



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

MANUAL DE USUARIO DEL SIDCE

Guía Ilustrada

Sistema Integrado de Disputas y Casilla Electrónica

Versión: 1.0

Dirigido a: Usuarios internos y externos autorizados

Contenido

1. Introducción.....	2
2. Requisitos para el acceso al sistema	2
3. Acceso al sistema	2
4. Pantalla principal (Inicio)	3
5. Gestión de expedientes.....	4
6. Acceso a un expediente.....	5
7. Vista del expediente.....	5
8. Cierre de sesión.....	8
9. Recomendaciones de uso	8
10. Soporte	8
11. Actualización del manual.....	9

● ADVERTENCIA LEGAL

Las capturas de pantalla, registros, datos, nombres, expedientes, códigos, números de identificación y demás información visual contenida en el presente Manual de Usuario del Sistema **SIDCE** han sido generadas exclusivamente con fines demostrativos y de capacitación.

Toda la información mostrada es **simulada y ficticia**, no correspondiendo a personas naturales o jurídicas reales, expedientes existentes, procedimientos administrativos en trámite ni registros oficiales vigentes.

En consecuencia, el contenido gráfico incluido en este documento no constituye evidencia de actuaciones reales ni produce efecto jurídico alguno.

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

1. Introducción

El presente Manual de Usuario del SIDCE tiene como finalidad guiar a los usuarios en el uso del sistema, describiendo de manera clara y paso a paso las principales pantallas, opciones y funcionalidades disponibles. Este documento es una guía práctica de uso y se apoya en capturas de pantalla (pantallazos) para facilitar la comprensión del funcionamiento del sistema.

El uso del SIDCE se encuentra sujeto a las normas, reglamentos y disposiciones de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

2. Requisitos para el acceso al sistema

Para utilizar el SIDCE, el usuario debe contar con:

- Un usuario y contraseña vigentes
- Acceso a un navegador web actualizado
- Autorización expresa de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas

<https://sidce.es/>

3. Acceso al sistema

Pantalla de inicio de sesión

En la pantalla de inicio de sesión, está dividido en 2 partes:

- El acceso a la plataforma de mesa virtual y expedientes
- Enlaces de información de las Políticas Institucionales

El usuario deberá ingresar sus credenciales de acceso.

[Pantallazos 1: Pantallas de inicio de sesión del SIDCE]

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe





CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

Al iniciar sesión es obligatorio los campos principales:

- Usuario (si es interno, debe tener un correo corporativo; si es externo, con el correo autorizado por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas)
- Contraseña (valida una contraseña segura de 8 dígitos, que debe incluir minúsculas, mayúsculas, números y alguno de los símbolos: / * _ .)
- Botón “Ingresar”

Una vez validadas las credenciales, el sistema permitirá el acceso a las funcionalidades correspondientes.

4. Pantalla principal (Inicio)

Luego de iniciar sesión, el usuario visualizará la pantalla principal del sistema.

En esta pantalla se muestra un Panel de Control Operativo y una Barra de Progreso Mensual.

Además, muestra las tareas y próximos plazos y los últimos movimientos de los expedientes recientes.

La intención es que el usuario desde la pantalla principal tenga acceso a notificaciones que serán mostradas según el perfil asignado que tenga dentro de cada expediente.

Observación: Un usuario puede tener varios perfiles. Al ingresar a un expediente, el SIDCE mostrará solo información que corresponda al perfil asignado al expediente que ingrese.

OJO: El SIDCE es un sistema responsive, es decir, lo puedes usar también en tu celular inteligente.

