



**CENTRO DE ARBITRAJE INSTITUCIONAL,
NACIONAL Y JUNTA DE PREVENCIÓN DE
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

**CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS
DE HUÁNUCO**

**Coadyuvando a la generación de
una cultura paz**

REGLAMENTO INTERNO

Instrumento	Acta de aprobación de los instrumentos de gestión del centro de arbitraje y junta de prevención y Resolución de Disputas
Fecha de aprobación	29 de diciembre de 2025
Medio de publicación	Página oficial del Centro (https://camarahuanuco.org.pe/arbitraje/)
Modificado	19 de febrero de 2026
Inicio de vigencia	Al día siguiente de su publicación

**HUÁNUCO – PERÚ
2025**

INDICE

TÍTULO I EL CENTRO DE ARBITRAJE	5
Artículo 1. Denominación	5
 TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 2. Normativa Legal.....	5
 TÍTULO III INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....	5
Artículo 3. Nombre	5
Artículo 4. Objeto social.....	5
Artículo 5. Finalidad	5
Artículo 6. Misión.....	6
Artículo 7. Visión.....	6
Artículo 8. Atribuciones	6
Artículo 9. Normativa.....	6
Artículo 10. Funciones.....	7
Artículo 11. Obligaciones	7
Artículo 12. Servicios.....	7
Artículo 13. Sede Central	7
 TÍTULO IV ORGANIZACION DEL CENTRO	8
Artículo 14. De la organización interna	8
 CAPÍTULO I ÓRGANO DE DIRECCIÓN - DIRECTOR	8
Artículo 15. Denominación.....	8
Artículo 16. Funciones del director	8
Artículo 17. Responsabilidades.....	8
Artículo 18. Perfil Profesional.....	9
Artículo 19. Impedimentos.....	9
Artículo 20. Nombramiento y/o Proceso de Designación del Director del Centro.....	9
CAPÍTULO II Órgano Decisorio – El Pleno de Arbitraje.....	9
Artículo 21. Denominación.....	9
Artículo 22. Finalidad	9
Artículo 23. Conformación del Pleno de Arbitraje.....	9
Artículo 24. Nombramiento y proceso de selección del Pleno y Causales de Remoción.	10
Artículo 25. Funciones.....	10
Artículo 26. Atribuciones.....	12
Artículo 27. Impedimentos.....	12
Artículo 28. Obligaciones	12
Artículo 29. Las sesiones del Pleno del Centro de Arbitraje.....	12
Artículo 30. Sobre la inhibición del Pleno de Arbitraje.....	13
Artículo 31. Impedimentos para ser miembro del Pleno.	13

Artículo 32. Confidencialidad.....	13
 CAPÍTULO III Órgano de Gestión – Secretaria General	14
Artículo 33. Denominación.....	14
Artículo 34. Nombramiento	14
Artículo 35. Requisitos del Secretario General.....	14
Artículo 36. Proceso de Designación.	14
Artículo 37. Funciones.....	14
Artículo 38. Deberes y obligaciones.	16
Artículo 39. Prohibiciones.....	16
Artículo 40. Impedimentos.....	16
Artículo 41. Infracciones leves.	16
Artículo 42. Infracciones graves	17
Artículo 43. Tabla de Sanciones para infracciones leves y graves.	17
Artículo 44. Procedimiento Disciplinario – Secretaria General.....	19
 SUBCAPÍTULO I: Sub Secretaria General	20
Artículo 45. Denominación.....	20
Artículo 46. Nombramiento	20
Artículo 47. Requisitos del Sub Secretario General	21
Artículo 48. Proceso de Designación.	21
Artículo 49. Funciones.....	21
Artículo 50. Deberes y obligaciones.	22
Artículo 51. Prohibiciones.....	22
Artículo 52. Impedimentos.....	23
Artículo 53. Infracciones leves.	23
Artículo 54. Infracciones graves	23
Artículo 55. Tabla de Sanciones para infracciones leves y graves.	24
Artículo 56. Procedimiento Disciplinario – Sub Secretaria General.....	26
 SUBCAPÍTULO II: Secretarios Arbitrales	27
Artículo 57. Denominación.....	27
Artículo 58. Nombramiento del Secretario Arbitral	27
Artículo 59. Requisitos.	27
Artículo 60. Proceso de Selección del Secretario Arbitral.....	27
Artículo 61. Funciones.....	27
Artículo 62. Deberes y obligaciones	28
Artículo 63. Prohibiciones.....	28
Artículo 64. Impedimentos.	28
Artículo 65. Infracciones leves	28
Artículo 66. Infracciones graves	29
Artículo 67. Tabla de Sanciones sobre infracciones leves y graves.....	29
Artículo 68. Procedimiento Disciplinario	31
 TÍTULO V ÁRBITROS.	32

CAPÍTULO I: Nómina de Árbitros.....	32
Artículo 69. Denominación.....	32
Artículo 70. Requisitos para integrar la Nómina de Árbitros.....	32
Artículo 71. Procedimiento para incorporación a la Nómina de Árbitros.....	33
Artículo 72. Funciones del Árbitro(a)	33
Artículo 73. Obligaciones del Árbitro(a)	34
Artículo 74. Renovación para la Nómina de Árbitros	35
Artículo 75. Exclusión de la Nómina de Árbitros	35
 TÍTULO VI: GESTIÓN INTERNA	 36
Artículo 76. Denominación	36
Artículo 77. Funciones del Área de Recursos Humanos.....	36
Artículo 78. Obligaciones del Área de Recursos Humanos	36
Artículo 79. Infracciones leves.....	37
Artículo 80. Sanciones aplicables a las infracciones leves.....	37
Artículo 81. Infracciones graves.....	37
Artículo 82. Sanciones aplicables a las infracciones graves	38
 TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES.....	 38
PRIMERA. Vigencia y publicación	38
SEGUNDA. Aplicación de requisitos para nuevas incorporaciones	38
TERCERA. Modificación del Reglamento	38

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

TÍTULO I EL CENTRO DE ARBITRAJE

Artículo 1. Denominación

El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco se denomina "EL CENTRO", al que se le encomienda la solución de controversias, mediante la institucionalización del proceso arbitral, contribuyendo con su difusión y promoción como mecanismo para el fortalecimiento de una cultura de paz.

TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Normativa Legal

En virtud de lo establecido por la Ley N° 32069, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el Lineamiento N° 001-2025-OECE-CD, se aprueba el presente Reglamento Interno del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.

TÍTULO III INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO

Artículo 3. Nombre

El Reglamento Interno Norma las Actividades del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco en adelante (EL CENTRO).

Artículo 4. Objeto social

El CENTRO, tiene como objeto social administrar y organizar arbitrajes en materia de contrataciones públicas y privados, contribuyendo a la solución de controversias, mediante la institución del proceso arbitral, con su difusión y promoción como mecanismo para el fortalecimiento de una cultura de paz.

Artículo 5. Finalidad

El CENTRO, tiene como finalidad:

- La administración y difusión de solución de controversias, principalmente de Arbitraje en Contratación Pública, Arbitraje Privado, Arbitraje de Emergencia, Arbitraje Internacional.
- Brindar Servicios de secretaría Arbitral Ad Hoc en procesos Arbitrales de todo tipo.
- Brindar el servicio de Absolución de consultas y emisión de informes sobre temas relacionados al objeto social.

Artículo 6. Misión

Brindar un servicio de calidad asistido de herramientas tecnológicas que permitan celeridad y eficiencia de los procedimientos gestionados por el Centro, Nuestro objetivo es proteger el interés fundamental de quienes depositan su confianza en nosotros a través de un servicio de alta calidad, transparente y especializado.

Artículo 7. Visión

Ser el Centro de Arbitraje referente a nivel nacional y regional, reconocido por su excelencia y por brindar servicios autosostenibles y de alta calidad, fundamentados en valores que fomenten una cultura de paz y diálogo en el país.

Artículo 8. Atribuciones

El Centro de Arbitraje tiene las siguientes facultades:

- a) Organizar y administrar arbitrajes en contratación pública, arbitrajes privados y arbitrajes internacionales.
- b) Designar árbitros, resolver recusaciones y remociones de profesionales.
- c) Vigilar y sancionar el desempeño de los profesionales.
- d) Elaborar y actualizar las nóminas de árbitros.
- e) Expedir normas internas: reglamentos, directivas y notas.
- f) Elaborar y Aprobar la tabla de tasas y aranceles respecto a cada servicio.
- g) Evaluar el desempeño de la Secretaría General.

Artículo 9. Normativa

Normas aplicables al centro:

- Estatuto.
- Reglamento Arbitral.
- Reglamento de Arbitraje de Emergencia.
- Reglamento de Arbitraje Express.
- Tabla de Pagos y Aranceles Arbitrales.
- Tasas Administrativas para los diferentes servicios.
- Código de Ética y Conducta para Árbitros y Trabajadores.
- Regulación sobre la Nómina de Árbitros.
- Regulación sobre recusación de árbitros.
- Ley que rige el Arbitraje, Decreto Legislativo N° 1072.
- Ley que rige la Contratación Pública, Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Normas de aplicación supletoria.

