REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

CONTENIDO

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Aspectos Generales

Sede Institucional

Objeto Social

Finalidad

Misión

Atribuciones

Normas Aplicables a las que se Somete el Centro

Funciones del Centro

Obligaciones del Centro

Servicios del Centro

De la Organización Interna

TITULO II
ORGANIZACIÓN INTERNA

CAPITULO I: ORGANO DIRECTIVO

Denominación

Perfil Profesional del Director

Nombramiento del Director

Funciones del Director

Obligaciones del Director

Impedimento para ser Director

CAPITULO II: ORGANO DECISORIO

Denominación

Conformación del Consejo Superior

Nombramiento y proceso de Selección del Consejo Superior

Finalidad del Consejo Superior

Funciones del Consejo Superior

Atribuciones del Consejo Superior

Obligaciones del Consejo Superior

Procedimiento de Sesiones del Consejo Superior

Confidencialidad, Tramitación e Inhibición del Consejo Superior

Impedimentos para pertenecer al Consejo Superior

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

CAPITULO III: ORGANO DE GESTION
Denominación
Conformación
Requisitos del Secretario General
Nombramiento del Secretario General
Funciones y atribuciones del Secretario General
Deberes y obligaciones del Secretario General
Impedimentos para desempeñarse como Secretario General
Infracciones leves
Sanciones aplicables a las infracciones leves
Infracciones graves
Sanciones aplicables a las infracciones graves
Procedimiento Disciplinario del Secretario General

TITULO III
SECRETARIA ARBITRAL

Secretaria Arbitral
Requisitos del Cargo del Secretario(a) Arbitral
Funciones del Secretario(a) Arbitral
Deberes y Obligaciones del Secretario(a) Arbitral
Prohibiciones Secretario(a) Arbitral
Infracciones leves
Sanciones aplicables a las infracciones leves
Infracciones graves
Sanciones aplicables a las infracciones graves
Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) Arbitral

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

TÍTULO IV
ÁRBITROS

CAPÍTULO I: NÓMINA DE ÁRBITROS
Nómina de Árbitros
De los Árbitros

De la vigencia en la Nómina de Árbitros

Requisitos para integrar la Nómina de Árbitros

Procedimiento para la incorporación a la Nómina de Árbitros

Renovación y exclusión a la Nómina de Árbitros

Funciones de los Árbitros

Obligaciones de los Árbitros

De los impedimentos para incorporarse a la Nómina de Árbitros

TÍTULO V
DE LA GESTIÓN INTERNA DEL CENTRO

Del Personal Administrativo

Incorporación y Contratación

Capacitación y Desarrollo Profesional

Evaluación del Desempeño

Deberes del Personal Administrativo

Prohibiciones del Personal Administrativo

Infracciones del Personal Administrativo

Procedimiento Disciplinario

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

ACTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°.- Aspectos Generales

El presente Reglamento Interno congrega los principios y políticas que enmarcan la estructura del Centro para el Desarrollo del Arbitraje y Conciliación (en adelante CEPDAC) para la administración de los Arbitrajes, siendo una institución organizadora y administradora de procesos arbitrales en materia de Contrataciones con el Estado sometidos a sus Reglamentos

ARTICULO 2°.- Sede Institucional

La cede principal del Centro para el desarrollo del Arbitraje y Conciliación, abreviado (CEPDAC), se ubica en Jr. Aurelio Miro Quesada MZ C – LT-21, Tambo-Huancayo-Perú. Las actuaciones arbitrales se desarrollarán en la sede o virtualmente.

El Centro puede establecer oficinas, sucursales o filiales, de ser necesario para el desempeño de sus funciones, en el país o el extranjero.

ARTICULO 3°.- Objeto Social

De conformidad con su Estatuto, CEPDAC tiene por objeto la administración de arbitrajes y conciliación, mediante mecanismos de solución de controversias.

ARTICULO 4°.- Finalidad

De conformidad con su Estatuto, CEPDAC organiza y administra medios alternativos de solución de controversias tales como el arbitrajes y conciliación, conforme el marco normativo aplicable.

ARTICULO 5°.- Misión

Garantizar la administración de los diferentes mecanismos de solución de controversias de manera eficiente, eficaz y transparente, con la plena comunicación de los árbitros entre las partes, salvaguardando la correcta aplicación de las normas Arbitrales.

ARTICULO 6°.- Atribuciones

1. Organizar y administrar arbitrajes, conciliaciones y programas de formación.

2. Designar Árbitros, Adjudicadores, conciliadores y peritos.

3. Resolver recusaciones, remociones y sustituciones de profesionales.

4. Supervisar y sancionar el desempeño de los profesionales vinculados.

5. Elaborar y actualizar las nóminas de Árbitros, Adjudicadores, conciliadores y peritos.

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

6. *Emitir normas internas.*

ARTICULO 7°.- Normas Aplicables a las que se Somete el Centro

1) *Estatuto.*
2) *Reglamentos para el servicio de Arbitraje.*
3) *Código de Ética.*
4) *Ley que rige la Contratación Pública y su Reglamento.*
5) *Ley que rige el arbitraje y su Reglamento, así como la ley aplicable al fondo de la*
6) *controversia.*
7) *Manuales, formatos de presentación de solicitudes y protocolos internos aplicables a los mecanismos de solución de controversias.*
8) *Normas supletorias, apéndices pertinentes y notas prácticas.*

ARTICULO 8°.- Funciones del Centro

1. *Organización y administración de arbitrajes nacionales e internacionales, cuando así lo soliciten, cuidando de implementar los procedimientos que resulten necesarios para gestionar de manera eficiente, ética y transparente los arbitrajes que se encuentren bajo su administración.*
2. *Designación de Árbitros, Adjudicadores, conciliadores y peritos.*
3. *Resolver solicitudes de recusación, renuncia y remoción de Árbitros, Adjudicadores, peritos y conciliadores, tanto en procedimientos administrados por el CEPDAC como en arbitrajes ad hoc.*
4. *Conservación de actuaciones de los diferentes mecanismos de solución de controversia.*
5. *Capacitación y formación continua.*
6. *Brindar el servicio de designación de Árbitros y Secretaría Arbitral.*
7. *Brindar servicio de sede para procesos arbitrales, así como para la realización de las audiencias y demás sesiones que sean necesarias en los arbitrajes ad hoc y de sede arbitral para la recepción de escritos.*
8. *Brindar servicio como entidad nominadora de Árbitros en arbitrajes no administrados por el CEPDAC, así como resolver recusaciones en arbitrajes ad hoc.*
9. *Absolver las consultas relacionadas con la designación de Árbitros, procedimientos, tramitación, costos y otros relacionados con sus funciones.*
10. *Cualquier otra función que desarrolle y mejore las anteriores.*

ARTICULO 9°.- Obligaciones del Centro

1. *Actuar con imparcialidad, transparencia, confidencialidad, diligencia, responsabilidad y lealtad*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

institucional.