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



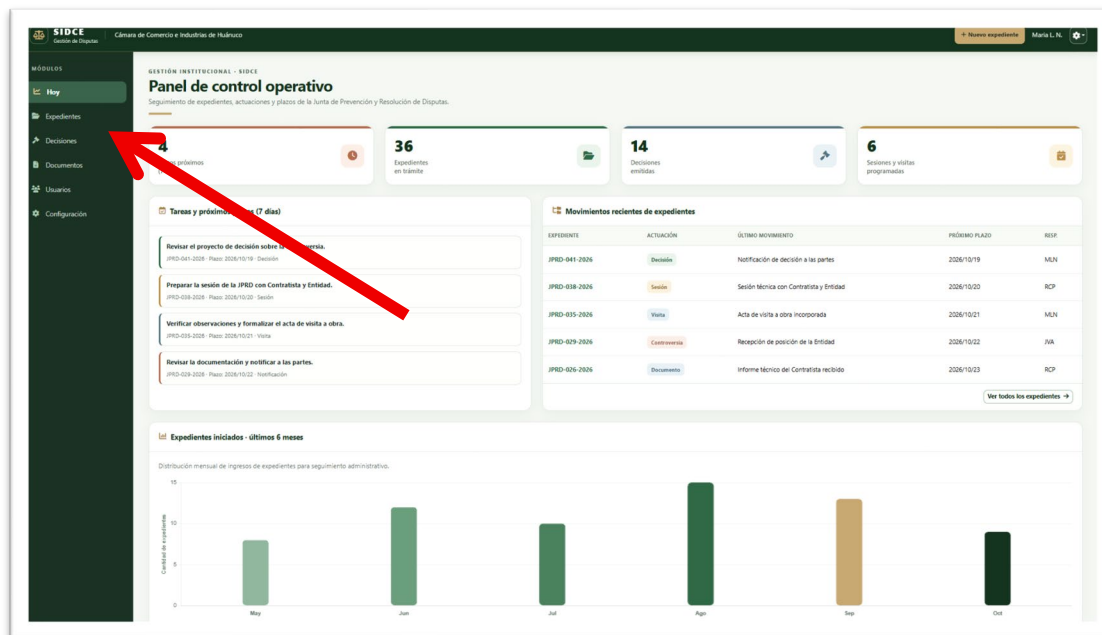


CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

[Pantallazo 2: Pantalla principal del SIACE]



5. Gestión de expedientes

Listado de expedientes

El sistema muestra el listado de expedientes a los que el usuario tiene acceso, y en cada expediente tendrá acciones y visualizaciones dependiendo del perfil asignado.

[Pantallazo 3: Listado de expedientes]

EXPEDIENTE	FECHA REG.	HORA	DECISIONES	NO LEÍDAS	ESTADO	OPCIONES
JPRD-041-2026	14/10/2026	10:30	2	1	En trámite	[iconos]
JPRD-040-2026	13/10/2026	15:45	0	2	En evaluación	[iconos]
JPRD-039-2026	10/10/2026	08:15	1	0	Con decisión	[iconos]
JPRD-038-2026	09/10/2026	11:20	0	1	En trámite	[iconos]
JPRD-037-2026	06/10/2026	08:50	3	0	Concluido	[iconos]
JPRD-036-2026	02/10/2026	14:10	0	2	En evaluación	[iconos]
JPRD-035-2026	26/09/2026	16:30	1	0	En trámite	[iconos]
JPRD-034-2026	24/09/2026	10:05	0	3	En trámite	[iconos]

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe





CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

Como muestra la imagen la pantalla de expedientes, está dividido en 4 secciones:

1. Sección de tarjetas o indicadores
2. Sección de filtro y búsqueda de expedientes
3. La paginación del listado de expediente
4. Lista de expedientes con columnas ordenables.

6. Acceso a un expediente

Para ingresar a un expediente, el usuario debe seleccionar el expediente correspondiente del listado.

Tiene varias formas de ingresar a un expediente; esto es porque en se tiene una visualización que integra otras formas de acceso de otros sistemas, así el usuario si tiene acceso a otro sistema de casilla electrónica, por un acto intuitivo, seleccionará el expediente por:

- El Casillero de checklist
- El número de expediente
- Las opciones

[Pantallazo 4: Vista general del expediente]

☐	JPRD-041-2026	14/10/2026	10:30	2	1	En trámite			
☐	JPRD-040-2026	13/10/2026	15:45	0	2	En evaluación			
☐	JPRD-039-2026	10/10/2026	09:15	1	0	Con decisión			
☐	JPRD-038-2026	09/10/2026	11:20	0	1	En trámite			
☐	JPRD-037-2026	06/10/2026	08:50	3	0	Concluido			
☐	JPRD-036-2026	02/10/2026	14:10	0	2	En evaluación			
☐	JPRD-035-2026	28/09/2026	16:30	1	0	En trámite			
☐	JPRD-034-2026	24/09/2026	10:05	0	3	En trámite			

7. Vista del expediente

Dentro del expediente, el usuario podrá visualizar la información general y las secciones habilitadas según su perfil. Existe pestañas informativas y de trazabilidad. Estas pestañas estarán disponibles según el perfil de usuario dentro del expediente al que ingresa.

Muestra una tarjeta amplia con los datos importantes del expediente, resaltando el estado actual. Este estado actual cambia según el tiempo.

Existe 4 pestañas de información: Cronología y Eventos, Documentos, Decisiones, Involucrados.

