



REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO

VIGENTE DESDE EL **03 DE
MARZO DE 2026**

 ARBITRARE	Código: ARB-D-CA21		Proceso: Arbitraje
	Versión: 04	Fecha de aprobación: 03-03-2026	Página: 1 de 44
TÍTULO DEL DOCUMENTO: REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE			

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación

El Reglamento Interno (en adelante, «*el Reglamento*») del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» (en adelante, «*el Centro*»), de la empresa «*ARBITRARE SOLUCIONES LEGALES Y ARBITRALES S.A.C.*», es aplicable a los miembros del Consejo de Arbitraje, al Director, a la Secretaría General, a los secretarios arbitrales, a los árbitros que conforman la Nómina, y a los demás órganos de apoyo y personal del Centro, que, directa o indirectamente, participan en los arbitrajes institucionales que el Centro administre.

Artículo 2.- Alcances del Reglamento

El presente Reglamento desarrolla la estructura orgánica del Centro, las funciones, deberes y obligaciones del órgano directivo, decisorio y de gestión, de los secretarios arbitrales y demás personal del Centro, que, directa o indirectamente, participan en los arbitrajes institucionales que el Centro administra; así como la conformación de los órganos del Centro y los requisitos, procedimiento de incorporación, renovación y exclusión de árbitros en la Nómina de Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

Artículo 3.- Naturaleza del Centro de Arbitraje

1. El Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» es funcional y administrativamente autónomo y ejerce las funciones de servicios de administración de arbitrajes institucionales en materias de contrataciones públicas y privadas, de conformidad con las leyes de la materia y sus Reglamentos. Para estos efectos se consideran como «*Reglamentos del Centro*», los siguientes: el presente Reglamento Interno del Centro, Reglamento Procesal de Arbitraje, Reglamento de Tarifas y Pagos, Reglamento de Arbitraje Simplificado y Código de Ética.
2. Ha sido creado por la empresa «*ARBITRARE SOLUCIONES LEGALES Y ARBITRALES S.A.C.*» con RUC Nro. 20477731482, quien también es su operador tributario.
3. El Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» puede establecer sedes para operar en otras ciudades, a través de contratos con otras personas jurídicas que compartan el objeto social y se obliguen a cumplir con sus normas, disposiciones, reglamentos y directivas u otros documentos que los regulen.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Maria Alejandra Paz Hoyle Secretaria General	Oscar Abel Paz Figueroa Director	Oscar Abel Paz Figueroa Director

Se prohíbe la reproducción, cambio total o parcial de este documento sin la autorización de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 2 de 44	Versión: 04
---	---	---------------------------	-----------------------

Artículo 4.- Denominación del Centro de Arbitraje

1. El Centro de Arbitraje de la empresa «*ARBITRARE SOLUCIONES LEGALES Y ARBITRALES S.A.C.*» se denomina «*Centro de Arbitraje “ARBITRARE”*».
2. Cualquier referencia nominativa como «*ARBITRARE*», «*Centro “ARBITRARE” Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C.*» o semejantes hace referencia al «*Centro de Arbitraje “ARBITRARE”*».

Artículo 5.- Sede del Centro de Arbitraje

1. El Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» cuenta con su sede principal en la ciudad de Trujillo, en el distrito de Huanchaco, específicamente en la Av. La Ribera Nro. 328, Urbanización María del Socorro, provincia de La Libertad. Asimismo, cuenta con una oficina administrativa en Av. América Oeste Mz. B1 lote 4 oficina 601 de la Urbanización COVICORTI, Trujillo.
2. El Director del Centro, previa autorización de la Junta General de Accionistas del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*», puede establecer oficinas descentralizadas permanentes o temporales de acuerdo al requerimiento de los procesos arbitrales o las necesidades del mercado.
3. La sede digital del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» es la página web www.arbitrareperu.com. El Director del Centro, puede establecer los medios o canales electrónicos que estime idóneos para la realización de los arbitrajes por medios electrónicos.

Artículo 6.- Duración del Centro de Arbitraje

El Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» tiene una duración indeterminada y su vigencia está sujeta a disposición de la Junta General de Accionistas del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

Artículo 7.- Objeto Social del Centro de Arbitraje


El Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» tiene como objeto social la organización y administración de arbitrajes en contrataciones públicas; así como en materia civil, comercial, societario y minero, entre otros que la ley permita. En tal sentido, presta servicios de gestión y supervisión de procesos arbitrales, conforme a las leyes aplicables y su normativa interna, promoviendo su uso entre personas naturales, jurídicas y entidades del sector público o privado. De igual modo, podrá elaborar y ejecutar reglamentos, directivas, actividades de formación, capacitación jurídica, y demás acciones vinculadas a la consolidación de una cultura de solución pacífica de controversias.

Artículo 8.- Misión del Centro de Arbitraje

El Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» genera confianza en los usuarios del servicio arbitral, mediante la administración transparente y especializada de procesos arbitrales, asegurando una solución eficiente, imparcial y de alta calidad a los conflictos sometidos a su competencia.

Artículo 9.- Visión del Centro de Arbitraje

El Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» aspira a posicionarse como una institución arbitral líder en administración de arbitrajes en diversas materias en el país, reconocido por su excelencia operativa, integridad en la gestión de controversias y por la contribución al fortalecimiento de la justicia alternativa en el Perú.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 3 de 44	Versión: 04
---	---	---------------------------	-----------------------

Artículo 10.- Principios y Valores Éticos

El funcionamiento del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» se rige por los siguientes valores y principios éticos institucionales:

1. **Honestidad:** Compromiso con la veracidad, la transparencia y la integridad en todas las actuaciones del Centro.
2. **Eficiencia:** Administración oportuna y óptima de los recursos y procesos arbitrales, asegurando soluciones en tiempos razonables.
3. **Responsabilidad:** Cumplimiento riguroso de los deberes legales, contractuales y éticos asumidos por el Centro y su personal.
4. **Compromiso:** Entrega plena en la atención de cada caso, promoviendo altos estándares de calidad y servicio.
5. **Imparcialidad:** Garantía de neutralidad y objetividad en la conducción de los arbitrajes, sin ningún tipo de favoritismo.


Artículo 11.- Finalidad del Centro de Arbitraje

El Centro de Arbitraje «ARBITRARE» tiene por finalidad contribuir a la solución efectiva de controversias, promoviendo el arbitraje institucional como mecanismo confiable y alternativo para la resolución pacífica de conflictos.

Artículo 12.- Funciones, Atribuciones y Servicios del Centro de Arbitraje

Para el cumplimiento de su objeto y finalidad, el Centro de Arbitraje desarrolla las siguientes funciones:

1. Administrar, organizar y tramitar los arbitrajes que se le sometan, expresa o tácitamente.
2. Prestar asistencia durante el desarrollo del proceso arbitral.
3. Designar árbitros mediante sorteo aleatorio, cuando no hayan sido nombrados por las partes.
4. Constituir y mantener actualizada su Nómina de Árbitros, incluyendo verificaciones periódicas bajo criterios de debida diligencia.
5. Resolver incidentes sobre recusación, renuncia o remoción de árbitros, y sobre honorarios, pagos o incumplimientos.
6. Implementar y actualizar normas, directivas internas o reglamentos para garantizar una administración eficiente.
7. Organizar eventos, capacitaciones y participar en foros especializados en arbitraje.
8. Archivar y conservar expedientes físicos y digitales conforme a la normativa interna y a la legislación vigente.
9. Emitir disposiciones internas que introduzcan mejoras operativas, como el uso de firma electrónica o herramientas tecnológicas.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 4 de 44	Versión: 04
---	---	---------------------------	-----------------------

10. Sancionar a los árbitros que no cumplan con los principios del Centro, así como al personal administrativo y de dirección, previo procedimiento, a pedido de parte o denuncia de oficio.

Artículo 12-A.- Obligaciones del Centro de Arbitraje

1. El Centro de Arbitraje se encuentra obligado a:
 - a) Administrar con diligencia, responsabilidad, celeridad y buena fe los arbitrajes institucionales iniciados en el Centro.
 - b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, el Reglamento Procesal de Arbitraje, Reglamento de Tarifas y Pagos, Reglamento de Arbitraje Simplificado y el Código de Ética.
 - c) Custodiar, de acuerdo al mandato y término de la ley, los expedientes arbitrales en original, así como su copia digitalizada.
 - d) Mantener la imparcialidad frente a los arbitrajes institucionales que administre.
 - e) Brindar información clara y oportuna sobre los procedimientos y procesos arbitrales.
 - f) Aplicar debida diligencia a los órganos del Centro, a los árbitros, a las partes, a los árbitros postulantes o ratificados, a los secretarios arbitrales o cualquier otra parte interesada.
 - g) Garantizar el cumplimiento de normativas de calidad en el servicio de arbitraje.
 - h) Mantener vigentes y actualizados los enlaces en el portal de su página web.
 - i) Remitir información a la entidad supervisora, o entes gubernamentales, que por ley sea exigible.
 - j) Revisar el cumplimiento de los requisitos de los árbitros que formen parte de su nómina.
 - k) Publicar, en su portal institucional, la información solicitada en la ley y el reglamento.
 - l) Adecuar sus reglamentos a las normativa exigible por ley.
2. Las obligaciones detalladas en el presente artículo no exime al Centro de Arbitraje de cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación nacional vigente aplicable a las controversias institucionales y a las instituciones arbitrales.

Artículo 13.- Sometimiento Normativo y Ética en el Arbitraje

1. Todos los árbitros, funcionarios, trabajadores, usuarios y partes involucradas en los procesos arbitrales administrados por el Centro de Arbitraje «ARBITRARE» se encuentran sometidos a lo dispuesto en:
 - a) El presente Reglamento Interno del Centro.
 - b) El Reglamento Procesal de Arbitraje.
 - c) El Reglamento de Tarifas y Pagos.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 5 de 44	Versión: 04
---	---	---------------------------	-----------------------

- d) El Reglamento de Arbitraje Simplificado.
 - e) El Código de Ética del Centro de Arbitraje «ARBITRARE».
 - f) Las directivas y disposiciones emitidas por la Dirección o el Consejo de Arbitraje.
2. El desconocimiento de las normas precedentes no exime de su cumplimiento ni de la aplicación de las consecuencias previstas por su infracción. En caso de incumplimiento, podrán aplicarse las sanciones administrativas o disciplinarias establecidas en el Código de Ética, las cuales se aplicarán en función de la gravedad de la falta y conforme al procedimiento correspondiente.

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I : ÓRGANOS DEL CENTRO

Artículo 14.- Órganos del Centro de Arbitraje

1. Son órganos del Centro de Arbitraje «ARBITRARE»:
 - a. El órgano directivo, en la persona del Director;
 - b. El órgano decisorio, denominado Consejo de Arbitraje;
 - c. El órgano de gestión, en la persona de la Secretaria General;
 - d. Los órganos de apoyo.
2. Los órganos son autónomos y cuentan con funciones diferenciadas, requisitos y procedimiento para su nombramiento y selección.

CAPÍTULO II : EL ÓRGANO DIRECTIVO

Artículo 15.- El Director

1. El Director del Centro de Arbitraje es el encargado de dirigir las estrategias y planes para la gestión institucional del Centro de Arbitraje «ARBITRARE». Es la máxima autoridad administrativa de la institución.
2. En ejercicio de sus funciones, le corresponde nombrar a los miembros del Consejo de Arbitraje (Órgano Decisorio) y de la Secretaría General (Órgano de Gestión).
3. La designación como Director del Centro de Arbitraje es por el plazo de dos años y es realizada por la Junta General de Accionistas del Centro de Arbitraje «ARBITRARE».

Artículo 16.- Funciones del Director del Centro

1. Son funciones del Director del Centro de Arbitraje:
 - a. Dirigir la estrategia institucional del Centro de Arbitraje, estableciendo planes y directrices para su desarrollo, mejora continua y cumplimiento de sus fines.