2. *Mantener la estricta confidencialidad de la información institucional.*
3. *Cumplir y hacer cumplir las normas internas y los estándares de calidad.*
4. *Promover la mejora continua en todos los procesos.*
5. *Velar por la transparencia, eficiencia e innovación de los servicios.*
6. *Asegurar el cumplimiento normativo en todos los procedimientos.*
7. *Inhibirse de intervenir en procedimientos administrados si existe conflicto de interés*
8. *Mantener actualizada una tabla de tarifas de gastos administrativos del CEPDAC y de*
9. *honorarios de Árbitros, mediadores y conciliadores.*
10. *Implementar las normas o disposiciones que resulten necesarias para administrar con eficiencia los procesos bajo su cargo.*
11. *Aplicar los procedimientos previstos en el Código de Ética del CEPDAC.*

ARTICULO 10°.- Servicios del Centro

1. *Administración y organización de arbitrajes especializados.*
2. *Administración y organización de arbitrajes de emergencia.*
3. *Administración y organización de servicio de conciliación.*
4. *Designación aleatoria de Árbitros, Adjudicadores, conciliadores y peritos.*
5. *Servicio de resolución de recusación de Árbitros, Adjudicadores, conciliadores y peritos tanto para arbitraje institucional como ad hoc.*
6. *Brindar el servicio de designación de Árbitros y Secretaría Arbitral.*
7. *Brindar servicio de sede para procesos arbitrales, así como para la realización de las audiencias y demás sesiones que sean necesarias en los arbitrajes ad hoc y de sede arbitral para la recepción de escritos.*
8. *Brindar servicio como entidad nominadora de Árbitros en arbitrajes no administrados por el Centro, así como resolver recusaciones en arbitrajes ad hoc.*
9. *Emisión de constancias, certificaciones y copias certificadas de actuaciones institucionales.*
10. *Conservación de expedientes electrónicos.*
11. *Capacitación y formación continua en métodos alternativos de resolución de controversias.*
12. *Tramitar consultas y emitir dictámenes u opiniones que se le soliciten, relacionados con el arbitraje, la mediación y la conciliación.*
13. *Diseñar programas para capacitación de público en general, estudiantes, profesionales, Árbitros, conciliadores, mediadores y/o secretarios arbitrales, ya sea directamente o desarrollando programas conjuntos o adelantando convenios con otros centros, con Universidades y en general con entidades análogas del orden nacional o internacional.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

14. *Organizar actividades de difusión y capacitación referidas a mecanismos alternativos de solución de controversias y otras de su interés conforme a los fines de creación del Centro.*
15. *Adelantar análisis, estudios e investigaciones sobre los Medios Alternativos de Solución de Controversias, tanto en el ámbito nacional como internacional.*
16. *Promover la celebración de acuerdos que tengan como objetivo estrechar relaciones con organismos e instituciones análogas, del orden nacional o internacional, para mantener un proceso permanente de colaboración que redunde en el desarrollo y difusión de los Medios Alternativos de Solución de Controversias.*
17. *Realizar eventos académicos sobre los servicios que brinda.*

ARTICULO 11°.- De la Organización Interna

CEPDAC cuenta con los siguientes órganos, los cuales ejercen competencias y funciones específicas conforme a la siguiente estructura jerárquica institucional, en orden de mayor a menor jerarquía:

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

TITULO II
ORGANIZACIÓN INTERNA

CAPITULO I: ORGANO DIRECTIVO

ARTICULO 12°.- Denominación

El Órgano Directivo de CEPDAC será denominado "Director", quien constituye la máxima autoridad ejecutiva para dirigir las estrategias y planes institucionales.

ARTICULO 13°.- Perfil Profesional del Director

El perfil mínimo requerido para ocupar el cargo de Director será:

1. *Contar con título profesional de Derecho, Contabilidad, Administración u otra carrera afín (acreditado en SUNEDU).*
2. *Competencias en habilidades blandas, preferentemente.*
3. *Contar con estudios de especialización en Contratación Pública, y Derecho Administrativo preferentemente.*
4. *Acreditar experiencia mínima de un (01) año en al menos una de estas áreas: área de administración de un Centro Arbitral, Secretaría General o Secretaría Arbitral y/o áreas afines de instituciones que ofrezcan el servicio de mecanismos de solución de controversias.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 14°.- Nombramiento del Director

La designación del Director será realizada por el Presidente del CEPDAC, quien comunicará oficialmente el nombramiento y registrará la designación en los documentos de gestión interna.
El Director ejercerá sus funciones por el plazo que determine su carta de nombramiento, pudiendo ser removido en cualquier momento por ser un cargo de confianza.

ARTICULO 15°.- Funciones del Director

1. *Proponer nuevos reglamentos o modificaciones a los reglamentos existentes y al propio estatuto de la institución arbitral.*
2. *Definir la estrategia administrativa y económico-financiera del Centro.*
3. *Aprobar todos los reglamentos internos del Centro.*
4. *Nombrar a los miembros del órgano decisorio y del órgano de gestión.*
5. *Cualquier otra función que desarrolle y mejore las anteriores para el adecuado cumplimiento de sus funciones, así como las establecidas en el Estatuto y los Reglamentos del Centro.*

ARTICULO 16°.- Obligaciones del Director

1. *Actuar con imparcialidad, transparencia, confidencialidad, lealtad, diligencia y responsabilidad institucional.*
2. *Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que acceda.*
3. *Cumplir y hacer cumplir las políticas internas, los Reglamentos, el Código de Ética, y las normas ISO de gestión de calidad, antisoborno y seguridad de la información.*
4. *Promover la mejora continua de los procesos internos, priorizando la eficiencia y calidad en los servicios de la institución.*
5. *Asegurar el cumplimiento normativo vigente en materia de arbitraje y conciliación.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 17°.- Impedimento para ser Director

1. *Quienes mantengan contrato vigente o futuro con el Estado Peruano, salvo excepciones establecidas por ley.*
2. *Quienes hayan sido sancionados administrativamente por faltas graves o destituidos de cargo público.*
3. *Quienes cuenten con sentencia firme por delito doloso, en particular en agravio del Estado.*

4. *Quienes presten servicios similares en otra institución arbitral o de mecanismos de solución de controversias.*
5. *Quienes estén involucrados en hechos de connotación pública que comprometan la imagen o reputación de la institución.*

CAPITULO II: ORGANO DECISORIO

ARTICULO 18°.- Denominación

El Órgano Decisorio del CEPDAC se denomina "Consejo Superior".

ARTICULO 19°.- Conformación del Consejo Superior

El Consejo Superior está integrado por tres (3) profesionales que ocuparan el cargo de Presidente Vicepresidente y Consejero de reconocida trayectoria profesional y académica, seleccionados de acuerdo a criterios de idoneidad y ética.

ARTICULO 20°.- Nombramiento y proceso de Selección del Consejo Superior

1. *El nombramiento de los miembros del Consejo Superior es efectuado por el Director del CEPDAC, previa evaluación de los postulantes que deberán cumplir los siguientes requisitos:*
   - ✓ *No contar con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso o encontrarse inhabilitado judicialmente para el ejercicio profesional.*
   - ✓ *Los miembros deben tener una experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional.*
   - ✓ *No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.*
   - ✓ *Deben tener sólida formación en Arbitraje y Contrataciones Públicas.*
   - ✓ *Se encuentran impedidos para ser miembros del Consejo Superior quienes están impedidos para ejercer la función de Árbitro conforme a la normativa de Contratación Pública.*
2. *La designación es por un período de dos (2) años, renovable por igual plazo, siendo su cargo de confianza, pudiendo ser removidos conforme a las políticas de la institución.*
3. *El Directo dará cuenta de la designación al Presidente del Centro.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 21°.- Finalidad del Consejo Superior

El Consejo Superior es responsable de adoptar decisiones que impactan directamente en la organización, administración y supervisión de los mecanismos de solución de controversias, tales como Arbitraje, conciliación y peritaje.

