada.
4. Asistir puntualmente y cumplir con la jornada laboral establecida.
5. Mantener un trato cortés y profesional con árbitros, partes, usuarios y compañeros de trabajo.
6. Participar en procesos de capacitación cuando así lo disponga la Dirección.
7. Conservar y utilizar adecuadamente los bienes y recursos del Centro.

Artículo 61°.- Prohibiciones

Está prohibido al personal:

1. Revelar o divulgar información reservada.
2. Utilizar recursos del Centro para fines personales.
3. Tener conflictos de interés no declarados en procedimientos arbitrales.
4. Incurrir en actos de acoso, discriminación o violencia laboral.
5. Falsificar documentos o alterar registros institucionales.

Artículo 62°.- Infracciones

Las infracciones cometidas por el personal administrativo se clasifican en:

1. Leves: Retrasos ocasionales, incumplimiento de normas menores, trato descortés no reiterado.
2. Graves: Inasistencias injustificadas, incumplimiento reiterado de funciones, negligencia en el manejo de información.

Muy graves: Falsificación de documentos, revelación de información confidencial, acoso laboral o sexual, actos de corrupción.

Las infracciones leves prescriben en tres (03) meses, las graves en seis (06) meses y las muy graves en un (01) año, contados desde su comisión o desde que fueron conocidas por la Dirección del Centro.

Artículo 63°.- Régimen de sanciones

Las sanciones aplicables son:

1. Amonestación verbal o escrita, para faltas leves.
2. Suspensión temporal sin goce de haber hasta por quince (15) días, para faltas graves.
3. Destitución del cargo, para faltas muy graves.

Artículo 64°.- Procedimiento sancionador

La Dirección del Centro iniciará un expediente disciplinario con comunicación al trabajador.

Se otorgará un plazo de cinco (05) días hábiles para que el trabajador formule sus descargos.

La Dirección resolverá en un plazo de diez (10) días hábiles, dictando la sanción o archivando el procedimiento.

El trabajador podrá interponer recurso de reconsideración ante la Dirección en un plazo de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación de la sanción.

TÍTULO V: DISPOSICIONES DE TECNOLOGÍA, INTEGRIDAD DIGITAL Y CONTINUIDAD OPERATIVA

Capítulo I: Plataformas Digitales y Expedientes Electrónicos

Artículo 65°. - Plataforma Informática de Gestión de Expedientes

La Institución cuenta con un sistema o plataforma informática declarada para la gestión de los expedientes arbitrales y de JPRD, la cual permite la organización, tramitación y conservación íntegra del expediente electrónico.

La gestión de los expedientes arbitrales y de JPRD se realiza exclusivamente a través de dicha plataforma, quedando prohibida la utilización de mecanismos paralelos que impidan la reconstrucción íntegra del expediente digital.

Artículo 66°.- Notificaciones Electrónicas

Las notificaciones electrónicas realizadas a través de la plataforma informática generan constancia verificable de envío y de recepción, la cual queda registrada dentro del expediente digital correspondiente.

Dicha constancia constituye prueba válida de la notificación efectuada a las partes, árbitros, adjudicadores o demás intervinientes en el proceso.

Artículo 67°.- Gestión Documental Electrónica

El expediente electrónico incorpora, como mínimo, los escritos, resoluciones, órdenes, decisiones, actas, notificaciones y demás actuaciones producidas durante el proceso arbitral o el procedimiento de JPRD.

La Secretaría General es responsable de la adecuada gestión documental electrónica de los expedientes bajo su cargo, sin perjuicio de las funciones de los Secretarios Arbitrales y Secretarios Técnicos señaladas en los artículos 39°-A y 39°-B del presente Reglamento.

Artículo 68°. - Transparencia de la Plataforma Digital

La Institución publica en su portal institucional información general sobre el funcionamiento de las herramientas informáticas utilizadas para la gestión de expedientes, incluyendo:

1. Manuales o guías y videos tutoriales de uso del sistema.
2. Información general sobre los módulos de gestión del expediente.
3. Canales de soporte técnico.

Esta información permite que los usuarios conozcan previamente las herramientas tecnológicas utilizadas antes de someter sus controversias a la Institución.

Capítulo II: Trazabilidad, Auditoría y Perfiles de Acceso

Artículo 69°. - Trazabilidad y Auditoría de Actuaciones Digitales

La plataforma informática de la Institución permite identificar el historial de accesos, modificaciones, incorporaciones, eliminaciones o alteraciones efectuadas respecto de los expedientes digitales, registros electrónicos y actuaciones administradas, garantizando la trazabilidad de las actuaciones realizadas dentro del sistema.

Dicho historial es verificable y no puede ser alterado por los usuarios del sistema, constituyendo mecanismo de auditoría institucional.