Artículo 10. Funciones

- a) Organizar y administrar arbitrajes en contratación pública, arbitrajes privados, arbitrajes internacionales, arbitrajes express, arbitrajes de emergencia y estatutario.
- b) La elaboración y actualización de una lista de árbitros orientativa (la "Lista"), en la que se incluirán los nombres de árbitros que, por su capacidad y experiencia, puedan actuar en el marco del Centro, sin perjuicio del derecho de las partes a designar a aquellos que consideren convenientes, de acuerdo con el Reglamento. La citada Lista será revisada siempre que el Centro lo estime conveniente. La Lista y sus respectivas actualizaciones serán públicas.
- c) Designar árbitros cuando no hubieran sido nombrados por las partes o si las partes así lo solicitaran, resolviendo cualquier incidente que se presente en relación a estos temas.
- d) Implementar las normas o disposiciones que resulten necesarias para administrar con eficiencia los procesos bajo su cargo.
- e) La intervención como Autoridad Nominadora en procedimientos arbitrales no sometidos al Reglamento.
- f) Preservación de actuaciones de los servicios prestado.
- g) Constituir y mantener actualizado el Registro de Árbitros.
- h) Difundir y promocionar el arbitraje como mecanismo para resolución de conflictos.
- i) Constituir y administrar el Registro de Peritos.
- j) Absolver consultas y emitir los dictámenes que se le soliciten relacionados con el arbitraje nacional e internacional.
- k) Cualquier otra actividad relacionada con el arbitraje.

Artículo 11. Obligaciones

- Confidencialidad en la información de nuestros clientes y la institución.
- Eficiencia, Accesibilidad, Imparcialidad, Diligencia, Transparencia y Responsabilidad.
- Mantener la estricta confidencialidad de la información institucional.
- Cumplir la normativa interna y las certificaciones de los estándares del servicio.
- Implementación de mejoras continua en la prestación de los servicios.

Artículo 12. Servicios

- Administración y organización de arbitrajes en contratación pública, privado, emergencia, express e internacional.
- Designación de árbitros.
- Resolución de recusación de árbitros en arbitraje ad hoc e institucional.
- Preservación de expedientes arbitrales digital.
- Emisión de copias certificadas de las actuaciones arbitrales.
- Promoción de cursos en materia de arbitraje y demás a fines.

Artículo 13. Sede Central

El Centro se ubica en el Jirón General Prado N° 869 - 873 del distrito, provincia y departamento de Huánuco.

TÍTULO IV ORGANIZACION DEL CENTRO

Artículo 14. De la organización interna

La Institución Arbitral está conformada por los siguientes órganos:

- a) Órgano de Dirección: Primer rango de jerarquía.
- b) Órgano Decisorio: Segundo Rango de Jerarquía.
- c) Órgano de Gestión: Tercer rango de Jerarquía.

CAPÍTULO I

ÓRGANO DE DIRECCIÓN - DIRECTOR

Artículo 15. Denominación

El cargo de director(a) será la denominación del Órgano Directivo de la institución, el cual representa la máxima autoridad de la Institución Arbitral y se encarga de conducir las estrategias y planes institucionales.

Artículo 16. Funciones del director

- a) Asegurar la correcta aplicación del Reglamento de Arbitraje del Centro. Para tal efecto dispondrá de todos los poderes necesarios.
- b) Elaborar proyectos de modificación e implementar a los reglamentos existentes
- c) Nombrar, evaluar y remover a los Órganos de Decisión y Gestión, ya que los mismos son puestos de confianza.
- d) Suscribir convenios de cooperación interinstitucional con Entidades Públicas, Privadas o Universidades vinculados al objeto social del centro.
- e) Dirigir y coordinar todas las funciones del Centro, sin perjuicio de las especiales otorgadas a otras personas por este reglamento.
- f) Representación institucional del Centro.
- g) Velar por el correcto desarrollo de los procesos arbitrales y por el cumplimiento de los deberes de los árbitros, así como de las funciones del personal administrativo.
- h) Supervisar la transparencia, eficiencia e innovación de los servicios
- i) Evaluación del Pleno de Arbitraje e invitación a nuevos candidatos.

Artículo 17. Responsabilidades

- ✓ Cumplimiento del Estatuto.
- ✓ Confidencialidad sobre la información de la Institución.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la política, objeto y normativa interna de la institución.
- ✓ Mantener y promover mejoras en los procesos administrativos internos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Actuar con transparencia, lealtad, diligencia y responsabilidad en la institución.

Artículo 18. Perfil Profesional

- a) Título profesional de Derecho (acreditado en SUNEDU).
- b) Habilidades de liderazgo, planificación y toma de decisiones.
- c) No tener sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso.
- d) Tener capacitaciones en arbitraje, contratación pública y derecho administrativo, preferentemente.
- e) Acreditar experiencia mínima de diez (10) años en áreas afines de instituciones que ofrezcan el servicio de mecanismos de solución de controversias.

Artículo 19. Impedimentos

- 1. Ser Árbitro
- 2. Sancionados Administrativamente por faltas graves o destitución de cargo.
- 3. Tener sentencia condenatoria o ejecutoriada por delito Doloso
- 4. Ejercen la misma función en otros centros arbitrales y Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

Artículo 20. Nombramiento y/o Proceso de Designación del Director del Centro.

La designación del Órgano de Dirección la realizará el Consejo Superior de la Cámara a través de un acta, acuerdo o resolución y se comunicará oficialmente su designación. Las funciones inician el día que se establece en el documento de fecha cierta de nombramiento, por un periodo de cinco años.

CAPÍTULO II **Órgano Decisorio – El Pleno de Arbitraje.**

Artículo 21. Denominación

El Órgano Decisorio de la institución será denominado El Pleno de Arbitraje.

Artículo 22. Finalidad

El Pleno tiene la finalidad de adoptar acuerdos pertinentes para el óptimo desenvolvimiento de las funciones del Centro. Asimismo, cumple con la finalidad de actuar como Órgano Sancionador ante alguna infracción al Código de Ética.

Artículo 23. Conformación del Pleno de Arbitraje

- 1. El Pleno del Centro contará con un máximo de tres (3) miembros profesionales seleccionados de acuerdo a criterios de experiencia, idoneidad y ética.
- 2. El Pleno podrá constituir una o más Comisiones o en su defecto otorgar

poder al presidente del pleno, según lo crea conveniente, para la designación ágil de árbitros bajo los filtros que se ameriten o para la resolución específica de cuestiones arbitrales que surjan de los procedimientos administrados.

Artículo 24. Nombramiento y proceso de selección del Pleno y Causales de Remoción.

24.1. El nombramiento de los miembros del Pleno de Arbitraje es efectuado por el Órgano de Dirección del Centro, los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Educación: Título Profesional de la Carrera de Derecho, Ingeniería y/o afines debidamente inscritos en SUNEDU.
- b) Formación: Tener sólida formación en arbitraje y contrataciones públicas.
- c) Experiencia: Tener 2 años en el ejercicio profesional
- d) Requisitos Complementarios Obligatorios:
 - No registrar indecentes penales, judiciales o policiales.
 - No tener sentencia condenatorio firme por delito doloso.
 - No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
 - No tener sanción por su colegio profesional.
 - El nombramiento designado en el Pleno es por el periodo de cinco (5) años; renovable por igual plazo.

24.2. Es un cargo de confianza y sujeto a remoción por el órgano de dirección del Centro y será automático en los siguientes casos:

- Muerte sobreviniente.
- Sentencia condenatoria firme por delito doloso.
- Invalidez total sobreviniente.

Artículo 25. Funciones

- a) Adoptar acuerdos pertinentes para el óptimo desenvolvimiento de las funciones del Centro de Arbitraje.
- b) Supervisar permanentemente los servicios del Centro y velar porque la prestación de éstos se lleve a cabo de manera eficiente, eficaz y conforme a sus reglamentos, código de ética y compromisos asumidos por el Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno.
- c) Dirigir, coordinar y aprobar las funciones del Centro, sin perjuicio de las funciones especiales otorgadas a otros órganos por las disposiciones que regulan institucionalmente su funcionamiento.
- d) Delegar en la Secretaría General las funciones que, para el mejor desarrollo del Centro, considere conveniente.
- e) Designar a los árbitros en los casos previstos en la Ley de arbitraje y diferentes normas de la materia, conforme corresponda a través del método que consideren pertinente y de forma aleatoria.