 ARBITRARE	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 6 de 44	Versión: 04
---	---	---------------------------	-----------------------

- b. Asegurar la correcta aplicación de los Reglamentos del Centro de Arbitraje, así como las demás disposiciones relacionadas al Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
 - c. Nombrar a los miembros del Órgano Decisorio y al Órgano de Gestión, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno.
 - d. Comunicar a la Junta General de Accionistas del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» todas las modificaciones a los Reglamentos y demás disposiciones.
 - e. Ejercer funciones de supervisión general y control institucional, sin perjuicio de las competencias específicas asignadas a otros órganos.
 - f. Diseñar, coordinar y dirigir actividades académicas y de capacitación, incluyendo talleres, foros, publicaciones u otros eventos vinculados al arbitraje.
 - g. Establecer vínculos institucionales y coordinar actividades con otros centros de arbitraje, universidades y organizaciones públicas o privadas, para promover la difusión del arbitraje y la mejora institucional.
 - h. Emitir Decisiones Directorales en el ámbito de su competencia.
 - i. Proponer la apertura o cierre de oficinas del Centro fuera de la ciudad de Trujillo, previa autorización de la Junta General de Accionistas del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
 - j. Dirigir y coordinar todas las funciones del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» sin perjuicio de las funciones especiales otorgadas a otros órganos por este Reglamento.
2. Para cumplir con sus atribuciones, el Director cuenta con todos los poderes procedimentales, materiales y normativos necesarios; siempre que estos no sean competencias de otros órganos del Centro.
 3. El Director de Arbitraje también cuenta con las demás funciones que establezcan los Reglamentos y las disposiciones del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

Artículo 16-A.- Obligaciones del Director del Centro


1. El Director del Centro de Arbitraje, en su calidad de máxima autoridad institucional, está sujeto a las siguientes obligaciones esenciales, cuyo incumplimiento podrá ser objeto de medidas correctivas o sanciones conforme al Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables:
 - a. Ejecutar fielmente las estrategias institucionales y los planes de desarrollo aprobados, orientando la gestión del Centro al cumplimiento de sus fines y objetivos.
 - b. Garantizar el cumplimiento de los Reglamentos y de las normas que regulan el funcionamiento del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*», así como velar por su adecuada interpretación y aplicación.
 - c. Nombrar oportunamente a los miembros del Órgano Decisorio y al Órgano de Gestión, de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos en el presente Reglamento Interno.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 7 de 44	Versión: 04
---	---	---------------------------	-----------------------

- d. Ejercer un rol activo de supervisión sobre el funcionamiento de todos los órganos del Centro, implementando medidas correctivas cuando se identifiquen desviaciones o incumplimientos.
- e. Convocar y dirigir las reuniones institucionales relevantes, incluyendo aquellas relacionadas con la planificación estratégica, gestión del sistema de calidad, y mejora continua de procesos.
- f. Informar periódicamente a la Junta General de Accionistas sobre los avances, resultados, dificultades y necesidades estratégicas del Centro de Arbitraje.
- g. Preservar la integridad institucional y prevenir conflictos de interés, adoptando decisiones con imparcialidad y transparencia en todas las actuaciones relacionadas con su cargo.
- h. Representar al Centro de forma diligente y ética, asegurando que toda actuación institucional se desarrolle en concordancia con los valores de integridad, legalidad y profesionalismo.
- i. Cumplir con todas las funciones adicionales que le sean asignadas formalmente, siempre que no contravengan la normativa vigente ni las competencias atribuidas a otros órganos del Centro.
- j. Aprobar directrices internas para el funcionamiento del Centro de Arbitraje, del Consejo de Arbitraje, incluyendo su régimen de sesiones, votaciones, confidencialidad y normas sobre inhibiciones e impedimentos de sus miembros.
- k. Aprobar los reglamentos del Centro de Arbitraje así como el Código de Ética y otros documentos de gestión.
- l. Suscribir con firma digital electrónica, las Decisiones Directorales, Cotizaciones, Cartas y otros documentos relacionados a procesos arbitrales, con firma digital avalada por RENIEC. En caso no se pueda por problemas tecnológicos, debe dejar constancia y proceder a suscribir con firma manual y escaneada, conservando el original en su legajo.

Artículo 17.- Requisitos para ser Director del Centro de Arbitraje

1. Para ser designado como Director del Centro de Arbitraje, se requiere:
 - a. Título profesional de Abogado debidamente inscrito en la SUNEDU.
 - b. Grado académico de magíster o maestro debidamente registrado ante SUNEDU.
 - c. Quince años de ejercicio profesional.
 - d. Contar con estudios en arbitraje, mecanismos alternativos de solución de controversias, contratación pública y(o) derecho administrativo, debidamente acreditados.
 - e. No contar con antecedentes penales.
 - f. No encontrarse inhabilitado del ejercicio de sus derechos civiles por sentencia judicial firme.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 8 de 44	Versión: 04
---	---	---------------------------	-----------------------

- g. Contar con buena reputación personal y profesional.
2. La Junta General de Accionistas del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» puede prescindir motivadamente de los requisitos contenidos en los literales b) y c) del inciso anterior.

Artículo 17-A.- Proceso de nombramiento

1. Los accionistas de la Junta General de Accionistas de la Empresa Arbitrare Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C., presentan sus propuestas para Director del Centro, las mismas que deben cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 17 del presente Reglamento.
2. En sesión extraordinaria, la Junta General de Accionistas evalúa el perfil de los profesionales y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, y vota el nombramiento del Director del Centro.
3. El nombramiento como Director del Centro es puesto a conocimiento del profesional elegido dentro de los tres (03) días hábiles de adoptada la decisión.
4. El profesional designado como Director del Centro debe aceptar la designación dentro de los tres (03) días hábiles de notificado, caso contrario se tendrá por declinada la designación.

Artículo 18.- Cese del Nombramiento

1. El nombramiento como Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» se extingue por:
 - a. Término del periodo de designación.
 - b. Impedimento físico o intelectual para ejercer el cargo.
 - c. Fallecimiento.
 - d. Renuncia.
 - e. Destitución.
2. En caso que, al momento del cese, existan trámites pendientes en la Dirección, estos deben suspenderse hasta la instalación del nuevo Director del Centro.
3. El Director que hubiere sido destituido por acuerdo de Junta General de Accionistas del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» no puede ser designado nuevamente en la Dirección, Secretaría General o en el Consejo de Arbitraje.


Artículo 19.- Impedimentos

El Director está impedido de intervenir en calidad de asesor, abogado, perito o representante de las partes, en los procesos de arbitraje administrados por el Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

CAPÍTULO III : EL ÓRGANO DECISORIO

Artículo 20.- Consejo de Arbitraje

1. El Consejo de Arbitraje constituye el Órgano Decisorio del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» y tiene a su cargo la adopción de decisiones que inciden directamente en la organización y administración de los arbitrajes institucionales en lo relativo a designación residual de árbitros

 ARBITRARE	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 9 de 44	Versión: 04
---	---	---------------------------	-----------------------

así como la resolución de los procedimientos sancionadores contra los árbitros y faltas disciplinarias cometidas por el personal del Centro. Los miembros del Consejo son elegidos por el Director del Centro por el periodo de un año, renovable por un periodo adicional.

2. Corresponde al Consejo resolver las recusaciones, renunciaciones, remociones y eventuales sanciones de árbitros, así como conocer y sancionar las faltas disciplinarias cometidas por los árbitros, secretarios arbitrales y demás intervinientes, de conformidad con lo establecido en el Código de Ética del Centro.
3. Asimismo, el Consejo tiene la facultad de intervenir, de oficio o a solicitud de parte, en los casos de controversia o cuestionamiento respecto a la designación de árbitros o al procedimiento de sorteo, con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad y regularidad del procedimiento.
4. El Consejo de Arbitraje está conformado por tres miembros titulares: un Presidente, un Vicepresidente y un Vocal, quienes actúan de manera colegiada. Su conformación, requisitos, proceso de selección, causales de remoción, duración del mandato y régimen de impedimentos son regulados en el presente reglamento.
5. El Consejo de Arbitraje actúa con plena autonomía funcional dentro de los límites de su competencia y está obligado a cumplir y hacer cumplir el Código de Ética, así como los demás reglamentos del Centro de Arbitraje «ARBITRARE».

Artículo 21.- Funciones del Consejo de Arbitraje

1. Son funciones del Consejo de Arbitraje:
 - a. Designar a árbitros para que resuelvan un arbitraje, en los casos en los que las partes no los hubieran designado, o no se hayan puesto de acuerdo, o cualquiera de ellas hubiera solicitado la designación al Centro.
 - b. Resolver de manera definitiva e inapelable las recusaciones formuladas contra los árbitros, así como las controversias derivadas de las renunciaciones o remociones de estos.
 - c. Resolver los incidentes de incumplimiento relacionados con la devolución de honorarios de los árbitros, conforme al Reglamento de Tarifas y Pagos del Centro de Arbitraje «ARBITRARE».
 - d. Sancionar a los árbitros, secretarios arbitrales y personal del Centro por conductas que constituyan faltas disciplinarias de conformidad con el Código de Ética del Centro de Arbitraje «ARBITRARE».
 - e. Interpretar, en caso de vacío o ambigüedad, las disposiciones contenidas en el Código de Ética y en los reglamentos del Centro, exclusivamente en lo que respecta a principios y deberes éticos y procedimentales.
 - f. Citar y dirigir audiencias disciplinarias, conforme al procedimiento disciplinario aplicable.
 - g. Absolver consultas institucionales formuladas por la Dirección o la Secretaría General, siempre que estas no contengan hechos específicos ni medios probatorios, y se limiten a aspectos de interpretación normativa o procedimental.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 10 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

2. El Consejo de Arbitraje también cuenta con las demás funciones que establezcan los Reglamentos y las disposiciones del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

Artículo 21-A.- Obligaciones de Consejo de Arbitraje:

1. Los miembros del Consejo de Arbitraje se encuentran obligados a:
 - a) Administrar con diligencia, responsabilidad, celeridad y buena fe los incidentes que conozca de acuerdo a su competencia.
 - b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, Reglamento de Tarifas y Pagos y el Código de Ética.
 - c) Mantener la imparcialidad frente a los incidentes que conozca de acuerdo a su competencia.
 - d) Cumplir con las normas internacionales de calidad y antisoborno del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
2. Las obligaciones detalladas en el presente artículo no exime al Consejo de Arbitraje de cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación nacional vigente aplicable a las controversias institucionales y a las instituciones arbitrales.

Artículo 22.- Sesiones del Consejo de Arbitraje

1. El Consejo de Arbitraje puede sesionar, a pedido del Presidente, de alguno de sus miembros, del Director o de la Secretaria General, tantas veces como sean necesarias para tomar decisiones.
2. Las sesiones pueden realizarse en las instalaciones del Centro o de manera virtual, utilizando la plataforma Meet del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*». Las sesiones pueden ser grabadas.
3. Cuando, por fuerza mayor, el Presidente del Consejo no pueda asistir a alguna de las sesiones debe ser reemplazado por el Vicepresidente. En caso el vicepresidente no pueda reemplazarlo, podrá pedir especial representación al Director del Centro.
4. El Secretario General debe participar en las sesiones con voz pero sin voto.

Artículo 23.- Adopción de Decisiones

1. Las decisiones del Consejo de Arbitraje respecto a procedimientos disciplinarios de recusación o queja son adoptadas por mayoría simple de votos de sus miembros presentes.
2. Para la designación residual de árbitros, debido a que no se adopta una decisión sino sólo se verifica que se respete el procedimiento establecido, basta que esté presente al menos uno de los miembros del Consejo.
3. En caso de decisiones, todos los miembros deben pronunciarse, salvo que le afecte causal de inhibición o excusa. De no pronunciarse sin justificación, se considera adherido a la mayoría.
4. Las decisiones deben constar en un Libro de Actas que es custodiado por la Secretaría General del Centro. El libro puede ser físico o digital. Para su validez, las Actas deben ser suscritas de manera física o aprobadas de manera digital y suscritas con firma digital, por el

 ARBITRARE	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 11 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

Presidente y deben contener las decisiones adoptadas por los miembros del Consejo. A fin de año, el Presidente del Consejo debe reunirse con la Secretaría General del Centro y suscribir el Acta de Cierre de Año con el sumario de los aspectos más importantes de las sesiones llevadas a cabo por el Consejo de Arbitraje.

5. Las decisiones deben ser notificadas a las personas involucradas oportunamente y, en caso de arbitraje en materia de contratación pública, las decisiones de sanción, de remoción, recusación fundada, deben ser publicadas en el portal electrónico, tan pronto como hayan sido notificadas.