Artículo 70°. - Perfiles de Acceso y Administración de Usuarios

La Institución establece perfiles de acceso diferenciados según el rol de cada usuario del sistema, distinguiendo, entre otros, los siguientes niveles:

1. Acceso público: información general de la Institución, nómina de árbitros y adjudicadores.
2. Acceso restringido: partes del proceso, árbitros, adjudicadores y sus asesores, limitado a los expedientes en los que intervienen.

3. Acceso confidencial e institucional: Órgano Directivo, Órgano Decisorio, Secretaría General, Secretarios Arbitrales, Secretarios Técnicos y Unidad de Integridad Institucional, conforme a sus funciones.

La administración de usuarios, la asignación de perfiles y la desactivación de accesos está a cargo de la Secretaría General, en coordinación con el responsable de tecnología de la información señalado en el artículo 78° del presente Reglamento.

Artículo 71°.- Confidencialidad en Sistemas Digitales

Toda persona con acceso a la plataforma informática de la Institución está obligada a mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en razón de su cargo o función, siendo responsable por el uso indebido de sus credenciales de acceso.

Capítulo III: Seguridad de la Información

Artículo 72°.- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

La Institución implementa un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, debiendo acreditar:

1. La implementación de controles de seguridad informática, tales como autenticación de usuarios, control de accesos y respaldo periódico de información.
2. La certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información conforme a la norma ISO/IEC 27001, o certificación equivalente emitida por un organismo de certificación acreditado por una entidad de acreditación reconocida ante el International Accreditation Forum (IAF) o el Global Accreditation Cooperation (GAC).

La Institución mantendrá vigente dicha certificación como requisito de funcionamiento.

Artículo 73°.- Verificación Tecnológica por parte del OECE

La Institución facilita al OECE la realización de verificaciones técnicas programadas o inopinadas, in situ o remotas, incluyendo el acceso temporal a las plataformas informáticas declaradas, con observancia de la confidencialidad y protección de datos, a fin de que dicha entidad compruebe el cumplimiento de los requisitos de trazabilidad, seguridad de la información y funcionamiento del sistema.

Capítulo IV: Continuidad Operativa y Gestión de Incidentes

Artículo 74°.- Comunicación de Incidentes Tecnológicos al OECE

La Secretaría General, con apoyo de la Unidad de Integridad Institucional, informa al OECE cualquier incidente tecnológico, vulneración de seguridad, pérdida de información, interrupción operativa, acceso no autorizado, alteración de registros electrónicos o falla que afecte la integridad, disponibilidad, autenticidad o trazabilidad de los expedientes, plataformas o herramientas tecnológicas administradas, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir del momento en que la Institución tome conocimiento del incidente.

El reporte a que se refiere el párrafo anterior debe incluir, como mínimo: descripción del incidente, fecha y hora de ocurrencia, causa probable, expedientes o sistemas afectados, medidas de mitigación adoptadas y, de corresponder, el plan de recuperación aplicado.

Artículo 75°.- Continuidad Operativa y Mecanismos de Contingencia

La Institución cuenta con un plan de continuidad operativa que establece los mecanismos de contingencia aplicables ante incidentes tecnológicos, a fin de

garantizar la disponibilidad, integridad, autenticidad y trazabilidad de la información administrada.

El responsable de tecnología de la información, bajo supervisión de la Secretaría General, es encargado de mantener actualizado dicho plan y de realizar pruebas periódicas de su efectividad.

Artículo 76°. - Respaldo Periódico de Información

La Institución implementa mecanismos de respaldo automático de la información, expedientes digitales y registros electrónicos, con una periodicidad mínima de treinta (30) días calendario.

La Secretaría General mantiene documentados y disponibles los protocolos de recuperación ante incidentes tecnológicos, a fin de garantizar la disponibilidad y preservación de los expedientes digitales.

Capítulo V: Conservación Documental

Artículo 77°.- Conservación Documental Física y Digital

La Institución conserva los expedientes físicos y digitales de los procesos arbitrales y procedimientos de JPRD administrados, por un plazo no menor de diez (10) años contados desde la conclusión del proceso, sin perjuicio de plazos mayores establecidos por norma expresa.

Vencido el plazo de conservación, la destrucción de la documentación confidencial se realiza mediante mecanismos que garanticen la imposibilidad de reconstrucción de la información, dejando constancia de dicha destrucción.

Artículo 78°.- Responsable de Tecnología de la Información

La Institución cuenta con un responsable de tecnología de la información, que puede ser personal propio o un proveedor externo especializado, encargado de la administración de la plataforma informática, la seguridad de la información, los

respaldos periódicos y la atención de incidentes tecnológicos, bajo la supervisión de la Secretaría General y en coordinación con la Unidad de Integridad Institucional.