- f) Asegurar que los árbitros pasen el proceso de Debida Diligencia.
- g) Resolver las cuestiones relativas a la recusación, remoción, renuncia y sustitución de los árbitros, incluyendo la devolución de honorarios cuando sea el caso.
- h) Asumir en única y última instancia los procedimientos sancionadores contra los árbitros que se inicien por infracción a las normas de ética del centro para lo cual queda facultado para imponer sanciones de amonestación, suspensión y separación de los árbitros, conforme al Reglamento Interno.
- i) Reconsiderar su decisión o revisar la de Secretaría General respecto de los gastos administrativos y los honorarios de los árbitros, cuando corresponda.
- j) Elaborar, aprobar y modificar los reglamentos, manuales, demás normas y documentos de procedimientos arbitrales del Centro, cuando aplique.
- k) Examinar, evaluar, incorporar y excluir árbitros en los registros correspondiente del Centro.
- l) Resolver y tomar decisiones en los temas de su competencia que les deriven los reglamentos propios del Centro y las leyes de la Republica según corresponda.
- m) Evaluar y analizar la modificación total o parcial del Reglamento de Arbitraje y otros documentos normativos del Centro, cuando sea conveniente.
- n) Absolver consultas de carácter general de los usuarios relativas a la interpretación y aplicación de los reglamentos del Centro y directivas que hubiere aprobado.
- o) La aprobación de la Tabla de Aranceles de gastos administrativos y honorarios de árbitros.
- p) Proponer, cuando corresponda, la devolución parcial o total de honorarios de árbitros. La aprobación y solicitud de dicha devolución será competencia de la Gerencia General.
- q) Emitir Notas Prácticas orientadas a complementar, regular o implementar los Reglamentos facilitando su adecuada aplicación.
- r) Fijar el arancel correspondiente por las consultas que emita y por cualquier otro servicio del Centro cuyos costos no se encuentren previstos.
- s) Resolver todas las cuestiones administrativas que se susciten como consecuencia del desarrollo de los arbitrajes.
- t) Decidir sobre la aprobación o no de los postulantes al registro de árbitros.
- u) Desempeñar cualquier otra función que sea necesaria para la buena marcha del Centro, así como las demás funciones que le confiere la Ley de Arbitraje y las contempladas en todos los reglamentos del Centro.
- v) Cumplir con los compromisos relacionados al Sistema de Gestión De Calidad y Antisoborno.

- w) Cumplir con la Política de Gestión de Calidad y Antisoborno de la institución.
- x) Otras funciones inherentes a su cargo.

Artículo 26. Atribuciones

- a) Atribución de representación al centro de arbitraje ante autoridades públicas y privadas en actividades vinculadas a los medios alternativos de resolución de conflictos.
- b) 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.
- c) Atribución de supervisión, control y propuesta normativa interna.
- d) Dictar las resoluciones, los acuerdos y otros documentos regulados por el Código de Ética de la institución arbitral en el ejercicio de sus atribuciones.
- e) Dictar medidas de protección sobre la identidad del denunciante atendiendo el caso en particular, previo acuerdo de sus miembros.

Artículo 27. Impedimentos

Los miembros del Pleno están impedidos de ser designados como árbitros por este órgano.

- Cuando los miembros del Pleno participen como árbitros en los procesos arbitrales, deberán inhibirse de intervenir o participar en las deliberaciones y acuerdos del Pleno, relacionados al proceso en el que intervienen.
- Asimismo, los miembros del Pleno no pueden intervenir en calidad de asesor, abogado, perito o representante de ninguna de las partes, en los procesos de arbitraje administrados por el CENTRO.

Artículo 28. Obligaciones

- a) Participar en las sesiones de Pleno del Centro, conforme a la inherencia de secretaria general del Centro.
- b) Evaluar, corregir y aprobar proyectos de resolución respecto a su función en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- c) Representar a la institución arbitral en eventos académicos o corporativos.

Artículo 29. Las sesiones del Pleno del Centro de Arbitraje

1. El Pleno dirigido por su presidente sesionará las veces que sea necesario a fin de cumplir con sus funciones, dichas sesiones podrán ser virtual o presencial.
2. Las decisiones del Pleno son adoptadas por mayoría de votos de todos sus miembros, decidiendo el voto del presidente en caso de empate; es

decir, será dirimente. El Pleno delibera válidamente si asisten por lo menos dos de sus miembros. Todos los miembros deberán pronunciarse, salvo que le afecte alguna causal de inhibición o excusa. De no pronunciarse sin justificación alguna, se les entenderá adherido a la mayoría.

3. Cuando corresponda, el Presidente del Pleno del Centro podrá completar con el número de miembros que sean necesarios para contar con mayoría en los casos de inhibición o excusa o en su defecto este mismo resolverá.
4. La Secretaria General, Sub Secretaria General y los Secretarios Arbitrales asisten a las deliberaciones con voz, pero sin voto. No obstante, a solicitud expresa y fundada del Presidente del Pleno, y de manera excepcional, podrán emitir voto en los casos que este determine, siempre que así lo requiera el interés superior del procedimiento o la naturaleza del asunto a resolver.
5. La votación será de manera directa y por sistema correo electrónico, Zoom, Meet o videollamada.
6. Las sesiones del Pleno constarán en un Libro de Actas que llevará el Secretario General del CENTRO. Las actas deberán ser suscritas por los miembros asistentes y contendrán las decisiones adoptadas por los miembros del Pleno, así como los incidentes u ocurrencias suscitadas en la sesión.
7. Las decisiones la comunicarán el Presidente del Pleno del Centro a la Secretaría General del Centro.
8. Tanto los documentos sometidos al Pleno como los que ésta emita durante los procedimientos ante ella tramitados, serán comunicados a la Secretaría General, para los fines correspondientes.
9. Las sesiones y decisiones del Pleno son estrictamente confidenciales, salvo disposición legal o judicial en contrario.

Artículo 30. Sobre la inhibición del Pleno de Arbitraje.

Los miembros del Pleno deberán inhibirse de participar en casos donde exista conflicto de intereses, bajo responsabilidad.

Artículo 31. Impedimentos para ser miembro del Pleno.

- Tengan sentencia firme condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso.
- Ser sancionado disciplinariamente por autoridades Administrativas.
- Impedidos para ejercer la función de árbitro conforme a la normativa de contratación pública.

Artículo 32. Confidencialidad.

Las deliberaciones del Pleno tienen carácter confidencial y de obligado cumplimiento para quien en ellas participe, sea cual fuere el título en que lo hiciere. En el caso que algún miembro del Pleno o participante de las deliberaciones faltare a la confidencialidad, será separado o suspendido según la gravedad de la falta.

CAPÍTULO III

Órgano de Gestión – Secretaría General

Artículo 33. Denominación

La Secretaría General es el órgano de gestión encargado de la tramitación y operativización administrativa de servicios adscritos al centro de arbitraje.

Artículo 34. Nombramiento

La designación del Secretario General está a cargo del Órgano de Dirección de acuerdo a sus facultades y el plazo de su designación.

Artículo 35. Requisitos del Secretario General

- ✓ Educación: Bachiller o título profesional en Derecho o Administración, registrado ante SUNEDU.
- ✓ Formación: conocimiento en arbitraje y/o contratación pública.
- ✓ Experiencia: de preferencia experiencia en mecanismos alternativos de solución de controversias.
- ✓ Requisitos Complementarios Obligatorios:
 - No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.
 - No tener sentencia condenatorio firme por delito doloso.
 - No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
 - No tener sanción por su colegio profesional.

Artículo 36. Proceso de Designación.

1. El proceso de designación del Secretario General será determinado por el Órgano de Dirección con la evaluación del Órgano Decisorio. La convocatoria se realiza a través del uso de medios tecnológicos con el fin de garantizar la transparencia y accesibilidad.
2. La evaluación y decisión estarán a cargo de los Órganos de Dirección y Decisión. El proceso es eliminatorio.
3. La designación del Secretario General será por el periodo de dos (02) años, pudiendo ser prolongado por el mismo plazo.

Artículo 37. Funciones

- a) Resolver las solicitudes de oposición al inicio del proceso arbitral hasta antes de que sea competente el Tribunal Arbitral, el cual puede ser

reconsiderado en el plazo de tres (03) días hábiles.

- b) Tramitar administrativamente y/o formalizar la designación de árbitros designado por el Pleno del Centro y poner de conocimiento a las partes.
- c) Tramitar directamente, o a través de la Sub Secretaria General de Arbitraje o las Secretarías Arbitrales los procesos administrados por el Centro.
- d) Hacer las veces de Secretario Arbitral en los procedimientos llevados a cabo en el Centro o delegar tal función a secretarios arbitrales de nómina.
- e) Supervisar el desempeño de los secretarios arbitrales.
- f) Cumplir con poner en conocimiento del Pleno de Arbitraje, las solicitudes de designación de árbitro (s).
- g) Emitir constancias, certificaciones y copias certificadas relativas a las actuaciones institucionales, siempre que no se vulnere el principio de confidencialidad.
- h) Expedir razones dentro de los procesos administrados por el Centro.
- i) Administrar los archivos relacionados con los procedimientos y las nóminas de árbitros.
- j) Vigilar por el cumplimiento de normas, procedimientos y requisitos legales para una gestión adecuada de los servicios.
- k) Proponer al Pleno las modificaciones de reglamentos institucionales.
- l) Desempeñarse como Secretario del Pleno de Arbitraje.
- m) Asistir a las sesiones del Pleno de Arbitraje.
- n) Cumplir con las funciones adicionales asignadas por el Presidente Pleno dentro de su competencia.
- o) Realizar las liquidaciones de los honorarios y los gastos administrativos de los árbitros, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje.
- p) Coordinar los programas de difusión y capacitación del Centro referidos a la Unidad de Arbitraje.
- q) Recibir, seleccionar, ordenar y clasificar las solicitudes de los aspirantes a árbitros, poniendo en consideración del Director de EL CENTRO dichos pedidos.
- r) Autorizar a que se realicen trabajos de naturaleza académica en relación con los laudos arbitrales y otros documentos de interés general, salvo presentaciones escritas, notas, manifestaciones y

documentos presentados por las partes dentro de los procesos administrados por el Centro. Para estos efectos, exige que se respete el carácter confidencial de los documentos comunicados y cuida que no se efectúe publicación alguna basada en información contenida en dichos documentos cuyo texto no hubiera sido sometido a su previa aprobación.