ARTICULO 22°.- Funciones del Consejo Superior

1. *Designar a los Árbitros, Adjudicadores, peritos y conciliadores.*
2. *Resolver los incidentes relacionados con recusación, remoción y sustitución de Árbitros, Adjudicadores, peritos y conciliadores decisores. La renuncia de estos profesionales será tramitada directamente por la Secretaría General.*
3. *Imponer sanciones a los abogados o profesionales que participen del patrocinio o asesoren en los mecanismos de solución de conflictos del Centro por conductas contrarias a las Reglas de Ética, así como poner en conocimiento del Colegio Profesional respectivo, previo informe de la Secretaría General.*
4. *Elaborar los informes o reportes que considere necesarios o que le sean solicitados por los órganos del Centro o por los poderes públicos competentes.*
5. *Mantener relación con otros organismos de carácter nacional o internacional especializados o que tengan un interés en el arbitraje, incluyendo la celebración de convenios de colaboración en el marco de sus respectivas competencias.*
6. *Supervisar y garantizar el cumplimiento de las políticas internas, incluyendo los estándares de calidad, antisoborno y seguridad de la información.*
7. *Proponer a la Gerencia General, en caso de cese de alguno de los consejeros, la designación de su reemplazo.*
8. *Todo aquello que esté vinculado a su labor inherente al cargo.*

ARTICULO 23°.- Atribuciones del Consejo Superior

1. *Representar a la institución arbitral ante entidades públicas y privadas en actividades institucionales vinculadas a mecanismos de solución de controversias.*
2. *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.*

ARTICULO 24°.- Obligaciones del Consejo Superior

a) *Convocar y participar en las sesiones del Consejo, conforme a las instrucciones de la Secretaría General.*
b) *Revisar, modificar y aprobar proyectos de resolución, cuando corresponda.*
c) *Representar a la institución en eventos nacionales e internacionales.*
d) *Mantener una conducta ética intachable.*

ARTICULO 25°.- Procedimiento de Sesiones del Consejo Superior

a) *Las sesiones se realizarán según necesidad operativa.*
b) *Las sesiones del Consejo Superior tienen carácter confidencial, lo que debe ser respetado por todos los que participen en ella, a cualquier título.*
c) *Tanto los documentos sometidos al Consejo Superior, así como los que éste emita durante los*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

procedimientos tramitados, serán comunicados exclusivamente a los miembros del Consejo y de la Secretaría General, para los fines correspondientes.

d) *Las decisiones se toman por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión al momento de cada votación.*

e) *Los miembros del Consejo Superior comunicarán las decisiones a la Secretaría General para los fines pertinentes.*

ARTICULO 26°.- Confidencialidad, Tramitación e Inhibición del Consejo Superior

1. *Las sesiones y decisiones del Consejo Superior son estrictamente confidenciales, salvo disposición legal o judicial en contrario.*
2. *El debate, revisión y votación de decisiones se realizará a través de la plataforma Zoom,*
3. *Meet o videollamada.*
4. *Los miembros deberán inhibirse de participar en casos donde exista conflicto de intereses, bajo responsabilidad.*

ARTICULO 27°.- Impedimentos para pertenecer al Consejo Superior

No podrán ser miembros del Consejo Superior:

a) *Sean trabajadores o funcionarios dependientes de entidades del Estado.*
b) *Tengan sentencia firme condenatoria por delito doloso en agravio del Estado.*
c) *Hayan sido sancionados disciplinariamente por Tribunales Administrativos o de Contrataciones Públicas.*
d) *Se encuentran impedidos para ser miembros del órgano sancionador quienes están impedidos para ejercer la función de Árbitro conforme a la normativa de Contratación Pública.*
e) *Estén involucrados en hechos públicos de reproche ético, administrativo o penal.*

CAPITULO III: ORGANO DE GESTION

ARTICULO 28°.- Denominación

El Órgano de Gestión de CEPDAC será denominado "Secretario General", el cual es la oficina encargada de la organización, administración y coordinación general de las labores del Centro, así como de las demás funciones que le señalan los Reglamentos Arbitrales.

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 29°.- Conformación

La Secretaría General está integrado por un (1) miembro de reconocida trayectoria profesional y académica, seleccionados de acuerdo a criterios de idoneidad y ética.

ARTICULO 30°.- Requisitos del Secretario General

Para ser designado como Secretario (a) General se requiere cumplir los siguientes requisitos mínimos:

a) *Tener el grado académico de título profesional o Bachiller en Derecho, debidamente registrado ante SUNEDU.*
b) *Competencias en habilidades blandas, preferentemente.*
c) *Contar con estudios de especialización en Derecho Administrativo, Contratación Pública, y*

Arbitraje preferentemente.

ARTICULO 31°.- Nombramiento del Secretario General

La designación está a cargo del Director de la institución de acuerdo a sus facultades y el plazo de su designación dependerá de su relación laboral, siendo el cargo de confianza.

ARTICULO 32°.- Funciones y atribuciones del Secretario General

Son funciones y atribuciones del Secretario General:

1. *Recibir las solicitudes de arbitraje y conciliaciones; y demás comunicaciones y documentos dirigidos al Centro, cumpliendo con los trámites y prerrogativas que le confieren los Reglamentos.*
2. *Efectuar las liquidaciones de los gastos administrativos y honorarios de los Árbitros y de los Adjudicadores, de conformidad con los Reglamentos y sus anexos.*
3. *Tramitar directamente, o a través de las Secretarías Arbitrales o Técnicas, los mecanismos de solución de controversias administrados por el Centro.*
4. *Actuar como Secretario Arbitral en los procedimientos llevados a cabo en el Centro o delegar tal función en personal autorizado.*
5. *Garantizar el cumplimiento de los Reglamentos.*
6. *Supervisar y monitorear el desempeño de los Secretarios Arbitrales y Técnicos a su cargo.*
7. *Conducir las actividades diarias del Centro.*
8. *Cumplir con poner en conocimiento del Consejo Superior de una recusación, remoción o cualquier incumplimiento sustancial, elaborando el informe respectivo, cuando corresponda.*
9. *Expedir constancias, certificaciones y copias certificadas concernientes a las actuaciones en los arbitrajes administrados por el Centro, incluyendo las relativas a la acreditación de los Árbitros, siempre y cuando no vulnere el principio de confidencialidad.*
10. *Expedir razones de oficio dentro de un proceso arbitral.*
11. *Llevar los archivos del Centro.*
12. *Suscribir las liquidaciones de gastos arbitrales que correspondan a los procedimientos de arbitraje.*
13. *Recibir, seleccionar, ordenar y clasificar las solicitudes de los aspirantes a Árbitros, Adjudicadores, peritos y conciliadores.*
14. *Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos legales para la adecuada gestión de los arbitrajes.*
15. *Asistir a las sesiones del Consejo Superior, con voz, pero sin voto.*
16. *Liderar las actividades del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Antisoborno relativas al servicio de arbitraje.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

17. *Representar al Centro de ante instituciones nacionales e internacionales especializadas en arbitraje, a fin de proponer la celebración de contratos y convenios de intercambio o colaboración, entre otros.*

18. *Coordinar la realización de los programas de difusión y capacitación.*

19. *Atender las solicitudes de información referidas a los arbitrajes tramitados en el Centro, así como sobre los Árbitros, teniendo en consideración el principio de confidencialidad.*

20. *Todo aquello que esté vinculado a su labor inherente al cargo.*

ARTICULO 33°.- Deberes y obligaciones del Secretario General

El Secretario General tiene los siguientes deberes y obligaciones:

1. *Actuar con imparcialidad, confidencialidad, diligencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones.*

2. *Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que acceda.*

3. *Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales.*

4. *Promover la mejora continua en los procesos, buscando la eficiencia y transparencia en el desarrollo de las actuaciones.*

5. *Coordinar eficientemente con las áreas administrativas y técnicas del Centro.*