Esta vista le permite al usuario tener la información a la mano y estar enterado del caso, además tener a la mano todos los documentos que en todo el proceso se va adjuntando.

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

[Pantallazos 5: Secciones del expediente]

SIDCE GESTIÓN DE DISPUTAS Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco

Expediente JPRD-024-2026
Controversia contractual por valorizaciones de obra y ampliación de plazo

Información general del caso EN TRÁMITE

N.º DE EXPEDIENTE: JPRD-024-2026 CONTRATO: N.º 725-2026
FECHA DE INICIO: 12/08/2026 ÚLTIMO MOVIMIENTO: 14/10/2026 - 15:45
TIPO DE CONTROVERSI: Valorizaciones y ampliación de plazo MODALIDAD: Junta de Prevención y Resolución de Disputas

PARTES INVOLUCRADAS

CONTRATISTA
Consortio Constructor Huánuco
RUC: 20601234567 - Representante: Lucía Giménez Albornoz

ASESORÍA LEGAL
Abog. Lucía Milagros Lamas Sandoval

ENTIDAD
Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
RUC: 20172356789 - Entidad contratante

ASESORÍA LEGAL
Abog. Ana María Cárdenas Quiroz

ADMINISTRACIÓN DE LA JPRD
SECRETARÍA TÉCNICA: Julieta Venegas Soria
MIEMBROS DESIGNADOS: 3 adjudicatarios

Historial de actuaciones 5 eventos

- Presentación de informe técnico de obra** Documento
14/10/2026 - 15:45
El Contratista presentó sustento técnico complementario para la controversia relativa a valorizaciones.
- Traslado a la Entidad** Comunicación
09/10/2026 - 10:00
La secretaría técnica comunicó a la Entidad el escrito presentado, para sus observaciones dentro del plazo aplicable.
- Visita de obra de la Junta** Inspección
25/09/2026 - 09:30
Se efectuó visita técnica con representantes del Contratista y de la Entidad; se registraron observaciones en el acta.
- Sesión de seguimiento de la JPRD** Sesión
05/09/2026 - 11:20
Se revisaron el avance contractual, los riesgos y los puntos controvertidos comunicados por las partes.
- Registro de solicitud de decisión** Inicio
12/08/2026 - 10:30
El Contratista registró una controversia relacionada con pagos de valorizaciones y ampliación del plazo de obra.

SIDCE GESTIÓN DE DISPUTAS Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco

Expediente JPRD-024-2026
Controversia contractual por valorizaciones de obra y ampliación de plazo

Información general del caso EN TRÁMITE

N.º DE EXPEDIENTE: JPRD-024-2026 CONTRATO: N.º 725-2026
FECHA DE INICIO: 12/08/2026 ÚLTIMO MOVIMIENTO: 14/10/2026 - 15:45
TIPO DE CONTROVERSI: Valorizaciones y ampliación de plazo MODALIDAD: Junta de Prevención y Resolución de Disputas

PARTES INVOLUCRADAS

CONTRATISTA
Consortio Constructor Huánuco
RUC: 20601234567 - Representante: Lucía Giménez Albornoz

ASESORÍA LEGAL
Abog. Lucía Milagros Lamas Sandoval

ENTIDAD
Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
RUC: 20172356789 - Entidad contratante

ASESORÍA LEGAL
Abog. Ana María Cárdenas Quiroz

ADMINISTRACIÓN DE LA JPRD
SECRETARÍA TÉCNICA: Julieta Venegas Soria
MIEMBROS DESIGNADOS: 3 adjudicatarios

Historial de actuaciones 5 eventos

- Presentación de informe técnico de obra** Documento
14/10/2026 - 15:45
El Contratista presentó sustento técnico complementario para la controversia relativa a valorizaciones.
- Traslado a la Entidad** Comunicación
09/10/2026 - 10:00
La secretaría técnica comunicó a la Entidad el escrito presentado, para sus observaciones dentro del plazo aplicable.
- Visita de obra de la Junta** Inspección
25/09/2026 - 09:30
Se efectuó visita técnica con representantes del Contratista y de la Entidad; se registraron observaciones en el acta.
- Sesión de seguimiento de la JPRD** Sesión
05/09/2026 - 11:20
Se revisaron el avance contractual, los riesgos y los puntos controvertidos comunicados por las partes.
- Registro de solicitud de decisión** Inicio
12/08/2026 - 10:30
El Contratista registró una controversia relacionada con pagos de valorizaciones y ampliación del plazo de obra.

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe





CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

SIDCE GESTIÓN DE DISPUTAS Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco

NAVEGACIÓN PRINCIPAL

- Hoy
- Expedientes
- Decisiones
- Documentos
- Usuarios
- Configuración

GESTIÓN DE EXPEDIENTES / FICHA INTEGRAL

Expediente JPRD-024-2026

Controversia contractual por valorizaciones de obra y ampliación de plazo

Información general del caso EN TRÁMITE

N.º DE EXPEDIENTE: JPRD-024-2026
CONTRATO: N.º 725-2026
FECHA DE INICIO: 12/08/2026
ÚLTIMO MOVIMIENTO: 14/10/2026 - 15:45
TIPO DE CONTROVERSIDAD: Valorizaciones y ampliación de plazo
MODALIDAD: Junta de Prevención y Resolución de Disputas

PARTES INVOLUCRADAS

CONTRATISTA
Consortio Constructor Huánuco
RUC: 20601234567 - Representante: Lucía Giménez Albornoz
ASESORÍA LEGAL:
Abog. Lucía Milagros Lamas Sandoval

ENTIDAD
Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
RUC: 20172356789 - Entidad contratante
ASESORÍA LEGAL:
Abog. Ana María Cárdenas Quiroz

ADMINISTRACIÓN DE LA JPRD
SECRETARÍA TÉCNICA: Julieta Venegas Soria
MIEMBROS DESIGNADOS: 3 adjudicadores

Decisiones y actuaciones pendientes

Próximo vencimiento de observaciones
Se espera la respuesta de la Entidad al informe presentado por el Contratista.
Plazo simulado: 20/10/2026
[Ver actuación](#)

Proyecto de decisión en preparación
La Junta revisa los antecedentes documentales y las posiciones de las partes.
Sesión de deliberación simulada: 23/10/2026
[Ver seguimiento](#)

Estas actuaciones son ilustrativas y no representan decisiones definitivas.

En la pestaña de involucrados, según el perfil, muestra parcial o todos. Los que tiene el color de perfil en rojo claro, indica que han sido parte involucrada en el expediente, pero ya no tienen acceso.

Involucrados son todos aquellos que han ingresado al menos una vez al expediente. Para ingresar deben tener que haber sido asignados previamente por el secretario técnico del expediente.

SIDCE GESTIÓN DE DISPUTAS Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco

NAVEGACIÓN PRINCIPAL

- Hoy
- Expedientes
- Decisiones
- Documentos
- Usuarios
- Configuración

GESTIÓN DE EXPEDIENTES / FICHA INTEGRAL

Expediente JPRD-024-2026

Controversia contractual por valorizaciones de obra y ampliación de plazo

Información general del caso EN TRÁMITE

N.º DE EXPEDIENTE: JPRD-024-2026
CONTRATO: N.º 725-2026
FECHA DE INICIO: 12/08/2026
ÚLTIMO MOVIMIENTO: 14/10/2026 - 15:45
TIPO DE CONTROVERSIDAD: Valorizaciones y ampliación de plazo
MODALIDAD: Junta de Prevención y Resolución de Disputas

PARTES INVOLUCRADAS

CONTRATISTA
Consortio Constructor Huánuco
RUC: 20601234567 - Representante: Lucía Giménez Albornoz
ASESORÍA LEGAL:
Abog. Lucía Milagros Lamas Sandoval

ENTIDAD
Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
RUC: 20172356789 - Entidad contratante
ASESORÍA LEGAL:
Abog. Ana María Cárdenas Quiroz

ADMINISTRACIÓN DE LA JPRD
SECRETARÍA TÉCNICA: Julieta Venegas Soria
MIEMBROS DESIGNADOS: 3 adjudicadores

Personas y representantes vinculados

CONTRATISTA - REPRESENTANTE
Lucía Giménez Albornoz
Consortio Constructor Huánuco

CONTRATISTA - ASESORÍA LEGAL
Lucía Milagros Lamas Sandoval
Abogada

ENTIDAD - REPRESENTANTE
Representante autorizado
Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

ENTIDAD - ASESORÍA LEGAL
Ana María Cárdenas Quiroz
Abogada

SECRETARÍA TÉCNICA
Julieta Venegas Soria
Coordinación del expediente

PRESIDENCIA DE LA JPRD
Adjudicador principal
Junta de Prevención y Resolución de Disputas

INTEGRANTE DE LA JPRD
Adjudicador 2
Junta de Prevención y Resolución de Disputas

INTEGRANTE DE LA JPRD
Adjudicador 3
Junta de Prevención y Resolución de Disputas

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

8. Cierre de sesión

Para finalizar el uso del sistema, el usuario debe cerrar sesión utilizando la opción correspondiente.