- s) Las demás funciones que le asigne el Director del Centro u otras que establezca la reglamentación del CENTRO.

Artículo 38. Deberes y obligaciones.

- Confidencialidad, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- Cumplir los reglamentos institucionales.
- Incentivar la mejora continua en los procesos para el desarrollo de las actuaciones.
- Vigilar y proteger los documentos digitales de los archivos institucionales.
- Informar sobre cualquier irregularidad que detecte en los procedimientos arbitrales

Artículo 39. Prohibiciones.

- Ser árbitro en los procedimientos administrados por el Centro.
- Brindar asesoría en los casos administrados por el Centro.
- Faltar al Código de Ética.

Artículo 40. Impedimentos

- Tener algún vínculo laboral en alguna entidad estatal u otro centro de arbitraje.
- Tener Sentencia firme consentida o ejecutoriada por delito doloso.
- Tener sanción administrativa por infracción grave o muy grave por falta éticas o conflicto de interés.

Artículo 41. Infracciones leves.

- a) Retraso injustificado en los trámites administrativos o documentos internos.
- b) Incumplimiento leve de plazos para la remisión de comunicaciones oficiales que no afecten el proceso arbitral.
- c) Errores de redacción en documentos institucionales y procesales, sin perjuicio para las partes.
- d) Registro tardío de actuaciones en sistemas de procesamiento de información del centro.
- e) Desorden en archivos físicos o digitales, sin que ello implique daño o pérdida de documentos.
- f) Impuntualidad reiterada a reuniones, audiencias o eventos institucionales en las que participe el centro.
- g) Falta de coordinación con los usuarios y otras áreas administrativas,

- sin comprometer información confidencial.
- h) Falta de diligencia en reportes periódicos, sin que ello implique ocultamiento ni alteración de datos.
 - i) Trato descortés o negligente con las partes o usuarios de algún servicio del centro, sin que ello implique ofensa o discriminación.

IMPORTANTE:

- La Reincidencia convierte la infracción leve en grave.

Artículo 42. Infracciones graves

- a) Difundir información confidencial de los procesos que el centro administre en la prestación de sus servicios, sin autorización.
- b) Intervenir indebidamente en la designación de árbitros, que implique la violación del sistema de designación aleatoria dentro del centro.
- c) Adulterar documentos inmersos en los procesos arbitrales, sea en físico o digital, sin autorización del centro.
- d) No tramitar recusación dentro del plazo establecido por el reglamento, afectando algún derecho de las partes del proceso arbitral administrado por el centro.
- e) Elaborar y suscribir comunicados oficiales sin autorización del centro.
- f) Beneficiar a alguna parte involucrada en algún proceso que administre el centro, esta puede ser información o preferencia.
- g) Negarse al cumplimiento de una decisión del Pleno.
- h) Uso del puesto para fines personales o de terceros.
- i) Vulnerar protocolos establecidos por el centro vinculados a garantizar los estándares de calidad, seguridad y antisoborno.
- j) Rehusarse a atender deliberadamente una decisión de un tribunal arbitral emitidas en el centro.
- k) La reincidencia de infracción leve.

Artículo 43. Tabla de Sanciones para infracciones leves y graves.

INFRACCIÓN	TIPO	SANCIÓN APLICABLE
Retrasos injustificados en los trámites administrativos o documentos internos.	LEVE	Amonestación verbal o escrita.

Incumplimiento leve de plazos para la remisión de comunicaciones oficiales que no afecten el proceso arbitral.	LEVE	Llamado de atención verbal o escrita.
Errores de redacción en documentos institucionales y procesales, sin perjuicio para las partes.	LEVE	Amonestación escrita
Registro tardío de actuaciones en sistemas de procesamiento de información del centro.	LEVE	Amonestación escrita
Desorden en archivos físicos o digitales, sin que ello implique daño o pérdida de documentos.	LEVE	Amonestación escrita o Verbal
Impuntualidad reiterada a reuniones, audiencias o eventos institucionales en las que participe el centro.	LEVE	Amonestación escrita
Falta de coordinación con los usuarios y otras áreas administrativas, sin comprometer información confidencial.	LEVE	Amonestación escrita
Falta de diligencia en reportes periódicos, sin que ello implique ocultamiento ni alteración de datos.	LEVE	Amonestación verbal o escrita.
Trato descortés o negligente con las partes o usuarios de algún servicio del centro, sin que ello implique ofensa o discriminación.	LEVE	Amonestación escrita o verbal – Reincidencia
Difundir información confidencial de los procesos que el centro administre en la prestación de sus servicios, sin autorización.	LEVE	Destitución inmediata – Evaluación de Denuncia Penal
Intervenir indebidamente en la designación de árbitros, que implique la violación del sistema de designación aleatoria dentro del centro.	LEVE	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días – Evaluación de continuidad en el puesto.
Adulterar documentos inmersos en los procesos arbitrales, sea en físico o digital, sin autorización del centro.	LEVE	Destitución inmediata – Evaluación de Denuncia Penal
No tramitar recusación dentro del plazo establecido por el reglamento, afectando algún derecho de las partes del proceso arbitral administrado	LEVE	Suspensión temporal de funciones por 30 a 60 días – Evaluación de continuidad en el puesto.

por el centro.		
Elaborar y suscribir comunicados oficiales sin autorización del centro.	LEVE	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días.
Beneficiar a alguna parte involucrada en algún proceso que administre el centro, esta puede ser información o preferencia.	LEVE	Destitución inmediata – Evaluación Denuncia Penal
Negarse al cumplimiento de una decisión del Pleno.	LEVE	Suspensión temporal de funciones por 10 a 45 días.
Uso del puesto para fines personales o de terceros.	LEVE	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días o destitución del cargo (según la gravedad del hecho).
Vulnerar protocolos establecidos por el centro vinculados a garantizar los estándares de calidad, seguridad y antisoborno.	LEVE	Suspensión temporal de funciones por 30 días – Evaluación de Medidas Legales.
Rehusarse a atender deliberadamente una decisión de un tribunal arbitral emitidas en el centro.	LEVE	Suspensión temporal de funciones por 30 días – Evaluación la continuación del Cargo
La reincidencia de infracción leve.	LEVE	Suspensión temporal de funciones – Evaluación de continuidad del cargo.

Artículo 44. Procedimiento Disciplinario – Secretaria General.

El procedimiento disciplinario busca salvaguardar el debido proceso de investigación disciplinaria y evaluar la proporcionalidad de la sanción cometida en el ejercicio de su función el Secretario General.

- El procedimiento Disciplinario se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, razonabilidad, imparcialidad y debido procedimiento.

➤ Inicio del Procedimiento:

- Denuncia Escrita o Verbal de un colaborador o usuario del Centro
- Comunicación del Pleno de Arbitraje
- Identificación directa del Órgano de Dirección

➤ Procedimiento.

1. La denuncia o información recibida será revisada y evaluada por el Área de Gerencia por el plazo de tres (3) días hábiles con la finalidad de identificar su correcta tramitación como infracción leve o grave. Si resulta ser evidentemente infundada de pleno derecho, se efectuará

su archivo con decisión debidamente motivada.

2. De admitirse a trámite, el Secretario General será notificado por el plazo de tres (3) días hábiles, con los hechos materia de imputación, los elementos de prueba e indicios disponibles y la norma afectada por su conducta. El plazo para descargos es de cinco (5) días hábiles, por escrito y contendrán los hechos facticos y medios probatorios que considere pertinentes.
3. La actividad probatoria de ser necesaria, el Área de Gerencia podrá disponer las actuaciones de pruebas de considerarla pertinente, incluyendo entrevistas, documentales u otros por el plazo de cinco (5) días hábiles.
4. Al termino de la etapa probatoria, se elaborará un informe final debidamente motivado que tendrá los siguientes requisitos: Identificación de los hechos acreditados, Tipicidad de la Infracción y Sanción proyectada o de ser el caso el archivo.

➤ **Resolución.**

- El Encargado de la Gerencia resolverá el procedimiento mediante resolución debidamente motivada, en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al informe remitido a su despacho, dicha resolución será notificada en el día al secretario general.
- La sanción será registrada en el legajo personal del Secretario General. Si la sanción implica suspensión o destitución esta se ejecutará de manera inmediata.

❖ **Revisión.**

- El Secretario General que fue sancionado podrá presentar su solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación. El Órgano de Dirección resolverá en última instancia en el plazo de diez (10) días hábiles.

SUBCAPÍTULO I: Sub Secretaria General

Artículo 45. Denominación

La Sub Secretaria General es el órgano de gestión encargado del acompañamiento, apoyo y asistencia de la Secretaria General en la tramitación y operativización administrativa de servicios adscritos al centro de arbitraje.