6. *Resguardar documental y digitalmente los archivos institucionales.*

ARTICULO 34°.- Impedimentos para desempeñarse como Secretario General

No podrán desempeñarse como Secretario General:

1. *Quienes mantengan contrato vigente o futuro con el Estado Peruano, salvo excepciones establecidas por ley.*

2. *Quienes hayan sido sancionados administrativamente por faltas graves o destituidos de cargo público.*

3. *Quienes cuenten con sentencia firme por delito doloso, en particular en agravio del Estado.*

4. *Quienes presten servicios similares en otra institución arbitral o de mecanismos de solución de controversias.*

5. *Quienes estén involucrados en hechos de connotación pública que comprometan la imagen o reputación del centro*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 35°.- Infracciones leves

a) *Retraso injustificado en la atención de trámites administrativos o solicitudes internas.*

b) *Incumplimiento leve de plazos para la remisión de comunicaciones oficiales que no afecten el proceso arbitral.*

c) *Errores formales o de redacción en documentos institucionales, sin perjuicio para las partes.*

d) *Registro tardío de actuaciones en los sistemas digitales del Centro.*

e) *Desorden menor en archivos físicos o digitales, sin implicar daño o extravío de documentos.*

f) *Falta de puntualidad reiterada en reuniones, audiencias o eventos institucionales.*

g) *Uso inadecuado de canales informales de comunicación, sin comprometer información confidencial.*

h) *Descuido en el cumplimiento de normas protocolares internas, como presentación personal o trato institucional.*

i) *Trato poco cordial o negligente hacia usuarios o partes, sin incurrir en ofensas, discriminación o abuso*

ARTICULO 36°.- Sanciones aplicables a las infracciones leves

Las sanciones aplicables son:

1. *Sanción Aplicable a la Infracción a): Amonestación verbal o escita.*
2. *Sanción Aplicable a la Infracción b): Llamado de atención con anotación en legajo.*
3. *Sanción Aplicable a la Infracción c): Observación escrita + revisión obligatoria de formato institucional.*
4. *Sanción Aplicable a la Infracción d): Amonestación escrita + capacitación en gestión documental.*
5. *Sanción Aplicable a la Infracción e): Amonestación verbal + revisión de procesos internos.*
6. *Sanción Aplicable a la Infracción f): Amonestación escrita + advertencia sobre reincidencia.*
7. *Sanción Aplicable a la Infracción g): Llamado de atención + recordatorio formal de protocolos.*
8. *Sanción Aplicable a la Infracción h): Amonestación verbal o escrita.*
9. *Sanción Aplicable a la Infracción i): Amonestación escrita + participación en taller de atención al usuario.*

ARTICULO 37°.- Infracciones graves

Son infracciones graves son:

a) *Revelar información confidencial de los expedientes de los diferentes servicios que brinda el centro*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

arbitral, partes, árbitros, adjudicadores, peritos, conciliador decisor u órganos del Centro, sin autorización.

b) *Modificar o alterar documentos del expediente arbitral, físicos o digitales, sin autorización ni justificación válida.*

c) *No comunicar recusaciones o impedimentos dentro del plazo reglamentario, afectando el derecho de defensa de las partes.*

d) *Emitir o firmar comunicaciones oficiales falsas, engañosas o sin sustento legal, en nombre del Centro.*

e) *Favorecer a una de las partes en cualquiera de los mecanismos de solución de controversias que brinda la institución arbitral, ya sea con información, trato preferente o acceso privilegiado.*

f) *Omitir intencionalmente el cumplimiento de una disposición del Consejo Superior o de la normativa interna.*

g) *Utilizar indebidamente el cargo para fines personales o de terceros, incluso sin beneficio económico directo.*

h) *Desobedecer protocolos de integridad, seguridad digital o cadena de custodia, afectando la fiabilidad del sistema institucional.*

i) *No ejecutar o entorpecer deliberadamente una decisión de los tribunales arbitrales, administrativa o disciplinaria emanada de los órganos del Centro.*

j) *Reiterancia de infracción leve.*

ARTICULO 38°.- Sanciones aplicables a las infracciones graves

Las sanciones aplicables son:

1. *Sanción Aplicable a la Infracción a): Destitución inmediata + comunicación al Área de Recursos Humanos + posible denuncia penal.*
2. *Sanción Aplicable a la Infracción b): Suspensión de funciones de 30 a 90 días +evaluación de continuidad por parte del Área de Recursos Humanos.*
3. *Sanción Aplicable a la Infracción c): Destitución definitiva + anulación del acto + eventual comunicación al Ministerio Público.*
4. *Sanción Aplicable a la Infracción d): Suspensión temporal de hasta 60 días + amonestación escrita con anotación en su legajo.*
5. *Sanción Aplicable a la Infracción e): Suspensión inmediata hasta por 90 días + auditoría interna obligatoria.*
6. *Sanción Aplicable a la Infracción f): Destitución inmediata + prohibición de reincorporación + denuncia si hay beneficio económico.*
7. *Sanción Aplicable a la Infracción g): Amonestación severa + suspensión por hasta 45 días + obligación de capacitación correctiva.*
8. *Sanción Aplicable a la Infracción h): Suspensión grave (60-90 días) o remoción del cargo, según daño institucional.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

9. *Sanción Aplicable a la Infracción i): Suspensión de funciones por 30 días + evaluación por el Oficial de Seguridad de la Información + posibles medidas legales.*
10. *Sanción Aplicable a la Infracción j): Suspensión inmediata + evaluación disciplinaria por el Área de Recursos Humanos.*

ARTICULO 39°.- Procedimiento Disciplinario del Secretario General

El procedimiento disciplinario tiene por finalidad garantizar el debido proceso en la investigación, calificación y sanción de las infracciones cometidas por el Secretario General. El procedimiento se rige por los principios de legalidad, tipicidad, razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad y derecho de defensa.

1. Inicio del procedimiento:

El procedimiento disciplinario se inicia por alguna de las siguientes vías:

a) Denuncia escrita de una parte o colaborador del Centro.
b) Comunicación del Consejo Superior de Arbitraje.
c) Detección directa por los órganos de control institucional.

2. Evaluación preliminar:

La denuncia o comunicación recibida será evaluada por el Área de Recursos Humanos en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, a fin de determinar si corresponde su tramitación como infracción leve o grave. Si se considera manifiestamente infundada, se procederá a su archivo mediante resolución motivada.

3. Notificación y descargos:

En caso de admitirse a trámite, el(la) Secretario (a) General será notificado(a) en un plazo de tres (3) días hábiles, con indicación clara de los hechos, las pruebas disponibles y la norma presuntamente vulnerada. El(la) notificado(a) contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos por escrito y ofrecer los medios probatorios que considere pertinentes.

4. Actuación de pruebas:

De ser necesario, el Área de Recursos Humanos podrá disponer la actuación de pruebas complementarias, incluyendo entrevistas, revisión documental u otros medios pertinentes, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

5. Informe final:

Concluida la fase probatoria, se elaborará un informe final fundamentado que deberá contener:

a) Una relación clara de los hechos acreditados.
b) La infracción tipificada.
c) La propuesta de sanción o, en su defecto, la recomendación de archivo.

6. Resolución:

El Jefe de Recursos Humanos resolverá el procedimiento mediante resolución motivada, en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la recepción del informe. La resolución será notificada de inmediato al(la) Secretario (a) General.

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

7. Registro y cumplimiento:

La sanción impuesta será registrada en el legajo personal del(la) Secretario (a) General. De ser el caso, la suspensión o destitución se ejecutará inmediatamente. Asimismo, podrá disponerse la obligación de participar en actividades de mejora o capacitación.