La opción de cerrar sesión se encuentra en la esquina superior derecha, dentro de un ícono de engranaje (⚙️) que permitirá hacer un cierre de sesión segura.

[Pantallazo 6: Opción cerrar sesión]



Se recomienda cerrar sesión especialmente cuando se accede desde equipos compartidos.

El SIACE, tiene un temporizador que indica el tiempo conectado sin actividad por parte del usuario con la finalidad de que, al transcurrir 10 minutos, la sesión se cierra de forma automática.

Este “Tiempo conectado” se muestra en la parte inferior izquierda de la pantalla.



9. Recomendaciones de uso

- No compartir credenciales de acceso
- Verificar siempre el expediente en el que se está trabajando
- Cerrar sesión al finalizar el uso del sistema

10. Soporte

Ante cualquier inconveniente técnico o duda sobre el uso del SIACE, el usuario deberá comunicarse con la Junta de Prevención y Resolución de Disputas por los canales oficiales.

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe





CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

- Acercarse al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco, Jr. General Prado 873, 2do. Piso. Huánuco / Huánuco / Huánuco.
- Escribir un correo electrónico a: jrdp@camarahuanuco.org.pe

11. Actualización del manual

El presente manual podrá ser actualizado conforme el SIDCE incorpore nuevas funcionalidades o se realicen ajustes en la interfaz del sistema.

Las versiones actualizadas serán comunicadas oportunamente a los usuarios.



990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

MANUAL DE USO OPERATIVO DEL SIDCE

Sistema Integrado de Disputas y Casilla Electrónica

Versión: 1.0

Dirigido a: Usuarios internos y externos autorizados

Estado: Operativo – sujeto a actualización

Contenido

1. Introducción.....	2
2. Principios de diseño del SIDCE.....	2
3. Acceso y autenticación al sistema.....	2
4. Gestión de expedientes de disputas	3
5. Asignación del secretario técnico	3
6. Registro de personas involucradas en el expediente	3
7. Asignación de perfiles en el expediente.....	4
8. Trazabilidad y control de actuaciones	4
9. Procesos en definición.....	4
10. Actualización del manual.....	5
ANEXO I – Mesa de Partes (Proceso Referencial)	5

100 Años
Responsabilidad Empresarial

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

1. Introducción

El Sistema Integrado de Disputas y Casilla Electrónica (SIDCE) es una plataforma diseñada para gestionar de manera ordenada, segura y trazable los procesos de disputas administrados por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

El presente Manual de Uso Operativo tiene como finalidad describir el funcionamiento del sistema desde el punto de vista operativo, explicando cómo los usuarios interactúan con el SIDCE, cómo se gestionan los expedientes y cómo se asignan roles y perfiles dentro de cada proceso de disputa.

Este documento está dirigido principalmente al personal institucional:

- Personal de Secretaría Técnica
- Adjudicadores
- Administradores del sistema
- Personal autorizado de la JRPD

2. Principios de diseño del SIDCE

El SIDCE ha sido diseñado bajo principios de control institucional, seguridad de la información y trazabilidad de los procesos de una disputa. Para ello, el sistema separa claramente tres conceptos fundamentales:

2.1 Usuario del sistema

El usuario del sistema es la credencial de acceso que permite a una persona ingresar al SIDCE. No todas las personas registradas en el sistema necesariamente tienen acceso directo al mismo.

El acceso está controlado mediante mecanismos de autenticación y seguridad definidos por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

2.2 Persona

Una persona es cualquier individuo natural o jurídico que participa en uno o más procesos de disputa, tales como contratistas, entidades, abogados, adjudicadores o secretarios técnicos.

La persona existe como entidad única en el sistema, independientemente del número de expedientes en los que participe. Tiene un registro con datos personales con tratamiento legal.

2.3 Perfil dentro de un expediente

El perfil representa el rol funcional que una persona desempeña dentro de un expediente de disputa específico.

Una misma persona puede tener distintos perfiles en diferentes expedientes (por ejemplo, abogado en un expediente y adjudicador en otro), y el sistema controla las acciones permitidas según el perfil asignado.

Esta separación garantiza flexibilidad operativa, control de accesos y correcta delimitación de responsabilidades.

3. Acceso y autenticación al sistema

3.1 Ingreso al SIDCE

El acceso al sistema se realiza mediante credenciales únicas asignadas por el administrador del SIDCE.

Cada usuario debe ingresar:

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

- Correo electrónico
- Contraseña

El sistema valida las credenciales antes de permitir el acceso a las funcionalidades correspondientes.

3.2 Seguridad de acceso

- Las contraseñas son de uso personal e intransferible.
- El usuario es responsable de todas las acciones realizadas con su cuenta.
- El sistema registra las acciones realizadas para fines de auditoría y trazabilidad.

4. Gestión de expedientes de disputas

4.1 Expediente de disputa

El expediente de disputa es la unidad central de gestión dentro del SIDCE. En él se concentran todas las actuaciones, documentos, participantes y decisiones relacionadas con un proceso en disputa.

Cada expediente cuenta con un identificador único y un estado que refleja su situación dentro del proceso.

4.2 Creación y administración del expediente

Los expedientes son creados de forma automática a partir de una solicitud por la Mesa de Partes Virtual.

Una vez creado el expediente:

- Es revisado su admisión
- Se asigna un secretario técnico responsable
- Se habilita la gestión de participantes
- Se controla el acceso según perfiles asignados

5. Asignación del secretario técnico

Todo expediente de disputa debe contar con un secretario técnico.

El secretario técnico:

- Debe existir previamente como usuario del sistema
- Es responsable de la gestión operativa del expediente en el SIDCE
- Administra el registro de participantes y la asignación de perfiles

La asignación del secretario técnico garantiza un punto de control institucional para cada expediente.

6. Registro de personas involucradas en el expediente

6.1 Personas externas al sistema

Cuando una persona involucrada en un expediente no existe previamente en el SIACE, el secretario arbitral procede a su registro.

Las personas que pueden ser registradas incluyen, entre otras:

- Contratista
- Entidad
- Abogados de las partes
- Adjudicador

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

El registro incluye los datos necesarios para su correcta identificación dentro del proceso de disputa.

6.2 Reutilización de personas

Una vez registrada, la persona puede ser utilizada en futuros expedientes sin necesidad de un nuevo registro, garantizando consistencia y evitando duplicidades.

7. Asignación de perfiles en el expediente

7.1 Concepto de perfil

El perfil define las funciones y permisos que una persona tiene dentro de un expediente específico. La asignación de perfiles es independiente del acceso al sistema y se realiza por expediente.

7.2 Perfiles típicos

Entre los perfiles que pueden asignarse se encuentran:

- Contratista
- Entidad
- Abogado
- Adjudicador
- Secretario técnico

Cada perfil habilita las acciones necesarias para su función dentro del proceso de disputa único.

7.3 Importancia de la asignación de perfiles

La asignación de perfiles permite:

- Controlar el acceso a la información
- Garantizar la confidencialidad del proceso
- Mantener la trazabilidad de las actuaciones
- Evitar conflictos de rol dentro del sistema

8. Trazabilidad y control de actuaciones

El SIDCE registra las principales acciones realizadas dentro de cada expediente, incluyendo:

- Registro y modificación de participantes
- Asignación de perfiles
- Accesos y operaciones relevantes

Esta trazabilidad permite a la Junta de Prevención y Resolución de Disputas:

- Auditar el uso del sistema
- Identificar responsabilidades
- Garantizar transparencia y seguridad institucional

9. Procesos en definición

Los procedimientos de ingreso inicial de solicitudes de un proceso de disputa (Mesa de Partes Virtual) y su integración automática con la creación de expedientes se encuentran en fase de definición institucional.

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

Dichos procesos están siendo incorporados para una versión posteriores del presente manual, porque están ya formalizados por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

10. Actualización del manual

El presente manual podrá ser actualizado conforme el SIDCE incorpore nuevas funcionalidades o se ajusten los procedimientos institucionales de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

Las versiones actualizadas serán comunicadas oportunamente a los usuarios autorizados.

ANEXO I – Mesa de Partes (Proceso Referencial)

A.1 Finalidad del anexo

El presente anexo describe de manera referencial el proceso de Mesa de Partes para el ingreso de solicitudes de proceso de disputa al SIDCE. Su contenido tiene carácter orientativo y no constituye una definición cerrada del procedimiento institucional.

Este anexo tiene como objetivo:

- Proporcionar un marco operativo preliminar
- Facilitar la comprensión del flujo inicial del proceso de una disputa
- Servir de base para futuras definiciones formales de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

A.2 Mesa de Partes

La Mesa de Partes es el punto de recepción de solicitudes de procesos de disputa presentadas ante el la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, ya sea por medios presenciales o digitales, conforme a las políticas institucionales vigentes.

El personal de Mesa de Partes no gestiona el proceso en disputa en sí, sino que cumple una función administrativa de recepción, verificación inicial y derivación.

Existe la implementación de la Mesa de Partes Virtual para la presentación de solicitudes y su revisión.

A.3 Registro de la solicitud de proceso de disputa

Una vez recibida la solicitud de proceso de disputa, el personal autorizado procede al registro inicial de la información básica en el SIDCE, la cual puede incluir:

- Datos del solicitante
- Datos de la parte contraria
- Tipo de solicitud de disputa
- Documentación presentada

Este registro tiene como finalidad dejar constancia formal del ingreso de la solicitud.

A.4 Generación del expediente interno

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

Como resultado del registro de la solicitud, el SIACE genera automáticamente un expediente interno, asignándole:

- Un identificador único
- Un estado inicial
- Fecha y hora de creación

El expediente generado constituye la base para la gestión posterior del proceso en disputa.

A.5 Derivación a Secretaría Técnica

Una vez generado el expediente interno, es revisado para admisión, si es admitida este es asignado a un Secretaría Técnica para su gestión operativa.

A partir de este punto:

- La Secretaría Técnica asume el control del expediente
- Se asigna el secretario técnico responsable
- Se continúa con el registro completo de las personas involucradas y la asignación de perfiles

A.6 Carácter evolutivo del proceso

El flujo descrito en el presente anexo podrá ser ajustado, ampliado o modificado conforme a la Junta de Prevención y Resolución de Disputas formalice sus procedimientos y políticas internas.

Las versiones actualizadas del proceso de Mesa de Partes serán incorporadas al cuerpo principal del manual cuando corresponda.

100 Años
Responsabilidad Empresarial

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe





CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

INFORME TÉCNICO GENERAL

Sistema Integrado de Disputas y Casilla Electrónica

Versión: 1.0

Dirigido a: Usuarios internos y externos autorizados

Contenido

1. Introducción	2
2. Mesa de Partes: Punto de Inicio del Proceso en Disputa	2
3. Asignación del Expediente al Secretario Técnico	3
4. Registro de Personas Involucradas en el Expediente	3
5. Asignación de Perfiles en el Expediente	4
6. Seguridad Basada en Perfiles	4
7. Trazabilidad Documental	5
8. Auditoría y Control	5
9. Justificación del Diseño del Sistema	5
10. Conclusión	6

100 Años
Responsabilidad Empresarial

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

1. Introducción

El **Sistema Integrado de Disputas y Casilla Electrónica (SIDCE)** ha sido diseñado como una plataforma informática especializada para la **gestión integral de procesos en disputa**, garantizando **orden procedimental, trazabilidad documental, seguridad de la información y control de accesos**.

El sistema responde a la necesidad de las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas de administrar expedientes con **alto valor legal**, múltiples actores con **roles diferenciados** y documentos que deben ser **íntegros, auditables y cronológicamente verificables**.

Este informe describe el funcionamiento del SIDCE desde la **Mesa de Partes**, sustentando técnicamente:

- La **generación y control del expediente en disputa**
- La **trazabilidad documental**
- La **seguridad basada en perfiles**
- La **separación entre personas, accesos y roles**
- La **razón técnica y jurídica de estas decisiones**

2. Mesa de Partes: Punto de Inicio del Proceso en Disputa

2.1 Finalidad de la Mesa de Partes

La **Mesa de Partes** constituye el **único punto de ingreso formal** de solicitudes a la Junta de Prevención y Resolución de Disputas cumpliendo funciones equivalentes a una mesa de partes física:

- Recepción de solicitudes de procesos de disputas
- Registro inicial de documentación
- Validación formal mínima
- Generación automática del expediente

Este diseño evita:

- Ingresos informales
- Expedientes duplicados
- Manipulación discrecional de documentos

2.2 Registro de Solicitud de Disputas

El solicitante externo (persona natural o jurídica) registra:

- Datos del solicitante o contratista
- Datos de la entidad
- Pretensión del proceso en disputa
- Documentos adjuntos

Importante:

En esta etapa **NO se crean usuarios del sistema**, solo se registra información declarativa y documental.

2.3 Generación Automática del Expediente

Una vez registrada la solicitud:

- El SIDCE genera automáticamente:
 - **Código único de expediente**
 - **Fecha y hora exacta de creación**
 - **Estado inicial del expediente**
- Todos los documentos quedan asociados **inmutablemente** al expediente

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe





CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

Esto asegura que:

- El expediente existe antes de cualquier intervención humana interna
- El orden cronológico es incuestionable
- No se pueden “crear expedientes a posteriori”

3. Asignación del Expediente al Secretario Técnico

3.1 Rol del Secretario Técnico

El **Secretario Técnico** es un usuario **interno de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas**, previamente registrado en el SIDCE y con credenciales propias.

Sus funciones incluyen:

- Revisión formal del expediente
- Validación de requisitos
- Registro de actuaciones posteriores
- Gestión administrativa del proceso

3.2 Asignación Controlada

El sistema permite asignar el expediente **solo a secretarios existentes**, lo que garantiza:

- Responsabilidad identificable
- Registro de quién asume el expediente
- Trazabilidad de todas las acciones posteriores

Cada asignación queda registrada con:

- Usuario asignado
- Fecha y hora
- Estado del expediente

4. Registro de Personas Involucradas en el Expediente

4.1 Personas vs Usuarios del Sistema

El SIACE separa tres conceptos fundamentales:

1. **Acceso al sistema (usuario)**
2. **Persona (registra datos personales)**
3. **Perfil dentro de un expediente (define roles y acceso dentro de un expediente)**

Una persona puede existir en el expediente **sin tener acceso al sistema**.

4.2 Registro de Involucrados

El secretario registra:

- Contratista
- Entidad
- Abogados
- Adjudicadores

Estas personas pueden:

- No existir previamente en el SIACE
- No requerir acceso inmediato al sistema

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

Esto permite:

- Registrar expedientes completos desde el inicio
- Evitar creación innecesaria de usuarios
- Mantener la integridad histórica del expediente

5. Asignación de Perfiles en el Expediente

5.1 ¿Qué es un Perfil?

Un **perfil** define:

- Qué puede ver una persona
- Qué puede hacer
- En qué parte del expediente
- Bajo qué responsabilidades legales

Ejemplos:

- Contratista
- Entidad
- Abogados
- Adjudicadores
- Secretario técnico
- Administrador

5.2 Perfiles por Expediente (No Globales)

Una misma persona puede:

- Ser Contratista en un expediente
- Administrador en otro
- Abogado en un tercero

Por ello, el perfil:

- **No es global**
- **Se asigna por expediente**

Este diseño evita conflictos de interés y errores de acceso.

6. Seguridad Basada en Perfiles

6.1 Principio de Mínimo Privilegio

El SIDCE aplica el principio de **mínimo privilegio**, donde cada perfil:

- Accede solo a la información estrictamente necesaria
- Ejecuta solo acciones permitidas por su rol

6.2 Control de Acceso

El sistema controla:

- Visualización de documentos
- Registro de escritos
- Emisión de decisiones
- Gestión administrativa

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

Todo intento de acceso queda:

- Autenticado
- Autorizado
- Registrado

7. Trazabilidad Documental

7.1 Registro de Actuaciones

Cada actuación genera:

- Usuario responsable
- Fecha y hora exacta
- Documento asociado
- Estado del proceso

7.2 Inmutabilidad de Documentos

Una vez incorporado un documento:

- No puede ser modificado
- Solo puede ser reemplazado mediante una nueva actuación
- Se conserva el historial completo

Esto garantiza:

- Valor probatorio
- Auditoría completa
- Transparencia procesal

8. Auditoría y Control

El SIDCE permite:

- Reconstruir la historia completa del expediente
- Identificar responsables de cada acción
- Detectar accesos indebidos
- Responder ante auditorías internas o externas

9. Justificación del Diseño del Sistema

El SIDCE trabaja de esta manera porque:

- Los procesos arbitrales tienen **valor legal**
- Existen múltiples actores con intereses distintos
- Se requiere **neutralidad tecnológica**
- La trazabilidad es una exigencia jurídica
- La seguridad no puede depender de la confianza, sino del sistema

Separar:

- Persona
- Usuario

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016



CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO

Fundada el 30 de Agosto de 1925

“100 Años impulsando el progreso, construyendo el futuro”

- Perfil
no es una complejidad innecesaria, sino una **exigencia técnica y legal**.

10. Conclusión

El SIDCE constituye una plataforma robusta, diseñada bajo principios de:

- Legalidad
- Seguridad
- Trazabilidad
- Responsabilidad
- Escalabilidad

Desde la Mesa de Partes hasta la conclusión del arbitraje, cada acción queda registrada, controlada y sustentada, garantizando confianza institucional y validez procesal.

100 Años
Responsabilidad Empresarial

990 291 642
062 513532

Jr. General Prado #873
Segundo Piso

secretaria@camarahuanuco.org.pe
www.camarahuanuco.org.pe



ISO 27001:2022



ISO 9001:2015



ISO 37001:2016