Artículo 46. Nombramiento

La designación del sub secretario general está a cargo del Órgano de Dirección de acuerdo a sus facultades y el plazo de su designación.

Artículo 47. Requisitos del Sub Secretario General

- ✓ Formación: secundaria completa, estudiante de Derecho con conocimiento en arbitraje y/o contratación pública.
- ✓ Experiencia: contar con 05 años de desempeño en la administración del arbitraje.
- ✓ Requisitos Complementarios Obligatorios:
 - No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.
 - No tener sentencia condenatorio firme por delito doloso.
 - No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
 - No tener sanción por su colegio profesional.

Artículo 48. Proceso de Designación.

4. El proceso de designación del Sub Secretario General será determinado por el Órgano de Directivo con la evaluación del Órgano Decisorio. La convocatoria se realiza a través del uso de medios tecnológicos con el fin de garantizar la transparencia y accesibilidad.
5. La evaluación y decisión estarán a cargo de los Órganos de Dirección y Decisión. El proceso es eliminatorio.
6. La designación del sub secretario general será por el periodo de dos (02) años, pudiendo ser prolongado por el mismo plazo.

Artículo 49. Funciones

- a) Asumir las funciones de la Secretaria General en caso de renuncia, ausencia temporal o imposibilidad, asumiendo el sub secretario general interinamente todas las atribuciones y responsabilidades propias del cargo.
- b) Coordinar con las áreas administrativas y técnicas de EL CENTRO para garantizar el apoyo logístico y operativo necesario en los procesos arbitrales.
- c) Representar a EL CENTRO en eventos, foros o reuniones relacionadas con arbitraje, cuando sea designado para ello.
- d) Apoyar a la Secretaría General en la gestión y seguimiento de los expedientes arbitrales, asegurando su correcta tramitación y archivado.
- e) Velar por el cumplimiento de los plazos procesales y la observancia de las normas éticas y de confidencialidad en los procesos arbitrales.
- f) Tramitar administrativamente la designación de árbitros.
- g) Tramitar directamente, o a través de las Secretarías Arbitrales los procesos administrados por el Centro
- h) Comportarse como Secretario Arbitral en los procedimientos llevados a cabo en el Centro o delegar tal función a secretarios arbitrales de nómina.
- i) Supervisar el desempeño de los secretarios arbitrales
- j) Cumplir con poner en conocimiento del Pleno de Arbitraje de una

- solicitud de designación de árbitro (s).
- k) Emitir constancias, certificaciones y copias certificadas relativas a las actuaciones institucionales, siempre que no se vulnere el principio de confidencialidad.
 - l) Expedir razones dentro de los procesos administrados por el Centro.
 - m) Administrar los archivos relacionados con los procedimientos y las nóminas de árbitros.
 - n) Proponer al Pleno las modificaciones de reglamentos institucionales.
 - o) Desempeñarse como Secretario del Pleno de Arbitraje.
 - p) Asistir a las sesiones del Pleno de Arbitraje.
 - q) Cumplir con las funciones adicionales asignadas por el Presidente Pleno dentro de su competencia.
 - r) Realizar las liquidaciones de los honorarios y los gastos administrativos de los árbitros, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje.
 - s) Coordinar los programas de difusión y capacitación del Centro referidos a la Unidad de Arbitraje.
 - t) Recibir, seleccionar, ordenar y clasificar las solicitudes de los aspirantes a árbitros, poniendo en consideración del Director de EL CENTRO dichos pedidos.
 - u) Autorizar a que se realicen trabajos de naturaleza académica en relación con los laudos arbitrales y otros documentos de interés general, salvo presentaciones escritas, notas, manifestaciones y documentos presentados por las partes dentro de los procesos administrados por el Centro. Para estos efectos, exige que se respete el carácter confidencial de los documentos comunicados y cuida que no se efectúe publicación alguna basada en información contenida en dichos documentos cuyo texto no hubiera sido sometido a su previa aprobación.
 - v) Otras funciones que se le asigne el Director o la Secretaria General u otras que establezca la reglamentación del CENTRO.

Artículo 50. Deberes y obligaciones.

- Confidencialidad, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- Cumplir los reglamentos institucionales.
- Incentivar la mejora continua en los procesos para el desarrollo de las actuaciones.
- Vigilar y proteger los documentos digitales de los archivos institucionales.
- Informar sobre cualquier irregularidad que detecte en los procedimientos arbitrales

Artículo 51. Prohibiciones.

- Ser árbitro en los procedimientos administrados por el Centro.
- Brindar asesoría en los casos administrados por el Centro.
- Faltar al Código de Ética.

Artículo 52. Impedimentos

- Tener algún vínculo laboral en alguna entidad estatal u otro centro de arbitraje.
- Sentencia firme por delito doloso.
- Tener sanción administrativa por infracción grave o muy grave por falta ética o conflicto de interés.

Artículo 53. Infracciones leves.

- j) Retraso injustificado en los trámites administrativos o documentos internos.
- k) Incumplimiento leve de plazos para la remisión de comunicaciones oficiales que no afecten el proceso arbitral.
- l) Errores de redacción en documentos institucionales y procesales, sin perjuicio para las partes.
- m) Registro tardío de actuaciones en sistemas de procesamiento de información del centro.
- n) Desorden en archivos físicos o digitales, sin que ello implique daño o pérdida de documentos.
- o) Impuntualidad reiterada a reuniones, audiencias o eventos institucionales en las que participe el centro.
- p) Falta de coordinación con los usuarios y otras áreas administrativas, sin comprometer información confidencial.
- q) Falta de diligencia en reportes periódicos, sin que ello implique ocultamiento ni alteración de datos.
- r) Trato descortés o negligente con las partes o usuarios de algún servicio del centro, sin que ello implique ofensa o discriminación.

IMPORTANTE:

- La Reincidencia convierte la infracción leve en grave.

Artículo 54. Infracciones graves

- l) Difundir información confidencial de los procesos que el centro administre en la prestación de sus servicios, sin autorización.
- m) Intervenir indebidamente en la designación de árbitros, que implique la violación del sistema de designación aleatoria dentro del centro.
- n) Adulterar documentos inmersos en los procesos arbitrales, sea en físico o digital, sin autorización del centro.
- o) No tramitar recusación dentro del plazo establecido por el reglamento, afectando algún derecho de las partes del proceso arbitral administrado por el centro.
- p) Elaborar y suscribir comunicados oficiales sin autorización del centro.
- q) Beneficiar a alguna parte involucrada en algún proceso que administre el centro, esta puede ser información o preferencia.

- r) Negarse al cumplimiento de una decisión del Pleno.
- s) Uso del puesto para fines personales o de terceros.
- t) Vulnerar protocolos establecidos por el centro vinculados a garantizar los estándares de calidad, seguridad y antisoborno.
- u) Rehusarse a atender deliberadamente una decisión de un tribunal arbitral emitidas en el centro.
- v) La reincidencia de infracción leve.

Artículo 55. Tabla de Sanciones para infracciones leves y graves.

INFRACCIÓN	TIPO	SANCIÓN APLICABLE
Retraso injustificado en los trámites administrativos o documentos internos.	LEVE	Amonestación verbal o escrita.
Incumplimiento leve de plazos para la remisión de comunicaciones oficiales que no afecten el proceso arbitral.	LEVE	Llamado de atención verbal o escrita.
Errores de redacción en documentos institucionales y procesales, sin perjuicio para las partes.	LEVE	Amonestación Escrita
Registro tardío de actuaciones en sistemas de procesamiento de información del centro.	LEVE	Amonestación escrita
Desorden en archivos físicos o digitales, sin que ello implique Daño o pérdida de documentos.	LEVE	Amonestación Escrita o Verbal
Impuntualidad reiterada a reuniones, audiencias o eventos institucionales en las que participe el centro.	LEVE	Amonestación escrita – Reincidencia
Falta de coordinación con los usuarios y otras áreas administrativas, sin comprometer información confidencial.	LEVE	Amonestación escrita
Falta de diligencia en reportes periódicos, sin que ello implique ocultamiento ni alteración de datos.	LEVE	Amonestación verbal o escrita.

Trato descortés o negligente con las partes o usuarios de algún servicio del centro, sin que ello implique ofensa o discriminación.	LEVE	Amonestación escrita o verbal – Reincidencia
Difundir información confidencial de los procesos que el centro administre en la prestación de sus servicios, sin autorización.	GRAVE	Destitución inmediata – Evaluación de Denuncia Penal
Intervenir indebidamente en la designación de árbitros, que implique la violación del sistema de designación aleatoria dentro del centro.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días – Evaluación de continuidad en el puesto.
Adulterar documentos inmersos en los procesos arbitrales, sea en físico o digital, sin autorización del centro.	GRAVE	Destitución inmediata – Evaluación de denuncia penal
No tramitar recusación dentro del plazo establecido por el reglamento, afectando algún derecho de las partes del proceso arbitral administrado por el centro.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones por 30 a 60 días – Evaluación de continuidad en el puesto.
Elaborar y suscribir comunicados oficiales sin autorización del centro.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días.
Beneficiar a alguna parte involucrada en algún proceso que administre el centro, esta puede ser información o preferencia.	GRAVE	Destitución inmediata – Evaluación Denuncia Penal
Negarse al cumplimiento de una decisión del Pleno.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones por 10 a 45 días.
Uso del puesto para fines personales o de terceros	GRAVE	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días o Destitución del cargo (según la gravedad del hecho).
Vulnerar protocolos establecidos por el centro vinculados a garantizar los estándares de calidad, seguridad y antisoborno.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones por 30 días – Evaluación de Medidas Legales.
Rehusarse a atender deliberadamente una decisión de un tribunal arbitral emitidas en el centro.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones por 30 días – Evaluación la continuación del Cargo
La reincidencia de infracción leve.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones – Evaluación de

Artículo 56. Procedimiento Disciplinario – Sub Secretaría General.

El procedimiento disciplinario busca salvaguardar el debido proceso de investigación disciplinaria y evaluar la proporcionalidad de la sanción cometida en el ejercicio de su función el Secretario General.

- El procedimiento Disciplinario se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, razonabilidad, imparcialidad y debido procedimiento.

➤ **Inicio del Procedimiento:**

- Denuncia Escrita o Verbal de un colaborador o usuario del Centro
- Comunicación del Pleno del Centro Arbitraje
- Identificación directa del Órgano de Dirección

➤ **Procedimiento.**

5. La denuncia o información recibida será revisada y evaluada por el Pleno del Centro de Arbitraje en el plazo de tres (3) días hábiles con la finalidad de identificar su correcta tramitación como infracción leve o grave. Si resulta ser evidentemente infundada de pleno derecho, se efectuará su archivo con decisión debidamente motivada.
6. De admitirse a trámite, el Secretario General será notificado por el plazo de tres (3) días hábiles, con los hechos materia de imputación, los elementos de prueba e indicios disponibles y la norma afectada por su conducta. El plazo para descargos es de cinco (5) días hábiles, por escrito y contendrán los hechos facticos y medios probatorios que considere pertinentes.
7. La actividad probatoria de ser necesaria, el Pleno del Centro de Arbitraje podrá disponer las actuaciones de pruebas de considerarla pertinente, incluyendo entrevistas, documentales u otros por el plazo de cinco (5) días hábiles.
8. Al término de la etapa probatoria, se elaborará un informe final debidamente motivado que tendrá los siguientes requisitos: Identificación de los hechos acreditados, Tipicidad de la Infracción y Sanción proyectada o de ser el caso el archivo.

➤ **Resolución.**

- El Director del Centro de Arbitraje resolverá el procedimiento mediante resolución debidamente motivada, en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al informe remitido a su despacho, dicha resolución será notificada en el día al Secretario General.
- La sanción será registrada en el legajo personal del Secretario General. Si la sanción implica suspensión o destitución esta se ejecutará de manera inmediata.

❖ **Revisión.**

- El Secretario General que fue sancionado podrá presentar su solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación. El Pleno resolverá en última instancia en el plazo de diez (10) días hábiles.

SUBCAPÍTULO II: Secretarios Arbitrales

Artículo 57. Denominación

El Secretario Arbitral es una persona natural en ejercicio de sus derechos civiles.

Artículo 58. Nombramiento del Secretario Arbitral

El nombramiento del secretario arbitral la efectúa el Director del Centro de Arbitraje, de acuerdo a sus funciones.

Artículo 59. Requisitos.

- ✓ Educación: Título, bachiller en derecho o estar cursando los últimos ciclos de derecho.
- ✓ Formación: Conocimiento en arbitraje y/o contratación pública. Ofimática.
- ✓ Requisitos Complementarios Obligatorios:
 - No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.
 - No tener sentencia condenatorio firme por delito doloso
 - No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos
 - No tener sanción por su colegio profesional

Artículo 60. Proceso de Selección del Secretario Arbitral.

El procedimiento de selección la realizara el Área de Dirección con ayuda y coordinación del Secretario General.

Artículo 61. Funciones

- a) Asistir a los árbitros en la tramitación de los arbitrajes a su cargo.
- b) Elaborar los proyectos de disposiciones, decisiones arbitrales y de actas de las audiencias, en coordinación con el Árbitro Único o Tribunal Arbitral Colegiado.
- c) Desarrollar las audiencias para la designación por indicación de la Secretaría General.
- d) Emitir razones de Secretaría inmerso en el proceso arbitral en el cual participa.
- e) Mantener la comunicación diligente y notificar oportunamente a las partes y árbitros.
- f) Confidencialidad de la información y de las reuniones que genere el proceso arbitral bajo su tramitación.
- g) Manifestar alguna causal de inhibición o conflicto de intereses.
- h) Cumplir con el reglamento interno del centro.
- i) Informar a la Secretaría General de cualquier hecho que considere relevante y que afecte la integridad del arbitraje o sobre la actuación de los árbitros que participan en el proceso arbitral a fin de que se informe oportunamente al Pleno de arbitraje.

Artículo 62. Deberes y obligaciones

- Confidencialidad, responsabilidad, integridad y idoneidad.
- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el reglamento del centro arbitral.
- Comunicación fluida y oportuna con las partes y árbitros.
- Comunicar cualquier incidencia de parcialidad.
- Resguardo del expediente arbitral

Artículo 63. Prohibiciones.

- Ser árbitro en los procedimientos administrados por el Centro.
- Asesorar o brindar servicios técnicos en los casos en los cuales este inmerso o que estén a cargo del centro.

Artículo 64. Impedimentos.

- ✓ Tener vínculo laboral o funcional con cualquiera de las partes del arbitraje, sus apoderados, abogados o representantes.
- ✓ Tener interés directo o indirecto en el resultado del arbitraje.
- ✓ Haber participado de alguna manera en la controversia.
- ✓ Tener evidente enemistad con alguna de las partes o sus representantes en un proceso arbitral.
- ✓ Tener sanción disciplinaria o haber sido removido por falta de ética profesional.
- ✓ Tener sentencia condenatoria por delito doloso.
- ✓ No cumplir con los requisitos mínimos para el puesto.
- ✓ Tener impedimento legal para realizar la función de su cargo.

Artículo 65. Infracciones leves

- a) Retraso injustificado en los trámites administrativos.

- b) Incumplimiento leve de plazos para remitir comunicaciones o informes asignados a sus cargos.
- c) Demora en el registro de las actuaciones en el expediente digital, siempre que esta no implique la pérdida de información.
- d) Errores en redacción en la elaboración de oficios o documentos vinculados a su cargo.
- e) Desorden en el archivo digital o físico de los expedientes arbitrales, sin que ello implique pérdida de documentos.
- f) Difundir información sensible, sin autorización.
- g) Impuntualidad en el ejercicio de su cargo.
- h) Trato descortés con árbitros, partes o miembros del centro.
- i) Incumplimiento de normas institucionales.

Artículo 66. Infracciones graves

- a) Reincidencia en el incumplimiento de los plazos de tramitación establecidos en el reglamento del centro.
- b) Emitir documentos sin autorización o con contenido equivocados que implique una afectación en el proceso arbitral.
- c) Elaborar documentación requerida en los procesos arbitrales fuera del plazo establecido, sin justificación.
- d) Vulnerar el procedimiento arbitral, incumpliendo de manera evidente el reglamento del centro.
- e) Interferir o direccionar el sistema aleatorio de designación de árbitros o adjudicadores.
- f) Difundir información confidencial del proceso arbitral o del expediente sin autorización.
- g) Intervenir o asesorar a alguna parte en un proceso arbitral que implique la afectación de la neutralidad del procedimiento.
- h) Incumplir las normas del centro que implique la vulneración de información, custodia o confidencialidad institucional.
- i) Reincidir en infracciones leves.

Artículo 67. Tabla de Sanciones sobre infracciones leves y graves.

INFRACCIÓN	TIPO	SANCIÓN APLICABLE
Retraso injustificado en los trámites administrativos.	LEVE	Amonestación verbal.
Incumplimiento leve de plazos para remitir comunicaciones o informes asignados a sus cargos.	LEVE	Amonestación escrita.
Demora en el registro de las actuaciones en el expediente digital, siempre que esta no implique la pérdida de información.	LEVE	Llamado de atención

Errores en redacción en la elaboración de oficios o documentos vinculados a su cargo.	LEVE	Amonestación escrita.
Desorden en el archivo digital o físico de los expedientes arbitrales, sin que ello implique pérdida de documentos.	LEVE	Amonestación verbal.
Difundir información sensible, sin autorización.	LEVE	Amonestación Verbal o Escrita
Impuntualidad en el ejercicio de su cargo.	LEVE	Llamado de atención.
Trato descortés con árbitros, partes o miembros del centro.	LEVE	Amonestación escrita - Reincidencia.
Incumplimiento de normas institucionales.	LEVE	Amonestación verbal o escrita - Reincidencia
Reincidencia en el incumplimiento de los pazos de tramitación establecidos en el reglamento del centro.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones de 30 a 90 días.
Emitir documentos sin autorización o con contenido equivocados que implique una afectación en el proceso arbitral.	GRAVE	Amonestación escrita
Elaborar documentación requerida en los procesos arbitrales fuera del plazo establecido, sin justificación.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones de 10 a 30 días.
Vulnerar el procedimiento arbitral, incumpliendo de manera evidente el reglamento del centro.	GRAVE	Suspensión temporal de funciones por 30 a 60 días – Evaluación de continuidad en el puesto.
Interferir o direccionar el sistema aleatorio de designación de árbitros o adjudicadores.	GRAVE	Amonestación escrita – Suspensión temporal de funciones
Difundir información confidencial del proceso arbitral o del expediente sin autorización.	GRAVE	Destitución del Cargo.
Intervenir o asesorar a alguna parte en un proceso arbitral que implique la afectación de la neutralidad del procedimiento.	GRAVE	Destitución del Cargo – Suspensión temporal de funciones
Incumplir las normas del centro que implique la vulneración de información, custodia o confidencialidad	GRAVE	Suspensión temporal de función de 30 a 90 días.

institucional.		
Reincidir en infracciones leves.		Suspensión temporal de servicio de 90 días – Destitución de cargo.

Artículo 68. Procedimiento Disciplinario

El procedimiento disciplinario busca salvaguardar el debido proceso de investigación disciplinaria y evaluar la proporcionalidad de la sanción cometida en el ejercicio de su función el Secretario Arbitral.

- El procedimiento Disciplinario se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, razonabilidad, imparcialidad y debido procedimiento.

➤ Inicio del Procedimiento:

- Denuncia Escrita o Verbal de un colaborador o usuario del Centro
- Comunicación al Director del Centro de Arbitraje.
- Comunicación del Secretario General.

➤ Procedimiento.

- ✓ La denuncia o información recibida será revisada y evaluada por el Área Encargada por el plazo de tres (3) días hábiles con la finalidad de identificar su correcta tramitación como infracción leve o grave. Si resulta ser evidentemente infundada de pleno derecho, se efectuará su archivo con decisión debidamente motivada.
- ✓ De admitirse a trámite, el Secretario Arbitral será notificado por el plazo de tres (3) días hábiles, con los hechos materia de imputación, los elementos de prueba e indicios disponibles y la norma afectada por su conducta. El plazo para descargos es de cinco (5) días hábiles, por escrito y contendrán los hechos facticos y medios probatorios que considere pertinentes.
- ✓ La actividad probatoria de ser necesaria, el Área Encargada podrá disponer las actuaciones de pruebas de considerarla pertinente, incluyendo entrevistas, documentales u otros por el plazo de cinco (5) días hábiles.
- ✓ Al término de la etapa probatoria, se elaborará un informe final debidamente motivado que tendrá los siguientes requisitos: Identificación de los hechos acreditados, Tipicidad de la Infracción y Sanción proyectada o de ser el caso el archivo.

➤ Resolución.

- El Encargado de la Dirección del Centro de Arbitraje de la Institución resolverá el procedimiento mediante resolución debidamente motivada, en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al informe remitido a su despacho, dicha resolución será notificada en el día al secretario general.
- La sanción será registrada en el legajo personal del Secretario Arbitral. Si la sanción implica suspensión o destitución esta se ejecutará de manera

inmediata.

- El Secretario Arbitral que fue sancionado podrá presentar su solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación. El Órgano del Pleno del Centro de Arbitraje resolverá en última instancia en el plazo de diez (10) días hábiles.

TÍTULO V ÁRBITROS.

CAPÍTULO I: Nómina de Árbitros

Artículo 69. Denominación

El Árbitro es un profesional del derecho u otra carrera que ejerce funciones de acuerdo a lo que establece la ley de arbitraje y normas especiales.

Artículo 70. Requisitos para integrar la Nómina de Árbitros

El postulante que desee integrarse a la Nómina de Árbitros deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Presentar formalmente su solicitud de inscripción.
- b) Adjuntar su currículum vitae debidamente sustentado, consignando título profesional, grados académicos, distinciones, publicaciones (libros o artículos), experiencia docente universitaria, así como trayectoria profesional general y especializada que respalde su conocimiento en mecanismos de solución de controversias o en contratación pública vinculada a arbitrajes con el Estado.
- c) Acreditar la calidad de abogado u otro profesional, mediante copia del título expedido por universidad nacional o extranjera, con la correspondiente constancia de inscripción en SUNEDU.
- d) Contar con al menos tres (3) años de ejercicio profesional, computados desde la fecha de colegiatura.
- e) No registrar más de tres (3) recusaciones declaradas fundadas por cualquier institución arbitral, en procesos de contratación pública o en otras materias, dentro de los dos (2) años anteriores.
- f) Demostrar formación en contratación pública, arbitraje y derecho administrativo aplicable a árbitros, acreditada por universidad licenciada por SUNEDU, escuela de posgrado, o programas dictados en convenio con dichas instituciones. En el caso de aspirantes a árbitros en contratación pública, deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y las normas que la sustituyan o modifiquen.
- g) Haber culminado un curso de especialización en ejecución contractual de obras públicas, gestión de obras o materias afines, impartido por universidad, escuela de posgrado licenciada por SUNEDU o en convenio con estas.
- h) Acreditar prestigio profesional, moral y ético, mediante Declaración Jurada en la que se certifique no tener procesos disciplinarios en trámite ni sanciones vigentes impuestas por su colegio profesional o

- por algún registro del Estado; asimismo, no estar vinculado en publicaciones o redes sociales a hechos de corrupción o escándalos.
- i) Presentar Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales. En caso se detecte falsedad o inexactitud en la información proporcionada, se procederá a cancelar automáticamente la inscripción, comunicando tal hecho al colegio profesional correspondiente para las acciones que correspondan.
 - j) Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Artículo 71. Procedimiento para incorporación a la Nómina de Árbitros

1. La selección e incorporación de árbitros a la nómina institucional del Centro responde a un proceso que busca garantizar imparcialidad, apertura y la más alta calidad profesional. Este procedimiento está diseñado para promover la meritocracia y la transparencia, asegurando que quienes resulten incorporados cumplan con los estándares que exige la práctica arbitral y, en su caso, la contratación pública.
2. La primera fase consiste en la publicación de una convocatoria abierta a través de los medios oficiales de la institución, lo que permite que todos los profesionales interesados tengan la oportunidad de participar en igualdad de condiciones. Los aspirantes deberán presentar su hoja de vida acompañada de la documentación que acredite su trayectoria, la cual será evaluada conforme a los parámetros definidos en el Reglamento del Centro. En el supuesto de postular a la nómina de contratación pública, la valoración también atenderá los requisitos previstos en la normativa que regula dicha materia.
3. Superada la evaluación curricular, corresponde al Pleno de Arbitraje pronunciarse mediante resolución motivada sobre la incorporación o rechazo del postulante. La decisión favorable requiere la validación de la Dirección y, de aprobarse, el ingreso a la nómina institucional se formaliza por un periodo de un (1) año, contado desde la emisión del diploma respectivo.

Artículo 72. Funciones del Árbitro(a)

El árbitro, en el marco de los procesos administrados por el Centro, asume diversas responsabilidades destinadas a garantizar el desarrollo ordenado, imparcial y transparente de los arbitrajes. Entre sus principales funciones se encuentran:

- a) Emitir decisiones debidamente fundamentadas y dentro de los plazos establecidos, atendiendo a las disposiciones contenidas en los reglamentos institucionales.
- b) Conducir las audiencias arbitrales, asegurando el respeto al debido proceso y la igualdad entre las partes intervinientes.
- c) Dictar el laudo arbitral y resolver los recursos que se presenten, cumpliendo estrictamente con los plazos y requisitos formales previstos en la normativa aplicable.
- d) Establecer y supervisar los cronogramas procesales, con el fin de

- asegurar una adecuada organización y fluidez del procedimiento.
- e) Garantizar el desarrollo eficiente y ordenado del arbitraje, aplicando los principios de celeridad, eficacia y buena fe procesal.
- f) Disponer la publicación del laudo y de las resoluciones correspondientes en el PLADICOP, conforme a las exigencias del Organismo Especializado de Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
- g) Dictar providencias, resoluciones interlocutorias u otras decisiones necesarias para la continuidad del proceso.
- h) Supervisar personalmente las pruebas y diligencias procesales que se ordenen en el marco del arbitraje.
- i) Participar en programas de formación, actualización o capacitación promovidos por el Centro como requisito para el ejercicio de la función arbitral.
- j) Cumplir y hacer cumplir las políticas institucionales relacionadas con la prevención de la corrupción, la gestión de calidad, el antisoborno y la seguridad de la información.
- k) Comunicar de inmediato cualquier intento de soborno, acto de corrupción o irregularidad a través del canal de denuncias habilitado por la institución.
- l) Promover la práctica de valores como la imparcialidad, la transparencia, la confidencialidad y la neutralidad en todos los procesos que tenga a su cargo.
- m) Aceptar formalmente las designaciones realizadas por el Centro, salvo en aquellos casos en los que exista una justificación válida de impedimento.
- n) Notificar oportunamente cualquier circunstancia que pueda comprometer su independencia o imparcialidad en el arbitraje.

Artículo 73. Obligaciones del Árbitro(a)

En el ejercicio de su función, el árbitro tiene el deber de observar una serie de compromisos que garantizan la legalidad, transparencia y ética del proceso arbitral. Entre ellos se destacan los siguientes:

- a) Respetar de forma rigurosa el Reglamento Procesal de Arbitraje, el Reglamento Interno, el Código de Ética, así como las políticas institucionales y normas ISO que resulten aplicables.
- b) Proceder a la devolución de los honorarios percibidos en aquellos casos en los que se produzca renuncia voluntaria, recusación fundada u otra causa que determine su retiro anticipado del proceso.
- c) Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información y documentación vinculada a los arbitrajes en los que participe.
- d) Mantener un trato respetuoso y cortés hacia las partes, sus representantes, testigos, peritos y al personal de apoyo de la institución arbitral.
- e) Garantizar un trato equitativo a las partes, asegurando que puedan ejercer su derecho de defensa, ser escuchadas y ofrecer los medios probatorios pertinentes.
- f) Reportar de manera inmediata cualquier hecho o indicio relacionado con corrupción, fraude o soborno ante el Pleno de Arbitraje o la Dirección de Arbitraje.
- g) Cumplir estrictamente con los plazos establecidos para la emisión de

- laudos, resoluciones y demás actos procesales.
- h) Fundamentar de manera clara y suficiente todas sus decisiones, dotándolas de consistencia jurídica y técnica.
- i) Abstenerse de participar en arbitrajes en los que exista conflicto de interés, debiendo informar oportunamente sobre cualquier situación que comprometa su independencia o imparcialidad.

Artículo 74. Renovación para la Nómina de Árbitros

La permanencia de los árbitros en la nómina institucional no es automática, sino que requiere una evaluación que garantice la calidad y el cumplimiento de estándares en el ejercicio de la función arbitral. Para ello, el árbitro deberá acreditar lo siguiente:

- a) Haber emitido sus laudos dentro de los plazos procesales previstos, demostrando eficiencia y cumplimiento en la gestión del arbitraje.
- b) No registrar laudos anulados durante el período de vigencia de su designación, como muestra de consistencia técnica y jurídica en sus decisiones.
- c) No haber acumulado más de tres (3) recusaciones declaradas fundadas en los últimos dos (2) años.
- d) Participar de manera constante en las actividades institucionales de formación, actualización y eventos organizados por el Centro.
- e) Haber cumplido de manera íntegra con los compromisos éticos, normativos y de gestión que demanda la función arbitral.

Artículo 75. Exclusión de la Nómina de Árbitros

La permanencia en la nómina de árbitros del Centro está sujeta al cumplimiento estricto de estándares de calidad, ética y profesionalismo. Se considerarán motivos de exclusión los siguientes:

- a) Registrar más de tres (3) recusaciones fundadas en un periodo de dos (2) años consecutivos.
- b) Infringir de manera grave los reglamentos institucionales, el código de ética o las políticas internas del Centro.
- c) Incumplir las normas de seguridad de la información o vulnerar la confidencialidad de los procesos arbitrales.
- d) Contar con sentencia penal firme por delitos dolosos cometidos en perjuicio del Estado.
- e) Mantener vínculos comprobados con actos de corrupción, operaciones de lavado de activos o situaciones de escándalo público que afecten la reputación institucional.
- f) Emitir laudos fuera del plazo reglamentario sin justificación válida.
- g) Haber dictado un laudo que sea posteriormente anulado por el Poder Judicial debido a falta de motivación u otras irregularidades graves.
- h) Recibir reportes disciplinarios de la Secretaría General por demoras procesales injustificadas.
- i) Incurrir en conductas de maltrato o comportamientos inadecuados hacia el personal de la institución.
- j) No cumplir con el pago de las tasas correspondientes a la renovación de la nómina.

- k) Negarse reiteradamente a participar en programas de formación y actualización que tengan carácter obligatorio.
- l) Desatender deberes de identificación institucional o de colaboración en actividades organizadas por el Centro.
- m) Rechazar de manera infundada o constante las designaciones arbitrales efectuadas por la institución.
- n) Aceptar una designación arbitral pese a existir un conflicto de intereses, seguido de una recusación declarada fundada.

TÍTULO VI: GESTIÓN INTERNA

Artículo 76. Denominación

El Área de Recursos Humanos tiene a su cargo la convocatoria, selección y contratación del personal que integrará la institución arbitral. Además, es responsable de impulsar la capacitación y el crecimiento profesional, realizar evaluaciones de desempeño, velar por el cumplimiento de las disposiciones laborales, prevenir situaciones de hostigamiento y administrar los procesos disciplinarios.

Artículo 77. Funciones del Área de Recursos Humanos

La Administración de Recursos Humanos tiene como funciones principales:

- Organizar y conducir los procesos de reclutamiento, evaluación, designación y control del personal que interviene en la gestión de los mecanismos de solución de controversias.
- Garantizar que la integración, capacitación y continuidad del equipo de trabajo se desarrollen conforme a los estándares de calidad y antisoborno (ISO 9001 y 37001).
- Velar por la aplicación efectiva y el monitoreo del cumplimiento de las políticas institucionales en materia de ética, imparcialidad, transparencia y confidencialidad.

Artículo 78. Obligaciones del Área de Recursos Humanos

El Área de Recursos Humanos debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar los procesos de selección y designación del personal, en estricto cumplimiento de los perfiles establecidos en el Reglamento.
- b) Constatar que los trabajadores cuenten con la formación académica, la experiencia profesional y las competencias técnicas requeridas para cada puesto (Secretarios Arbitrales, personal Técnico y Administrativo, entre otros).
- c) Implementar y dar seguimiento a evaluaciones periódicas de desempeño.
- d) Ejecutar las medidas disciplinarias correspondientes frente a faltas,

- conforme al régimen interno de sanciones.
- e) Organizar y fomentar programas de capacitación obligatoria en materia de contratación pública, arbitraje, habilidades interpersonales y normativa ISO.
 - f) Garantizar que tanto la selección como el ejercicio de las funciones del personal se desarrollen bajo criterios de transparencia y confidencialidad.
 - g) Coordinar con el Pleno del Centro los procesos de convocatoria y cobertura de plazas vacantes.

Artículo 79. Infracciones leves

Son infracciones leves:

- Retrasos injustificados en la tramitación de procedimientos o actividades asignadas.
- Errores menores que pueden ser corregidos sin afectar de manera significativa el desarrollo del proceso.
- Manifestar, de forma ocasional, falta de diligencia en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

Artículo 80. Sanciones aplicables a las infracciones leves

Sanciones aplicables a las infracciones leves:

- Amonestación, que podrá ser verbal o escrita, según la gravedad y reiterancia de la falta.
- Obligación de participar en programas de capacitación correctiva orientados a subsanar la deficiencia detectada.

Artículo 81. Infracciones graves

Constituyen infracciones graves:

- La inobservancia de plazos esenciales establecidos para la tramitación de los mecanismos de solución de controversias.
- La reiteración en retrasos injustificados que afecten la continuidad o eficiencia de los procesos.
- La filtración accidental de información confidencial que comprometa la transparencia o imparcialidad.
- La omisión de realizar notificaciones obligatorias dentro de los plazos o formas previstas.
- La falta de reporte oportuno de irregularidades detectadas en el ejercicio de las funciones.
- La divulgación intencional de información clasificada o de carácter reservado.
- La participación indebida en procesos en los que exista conflicto de intereses o incompatibilidad.
- La reincidencia en infracciones previamente calificadas como graves.
- La vulneración deliberada de las normas ISO aplicables,

particularmente en materia de calidad (ISO 9001) y antisoborno (ISO 37001). Artículo 87. Sanciones aplicables a las infracciones graves

Artículo 82. Sanciones aplicables a las infracciones graves

Son sanciones aplicables a las infracciones graves:

- Suspensión temporal en el ejercicio de funciones.
- Limitación o restricción parcial de responsabilidades asignadas.
- Emisión de informe disciplinario dirigido al Pleno del Centro.
- Separación del cargo que se ocupa.
- Inhabilitación definitiva para desempeñar cargos dentro del Centro.
- Comunicación formal al Área de Recursos Humanos y al Pleno del Centro para la imposición de la sanción correspondiente.

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Vigencia y publicación

El presente Reglamento Interno del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco, entrará en vigencia el 30 de diciembre de 2025, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los órganos de gobierno, funcionarios, personal administrativo, profesionales vinculados y usuarios de los servicios del Centro. La versión oficial será publicada en el portal institucional, a fin de garantizar su difusión, transparencia y acceso público.

SEGUNDA. Aplicación de requisitos para nuevas incorporaciones

Los requisitos establecidos para la incorporación a las nóminas de árbitros, serán exigibles para nuevas postulaciones o convocatorias de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

TERCERA. Modificación del Reglamento

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrán ser modificadas, ampliadas o actualizadas mediante acuerdo expreso del Consejo Directivo, previa propuesta fundamentada del Director (a), conforme a los procedimientos establecidos en la normativa del Centro.

Aprobado el 29 de diciembre de 2025 por el Consejo Directivo de la Cámara de Comercio e Industrias mediante ACTA DE APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.