8. Revisión:

El(la) sancionado(a) podrá solicitar la revisión de la resolución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. El órgano que impuso la sanción resolverá en última instancia en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

TITULO III
SECRETARIA ARBITRAL

ARTICULO 40°.- Secretaria Arbitral

1. *Persona encargada de asistir a los Árbitros en el desarrollo de las actuaciones arbitrales y, en general, de contribuir con el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General.*
2. *Su nombramiento es realizado por el Secretario General.*

ARTICULO 41°.- Requisitos Para El Cargo

Para ser designado(a) Secretario (a) Arbitral, se deberán cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Requisitos indispensables:

- *Contar con el grado académico de bachiller en Derecho.*
- *Acreditar un mínimo de ciento veinte (120) horas académicas de capacitación en materias vinculadas con: (i) contratación pública, (ii) juntas de prevención y resolución de disputas (JPRD), (iii) derecho administrativo y/o (iv) arbitraje entre privados o contratación pública. Dicha formación deberá sustentarse mediante certificados expedidos por una universidad licenciada por la SUNEDU o por una institución que cuente con convenio vigente con una universidad licenciada por dicha entidad.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

b) Requisitos valorables (no excluyentes):

- *Haber desempeñado funciones como asistente de Secretaría Arbitral.*
- *Contar con estudios de especialización, capacitación o formación en Derecho Administrativo.*
- *Poseer conocimientos y manejo de herramientas de ofimática.*
- *Acreditar formación académica o experiencia en redacción y argumentación jurídica.*
- *Contar con conocimientos de inglés a nivel básico.*

ARTICULO 42°.- Funciones del Secretario(a) Arbitral

Son funciones de los Secretarios Arbitrales:

1. *Asistir a los Árbitros en lo que fuere necesario para la tramitación de los arbitrajes a su cargo.*

2. *Gestionar los arbitrajes a su cargo.*

3. *Aplicar los procedimientos establecidos por el Centro para gestionar arbitrajes a su cargo con eficiencia, ética y neutralidad.*

4. *Coordinar los aspectos administrativos, logísticos y de facturación y cobranza para el desarrollo eficiente de los arbitrajes a su cargo. No es de responsabilidad del Secretario Arbitral los asuntos contables y/o financieros derivados de los honorarios de los Árbitros.*

5. *Coordinar con el Secretario General la resolución de cualquier cuestión que se pudiera presentar en el desarrollo de los arbitrajes a su cargo, de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos.*

6. *Mantener actualizada la información de los arbitrajes a su cargo y Registro de actuaciones en el expediente digital.*

7. *Emitir razones de Secretaría dentro del proceso arbitral.*

8. *Notificar oportunamente a las partes.*

9. *Respetar el carácter confidencial de la información y de las reuniones mantenidas durante el desarrollo del arbitraje.*

10. *Excusarse de participar como Secretario en el arbitraje para el que fuere designado, si existen causas justificadas de incompatibilidad o conflicto de intereses.*

11. *Velar por el respeto y la correcta aplicación de los distintos Reglamentos del Centro.*

12. *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 Consejo Superior.*

13. *Otras actividades o funciones puntuales que se les asignen.*

ARTICULO 43°.- Deberes y Obligaciones del Secretario (a) Arbitral

El Secretario (a) Arbitral tiene los siguientes deberes y obligaciones:

1. *Actuar con integridad, confidencialidad y profesionalismo.*
2. *Respetar estrictamente los plazos establecidos en el Reglamento Procesal y los cronogramas*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

establecidos.

3. Mantener una comunicación oportuna y clara con las partes y los Árbitros.
4. Observar imparcialidad y neutralidad en todo momento.
5. Custodiar y conservar adecuadamente el expediente arbitral.
6. Abstenerse de emitir opiniones sobre el fondo del conflicto.

ARTICULO 44°.- Prohibiciones Secretario(a) Arbitral

a) Participar como Árbitro, Adjudicador o perito en los procedimientos administrados por el Centro.
b) Brindar asesoría o servicios técnicos en los casos administrados por el Centro, directa o indirectamente.

ARTICULO 45°.- Infracciones leves

Las siguientes conductas se consideran infracciones leves cuando no afectan sustancialmente el desarrollo del procedimiento arbitral ni causan perjuicio a las partes:

a) Retraso injustificado en la atención de trámites administrativos.
b) Incumplimiento leve de plazos internos para remitir comunicaciones o informes.
c) Registro tardío de actuaciones en el expediente digital, sin pérdida de información.
d) Errores formales o de redacción en oficios o documentos no sustanciales.
e) Desorden en el archivo físico o digital, sin extravío de documentos.
f) Uso de canales informales para comunicaciones internas, sin afectar información sensible.
g) Puntualidad deficiente en audiencias o sesiones administrativas.
h) Falta de diligencia en reportes periódicos o tareas de control sin intencionalidad.
i) Trato poco cordial hacia partes, árbitros u otros miembros del Centro.
j) Incumplimiento de normas de presentación, conducta o protocolo institucional.

ARTICULO 46°.- Sanciones aplicables a las infracciones leves

Las sanciones son:

1. Sanción aplicable a la infracción a): Amonestación verbal.
2. Sanción aplicable a la infracción b): Amonestación escrita.
3. Sanción aplicable a la infracción c): Llamado de atención + observación escrita
4. Sanción aplicable a la infracción d): Amonestación escrita + revisión obligatoria.
5. Sanción aplicable a la infracción e): Amonestación verbal o capacitación correctiva.
6. Sanción aplicable a la infracción f): Observación escrita.
7. Sanción aplicable a la infracción g): Llamado de atención + advertencia.

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

8. *Sanción aplicable a la infracción h): Amonestación escrita + regularización inmediata.*
9. *Sanción aplicable a la infracción i): Amonestación escrita + advertencia de reincidencia.*
10. *Sanción aplicable a la infracción j): Amonestación verbal o escrita.*

ARTICULO 47°.- Infracciones graves

Son infracciones graves:

a) *Incumplir reiteradamente los plazos esenciales de tramitación establecidos en el Reglamento del Centro o en el Reglamento Interno de Trabajo.*

b) *Emitir documentos sin respaldo documental, sin validación formal o con contenido incorrecto, afectando el trámite del proceso.*

c) *No responder reiteradamente las comunicaciones o llamadas de árbitros o partes, generando dilaciones o incertidumbre procesal.*

d) *Elaborar proyectos de decisiones u órdenes arbitrales fuera del plazo establecido, sin justificación válida.*

e) *Notificar audiencias sin respetar los plazos mínimos reglamentarios, vulnerando el derecho al debido proceso.*

f) *Omitir el reporte de irregularidades detectadas en el desarrollo de sus funciones, especialmente aquellas que puedan afectar la neutralidad o la legalidad del procedimiento.*

g) *Realizar notificaciones erróneas o indebidas, incluyendo el envío de resoluciones o documentos a personas ajenas al proceso.*

h) *Manipular o interferir en el sistema aleatorio de designación de árbitros, adjudicadores o peritos.*

i) *Divulgar, sin autorización, información confidencial del proceso arbitral o del expediente.*

j) *Intervenir en el fondo del arbitraje o asesorar a las partes sobre estrategias procesales, afectando la neutralidad del procedimiento.*

k) *Vulnerar las normas internas de seguridad de la información, custodia de expedientes o confidencialidad institucional.*

l) *Reincidir en infracciones previamente sancionadas, dentro del mismo periodo de evaluación*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 48°.- Sanciones aplicables a las infracciones graves