Artículo 24.- Confidencialidad

1. Las deliberaciones del Consejo de Arbitraje tienen carácter confidencial y de obligatorio cumplimiento para quien en ellas participe, sea cual fuere el título en que lo hiciera.
2. Todos los documentos sometidos al Consejo de Arbitraje como los que este emita durante los procedimientos que se tramiten, deben ser comunicados exclusivamente a los miembros del Consejo para los fines correspondientes y con excepción, al árbitro o árbitros cuestionados cuando se trate de recusaciones, devolución de honorarios u otras sanciones disciplinarias.
3. El mandato del artículo anterior no se extiende al deber de difusión del Consejo de Arbitraje en los casos que el resultado de los procesos disciplinarios afecte directamente la correcta tramitación de los arbitrajes. En estos casos, está facultado ordenar a la Secretaría General a que realice la notificación correspondiente.
4. El incumplimiento de alguno de los miembros al deber de confidencialidad acarrea las sanciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con el Código de Ética del Centro.

Artículo 25.- Presidente del Consejo de Arbitraje

1. El Presidente del Consejo de Arbitraje es el encargado de dirigir el Consejo de Arbitraje del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» por el periodo de un año. Su designación puede ser renovada por un periodo adicional.
2. La designación como Presidente del Consejo de Arbitraje es *ad honorem* y no supone ningún tipo de compensación por parte del Centro.
3. La designación como Presidente del Consejo de Arbitraje es realizada por el Director del Centro de Arbitraje.

Artículo 26.- Atribuciones del Presidente del Consejo de Arbitraje

1. Son atribuciones del Presidente del Consejo de Arbitraje:
 - a. Representar al Consejo de Arbitraje en todas las actuaciones que conozcan.
 - b. Designar residualmente árbitros en arbitrajes institucionales en los que las partes no hayan acordado la designación.
 - c. Convocar a los demás miembros del Consejo de Arbitraje a sesiones de debate o audiencias disciplinarias.
 - d. Votar en la deliberación de las controversias que el Consejo de Arbitraje conozca.

 ARBITRARE	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 12 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- e. Suscribir el Libro de Actas del Consejo de Arbitraje.
 - f. Solicitar el apoyo de la Secretaría General para el ejercicio de sus funciones.
 - g. Requerir información de los involucrados, sobre los procesos disciplinarios que conozca.
 - h. Proponer formalmente a la Junta General de Accionistas del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» todas las modificaciones que estime necesarias a los Reglamentos y demás disposiciones.
2. El Presidente del Consejo de Arbitraje también cuenta con las demás facultades que establezcan los Reglamentos y las disposiciones del Centro de Arbitraje «ARBITRARE».

Artículo 27.- Requisitos para ser Presidente del Consejo de Arbitraje

1. Para ser designado como Presidente del Consejo de Arbitraje, se requiere:
 - a. Ser abogado con estudios de maestría concluida en materia de derecho empresarial o arbitraje o derecho civil o contratación pública.
 - b. Veinticinco años de ejercicio profesional.
 - c. Formación o experiencia en Arbitraje y Contratación Pública.
 - d. No contar con antecedentes penales o sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por el delito doloso.
 - e. No encontrarse inhabilitado judicialmente para el ejercicio profesional.
 - f. Contar con buena reputación y una conducta intachable.
2. El Director del Centro está facultado para prescindir motivadamente de los requisitos contenidos en los literales a) y b) del inciso anterior.
3. No son exigibles los requisitos de los literales c) y b) del inciso 1 del presente artículo si se tratase de Presidente Interino del Consejo de Arbitraje.
4. Para acreditar la formación en Arbitraje y Contratación Pública, se requieren estudios en una universidad licenciada por SUNEDU, con un mínimo de 240 horas.
5. Para acreditar la experiencia en Arbitraje, se toma en cuenta las siguientes situaciones:
 - a. Haber sido miembro (vocal, vicepresidente o presidente) de una Corte de Arbitraje, Consejo Superior o Consejo de Arbitraje por más de cinco años.
 - b. Ser árbitro de alguna institución arbitral del Estado o privada, o haber participado en competencias, conferencias, congresos o simposios nacionales o internacionales de arbitraje, como ponente o árbitro revisor.
 - c. Haber sido Director de un Centro de Arbitraje, por más de cinco años.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 13 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

Para acreditar la formación en contratación pública, se toma en cuenta las siguientes situaciones:

- a. Ser miembro del Comité de Coordinación Directa de diferentes sectores y/o instituciones del Estado como Ministerios o Organismos Fiscalizadores, entre otras.
 - b. Tener experiencia en negociación y formalización de contratos con el Estado en gestión pública, instrumentos de gestión pública, entre otros.
 - c. Haber laborado en instituciones públicas, en el Área de Asesoría Legal, Contrataciones Públicas.
6. El Director del Centro evaluará la idoneidad ética, técnica y profesional del postulante antes de proceder con la designación.

Artículo 28.- Vicepresidente del Consejo de Arbitraje

1. Es el encargado de sustituir al Presidente del Consejo de Arbitraje del Centro en caso de impedimento temporal o permanente, o cese del ejercicio del cargo. Es designado por el periodo de un año. Su designación puede ser renovada por un periodo adicional.
2. La designación como Vicepresidente del Consejo de Arbitraje es *ad honorem* y no supone ningún tipo de compensación por parte del Centro.
3. La designación como Vicepresidente del Consejo de Arbitraje es realizada por el Director del Centro de Arbitraje «ARBITRARE».

Artículo 29.- Vocal del Consejo de Arbitraje

1. Es el encargado de brindar asesoramiento en la resolución de las controversias sometidas a conocimiento del Consejo de Arbitraje. Es designado por el periodo de un año. Su designación puede ser reiterada y continuada por periodos adicionales.
2. La designación como Vocal del Consejo de Arbitraje es *ad honorem* y no supone ningún tipo de compensación por parte del Centro.
3. La designación como Vocal del Consejo de Arbitraje es realizada por el Director del Centro de Arbitraje «ARBITRARE».

Artículo 30.- Atribuciones del Vicepresidente y del Vocal

1. Son atribuciones del Vicepresidente y del Vocal del Consejo de Arbitraje:
 - a. Votar en la deliberación de las controversias que el Consejo de Arbitraje conozca.
 - b. Designar residualmente árbitros en arbitrajes institucionales en los que las partes no hayan acordado la designación.
 - c. Informar al Presidente del Consejo de Arbitraje de todas las modificaciones que estimen necesarias a los Reglamentos y demás disposiciones.
 - d. Suscribir las Actas que forman parte del Libro de Actas.
 - e. Solicitar el apoyo de la Secretaría General para el ejercicio de sus funciones.
 - f. Requerir información de los involucrados, sobre los procesos disciplinarios que conozca.

 ARBITRARE	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 14 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- g. Proponer formalmente al Presidente del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» todas las modificaciones que estime necesarias a los Reglamentos y demás disposiciones.
2. El Vicepresidente y el Vocal del Consejo de Arbitraje también cuentan con las demás funciones que establezcan los Reglamentos y las disposiciones del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

Artículo 31.- Requisitos para ser Vicepresidente o Vocal del Consejo de Arbitraje

1. Para ser designado como Vicepresidente o Vocal del Consejo de Arbitraje, se requiere:
 - a. Ser abogado con grado académico de magíster en derecho civil, penal, empresarial, arbitraje, contratación pública, debidamente registrado ante SUNEDU.
 - b. Diez años de ejercicio profesional.
 - c. Formación o experiencia en Arbitraje y Contrataciones Públicas.
 - d. No contar con antecedentes penales o sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por el delito doloso.
 - e. No encontrarse inhabilitado judicialmente para el ejercicio profesional.
 - f. Contar con buena reputación y una conducta intachable.
2. El Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» está facultado para prescindir motivadamente de los requisitos contenidos en los literales c) y b) del inciso anterior.
3. No son exigibles los requisitos de los literales a) y b) del inciso 1 del presente artículo si se tratase de Miembro Interino del Consejo de Arbitraje.
4. Para acreditar la formación en Arbitraje y Contratación Pública, se requieren estudios en una universidad licenciada por SUNEDU, con un mínimo de 240 horas. Para acreditar la formación se requiere cursos de arbitraje o contratación públicas en universidades acreditadas por la SUNEDU, cursos de especialización.
5. El Director del Centro evaluará la idoneidad ética, técnica y profesional del postulante antes de proceder con la designación.

Artículo 32.- Cese de la Designación

1. La designación como miembro del Consejo de Arbitraje del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» cesa por:
 - a. Término del periodo de designación.
 - b. Impedimento físico o intelectual para ejercer el cargo.
 - c. Fallecimiento.
 - d. Renuncia.
 - e. Remoción.
2. La remoción de un miembro del Consejo se puede dar por las siguientes razones:

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 15 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- a. Incumplimiento sobreviniente de los requisitos que la normativa establece.
 - b. Encontrarse dentro de una de las causales de incompatibilidad o impedimento establecidas en el presente reglamento.
 - c. Incumplimiento de la Política de Antisoborno del Centro.
 - d. Incumplimiento del deber de abstención establecido en el presente código.
 - e. Incumplimiento de sus obligaciones o atribuciones como miembro del Consejo de Arbitraje.
 - f. No participar en las audiencias sin justificación alguna.
 - g. Pérdida de la buena reputación.
3. La Decisión de remoción es inapelable y debe encontrarse justificada al miembro del Consejo de Arbitraje involucrado. Es realizada por el Director del Centro.
 4. En caso que, al momento del cese, existan procedimientos disciplinarios en trámite, estos se suspenden hasta la instalación del nuevo Consejo de Arbitraje. El Director debe disponer la notificación de la nueva designación a los miembros del Consejo a fin de que se instalen.
 5. El nuevo Consejo de Arbitraje puede disponer la reanudación de las actuaciones o el reinicio de etapas procedimentales.
 6. Los miembros del Consejo de Arbitraje removidos por el Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» no pueden ser designados posteriormente en el Consejo de Arbitraje, en la Dirección o en la Secretaría General.

Artículo 33.- Reglas de Sustitución de Miembros del Consejo

1. En los casos donde el Presidente del Consejo de Arbitraje se inhiba, excuse o se establezca el cese de su designación, debe ser sustituido por el Vicepresidente del Consejo, quien es designado de manera interina por el resto del periodo o por motivo de la causa, según corresponda.
2. En los casos donde la inhibición, excusa o cese de la designación recaiga en el Vicepresidente del Consejo, el Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» debe designar uno nuevo de manera interina o por motivo de la causa, en observancia del artículo 28.
3. En los casos donde la inhibición, excusa o cese de la designación recaiga en el Vocal del Consejo de Arbitraje, el Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» debe designar uno nuevo de manera interina o por motivo de la causa, en observancia del artículo 29.
4. Es exigible la sustitución de Miembros del Consejo de Arbitraje, en los casos de inhibición, excusa o cese de la designación, a fin de que el Consejo de Arbitraje pueda sesionar y adoptar decisiones con mayoría de votos, de conformidad con el artículo 23 del presente Reglamento.
5. Toda sustitución debe constar por escrito en el Libro de Actas, señalando la causa y los fundamentos de la decisión. La Secretaría General es responsable de dejar constancia del acto de designación correspondiente.

Artículo 33-A.- Trámite de procedimientos

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 16 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

1. La tramitación de la designación residual de árbitros se regula en el Reglamento Procesal de Arbitraje.
2. La tramitación de la denuncia por falta disciplinaria o recusación y queja contra árbitros y miembros del Centro de Arbitraje se regula en el Código de Ética del Centro.
3. La tramitación de controversias por devolución de honorarios arbitrales se regula de acuerdo al Código de Ética del Centro y el Reglamento de Tarifas y Pagos.
4. La tramitación de los demás incidentes se regula en la normativa interna del Centro.

Artículo 34.- Impedimentos

Los Miembros del Consejo están impedidos de intervenir en calidad de asesor, abogado, perito o representante de las partes, en los procesos de arbitraje administrados por el Centro de Arbitraje «ARBITRARE».


CAPÍTULO IV : EL ÓRGANO DE GESTIÓN

Artículo 35.- La Secretaría General

1. La Secretaría General es un órgano subordinado a la Dirección y está encargada de la adecuada gestión y administración de los arbitrajes y de la organización interna del Centro de Arbitraje «ARBITRARE».
2. La Secretaría General es representada por la Secretaria General quien supervisa a los secretarios arbitrales, los órganos de apoyo y los asistentes arbitrales.
3. La designación como Secretaria General del Centro de Arbitraje es por el plazo de dos años y es realizada por el Director del Centro de Arbitraje «ARBITRARE». Puede ser reelegida por varios mandatos.