Las sanciones aplicables son:

1. *Sanción aplicable a la infracción a): Suspensión temporal hasta por 90 días.*
2. *Sanción aplicable a la infracción b): Amonestación escrita + anotación en el legajo.*
3. *Sanción aplicable a la infracción c): Restricción de funciones + advertencia formal.*
4. *Sanción aplicable a la infracción d): Suspensión temporal + obligación de capacitación.*

5. *Sanción aplicable a la infracción e): Amonestación escrita + advertencia de reincidencia.*
6. *Sanción aplicable a la infracción f): Informe al Consejo Superior + evaluación disciplinaria.*
7. *Sanción aplicable a la infracción g): Suspensión temporal + anotación en el legajo.*
8. *Sanción aplicable a la infracción h): Cese del cargo + inhabilitación institucional*
9. *Sanción aplicable a la infracción i): Cese del cargo + comunicación a autoridades competentes.*
10. *Sanción aplicable a la infracción j): Cese inmediato + restricción permanente de funciones.*
11. *Sanción aplicable a la infracción k): Suspensión temporal + capacitación obligatoria.*
12. *Sanción aplicable a la infracción l): Evaluación para cese + restricción de acceso a funciones críticas.*

ARTICULO 49°.- Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) Arbitral

El procedimiento disciplinario tiene por finalidad garantizar el debido proceso en la investigación, calificación y sanción de las infracciones cometidas por el/la Secretario(a) Arbitral.
Se rige por los principios de legalidad, tipicidad, razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad y derecho de defensa.

1. *Inicio del procedimiento*

El procedimiento se inicia por alguna de las siguientes vías:

a) *Denuncia escrita por parte interesada o del equipo del Centro.*
b) *Comunicación de la Secretaría General.*
c) *Observación directa por parte del Consejo Superior o del Tribunal Arbitral.*

2. *Evaluación preliminar*

El Área competente realizará una revisión preliminar para determinar si la conducta denunciada constituye una infracción. Si se considera manifiestamente infundada, se archivará mediante informe motivado en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

3. *Notificación y descargos*

Si se admite a trámite, se notificará al(la) Secretario (a) Arbitral para que presente sus descargos por escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles, adjuntando la documentación o pruebas que considere pertinentes.

4. *Investigación complementaria*

En caso de requerirse, se podrá realizar una investigación adicional por un periodo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta podrá incluir entrevistas, revisión de archivos, y análisis de documentación adicional.

5. *Informe final y recomendación*

Culminada la investigación, el Área de Recursos Humanos elaborará un informe final motivado con la

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

recomendación de la sanción correspondiente o el archivo del caso, según corresponda.

6. *Resolución*

El Jefe de Recursos Humanos emitirá la resolución respectiva en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles desde la recepción del informe. La decisión deberá ser motivada y proporcional a la falta cometida.

7. *Ejecución y registro*

La sanción se notificará de inmediato al(la) Secretario (a) Arbitral y se registrará en su legajo institucional. En caso de suspensión o cese, se ejecutará automáticamente. También se podrán disponer medidas correctivas adicionales como capacitaciones obligatorias.

8. *Revisión*

El(la) sancionado(a) podrá presentar solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. El órgano que impuso la sanción resolverá en única instancia y de forma definitiva.

TÍTULO IV
ÁRBITROS

CAPÍTULO I: NÓMINA DE ÁRBITROS

ARTICULO 50°.- Nómina de Árbitros

El CEPDAC debe mantener actualizado de manera permanente la Nómina de Árbitros. La lista de profesionales que forman parte de la Nómina de Árbitros es elaborada y actualizada por la Secretaría General.

ARTICULO 51°.- De los Árbitros

1. *El Árbitro es el tercero designado por las partes, por los coárbitros o por el Centro que instruye el proceso arbitral, dirige las actuaciones arbitrales, valora las pruebas y emite el laudo arbitral dando fin a la controversia, entre otros, conforme a la normativa aplicable.*

2. *Los Árbitros no representan los intereses de las partes y ejercen su función con estricta independencia, imparcialidad y absoluta discreción, bajo responsabilidad del ejercicio del cargo.*

3. *En el desempeño de sus funciones no están sometidos a orden, disposición o autoridad que menoscabe sus atribuciones, gozando además del secreto profesional y de la confidencialidad en todo lo que conozca o haya conocido en su actuación.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 52°.- De la vigencia en la Nómina de Árbitros

La Nómina de Árbitros caduca de forma automática el 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de disponer, en cualquier momento, la exclusión de alguno de sus integrantes.

ARTICULO 53°.- Requisitos para integrar la Nómina de Árbitros

De conformidad con lo establecido en el artículo 77.7 (literales a), b) y c)) de la Ley N.º 32069, así como en concordancia con los artículos 327° y 328° de su Reglamento, los interesados en integrar la Nómina de Árbitros del Centro deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. *Acreditar la condición de abogado u otra profesión, con la copia del título profesional expedido por Universidad Nacional o Extranjera con constancia de inscripción en SUNEDU.*

2. *No tener más de tres (3) recusaciones fundadas resueltas por cualquier institución arbitral en arbitrajes sobre Contrataciones con el Estado u otra especialidad en los dos (2) últimos años.*

3. *Para ser arbitro único o presidente del tribunal arbitral se requiere que el profesional abogado cuente con estudios de especialización en derecho administrativo, arbitraje y Contrataciones Públicas, como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas.*

4. *Tener un curso de especialización no menor de 120 horas académicas en temas afines a ejecución contractual de obras públicas o gestión de obras o similar, otorgada por universidad, escuela de posgrado licenciada por SUNEDU o el curso dictado en convenio con universidad o escuela de posgrado.*

5. *Tener prestigio profesional, moral y ético, debiendo presentar Declaración Jurada que al momento de su postulación no tiene procedimiento sancionador en trámite y tampoco sanción vigente del colegio profesional al que pertenece o de algún registro del Estado que implique la aplicación de alguna sanción en su condición profesional.*

6. *Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y antecedentes policiales, de contrastarse que la información proporcionada ha sido falsa o inexacta generará automáticamente la cancelación de su inscripción.*

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTICULO 54°.- Procedimiento para la incorporación a la Nómina de Árbitros

1) *Para integrar la Nómina de Árbitros, se accede a través de los mecanismos de invitación personal realizada, o mediante solicitud.*
2) *La decisión de aceptación o rechazo a una solicitud de incorporación a la Nómina de Árbitros es adoptada por el Consejo Superior, la misma que no requiere motivación.*
3) *Para postular a la Nómina de Árbitros, el postulante deberá enviar la documentación correspondiente ante la mesadepartes@cepdac.com, y/o correo electrónico cepdac.hyo@gmail.com, lo siguiente:*

- ✓ *Solicitud de Postulación*
- ✓ *Ficha de Inscripción*
- ✓ *Debida Diligencia.*
- ✓ *Declaración Jurada*
- ✓ *Declaración de responsabilidad individual*
- ✓ *Acuerdo de confidencialidad*
- ✓ *Hoja de vida documentada.*
- ✓ *Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.*
- ✓ *Copia legalizada en anverso y reverso, del título profesional.*
- ✓ *Copia legalizada en anverso y reverso, de los certificados que acrediten la requerida capacitación igual o mayor a doscientas (240) horas académicas en derecho administrativo, contrataciones pública y arbitraje, en controversias surgidas de las contrataciones con el Estado. En cualquier caso, la certificación debe ser emitida por una universidad o institución con rango equivalente.*
- ✓ *Copia simple del documento nacional de identidad.*
- ✓ *Comprobante de pago por derecho de postulación a la incorporación en el Registro.*

La evaluación considerará el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Consejo Superior de Arbitraje y, en caso de postulación en materia de contrataciones públicas, los criterios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluyendo lo dispuesto en los artículos 327° y 328° del Reglamento de la Ley N.° 32069.

ARTICULO 55°.- Renovación y exclusión a la Nómina de Árbitros

1. *Durante el periodo de vigencia de la inscripción, el Consejo Superior podrá revisar de oficio el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.*

2. *En caso de verificarse la pérdida de alguno de ellos, la omisión de información relevante o la existencia de sanciones éticas o disciplinarias, o cuando el Árbitro registre más de dos recusaciones fundadas, el Centro podrá suspender o cancelar la inscripción del Árbitro.*

3. *En ese sentido, el Consejo Superior analizará cada uno de los integrantes de su nómina a fin de determinar su renovación y exclusión. Esta decisión no es susceptible de ser recurrida y será notificada al interesado por el Secretario General.*

4. *La renovación de la inscripción implicará una nueva evaluación integral de los antecedentes académicos, profesionales y éticos del Árbitro. El profesional deberá acreditar haber mantenido su*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

idoneidad, haber cumplido con las horas mínimas de actualización académica exigidas por el Centro y no haber rechazado las designaciones de forma injustificada.

5. *El incumplimiento de estos requisitos o la omisión de información relevante constituirán causal suficiente para la denegatoria de renovación.*

6. *El Centro garantizará que la Nómina de Árbitros se mantenga permanentemente actualizado y disponible para consulta pública, asegurando la transparencia institucional. Asimismo, podrá establecer mecanismos de supervisión continua y programas de fortalecimiento profesional que contribuyan a la mejora constante del desempeño arbitral. Dichas medidas tendrán carácter obligatorio para los Árbitros inscritos en la nómina institucional.*

ARTICULO 56°.- Funciones de los Árbitros

Son funciones de los Árbitros:

1. *Conducir el procedimiento arbitral con total independencia y neutralidad, cumpliendo los trámites y plazos establecidos por el Reglamento del Centro de Arbitraje.*

2. *Desempeñar sus funciones de acuerdo con el Estatuto del Centro, Reglamento Procesal, Código de Ética y demás Reglamentos y normas vigentes.*

ARTICULO 57°.- Obligaciones de los Árbitros

a) *Cumplir de manera estricta con los Reglamentos del Centro, el Código de Ética, las directrices internas y las políticas ISO aplicables.*

b) *Devolver los honorarios en caso de renuncia voluntaria, recusación fundada, o cualquier causa que implique su desvinculación anticipada del proceso arbitral.*

c) *Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de los casos en los que intervenga.*

d) *Tratar con respeto y cortesía a las partes, a sus representantes, a los testigos, a los peritos y al personal de apoyo de la institución arbitral.*

e) *Velar por la igualdad de trato a las partes, garantizando su derecho a ser oídas y a presentar sus medios de prueba.*

f) *Informar cualquier incidente o sospecha de corrupción, fraude o soborno ante el Consejo Superior o el Director.*

g) *Cumplir los plazos procesales establecidos para la emisión de laudos, resoluciones y actos procesales.*

h) *Respetar el principio de motivación en todas sus decisiones, asegurando su solidez jurídica y técnica. Abstenerse de intervenir en procesos donde exista conflicto de intereses, debiendo*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

comunicarlo oportunamente.

ARTICULO 58°.- De los impedimentos para incorporarse a la Nómina de Árbitros

Se encuentran impedidos de pertenecer a la Nómina de Árbitros del Centro los siguientes:

1. *Aquellos Árbitros que tengan más de tres (3) recusaciones fundadas en los últimos dos (2) años a su postulación, ya sea en arbitrajes ad hoc o institucionales.*

2. *Aquellos que cuenten con sentencia firme en contra por delito doloso.*

3. *Aquellos que se encuentren inhabilitados para actuar como Árbitro por el OSCE o cualquier otra dependencia pública, y en algunos casos, a evaluar, en el caso dicha inhabilitación se haya ordenado por otro Centro de Arbitraje.*

4. *Aquellos que se encuentren sancionados por sus respectivos colegios profesionales o entes administrativos, en tanto estén vigentes dichas sanciones.*

5. *Los sancionados con condena que lleve aparejada la inhabilitación para ejercer la profesión, en tanto esté vigente esta sanción.*

6. *Aquellos que cuenten con antecedentes penales, judiciales y antecedentes policiales.*

7. *Aquellos que se encuentren con sanción vigente por parte el Consejo Superior.*

8. *Las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), en nombre propio, así como en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala práctica profesional, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC por el tiempo que establezcan las normas pertinentes sobre la materia y en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado, así como las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).*

TÍTULO V
GESTIÓN INTERNA

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 59.- Del Personal Administrativo

El Personal Administrativo del Centro está conformado por los colaboradores responsables de brindar soporte técnico, operativo, financiero y tecnológico, asegurando el adecuado funcionamiento institucional y el cumplimiento de los fines, objetivos y obligaciones del Centro, conforme a la normativa vigente.

El Personal Administrativo depende jerárquica y funcionalmente del (de la) Director (a) del Centro, quien ejerce la supervisión, coordinación y control de sus actividades, sin perjuicio de las responsabilidades específicas asignadas a cada área o puesto.

La estructura del Personal Administrativo comprenderá, como mínimo, las siguientes áreas y funciones:

a) *Asistencia administrativa.*
b) *Gestión financiera y contable.*
c) *Tecnología de la información, soporte informático y gestión de archivo digital.*
d) *Apoyo operativo y logístico.*
e) *Recursos Humanos y desarrollo institucional.*

La Dirección podrá adecuar o ampliar dicha estructura conforme a las necesidades del servicio y a los instrumentos de gestión interna.

ARTÍCULO 60.- Incorporación y Contratación

La incorporación y contratación del personal administrativo se realizará mediante procesos de selección transparentes y meritocráticos, sustentados en la evaluación objetiva de las competencias técnicas, la idoneidad ética y la correspondencia con el perfil del puesto requerido.

El proceso garantizará la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la transparencia, en estricto cumplimiento de las políticas de integridad institucional, así como de los principios y valores éticos del Centro.

La Dirección podrá celebrar contratos a plazo determinado o indeterminado, según las necesidades del servicio, la naturaleza de las funciones y la disponibilidad presupuestal, observando la normativa laboral vigente y los instrumentos de gestión interna aplicables.

ARTÍCULO 61.- Capacitación y Desarrollo Profesional

El Centro promoverá la capacitación continua del Personal Administrativo como mecanismo de fortalecimiento institucional, orientado al desarrollo de competencias técnicas, éticas y de gestión que contribuyan a la mejora permanente del servicio.

Las actividades de formación podrán comprender programas de actualización en arbitraje, derecho administrativo, contrataciones públicas, ética institucional, tecnologías aplicadas a la gestión, atención al usuario, gestión documental y procesos de mejora continua, entre otras materias vinculadas a las funciones del Centro.

La capacitación se ejecutará conforme a la disponibilidad presupuestal y al Plan Anual de Desarrollo del Personal aprobado por la Dirección, el cual establecerá prioridades, modalidades y mecanismos de evaluación de resultados.

ARTÍCULO 62.- Evaluación del Desempeño

El Personal Administrativo será evaluado periódicamente por la Dirección del Centro o por quien esta designe, mediante criterios objetivos, verificables y previamente establecidos.