Artículo 36.- Funciones de la Secretaría General

1. Son funciones de la Secretaría General:
 - a. Tramitar directamente los procesos administrados por el Centro de Arbitraje «ARBITRARE».
 - b. Supervisar a los secretarios arbitrales designados en la tramitación de los arbitrajes que conozca el Centro de Arbitraje «ARBITRARE».
 - c. Asistir al Consejo de Arbitraje en sus sesiones.
 - d. Custodiar y archivar los expedientes arbitrales en físico, de conformidad con la Ley y los Reglamentos del Centro.
 - e. Custodiar y mantener actualizada la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje «ARBITRARE», en coordinación con las decisiones del Director del Centro.
 - h. Expedir copias certificadas de los actuados en los arbitrajes.
 - i. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos del Centro de Arbitraje.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 17 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- j. Realizar las liquidaciones de gastos arbitrales, de conformidad con el Reglamento de Tarifas y Pagos.
 - k. Expedir informes dirigidos al Director del Centro sobre las incidencias en los arbitrajes, pagos de honorarios y solicitudes de incorporación a la Nómina del Centro, entre otros.
 - l. Asistir al Tribunal Arbitral y coordinar lo que fuera necesario para el cumplimiento de sus funciones.
 - m. Recibir, seleccionar, ordenar y clasificar las solicitudes de los aspirantes a los árbitros poniendo en consideración del Director en el Centro de Arbitraje.
 - n. Proponer secretarios arbitrales para la tramitación de procesos arbitrales.
 - o. Asistir en la realización de Audiencias Preliminares en modalidad presencial y(o) virtual que se lleven a cabo en los procesos arbitrales que el Centro administre.
 - p. Gestionar y administrar la Mesa de Partes física y virtual, y dirigir al personal de apoyo encargado de dicha área.
 - q. Gestionar y administrar la Central de Notificaciones, y dirigir al personal de apoyo encargado de dicha área.
 - r. Gestionar y administrar el Archivo Documental, y dirigir al personal de apoyo encargado de dicha área.
 - s. Representar al Centro y al Director del Centro para las relaciones externas con otras instituciones a fin de proponer eventos relativos al arbitraje.
 - t. Proponer a la Junta General de Accionistas del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» todas las modificaciones que estime necesarias a los Reglamentos y demás disposiciones.
2. La Secretaría General también cuenta con las demás funciones que establezcan los Reglamentos y las disposiciones del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

Artículo 36-A.- Obligaciones de la Secretaría General

1. La Secretaría General se encuentra obligada a:
- a) Administrar con diligencia, responsabilidad, celeridad y buena fe los arbitrajes institucionales que conozca.
 - b) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, el Reglamento Procesal de Arbitraje, Reglamento de Tarifas y Pagos, Reglamento de Arbitraje Simplificado y el Código de Ética.
 - c) Custodiar, de acuerdo al mandato y término de la ley, los expedientes arbitrales en original, así como su copia digitalizada.
 - d) Mantener la imparcialidad frente a los arbitrajes institucionales que administre.
 - e) Brindar información clara y oportuna sobre los procedimientos y procesos arbitrales a las entidades supervisoras, solicitantes y/o a los árbitros o partes.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 18 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- f) Aplicar debida diligencia a los órganos del Centro, a los árbitros, a las partes y a los árbitros postulantes o cualquier otra parte interesada.
 - g) Garantizar el cumplimiento de normativas de calidad en el servicio de arbitraje.
 - h) Suscribir con firma digital electrónica, las Disposiciones Secretariales, Liquidaciones, Actas de Audiencia, y otros documentos relacionados a procesos arbitrales, con firma digital avalada por RENIEC. En caso no se pueda por problemas tecnológicos, debe dejar constancia y proceder a suscribir con firma manual y escaneada, conservando el original en su legajo.
2. Las obligaciones detalladas en el presente artículo no exime a la Secretaría General de cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación nacional vigente aplicable a las controversias institucionales y a las instituciones arbitrales.

Artículo 37.- La Secretaria General

1. La Secretaria General es el representante de la Secretaría General y dirige a los órganos de apoyo y a los secretarios arbitrales.
2. La Secretaria General es funcionalmente autónomo, y puede delegar sus funciones al personal de apoyo y a los secretarios arbitrales.
3. Sin perjuicio del numeral anterior, el Secretario General le debe rendir cuenta al Director del Centro de los incidentes administrativos o de arbitraje, relativos a los procesos o a los pagos.

Artículo 38.- Atribuciones de la Secretaria General

1. Son atribuciones de la Secretaria General:
 - a. Representar a la Secretaría General en las actuaciones oficiales del Centro de Arbitraje.
 - b. Dirigir a los órganos de apoyo conformado por la Mesa de Partes, la Central de Notificaciones, el Archivo Documental y Asistentes Arbitrales así como a los Secretarios Arbitrales.
 - c. Expedir y suscribir Disposiciones Secretariales en los arbitrajes en trámite, según corresponda.
 - d. Expedir y suscribir Informes Secretariales dirigidos al Director, según corresponda.
 - e. Declarar la admisibilidad o inadmisibilidad de las solicitudes, escritos o cualquier otro documento que incumpla los requisitos formales de conformidad con los Reglamentos del Centro.
 - f. Declarar la improcedencia de las solicitudes, escritos o cualquier otro documento que no se ampare en fundamento normativo de naturaleza legal o reglamentaria, antes de la instalación del Tribunal Arbitral.
 - g. Comunicarse con las partes o los árbitros mediante cualquier medio oficial para efectos de coordinaciones en materia de arbitraje, siempre que no constituya falta disciplinaria de conformidad con el Código de Ética.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 19 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- h. Conferenciar presencial o virtualmente con las partes o los árbitros, siempre que la reunión no constituya falta disciplinaria de conformidad con el Código de Ética.
 - i. Coordinar y supervisar a los secretarios arbitrales en la tramitación de los procesos arbitrales luego de la instalación del Árbitro Único o Tribunal Arbitral.
 - j. Tramitar las recusaciones, renunciaciones, quejas o denuncias disciplinarias que se tramiten en el Centro.
 - k. Dar cuenta a la Dirección o Gerencia General de la empresa Arbitrare Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C de los ingresos y egresos correspondientes al Centro de Arbitraje de acuerdo al Reglamento de Tarifas y Pagos vigente.
2. La Secretaria General también cuenta con las demás funciones que le delegue el Consejo de Arbitraje, el Director o que establezcan los demás Reglamentos y las disposiciones del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

Artículo 39.- Requisitos para ser Secretaria General

- 1. Para ser designado como Secretario General del Centro de Arbitraje, se requiere:
 - a. Título profesional de Abogado debidamente inscrito en la SUNEDU.
 - b. Grado académico de magíster debidamente inscrito en la SUNEDU.
 - c. Diez años de ejercicio profesional.
 - d. Contar con estudios en arbitraje, contratación pública y(o) derecho administrativo, debidamente acreditados.
 - e. No contar con antecedentes penales.
 - f. No encontrarse inhabilitado del ejercicio de sus derechos civiles.
 - g. Contar con buena reputación personal y profesional.
- 2. El Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» puede prescindir motivadamente de los requisitos contenidos en los literales b) y c) del inciso anterior.

Artículo 39-A.- Nombramiento de la Secretaria General

- 1. El Director del Centro evalúa el perfil de los profesionales aspirantes a la Secretaría General y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 39 del presente Reglamento.
- 2. El nombramiento debe constar en Decisión Directoral y debe ser notificado al profesional elegido dentro de los tres (03) días hábiles de adoptada la decisión.
- 3. El profesional designado como Secretario General del Centro debe aceptar la designación dentro de los tres (03) días hábiles de notificado, caso contrario se tendrá por declinada la designación.

Artículo 40.- Cese del Nombramiento

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 20 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

1. El nombramiento como Secretaria General del Centro cesa por:
 - a. Término del periodo de designación.
 - b. Impedimento físico o intelectual para ejercer el cargo.
 - c. Fallecimiento.
 - d. Renuncia.
 - e. Destitución.
2. En caso que, al momento del cese, existan trámites pendientes en la Secretaría General, estos se suspenden hasta la instalación de la nueva Secretaria General.
3. La Secretaria General del Centro que hubiere sido destituida por la Junta General de Accionistas no puede ser designada nuevamente en el Consejo de Arbitraje, la Dirección o Secretaría General.

Artículo 41.- Impedimentos

La Secretaria General está impedida de intervenir en calidad de asesor, abogado o representante de alguna de las partes, en los arbitrajes administrados por el Centro.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO I : ESTRUCTURA JERÁRQUICA

Artículo 42.- Definición y Relación de Dependencia

1. El Asistente del Centro de Arbitraje, quien es el responsable de Mesa de Partes, de la Central de Notificaciones y del archivo documental; así como los Secretarios Arbitrales, se encuentran subordinados a la Secretaría General.
2. En defecto de la designación de los órganos de apoyo, sus funciones y(o) atribuciones son concentradas por la Secretaria General. No obstante, de existir Asistente del Centro de Arbitraje, es el responsable de la Mesa de Partes, de la Central de Notificaciones y del archivo documental.
3. Los órganos de apoyo, los asistentes del Centro de Arbitraje y los secretarios arbitrales son responsables por las faltas disciplinarias y(o) los daños y perjuicios que pudieran ocasionar, de conformidad con el Código de Ética del Centro y las sanciones son impuestas por el Consejo de Arbitraje y ejecutada por la Gerencia General de Arbitrare Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C.

Artículo 43.- Nombramiento y Cese de la Designación

 ARBITRARE	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 21 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

1. Los responsables de los órganos de apoyo son designados por el Director del Centro, previa solicitud de la Secretaría General.
2. La designación como responsables de los órganos de apoyo se extingue por renuncia y(o) por Decisión Directoral, previa solicitud de la Secretaría General.

CAPÍTULO II : LA MESA DE PARTES

Artículo 44.- Mesa de Partes

1. La Mesa de Partes es el órgano encargado de la recepción documental, de la atención y respuesta a los requerimientos de información de los usuarios del Centro, y remisión documental a los órganos competentes del Centro.
2. La Mesa de Partes es un órgano dependiente de la Secretaría General y el responsable le rinde cuentas del cumplimiento debido de sus funciones.

Artículo 45.- Funciones de la Mesa de Partes

1. Son funciones de la Mesa de Partes:
 - a. Brindar atención a los usuarios del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
 - b. Dar respuesta a los requerimientos escritos y(u) orales de información presentados por los usuarios del Centro.
 - c. Recibir los documentos, cualquiera sea su índole o naturaleza, dirigidos al Centro de Arbitraje «*ARBITRAJE*» o a sus órganos y dejar constancia de los mismos.
 - d. Actualizar la trazabilidad de los expedientes arbitrales del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
 - e. Realizar el estudio preliminar del cumplimiento de requisitos formales de los documentos presentados por los usuarios, de acuerdo con lo previsto por los Reglamentos.
 - f. Clasificar los documentos recepcionados dirigidos al Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» o a sus órganos.
 - g. Escanear o digitalizar los documentos recepcionados y clasificarlos.
 - h. Remitir los documentos recepcionados a los órganos competentes de conformidad con los Reglamentos.
2. El Responsable de la Mesa de Partes también cuenta con las demás funciones que la Secretaría General le delegue.

Artículo 46.- Modalidades de la Mesa de Partes

1. La Mesa de Partes cuenta con una modalidad presencial y virtual.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 22 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

2. La Mesa de Partes en modalidad presencial tiene lugar en el domicilio de la sede principal y la presentación de documentación es con previa cita. Está a cargo de un responsable que es el asistente del Centro de Arbitraje.
3. La Mesa de Partes en modalidad virtual se encuentra respaldada en un Sistema Electrónico asociado con el correo electrónico institucional secretaria@arbitrareperu.com. Excepcionalmente, el Director del Centro puede disponer la recepción documental en otros correos electrónicos, solo cuando no sea posible recibir por secretaria@arbitrareperu.com.

Artículo 47.- Cargos de Recepción

1. Mediante los cargos de recepción, el Responsable de Mesa de Partes deja constancia del ingreso de escritos al acervo documental del Centro. En el caso de presentación por Mesa de Partes Virtual, el cargo se genera de manera automática y llega al correo electrónico designado por el usuario.
2. En los cargos de recepción consta la fecha y hora de presentación del documento, y el número de expediente arbitral o disciplinario, si lo hubiere. De ser presentado de manera física, se incorpora el número de folios, de ser presentado de manera electrónica, se incorpora el usuario desde el cual fue presentado el documento y se genera un número de registro en la trazabilidad del expediente arbitral.
3. Los cargos de recepción de documentos ingresados por la Mesa de Partes en modalidad presencial deben ser escaneados y agregados a la trazabilidad del expediente arbitral. Luego de ello, deberán ser remitidos al usuario mediante la Mesa de Partes en modalidad virtual; para estos efectos, el interesado debe precisar una dirección electrónica para la remisión del cargo de recepción, bajo responsabilidad.
4. Los cargos de recepción de documentos ingresados por la Mesa de Partes en modalidad virtual se añaden directamente a la trazabilidad del expediente arbitral.

Artículo 48.- Responsable de Mesa de Partes

El Responsable de Mesa de Partes es el encargado de dirigir, gestionar y atender la Mesa de Partes en su modalidad presencial y virtual en los horarios y formas establecidas por el Director del Centro.

Artículo 49.- Atribuciones del Responsable de Mesa de Partes

1. El Responsable de Mesa de Partes está facultado para:
 - a. Suscribir, remitir y expedir los cargos de recepción documental.
 - b. Verificar la debida presentación documental, teniendo en cuenta los requisitos de presentación de escritos establecidos en los Reglamentos del Centro.
 - c. Informar oportunamente a la Secretaría General del ingreso documental.
 - d. Informar preliminarmente a la Secretaría General del incumplimiento de requisitos formales.

 ARBITRARE	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 23 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- e. Archivar virtual y físicamente los documentos ingresados por mesa de partes física o virtual.
2. El Responsable de Mesa de Partes también cuenta con las demás atribuciones que la Secretaría General le delegue expresamente.

Artículo 49-A.- Obligaciones del Responsable de Mesa de Partes

Son obligaciones del Responsable de Mesa de Partes:

- a. Remitir los cargos de recepción de documentos con el detalle de fecha y hora, así como expediente arbitral o sancionador, si lo hubiere y en caso sea presentado de manera física, en el día.
- b. Agregar a la trazabilidad del expediente arbitral los cargos de recepción de los documentos recibidos de manera física, en caso exista algún impedimento para ser presentado de manera virtual, ya sea por el Sistema, falta de fluido eléctrico o internet, o por caso fortuito o fuerza mayor.
- c. Poner en conocimiento del Tribunal y del secretario arbitral a cargo del caso de los documentos recepcionados en un arbitraje, o de la Secretaria General en caso no haya Tribunal o secretario arbitral designado.
- d. Imprimir cargo o constancia de recepción a fin de hacer entrega al responsable del Archivo documental y lo pueda organizar en el file físico del Centro de Arbitraje «ARBITRARE»
- e. Cumplir con la normativa de Calidad y prevención del soborno.
- f. Guardar absoluta reserva de los documentos que se reciben en un proceso arbitral.
- g. No modificar los escritos presentados por las partes o árbitros, las resoluciones arbitrales emitidas por el Tribunal o cualquier otro documento aprobado por los órganos del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» al que ha sido remitido, o recepcionado de manera física o virtual.
- h. Informar a la Secretaría General del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» de los pedidos de queja, recusación, remoción, renuncia de algún árbitro, de manera inmediata a fin de que sean subsanados.
- i. Hacer captura de pantalla o dejar constancia de la imposibilidad de notificación de algún documento por fallas tecnológicas del sistema, de RENIEC o por ausencia de fluido eléctrico, caso fortuito o fuerza mayor e Informar a la Secretaría General del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» sobre esta situación.

Artículo 50.- Requisitos para ser Responsable de Mesa de Partes

1. Para ser designado como Responsable de Mesa de Partes del Centro, se requiere:
 - a. Grado académico de Bachiller en Derecho debidamente inscrito en la SUNEDU.
 - b. Un año de experiencia mínima como asistente arbitral en el Centro de Arbitraje «ARBITRARE».

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 24 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- c. Dominio del presente Reglamento, del Reglamento Procesal de Arbitraje, del Reglamento de Tarifas y Pagos, del Código de Ética, del Reglamento de Arbitraje Simplificado y de los lineamientos emitidos por el Director del Centro.
 - d. No contar con antecedentes penales.
 - e. No encontrarse inhabilitado del ejercicio de sus derechos civiles, por resolución judicial firme.
2. El Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» puede prescindir motivadamente de los requisitos contenidos en los literales a) y b) del inciso anterior.

CAPÍTULO III : LA CENTRAL DE NOTIFICACIONES

Artículo 51.- Central de Notificaciones

1. La Central de Notificaciones es el órgano de apoyo encargado de la debida notificación electrónica y presencial, cuando corresponda, de los pronunciamientos y documentos emitidos por los órganos del Centro.
2. La Central de Notificaciones es un órgano dependiente de la Secretaría General y le rinde cuentas del cumplimiento debido de sus funciones.

Artículo 52.- Funciones de la Central de Notificaciones

1. Son funciones de la Central de Notificaciones:
 - a. Elaborar, ordenar, clasificar y remitir las cartas de notificación del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
 - b. Notificar electrónicamente los escritos, cartas, pronunciamientos y demás documentos que expidan los órganos del Centro o los Tribunales Arbitrales.
 - c. Diligenciar la notificación en física a través de los medios oficiales de notificación que haya designado el Director del Centro.
 - d. Realizar el seguimiento de las notificaciones físicas.
 - e. Verificar preliminarmente el cumplimiento de los requisitos formales de notificación.
2. La Central de Notificaciones también cuenta con las demás funciones que la Secretaría General le delegue expresamente.

Artículo 53.- Modalidades de Notificación

1. Las notificaciones que realiza el Centro pueden ser físicas o electrónicas.
2. La notificación física se realiza a través de los medios oficiales de notificación que haya designado el Director del Centro y se remitirá al domicilio del destinatario de conformidad con las reglas establecidas en el marco legal pertinente.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 25 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

3. La notificación electrónica se realiza a través del correo electrónico secretaria@arbitrareperu.com y se remitirá al correo electrónico designado por el destinatario.

Artículo 54.- Medios Oficiales de Notificación

1. Los Medios Oficiales de Notificación Electrónica son los correos electrónicos institucionales designados por el Director del Centro como válidos para la efectiva y debida notificación.
2. Los Medios Oficiales de Notificación Física son las empresas privadas que prestan servicios de mensajería y(o) correspondencia y que ha designado el Director del Centro como válidas para la efectiva notificación.

Artículo 55.- Responsable en Central de la Notificaciones

El Responsable de la Central de Notificaciones es el encargado de dirigir y atender la Central de Notificaciones en su modalidad presencial y virtual en las formas establecidas por el Director del Centro.

Artículo 56.- Atribuciones del Responsable de la Central de Notificaciones

1. Son atribuciones del Responsable de la Central de Notificaciones:
 - a. Notificar los documentos expedidos en el marco de un arbitraje dentro del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
 - b. Coordinar con los órganos del Centro y el Tribunal Arbitral la notificación de sus pronunciamientos.
 - c. Registrar los correos electrónicos y domicilios de las partes para efectos de notificación.
 - d. Informar a la Secretaría General sobre la asunción de gastos por notificación física.
 - e. Realizar el seguimiento de las notificaciones físicas.
 - f. Registrar los incidentes tecnológicos que impidan la notificación electrónica de los documentos expedidos en un arbitraje.
2. El Responsable de la Central de Notificaciones también cuenta con las demás funciones que la Secretaría General le delegue expresamente.

Artículo 56-A.- Obligaciones del Responsable de la Central de Notificaciones

1. Son obligaciones del Responsable de la Central de Notificaciones:
 - a. Notificar en el día las resoluciones aprobadas por el Tribunal Arbitral o las Decisiones Directorales aprobadas por el Directos, las Actas aprobadas por el Consejo de Arbitraje o las Disposiciones Secretariales aprobadas por Secretaría General.
 - b. Imprimir cargo o constancia de notificación a fin de hacer entrega al responsable del Archivo documental y lo pueda organizar en el file físico del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 26 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- c. Notificar exclusivamente a los correos autorizados por los árbitros, partes y miembros del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
- d. Autorizar la lectura de los documentos de un proceso arbitral o la visualización de videos solamente a las partes, sus asesores o a los árbitros a cargo del caso.
- e. Cumplir con la normativa de Calidad y prevención del soborno.
- f. Guardar absoluta reserva de los documentos que se notifican en un proceso arbitral.
- g. No modificar las resoluciones aprobadas o cualquier otro documento aprobado por los órganos del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» sin previa autorización.
- h. Informar a la Secretaría General del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» de los errores tipográficos en los documentos a notificar, de manera inmediata a fin de que sean subsanados.
- i. Hacer captura de pantalla o dejar constancia de la imposibilidad de notificación de algún documento por fallas tecnológicas del sistema, de RENIEC o por ausencia de fluido eléctrico, caso fortuito o fuerza mayor e Informar a la Secretaría General del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» sobre esta situación.
- j. Enviar avisos recordatorios a los árbitros a fin de que cumplan sus obligaciones, como la emisión de laudo en el plazo, la publicación de laudo en el portal del Estado, la emisión de resoluciones, entre otros relacionados a un proceso arbitral que tenga a cargo.


Artículo 57.- Requisitos para ser Responsable de la Central de Notificaciones

1. Para ser designado como Responsable de la Central de Notificaciones, se requiere:
 - a. Grado académico de Bachiller en Derecho debidamente inscrito en la SUNEDU.
 - b. Un año de experiencia mínima como asistente arbitral en el Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
 - c. Dominio del presente Reglamento, del Reglamento Procesal de Arbitraje, del Reglamento de Tarifas y Pagos, del Código de Ética, del Reglamento de Arbitraje Simplificado y de los lineamientos emitidos por el Director del Centro.
 - d. No contar con antecedentes penales.
 - e. No encontrarse inhabilitado del ejercicio de sus derechos civiles.
2. El Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» puede prescindir motivadamente de los requisitos contenidos en los literales a) y b) del inciso anterior.

CAPÍTULO IV: EL ARCHIVO DOCUMENTAL

Artículo 58.- Archivo Documental

1. El Archivo Documental es el órgano de apoyo encargado de la organización, custodia y conservación de los documentos y expedientes arbitrales que el Centro cuente en su acervo documental.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 27 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

2. El Archivo Documental es un órgano dependiente de la Secretaría General y le rinde cuentas del cumplimiento debido de sus funciones.

Artículo 59.- Funciones del Archivo Documental

1. Son funciones del Archivo Documental:
 - a. Organizar, custodiar y conservar los documentos y expedientes arbitrales que el Centro cuente en su acervo documental.
 - b. Mantener actualizado el respaldo digital de los documentos y expedientes arbitrales
2. El Archivo Documental también cuenta con las demás funciones que la Secretaría General le delegue expresamente.

Artículo 60.- Modalidades de Archivo

1. El Archivo Documental cuenta con un respaldo físico y digital.
2. El respaldo físico se encuentra en las instalaciones del Centro del Arbitraje «*ARBITRARE*».
3. El respaldo digital se debe encontrar en el servicio de almacenamiento online debidamente autorizado por el Director del Centro.

Artículo 61.- Responsable del Archivo Documental


El Responsable del Archivo Documental es el encargado de dirigir y atender el Archivo Documental en su modalidad física y digital en los medios establecidos por el Director del Centro.

Artículo 62.- Atribuciones del Responsable en Archivo Documental

1. Son atribuciones del Responsable de Archivo Documental:
 - a. Hacer seguimiento del acervo documental original cuya tenencia o custodia se encuentre en terceros, en los demás órganos y(o) en el Tribunal Arbitral.
 - b. Trasladar el acervo documental físico y digital en caso que así lo requieran los órganos del Centro competentes y(o) el Tribunal Arbitral.
 - c. Realizar inventarios de los documentos y expedientes que se encuentren en el legajo documentario del Centro.
2. El Responsable del Archivo Documental también cuenta con las demás funciones que la Secretaría General le delegue expresamente.

Artículo 62-A.- Obligaciones del Responsable en Archivo Documental

2. Son obligaciones del Responsable de Archivo Documental:
 - a. Custodiar el repositorio documental físico y digital.
 - b. Etiquetar, forrar, enumerar los files o expedientes de procesos arbitrales o de procedimientos del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 28 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- c. Mantener actualizada la base de datos del archivo documental.
- d. Ubicar de manera ordenada los expedientes arbitrales en el respectivo archivo, de acuerdo a la base de datos del archivo documental.
- e. Cumplir con la normativa de Calidad y prevención del soborno.
- f. Organizar de manera digital todos los archivos relacionados a un proceso arbitral así como los documentos del Centro, en formato word y PDF.
- g. Actualizar la trazabilidad de los procesos arbitrales, de acuerdo a lo sucedido en la realidad, en los formatos excel y de manera digital en la plataforma de la página web del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
- h. Imprimir de manera integral los documentos y archivarlos en la carpeta que indique la Secretaria General del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
- i. Guardar absoluta reserva de los documentos de un proceso arbitral que se mantienen en archivo digital o físico.
- g. No modificar los expedientes arbitrales, resoluciones arbitrales o cualquier otro documento aprobado por los órganos del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
- h. Informar a la Secretaría General del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» sobre la pérdida o deterioro de un expediente arbitral que se encuentra en el archivo, físico o digital, o de la falta parcial o total de documentos archivados en carpetas digitales o en files físicos, a fin de que sean subsanados de manera inmediata.
- i. Hacer captura de pantalla o dejar constancia de la imposibilidad de notificación de algún documento por fallas tecnológicas del sistema, de RENIEC o por ausencia de fluido eléctrico, caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 63.- Requisitos para ser Responsable en Archivo Documental

1. Para ser designado como Responsable en Archivo Documental, se requiere:
 - a. Grado académico de Bachiller en cualquier profesión debidamente inscrito en la SUNEDU.
 - b. Un año de experiencia mínima como asistente arbitral en el Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
 - c. Dominio del presente Reglamento, del Reglamento Procesal de Arbitraje, del Reglamento de Tarifas y Pagos, del Código de Ética, del Reglamento de Arbitraje Simplificado y de los lineamientos emitidos por el Director del Centro.
 - d. No contar con antecedentes penales.
 - e. No encontrarse inhabilitado del ejercicio de sus derechos civiles, mediante resolución judicial firme.
2. El Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» puede prescindir motivadamente de los requisitos contenidos en los literales a) y b) del inciso anterior.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 29 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

CAPÍTULO V : LOS ASISTENTES ARBITRALES

Artículo 64.- Asistentes Arbitrales

Los asistentes arbitrales brindan apoyo administrativo en la tramitación de los arbitrajes y demás causas que conozcan los órganos del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*»; así también apoyan en el correcto cumplimiento de las funciones del personal del Centro y en la gestión eficaz de los arbitrajes.

Artículo 65.- Asistencia Corporativa

1. Los asistentes arbitrales se rigen por los principios de cooperación y dependencia respecto a los demás órganos del Centro.
2. Los asistentes arbitrales prestan su apoyo inmediato a los órganos que lo requieran sin necesidad de designación expresa.

Artículo 66.- Atribuciones de los Asistentes Arbitrales

1. Son atribuciones de los asistentes arbitrales:
 - a. Apoyar a los órganos del Centro de Arbitraje en la tramitación de los arbitrajes y(o) causas que conozcan.
 - b. Colaborar con el cumplimiento de las funciones y atribuciones de los órganos y del personal del Centro,
2. Los asistentes arbitrales también cuentan con las demás funciones que la Secretaría General le delegue expresamente.

Artículo 67.- Requisitos para ser Asistente Arbitral

1. Para ser designado como Asistente Arbitral, se requiere:
 - a. Estudios universitarios del cuarto año (octavo ciclo) concluido de la carrera de Derecho, debidamente acreditado.
 - b. No contar con antecedentes penales.
 - c. No encontrarse inhabilitado del ejercicio de sus derechos civiles.
2. El Director del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» puede prescindir motivadamente de los requisitos contenidos en el literal a) del inciso anterior.

TÍTULO IV

SECRETARIOS ARBITRALES

Artículo 68.- Secretarios Arbitrales

Los Secretarios Arbitrales son los encargados de colaborar con el Tribunal Arbitral en la tramitación de los arbitrajes que conozcan.

Artículo 69.- Designación

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 30 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

1. Corresponde al Director, a pedido de la Secretaría General, designar a los secretarios arbitrales mediante Decisión Directoral en los procesos arbitrales que el Centro administre.
2. La duración de la designación está subordinada a la duración del arbitraje al cual ha sido asignado.
3. A falta de designación de secretario arbitral por parte del Director, se tiene por designado el Secretario General como secretario arbitral, sin pronunciamiento alguno.

Artículo 70.- Atribuciones de los Secretarios Arbitrales

1. Son atribuciones de los Secretarios Arbitrales:
 - a. Apoyar al Tribunal Arbitral en las gestiones administrativas del arbitraje.
 - b. Coordinar con las partes el pago de los gastos arbitrales que resulten de los arbitrajes donde hayan sido designados.
 - c. Suscribir razones secretariales como autor, o resoluciones arbitrales por encargo del Tribunal, dando fé de las mismas.
 - d. Proyectar resoluciones arbitrales y remitir al Tribunal Arbitral para su aprobación.
 - e. Gestionar con el Tribunal Arbitral la celebración de Audiencias y actuaciones arbitrales.
 - f. Participar en las audiencias que el Tribunal Arbitral programe.
 - g. Informar al Tribunal Arbitral, al Centro y a las partes del estado del proceso arbitral.
 - h. Mantener comunicación constante con las partes, el Tribunal Arbitral y el Centro respecto a las actuaciones arbitrales, pagos y otros.
2. Los Secretarios Arbitrales cuentan con las demás facultades que el Tribunal Arbitral le confiera expresamente.

Artículo 70-A.- Obligaciones de los Secretarios Arbitrales

Son obligaciones de los Secretarios Arbitrales:

- a. Asistir y dar cuenta al Tribunal Arbitral sobre las gestiones administrativas del arbitraje, oportunamente.
- b. Elaborar razones secretariales cuando amerite, o cuando lo solicite el Tribunal.
- c. Hacer seguimiento con las partes el pago de los gastos arbitrales que resulten de los arbitrajes donde hayan sido designados e informar a la Secretaria General del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» sobre algún retraso, subrogación o pago en cuotas que se haya solicitado o comunicado.
- d. Suscribir oportunamente las resoluciones arbitrales dando fé de las mismas, luego de haber sido aprobadas por el Tribunal Arbitral, con firma digital y física en caso sea requerido. En caso exista alguna imposibilidad por falta de fluido eléctrico, internet, falla del sistema de

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 31 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

RENIEC o caso fortuito o fuerza mayor, debe informar a la Secretaría General y dejar constancia de ello.

- e. Proyectar resoluciones arbitrales entendibles, coherentes, sin faltas ortográficas, y con sustento en la normativa aplicable, y remitir al Tribunal Arbitral para su aprobación.
- f. Informar al Tribunal Arbitral cualquier cambio en la celebración de Audiencias y actuaciones arbitrales.
- g. Participar en las audiencias que el Tribunal Arbitral programe.
- h. Informar al Tribunal Arbitral, al Centro y a las partes del estado del proceso arbitral.
- i. Hacer seguimiento constante con las partes, el Tribunal Arbitral y el Centro respecto a las actuaciones arbitrales, pagos y otros relacionados al arbitraje en el cual se le ha designado.
- j. Guardar absoluta reserva de los documentos de un proceso arbitral.
- k. No modificar los expedientes arbitrales, resoluciones arbitrales o cualquier otro documento aprobado por los órganos del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
- l. Informar a la Secretaría General del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» sobre la pérdida o deterioro de un expediente arbitral asignado ya sea de manera físico o digital, o de la falta parcial o total de documentos archivados en carpetas digitales o en files físicos, a fin de que sean subsanados de manera inmediata.
- m. Solicitar oportunamente la notificación de las resoluciones arbitrales aprobadas por el Tribunal a la Central de Notificaciones del Centro.
- n. No recibir documentos de algún proceso arbitral que no hayan sido presentados por los canales oficiales.
- o. No brindar información de un proceso arbitral a terceros no autorizados.
- p. Verificar que el arbitraje asignado sea notificado correctamente e informar cualquier defecto de notificación a la Secretaría General.
- q. No autorizar la lectura, edición o impresión de algún documento dentro de un proceso arbitral, a algún tercero no autorizado en el proceso.

Artículo 71.- Requisitos para ser designado Secretario Arbitral

1. Para ser designado como Secretario Arbitral, se requiere:
 - a. Título profesional de Abogado debidamente registrado en la SUNEDU.
 - b. Un año de experiencia mínima como asistente arbitral en el Centro de Arbitraje o en otro Centro de Arbitraje.
 - c. Dominio del presente Reglamento, del Reglamento Procesal de Arbitraje, del Reglamento de Tarifas y Pagos, del Código de Ética, del Reglamento de Arbitraje Simplificado y de los lineamientos emitidos por el Director.
 - d. Contar con estudios en arbitraje debidamente acreditados, y estudios en contratación pública y(o) derecho administrativo, de preferencia.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 32 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- e. No contar con antecedentes penales.
 - f. No encontrarse inhabilitado del ejercicio de sus derechos civiles.
 - g. Contar con buen prestigio personal y profesional.
2. El Director del Centro puede prescindir motivadamente de los requisitos contenidos en los literales a), b) y d) del inciso anterior.

TÍTULO V

NÓMINA DE ÁRBITROS DEL CENTRO

Artículo 72.- Naturaleza de la Nómina del Centro

1. El Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» mantiene una Nómina de Árbitros en forma permanente, la cual debe contener:
 - a. La hoja de vida actualizada y documentada de los árbitros donde debe constar la experiencia profesional, áreas de especialización.
 - b. Los documentos que son necesarios para ingresar a la nómina de árbitros, tales como declaraciones juradas, foto digital, autorizaciones de imagen, entre otros.
2. Es responsabilidad del árbitro mantener actualizados los datos que en la Nómina figuran. Los datos brindados están sujetos a verificación por parte del Centro de Arbitraje.
3. El Director del Centro cuenta con todas las facultades para incorporar y retirar a los árbitros a la Nómina del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».
4. La Nómina de Árbitros consiste en la relación de árbitros inscritos que pueden resolver arbitrajes en otras materias distintas a contratación pública, así como los árbitros que pueden participar en arbitrajes en materia de contratación pública.

Artículo 73.- Modalidades de Incorporación a la Nómina del Centro

1. La incorporación a la Nómina del Centro de Arbitraje puede ser por solicitud del interesado o por invitación, a cargo del Director del Centro de Arbitraje.
2. En ningún caso, se habilita al Director a ordenar la incorporación inmediata a la Nómina del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*», sin el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
3. En todos los casos, los aspirantes deben superar la evaluación de debida diligencia que realiza el Centro de Arbitraje, según el procedimiento aprobado vigente.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 33 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

Artículo 74.- Requisitos para la Incorporación a la Nómina de Árbitros del Centro

1. Para incorporarse a la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Solicitud, por escrito, dirigida al Director, para incorporación al registro de árbitros del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*». Puede usar formato con código ARB-R-CA01 que se encuentra en el Anexo I del presente reglamento.
 - b. Hoja de vida actualizada y documentada en digital.
 - c. Título profesional y constancia de Inscripción de SUNEDU de los grados o títulos obtenidos.
 - d. Certificado negativo de antecedentes penales o Certificado Único Laboral (CUL) o documento nacional donde se evidencie que el árbitro no cuenta con antecedentes penales, policiales o judiciales..
 - e. Declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni judiciales; de no estar inhabilitado o suspendido para ejercer la función arbitral, de no tener sanciones por colegios profesionales o entes administrativos y de conocer y someterse a los Reglamentos y demás disposiciones del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» según formato con código ARB-R-CA02, que se encuentra en el Anexo II del presente reglamento.
 - f. En caso, el aspirante desee participar en arbitrajes en materia de contratación pública, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la legislación aplicable, vigente al momento de la postulación y no encontrarse legalmente impedidos, de acuerdo a la normativa especial. En este caso, debe llenar el formato con Código ARB-R-CA33 denominado “Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos para Incorporación a la Nómina de Árbitros especialistas en materia de Contratación Pública que se encuentra en el Anexo III del presente reglamento.
 - g. Autorización de uso de imagen por parte del Centro debidamente suscrita según el formato con código ARB-R-CA03 que se encuentra en el Anexo IV del presente reglamento.
 - h. Declaración Jurada de Consentimiento para el tratamiento de datos personales, según el formato con código ARB-R-CA27 el cual es el Anexo V del presente reglamento.
 - i. Constancia de pago por concepto de Solicitud de Incorporación a la Nómina de conformidad con el Reglamento de Tarifas y Pagos.
2. La Secretaría General debe verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y(o) procedencia de la solicitud. En caso de encontrarse conforme, debe remitir un Informe Secretarial adjuntando los actuados dirigido al Director del Centro para que proceda conforme a sus facultades.
3. Si la Secretaría General encontrase que la solicitud no cuenta con los requisitos de admisibilidad y(o) procedencia, le debe otorgar al aspirante el plazo de tres días hábiles a fin de que subsane. Si, vencido el término otorgado, el interesado no cumpliera con subsanar, la Secretaría General debe archivar la solicitud.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 34 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

4. En ningún caso, procede la devolución del pago de la tarifa por solicitud de incorporación.
5. Cuando la Secretaria General haya realizado la debida diligencia, envía el informe secretarial con la información verificada y, de ser el caso, el checklist de cumplimiento de requisitos del aspirante al Director para su evaluación y aprobación de ser el caso.

Artículo 75.- Procedimiento de Incorporación a la Nómina por Solicitud

1. Remitidos los actuados al Director, este tiene un plazo máximo de 30 días hábiles para resolver la incorporación o no del solicitante a la Nómina del Centro. Para ello debe valorar:
 - a. **Los años de ejercicio profesional.** Contados a partir de la inscripción del título profesional en la SUNEDU.
 - b. **Los grados académicos obtenidos.** Como bachiller, maestría o doctorado, siempre que hayan sido debidamente inscritos en la SUNEDU. No se toman en cuenta los estudios parciales o concluidos si no se obtuvo efectivamente el grado académico.
 - c. **El desempeño como docente universitario.** Para la experiencia como docente se toman en cuenta los cursos relacionados al arbitraje y a los mecanismos de resolución de conflictos en las universidades públicas y privadas del Perú y el extranjero.
 - d. **La producción científica o académica.** Publicaciones en editoriales, revistas científicas o jurídicas indexadas o no indexadas; especialmente, en arbitraje.
 - e. **La experiencia en procesos arbitrales.** La experiencia con inscripciones como árbitro en otros Centros de Arbitraje, el número de emisión de laudos debidamente acreditados, la experiencia laboral como personal de Centros de Arbitraje, la participación como secretario arbitral, procurador, abogado defensor, asesor, entre otros, de alguna de las partes en arbitrajes, etc.
 - f. **La capacitación constante en la materia.** Se toman en cuenta los cursos, talleres, seminarios, diplomados, entre otros, relacionados al arbitraje o mecanismos alternativos de resolución de conflictos de los últimos cinco años, contados desde la fecha de presentación de la solicitud de incorporación.
 - g. **El registro en otros Centros de Arbitraje.** Se toma en cuenta el estar invitado o incorporado por prestigiosos Centros de Arbitraje con respaldo de alguna institución académica o Cámara de Comercio, internacional o nacional.
 - h. **Solvencia moral.** Que no cuente con deudas en el sistema financiero, que no se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios, y que no cuente con deudas coactivas ni omisiones tributarias.
 - i. **Ética profesional.** Que no cuente con sanciones en el colegio profesional al que pertenece.
 - j. Si el postulante desea participar en arbitrajes en materia de contratación pública, se debe verificar adicionalmente.
 - i. Que cuente con título profesional registrado en la SUNEDU.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 35 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

- ii. Que tenga experiencia mínima de 3 años en contratación pública, según las siguientes condiciones: **i) en el sector público**, desempeñándose en materia de contratación pública, o **ii) en el sector privado**, ya sea como árbitro o secretario arbitral en procesos bajo la Ley Nro. 32069 o como profesional con experiencia en contratación pública.
 - iii. Que no se encuentre inmerso en los impedimentos establecidos en el artículo 327 del reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas Nro. 32069.
 - iv. Que no cuente con más de tres recusaciones resueltas fundadas en arbitrajes sobre contrataciones públicas, en los dos últimos años.
 - v. En caso pueda ejercer como árbitro único o presidente del tribunal arbitral, se deberá verificar que sea abogado y que cuente con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas. Cada especialización puede ser acreditada mediante estudios concluidos de doctorados o maestría en materias relacionadas, o cursos o posgrados brindados por universidades o colegios profesionales en cada una de las referidas materias o acreditar docencia universitaria en dichas materias, como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas.
 - vi. Que cuente con el compromiso de registrar la información referida a procesos arbitrales en la PLADICOP del SEACE, o lo que disponga la Ley Nro. 32069, su reglamento o disposiciones posteriores que emita el Organismo Especializado para las Contrataciones Eficientes (OECE)
 - vii. Que cuente con el compromiso de informar al Centro de Arbitraje en el plazo máximo de cinco días hábiles de suscitado el hecho o acontecimiento que ocasione la modificación de la información brindada.
2. La decisión de incorporación o no a la Nómina del Centro por parte del Director, es discrecional e irrecurrible, así como el destaque a la Nómina de Árbitros que pueden administrar arbitrajes en materia de contrataciones públicas.
 3. Si el Director estima que el aspirante cuenta con los requisitos necesarios para formar parte de la Nómina del Centro, procederá a agendar una reunión virtual para llevar a cabo entrevista virtual.
 4. Finalmente, debe expedir una Decisión Directoral motivada (procedente o improcedente). Esta decisión es discrecional e irrecurrible. Si es admitido, debe ordenar a la Secretaría General que emita las certificaciones correspondientes; que haga de conocimiento público la incorporación del árbitro, en la página web del Centro de Arbitraje www.arbitrareperu.com; y que haga efectiva la incorporación del árbitro en la Nómina del Centro señalando la fecha de su vigencia. Asimismo, le deberá entregar las credenciales de usuario y contraseña para el manejo del Sistema de Arbitraje Sis-ARB.
 5. Finalmente la Secretaria General le envía el siguiente documento para su suscripción:
 - **Compromiso antisoborno, según formato ARB-R-SIG06.**

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 36 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

Artículo 76.- Invitación a la Nómina del Centro de Arbitraje.

1. El Centro de Arbitraje, a través de su Director, puede invitar a personas de reconocido prestigio profesional, capacidad intelectual y trayectoria ética y moral a incorporarse como miembro de su Nómina de Árbitros.
2. Efectuada la invitación, el profesional tiene el plazo de tres días hábiles para responder manifestando su aceptación o declinación a la invitación. En caso de no responder en el término otorgado, se tiene por declinada la invitación, sin perjuicio del requerimiento de plazo adicional para la presentación de los documentos solicitados en el numeral siguiente.
3. Aceptada la invitación, el invitado debe remitir su expediente completo de forma digital, con los requisitos y la documentación requerida establecidos en artículo 74 del Reglamento Interno del Centro de Arbitraje, excepto el pago por solicitud de incorporación. De encontrarse conforme, el Director debe emitir una Decisión Directoral en la que debe ordenar al Secretario General que emita las certificaciones correspondientes; que haga de conocimiento público, mediante los medios oficiales del Centro, la incorporación del árbitro; y que haga efectiva la incorporación del árbitro en la Nómina del Centro señalando la fecha de su vigencia.
4. Finalmente la Secretaria General le envía el siguiente documento para su suscripción:
 - ***Compromiso antisoborno, según formato ARB-R-SIG06.***

Artículo 77.- Vigencia de la Nómina


1. La vigencia de la incorporación a la Nómina de Árbitros es de un año, contado a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre.
2. En caso que la incorporación se realice en fecha posterior al 01 de enero, se computará desde el día de la incorporación hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Artículo 78.- Renovación

1. En el último mes del año, el Director debe requerir a los árbitros de la Nómina del Centro que en el término de tres días hábiles actualicen sus hojas de vida y documentos como el Certificado Único Laboral, o documento nacional donde conste que no cuenta con antecedentes penales, laborales y judiciales; Declaración jurada de no estar inhabilitado o suspendido para ejercer la función arbitral.
2. De cumplir el árbitro con remitir la actualización de documentos, y de encontrarse apto, la Secretaría General deberá requerir el pago del 50% del valor de la inscripción como árbitro según el tarifario vigente, en el plazo de 3 días.
3. Con o sin la actualización respectiva, el Director debe proceder a determinar la ratificación o no de los árbitros por el plazo de un año, con nuevos requisitos de ser necesario.
4. La Decisión Directoral que contiene la ratificación de los árbitros de la Nómina del Centro es irrecurrible.

Artículo 79.- Renuncia a la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje

1. En todo momento, los profesionales incorporados a la Nómina del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» pueden renunciar a su incorporación sin expresión de causa.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 37 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

2. La renuncia no implica la devolución de la tarifa de incorporación, de ser el caso.

Artículo 80.- Exclusión como Árbitro de la Nómina

1. Las incorporaciones a la Nómina del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» se extingue por:
 - a. Término de la vigencia, sin ratificación.
 - b. Fallecimiento.
 - c. Renuncia.
 - d. Separación, luego de procedimiento disciplinario por falta ética.
 - e. Separación por Decisión motivada de la Dirección.
2. En el supuesto del literal a) del numeral anterior, el árbitro se encuentra habilitado para solicitar nuevamente su incorporación, de conformidad con el artículo 69 del presente Reglamento.
3. En el supuesto del literal d), el procedimiento de determinación de faltas y su correspondiente sanción se desarrollará conforme a lo previsto en el Código de Ética del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*», garantizando el derecho de defensa del árbitro involucrado.
4. En el supuesto del literal e), la separación por Decisión motivada de la Dirección, debe sustentarse en situaciones de extrema gravedad donde la conducta o el nombre del árbitro, por estar involucrado en hechos escandalosos, delictivos o de notorio conocimiento público, afecte gravemente el prestigio, la buena imagen o la integridad del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*».

Artículo 81.- Funciones de los Árbitros de la Nómina del Centro

Los profesionales incorporados en la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje «*ARBITRARE*» deben cumplir con las siguientes funciones:

1. Conducir el proceso arbitral con sujeción a la normativa vigente, los reglamentos del Centro y los principios de debido proceso, imparcialidad, celeridad, razonabilidad y confidencialidad.
2. Emitir los laudos arbitrales y demás decisiones dentro de los plazos legales o contractuales establecidos.
3. Realizar el registro del laudo arbitral en el Sistema SEACE así como su declaración jurada de intereses en Contraloría.
4. Coordinar, de forma diligente, con las partes, con la Secretaría General y con otros miembros del tribunal arbitral, asegurando el adecuado desarrollo del proceso.
5. Participar activamente en las audiencias, deliberaciones y demás actos procesales que sean convocados.
6. Responder oportunamente las comunicaciones del Centro y asistir a las actividades de actualización convocadas por éste, de corresponder.
7. Velar por la integridad, independencia y prestigio del Centro, observando una conducta profesional y ética.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 38 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

Artículo 82.- Obligaciones

Los árbitros incorporados en la Nómina del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Mantener actualizada su información personal, profesional y curricular ante el Centro.
2. Informar de inmediato sobre cualquier circunstancia que pudiera afectar su idoneidad, imparcialidad o independencia, incluyendo sanciones, investigaciones o impedimentos legales.
3. Conocer y acatar los reglamentos del Centro, sus directivas internas y el Código de Ética.
4. Participar, de ser requerido, en procesos arbitrales, sin entorpecer injustificadamente el avance de estos.
5. Acreditar, cuando el Centro lo solicite, la actualización de conocimientos mediante actividades académicas recientes.

El Centro de Arbitraje, a través de su Dirección, realizará **procesos de verificación semestrales** a fin de evaluar la vigencia de los requisitos exigidos para permanecer en la Nómina. Dicho proceso incluye la revisión de antecedentes judiciales, penales, administrativos y ético-disciplinarios, así como la verificación de la vigencia de títulos o registros profesionales.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme a lo previsto en el **Código de Ética** del Centro.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - Vigencia

La aprobación de la versión 04 del Reglamento Interno del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» se realiza mediante Decisión Directoral Nro. 05-2026-CA/ARBITRARE, y entra en vigencia el mismo día de su aprobación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. – Aplicación del Reglamento

Todas las disposiciones contempladas en el Reglamento Interno del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» se aplican desde su entrada en vigencia a los arbitrajes y procesos disciplinarios en trámite, así como a los árbitros que pertenecen a la nómina del Centro.

Segunda. – Difusión

A partir de la entrada en vigencia, y para todos los efectos, la Secretaría General debe notificar a los árbitros de la Nómina y a los miembros del Consejo así como personal del Centro de Arbitraje, el presente Reglamento.

CONTROL DE CAMBIOS

Item	Detalle del Cambio
1	Los cambios se pueden apreciar en la Versión 03.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 39 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

ANEXO I

_____, ____ de _____ del 20__.

SEÑOR:
DIRECTOR(A) DEL CENTRO DE ARBITRAJE «ARBITRARE»
director@arbitrareperu.com

ASUNTO: SOLICITO INCORPORACIÓN A LA NÓMINA DE ÁRBITROS DEL CENTRO DE ARBITRAJE «ARBITRARE».

De mi especial consideración:

Yo, _____ [Nombres y apellidos], identificado con Documento Nacional de Identidad Nro. _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con celular _____ y con correo electrónico _____.

Por medio de la presente, lo saludo cordialmente y a la vez, en relación al asunto de la referencia, le solicito se sirva evaluar mi incorporación a la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje «ARBITRARE»

Marcar las siguientes opciones, solo si aplica:

- Deseo participar en arbitrajes en materia de contratación pública
- Cumpló con los requisitos para resolver arbitrajes en materia de contratación pública establecidos en el artículo 77.7 de la Ley Nro. 32069.
- No me encuentro legalmente impedido para ser árbitro en materia de contratación pública según lo establecido en el artículo 327 del Reglamento de la Ley Nro. 32069.
- Formo parte de la nómina de árbitros de una institución arbitral inscrita en el REGAJU.

En consecuencia, adjunto los requisitos que establece el Reglamento Interno.

Atentamente,

_____ [Firma] _____
DNI Nro. _____

Anexos:

1. Hoja de Vida actualizada y documentada en digital.
2. Título profesional y constancia de Inscripción de SUNEDU de los grados obtenidos.
3. Certificado negativo de antecedentes penales o **Certificado Único Laboral (CUL)**.
4. Declaración jurada para incorporarse a la nómina, según formato con código ARB-R-CA02.
5. Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos para Incorporación a la Nómina de Árbitros especialistas en materia de Contratación Pública, de ser el caso, según formato con código ARB-R-CA33.
6. Autorización de uso de imagen, según formato con código ARB-R-CA03.
7. Declaración Jurada de Consentimiento para el tratamiento de datos personales, según el formato con código ARB-R-CA27.
8. Comprobante de pago por tarifa correspondiente a solicitud de incorporación.

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 40 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA PARA INCORPORACIÓN A LA NÓMINA DE ÁRBITROS

Yo, _____ [Nombres y apellidos], identificado con Documento Nacional de Identidad Nro. _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con número de teléfono celular _____ y con correo electrónico _____:

DECLARO BAJO JURAMENTO

1. No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
2. No estar inhabilitado o suspendido para ejercer la función arbitral.
3. No tener sanciones de colegios profesionales o de algún otro ente administrativo.
4. Conocer y someterme a los documentos normativos del Centro de Arbitraje «ARBITRARE», como son: el Reglamento Interno del Centro, el Reglamento Procesal de Arbitraje, el Reglamento de Arbitraje Simplificado, el Reglamento de Tarifas y Pagos y el Código de Ética. En virtud de ello, me comprometo a cumplir fielmente dichas disposiciones, así como a acatar las resoluciones, lineamientos y directivas que expida el Centro de Arbitraje a través de sus órganos competentes, relacionadas con las normas de ISO 9001 e ISO 37001.

Por lo cual, me someto a las sanciones que el Consejo de Arbitraje o la empresa Arbitrare Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C. puedan imponer en caso de no ser cierta esta declaración.

Firmo la presente, el día ____ de _____ del 20__.

[Firma]
 Nombres y Apellidos
 DOI Nro. _____

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 41 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA INCORPORACIÓN A LA NÓMINA DE ÁRBITROS ESPECIALISTAS EN CONTRATACIÓN PÚBLICA

Yo, _____ [Nombres y apellidos], identificado con Documento Nacional de Identidad Nro. _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con número de teléfono celular _____ y con correo electrónico _____:

DECLARO BAJO JURAMENTO

- Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 77.7 de la Ley General de Contratación Pública Nro. 32069, los cuales son los siguientes:

N°	REQUISITOS GENERALES	SI	NO
1.1	Contar con título profesional registrado en la SUNEDU.		
1.2	Contar con experiencia mínima de 3 años en contratación pública, en algunas de las siguientes condiciones:		
1.2.1	En el sector público , materia de contratación pública.		
1.2.2	En el sector privado , como árbitro o secretario arbitral en procesos bajo la Ley N° 32069.		
1.2.3	En el sector privado , como profesional con experiencia en contratación pública.		

- No encontrarme inmerso en los impedimentos establecidos en el artículo 327 del reglamento de la Ley General de Contratación Pública Nro. 32069.
- No contar con más de tres recusaciones fundadas resueltas en arbitrajes sobre contrataciones públicas, en los dos últimos años.
- Poder ejercer el cargo como árbitro único o presidente de tribunal, según los requisitos del artículo 328.2 del Reglamento **SI** () **NO** ().
- En caso de haber respondido de manera afirmativa la respuesta anterior, declaro que puedo acreditar lo siguiente:

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 42 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

Nº	Requisito adicionales para Árbitro Único o Presidente del Tribunal Arbitral	SI	NO
5.1	Soy abogado titulado		
5.2	Cuento con especialización acreditada en Derecho Administrativo		
5.3	Cuento con especialización acreditada en Arbitraje		
5.4	Cuento con especialización acreditada en Contrataciones Públicas		
5.5	Soy docente universitario en materia de arbitraje (mínimo dos años, o cuatro semestres, o 240 horas académicas)		
5.6	Soy docente universitario en materia de contrataciones públicas (mínimo dos años, o cuatro semestres, o 240 horas académicas)		
5.7	Soy docente universitario en materia de derecho administrativo (mínimo dos años, o cuatro semestres, o 240 horas académicas)		

6. Me comprometo a registrar en la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP) la información referida a los procesos arbitrales que establezca el Reglamento de la Ley N ° 32069 y aquella que requiera el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) **SI** () **NO** ().
7. En caso de ser funcionario o servidor público, me comprometo a no participar en procesos que tengan relación directa con la entidad pública o el sector en el que laboro dentro de los márgenes establecidos por las normas de incompatibilidad vigentes **SI** () **NO** ().
8. De presentarse una modificación de la información brindada, me comprometo a informar al Centro de Arbitraje ARBITRARE en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de suscitado el evento. **SI** () **NO** ().

Por lo cual, me someto a las sanciones que el Consejo de Arbitraje, el Director del Centro o la empresa Arbitrare Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C. puedan imponer en caso de no ser cierta esta declaración jurada.

Firmo la presente, el día _____ de _____ del 20__.

[Firma]
 Nombres y Apellidos
 DOI Nro. _____

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 43 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN

Por el presente documento **yo**, _____ [Nombres y apellidos], identificado con Documento Nacional de Identidad Nro. _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con número de teléfono celular _____ y con correo electrónico _____, **AUTORIZO EXPRESAMENTE** a la empresa **ARBITRARE SOLUCIONES LEGALES Y ARBITRALES S.A.C.** con RUC 20477731482, a utilizar las imágenes en las que aparezco yo a través del registro en fotos y/o videos conforme a lo señalado en el artículo 15 de Código Civil peruano.

Por lo tanto, autorizo su utilización y aprovechamiento para fines publicitarios, didácticos, académicos, institucionales y, en general, para su difusión en actividades, intereses o funciones relacionados al Centro de Arbitraje «**ARBITRARE**» de la empresa Arbitrare Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C., en todo medio, sin limitaciones en el número de su uso, **durante la vigencia de mi incorporación como Árbitro en la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» de la empresa Arbitrare Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C.**

Firmo la presente, en _____, el día ____ de _____ del 20__.

[Firma]
 Nombres y Apellidos
 DOI Nro. _____

	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE	Página: 44 de 44	Versión: 04
---	---	----------------------------	-----------------------

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, _____ [Nombres y apellidos], identificado con Documento Nacional de Identidad Nro. _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, con número de teléfono celular _____ y con correo electrónico _____, en mi calidad de Árbitro incorporado en la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» de la empresa Arbitrare Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C., identificada con RUC N.º 20477731482.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, de conformidad con la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, **OTORGO MI CONSENTIMIENTO LIBRE, INFORMADO, EXPRESO E INEQUÍVOCO** a la empresa **Arbitrare Soluciones Legales y Arbitrales S.A.C.** para el tratamiento de mis datos personales que resulten necesarios para el registro, procesamiento, publicación y visualización de mis datos de identificación y profesionales, tales como nombres, apellidos, grado académico, experiencia laboral y hoja de vida (CV), exclusivamente con la finalidad de ser difundidos en la página web institucional del Centro de Arbitraje (www.arbitrareperu.com) para fines informativos y de transparencia frente a las partes del proceso arbitral y al público en general.

Declaro también que he sido informado(a) que mis datos serán conservados mientras dure mi vinculación como árbitro con el Centro de Arbitraje ARBITRARE y que podré ejercer en cualquier momento mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico oficial del Centro. secretaria@arbitrareperu.com.

Firmo la presente, el día _____ de _____ del 20__.

[Firma]
 Nombres y Apellidos
 DOI Nro. _____



DECISIÓN DIRECTORAL NRO. 05-2026-CA/ARBITRARE

Expedida por el Director del Centro de Arbitraje «ARBITRARE» con fecha 03 de marzo de 2026, sobre aprobación documentos y formatos del Centro de Arbitraje relacionados con los procedimientos de debida diligencia e incorporación, renovación y exclusión de árbitros a la nómina.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Centro de Arbitraje «ARBITRARE» está cuenta con certificación de las normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016, no obstante, se encuentra en transición a la versión 2025 de la norma 37001, que exige el fortalecimiento de los sistemas antisoborno, la mejora del control de conflictos de intereses y fomenta una cultura ética más profunda y digital.
2. En ese sentido, del Sistema Integrado de Gestión, se ha actualizado el formato de Compromiso Antisoborno, con código ARB-R-SIG06, a la versión 03 y el Procedimiento de Debida Diligencia con código ARB-PR-SIG06, a la versión 06, así como el registro de Seguimiento de Debida Diligencia, creándose uno específico para árbitros, el cual tiene código código ARB-R-SIG31; los cuales tienen incidencia en algunos procedimientos internos del Centro de Arbitraje y por lo cual, es necesario actualizarlos y hacer de conocimiento a las partes interesadas como miembros del Consejo de Arbitraje, Árbitros y entidades supervisoras como el Organismo Especializado de Contrataciones Eficientes - OECE.
3. Por tal motivo, esta Dirección, en cumplimiento del literal k) del artículo 16-A del Reglamento Interno del Centro, ha actualizado los siguientes documentos del Centro de Arbitraje:
 - 3.1 **ARB-D-CA21 Versión 04** - Reglamento Interno del Centro.
 - 3.2 **ARB-PR-CA01 Versión 05** - Incorporación, renovación y exclusión de árbitros a la nómina del Centro.
 - 3.3 **ARB-I-CA30-Versión 01** - Instructivo de Incorporación, renovación y exclusión de Árbitros a la Nómina del Centro de Arbitraje.
4. Asimismo, esta Dirección ha revisado y actualizado el siguiente formato (registro): **ARB-R-CA30-Versión 03** - Checklist de requisitos para integrar la nómina de árbitros; integrando la evaluación en un mismo documento que comprenda la debida diligencia, los requisitos generales y requisitos especiales para todo árbitro que quiera postular o que pertenezca a la Nómina del Centro.

5. Por todo ello, habiéndolo revisado los documentos para la gestión interna y la garantía de transparencia de los procesos, corresponde su aprobación y debe ponerse en conocimiento de las partes interesadas como los órganos del Centro, los árbitros de la Nómina para su adecuación y cumplimiento en lo correspondiente a la actualización.

Por consiguiente, y en uso de sus facultades, el **DIRECTOR DECIDE:**

PRIMERO: APROBAR los siguientes documentos del Centro de Arbitraje «ARBITRARE»:

- **ARB-D-CA21 Versión 04** - Reglamento Interno del Centro.
- **ARB-PR-CA01 Versión 05** - Incorporación, renovación y exclusión de árbitros a la nómina del Centro.
- **ARB-I-CA30-Versión 01** - Instructivo de Incorporación, renovación y exclusión de Árbitros a la Nómina del Centro de Arbitraje.
- **ARB-R-CA30-Versión 03** - Checklist de requisitos para integrar la nómina de árbitros,

SEGUNDO: DISPONER que los documentos y formatos aprobados entren en vigencia a partir de la fecha de la presente Decisión Directoral.

TERCERO: ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de los documentos a las partes interesadas como los órganos del Centro, los árbitros de la Nómina para su adecuación y cumplimiento en lo correspondiente a la actualización.

Huanchaco, 03 de marzo de 2026.



Firmado digitalmente por:
PAZ FIGUEROA OSCAR ABEL
FIR 17885484 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/03/2026 18:57:21-0500

Mg. Oscar Abel Paz Figueroa
Director
del Centro de Arbitraje «ARBITRARE»