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

La evaluación del desempeño considerará, entre otros, los siguientes aspectos:

a) *Cumplimiento de las funciones y metas asignadas.*
b) *Calidad técnica, eficiencia y oportunidad del trabajo realizado.*
c) *Puntualidad y asistencia.*
d) *Conducta ética, reserva y adecuado manejo de la información confidencial.*
e) *Trato respetuoso y atención eficiente a los usuarios.*

Los resultados de las evaluaciones serán incorporados al legajo personal correspondiente y constituirán fundamento para la adopción de decisiones relacionadas con promociones, reconocimientos, capacitaciones complementarias o medidas correctivas, conforme a la normativa laboral vigente y a los instrumentos de gestión interna aplicables.

ARTÍCULO 63.- Deberes del Personal Administrativo

El Personal Administrativo del Centro está sujeto al cumplimiento de los siguientes deberes esenciales:

1. *Desempeñar sus funciones con diligencia, eficiencia, profesionalismo, imparcialidad y estricto respeto al deber de confidencialidad.*

2. *Cumplir y hacer cumplir la normativa interna, el Código de Ética Institucional, los instrumentos de gestión y las disposiciones emitidas por los órganos de dirección del Centro.*

3. *Guardar absoluta reserva respecto de los procesos arbitrales, actuaciones, documentos, comunicaciones y cualquier información confidencial a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, incluso después de concluida la relación laboral.*

4. *Asistir puntualmente y cumplir la jornada laboral y las responsabilidades asignadas conforme a las disposiciones internas.*

5. *Mantener un trato respetuoso, cordial y colaborativo con árbitros, adjudicadores, partes, usuarios, proveedores y demás integrantes del Centro.*

6. *Participar en los programas de capacitación, actualización y desarrollo profesional que disponga la Dirección.*

7. *Cuidar, conservar y utilizar de manera adecuada, responsable y eficiente los bienes, equipos, sistemas informáticos y demás recursos institucionales.*

8. *Actuar en todo momento conforme a los principios de ética, neutralidad, integridad,*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

lealtad institucional y transparencia.

ARTÍCULO 64.- Prohibiciones del Personal Administrativo

El Personal Administrativo del Centro tiene prohibido:

1. *Revelar, divulgar, reproducir o utilizar indebidamente información confidencial o reservada relacionada con los procesos administrados por el Centro.*

2. *Utilizar bienes, recursos, equipos, sistemas informáticos o instalaciones del Centro para fines personales o ajenos a la función institucional.*

3. *Participar directa o indirectamente en procesos arbitrales o de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) cuando exista conflicto de interés no declarado o cualquier situación que comprometa su imparcialidad.*

4. *Incurrir en actos de acoso, hostigamiento, discriminación, violencia laboral o cualquier conducta que afecte la dignidad de las personas.*

5. *Falsificar, adulterar, sustraer o manipular documentos, registros o información institucional.*

6. *Solicitar o aceptar dádivas, obsequios, beneficios, comisiones o cualquier ventaja indebida de las partes, árbitros, adjudicadores, proveedores o terceros vinculados a los procesos administrados por el Centro.*

7. *Desacatar o incumplir las disposiciones, directrices o instrucciones emitidas por los órganos de dirección del Centro.*

8. *El incumplimiento de los deberes o la transgresión de las prohibiciones dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, conforme a la normativa laboral vigente y a los instrumentos internos del Centro.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 65.- Infracciones del Personal Administrativo

1. *Las infracciones cometidas por el Personal Administrativo se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a la naturaleza del incumplimiento, la reiterancia de la conducta y el perjuicio ocasionado a la institución o a terceros.*

2. *Constituyen infracciones leves aquellas que impliquen incumplimientos menores de la normativa interna o de las funciones asignadas, tales como retrasos ocasionales, trato descortés no reiterado o desatención leve de obligaciones formales.*

3. *Constituyen infracciones graves aquellas que supongan incumplimiento reiterado de funciones, inasistencias injustificadas, negligencia en la gestión documental o vulneración significativa de procedimientos administrativos.*

4. *Constituyen infracciones muy graves aquellas que afecten de manera sustancial la legalidad, la ética o la integridad institucional, tales como la falsificación o adulteración de documentos, la revelación de información confidencial, el acoso laboral o sexual, los actos de corrupción, el conflicto de interés no declarado o la desobediencia grave a la autoridad.*

5. *Las infracciones prescriben en los siguientes plazos:*

   a) *Leves: tres (3) meses.*
   b) *Graves: seis (6) meses.*
   c) *Muy graves: un (1) año.*

6. *El plazo de prescripción se computa desde la fecha de comisión del acto o, en su defecto, desde que la Dirección del Centro haya tomado conocimiento debidamente sustentado de la infracción.*

ARTÍCULO 66.- Procedimiento Disciplinario

1. *El procedimiento disciplinario se inicia de oficio por la Dirección del Centro mediante la apertura de expediente y la notificación formal al trabajador involucrado, en la que se precisarán los hechos imputados y su posible calificación.*

2. *El trabajador contará con un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para presentar sus descargos por escrito y ofrecer los medios probatorios que estime pertinentes.*

3. *Vencido el plazo de descargos, la Dirección evaluará lo actuado y emitirá resolución debidamente motivada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, imponiendo la sanción correspondiente o disponiendo el archivo del procedimiento.*

4. *Contra la resolución sancionadora procede recurso de reconsideración ante la Dirección del Centro, el cual deberá interponerse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde su notificación.*

5. *La resolución que resuelva el recurso de reconsideración agota la vía administrativa interna, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que correspondan conforme a la normativa vigente.*

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera. - Vigencia y publicación

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia el 1 de enero de 2026, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los órganos de gobierno, funcionarios, personal administrativo, profesionales vinculados y usuarios de los servicios del CEPDAC.

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

ACTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y CÓDIGO DE ÉTICA
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN – CEPDAC

En la Ciudad de Huancayo, el día 1 de enero de 2026, se reunió el Concejo Superior de Arbitraje del Centro para el Desarrollo del Arbitraje y Conciliación - CEPDAC, bajo la presidencia de Cesar Arturo Duran Basurto, asimismo con la presencia del Vicepresidente, Julio Santos Rocca Osorio y Primer consejera, Carmen Zilmira Santamaria Zurita, quienes manifestaron su voluntad de efectuar esta reunión para tratar la siguiente agenda;
Agenda:

1. *Reglamento Interno*
2. *Código de Ética*

ORDEN DEL DIA: Aprobación del Reglamento General y Código de Ética del CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN- CEPDAC.

Abierta la sesión, se expuso los principales fundamentos y alcances de los referidos Reglamentos que serán aplicables a los procesos arbitrales administrados y no administrados en los que intervenga el Centro de Arbitraje.

Luego de la exposición y la correspondiente deliberación, se acordó por unanimidad aprobar los citados Reglamentos, los cuales entran en vigencia a partir del día 1 de enero de 2026, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los órganos de gobierno, funcionarios, personal administrativo, profesionales vinculados y usuarios de los servicios del Centro, por lo que revisada y analizada los documentos se adopta la siguiente decisión:

***PRIMERA:** Aprobar el Reglamento General del CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN- CEPDAC.*

***SEGUNDA:** Aprobar el Código de Ética de Arbitraje del CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN- CEPDAC.*

***TERCERO:** Publicar el Reglamento Interno y el Código de Ética del CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN- CEPDAC, en la página web del Centro.*
Siendo las 14:20 horas del mismo día se da por finalizada la sesión.

FIRMADO Y APROBADO POR:
CESAR ARTURO DURAN BASURTO – PRESIDENTE.

CEPDAC
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN