ILCADEL
INSTITUTO LATINOAMERICANO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y DEFENSA LEGAL

CENTRO DE ARBITRAJE

Inscrito en el RENACE – MINJUS con Registro N° CA00006
Incorporado al REGAJU – OECE - Constancia N° IA-B-000059-2026

REGLAMENTO INTERNO

DEL CENTRO DE ARBITRAJE DEL INSTITUTO LATINOAMERICANO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y DEFENSA LEGAL – ILCADEL

en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

Aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo N.° 001-2026-CD
Lima, 20 de febrero de 2026
Vigente a partir del 20 de febrero de 2026

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. APROBACIÓN Y BASE LEGAL

El presente Reglamento Interno se aprueba formalmente mediante Resolución del Consejo Directivo N.° 001-2026-CD, de fecha 20 de febrero del año 2026, emitida por el órgano competente del INSTITUTO LATINOAMERICANO DE CONCILIACIÓN,ARBITRAJE Y DEFENSA LEGAL, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Estatuto y demás normas aplicables.

Su aprobación y contenido se encuentran en estricta concordancia con lo dispuesto en los Lineamientos para la Acreditación y Supervisión de Instituciones Arbitrales aprobados por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, así como con la Ley N.° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2025-EF, y posteriormente modificado por el D.S. N° 001-2026-EF, normas que establecen los principios, requisitos y estándares aplicables a las instituciones arbitrales que administran controversias en el ámbito de la contratación pública.

Asimismo, el presente Reglamento se rige y fundamenta en el Estatuto del Instituto Latinoamericano de Conciliación, Arbitraje y Defensa Legal, instrumento que define su estructura orgánica, competencias y régimen de funcionamiento interno, garantizando la coherencia normativa, la legalidad de sus disposiciones y su adecuada articulación con el marco jurídico vigente.

El Reglamento constituye el instrumento normativo interno que regula la organización, funciones, procedimientos administrativos y responsabilidades de los órganos que conforman la institución, asegurando su actuación bajo los principios de legalidad, transparencia, independencia, eficiencia y debido procedimiento.

La Resolución del Consejo Directivo N.° 001-2026-CD que aprueba el presente Reglamento, así como los acuerdos de la Asamblea General Extraordinaria de fecha 19 de febrero de 2026 formalizados mediante Escritura Pública N.° 262-2026, se adjuntan como Anexo Único al presente instrumento y forman parte integrante del mismo.

ARTÍCULO 2°. DENOMINACIÓN

El presente Reglamento Interno establece las normas para el funcionamiento del Centro de Arbitraje del Instituto Latinoamericano de Conciliación, Arbitraje y Defensa Legal, en adelante “El Centro”.

ARTÍCULO 3°. OBJETO SOCIAL

El Centro de Arbitraje del INSTITUTO LATINOAMERICANO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y DEFENSA LEGAL tiene por objetivo organizar y administrar procesos arbitrales destinados a la resolución de controversias derivadas de relaciones contractuales en el marco de la legislación general de contrataciones públicas y de actividades de carácter privado.

ARTÍCULO 4°. DE LA SEDE.

El Centro de Arbitraje, con sede fundacional establecida desde el año 1990, tiene su domicilio institucional en la Av. Domingo Mandamiento N° 299, Interior H, distrito de Hualmay, provincia de Huaura, departamento de Lima.

ARTÍCULO 5°. FINALIDAD

El Centro tiene como finalidad optimizar y maximizar el uso eficiente de los recursos en la resolución de controversias, promoviendo mecanismos céleres y especializados que contribuyan a garantizar la continuidad, estabilidad y adecuada ejecución de los contratos especialmente en el ámbito de la contratación pública.

En ese marco, el Centro ejerce funciones de administración y gestión institucional del siguiente mecanismo:

- **Arbitraje en materia de contratación pública:** incluyendo el **arbitraje de emergencia,** cuando corresponda, conforme a la normativa vigente y a los reglamentos institucionales.
- **Arbitraje entre privados,** conforme a su naturaleza jurídica.
- **Arbitraje de emergencia**, en controversias entre privados.

ARTÍCULO 6°. MISIÓN

La misión del Centro es promover, organizar y administrar con independencia, transparencia, imparcialidad y eficiencia el arbitraje brindando a las partes un servicio institucional especializado y confiable, sustentado en la ética, la excelencia profesional, la idoneidad técnica de sus árbitros y en el estricto respeto del debido proceso, la igualdad de trato y la seguridad jurídica.

ARTÍCULO 7°. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL

La institución arbitral ejerce, en el ámbito de su competencia, las siguientes funciones y atribuciones específicas orientadas a garantizar la eficaz administración del arbitraje institucional, en cumplimiento de la normativa

vigente y de los lineamientos del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE):

a) Recibir, calificar y tramitar las solicitudes de arbitraje, verificando el cumplimiento de los requisitos formales y la existencia de convenio arbitral válido, conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje Institucional.

b) Conformar y administrar los tribunales arbitrales, realizando las designaciones de árbitros de oficio o por delegación de las partes mediante procedimientos objetivos, transparentes y auditables, garantizando la independencia e imparcialidad de los designados.

c) Gestionar y tramitar los incidentes de recusación, excusa, sustitución, remoción o reemplazo de árbitros y peritos, aplicando los plazos y procedimientos establecidos en los reglamentos institucionales.

d) Administrar los plazos procesales y velar por la tramitación oportuna de cada etapa del procedimiento arbitral, disponiendo las medidas correctivas necesarias ante demoras injustificadas.

e) Notificar a las partes, árbitros y demás intervinientes todas las comunicaciones, resoluciones y actuaciones procesales, preferentemente mediante el sistema electrónico institucional, asegurando la trazabilidad y fehaciencia de las notificaciones.

f) Custodiar, organizar y conservar los expedientes arbitrales físicos o digitales durante los plazos legales y convencionales aplicables, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

g) Liquidar, gestionar y distribuir los honorarios de los árbitros, peritos y secretarios arbitrales, así como los gastos administrativos del proceso, conforme al Reglamento de Costos (Tarifario Institucional) vigente.

h) Publicar los laudos arbitrales en el portal web institucional, garantizando su anonimización cuando corresponda, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles desde su emisión, conforme a los lineamientos del OECE.

i) Expedir constancias, certificaciones y copias certificadas de las actuaciones arbitrales, a solicitud de parte o por mandato judicial o administrativo, respetando los principios de confidencialidad y las autorizaciones legales pertinentes.

j) Mantener actualizadas las nóminas de árbitros, peritos y secretarios arbitrales, efectuando la verificación permanente del cumplimiento de los requisitos de idoneidad y la ausencia de impedimentos legales o éticos.

k) Elaborar y remitir al OECE-REGAJU los reportes estadísticos, las comunicaciones sobre sanciones impuestas y demás información requerida por los lineamientos de acreditación y supervisión de instituciones arbitrales.

l) Promover y ejecutar programas de formación, capacitación y actualización en materia de arbitraje, contrataciones del Estado y mecanismos alternativos de solución de controversias, de manera directa o mediante convenios con instituciones académicas.

ll) Elabora, aprueba y actualiza sus instrumentos normativos internos, tales como reglamentos, directivas, lineamientos y disposiciones administrativas necesarias para su adecuado funcionamiento.

m) Representa a la institución ante entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, en asuntos relacionados con sus fines y competencias.

n) Supervisa el desempeño de los profesionales vinculados a la institución y ejerce potestad disciplinaria cuando corresponda, aplicando las sanciones previstas en el Código de Ética y en la normativa de contrataciones del Estado vigente. En caso de imponerse sanciones de suspensión o inhabilitación, tiene la obligación de comunicarlas oportunamente al OSCE para los fines de su inscripción en el registro correspondiente.

ARTÍCULO 8°. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL

La institución arbitral asume las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones, cuyo cumplimiento constituye condición esencial para garantizar la confianza de los usuarios, la legitimidad del arbitraje institucional y el respeto del ordenamiento jurídico vigente:

a) Frente a las partes: Garantizar el debido proceso, la igualdad de trato, el derecho de defensa y la tutela de los derechos de cada parte durante todas las etapas del procedimiento arbitral, sin favoritismos ni trato preferencial de ninguna naturaleza. Asimismo, asegurar la confidencialidad de las actuaciones, salvo las excepciones previstas por ley o por los propios reglamentos institucionales.

b) Frente a los árbitros, peritos y secretarios: Proporcionar el soporte técnico, administrativo y logístico necesario para el adecuado desarrollo de los procedimientos; garantizar la oportuna liquidación y pago de sus honorarios conforme al tarifario institucional; respetar su independencia funcional y no interferir en el ejercicio de la función jurisdiccional arbitral.

c) Frente al OECE y entidades supervisoras: Cumplir y hacer cumplir los lineamientos para la acreditación y supervisión de instituciones arbitrales; comunicar oportunamente las sanciones de suspensión e inhabilitación impuestas a árbitros y peritos para su inscripción en los registros del Estado; proporcionar la información estadística requerida en los plazos establecidos; y mantener actualizada su habilitación ante REGAJU-OECE.

d) Frente a los usuarios y al público en general: Publicar y mantener permanentemente accesibles en su portal web institucional (https://ilcadel.org/centro-de-arbitraje/) los reglamentos vigentes, el tarifario, la nómina de árbitros, las estadísticas arbitrales y los laudos anonimizados; informar con claridad y veracidad sobre los servicios, costos y procedimientos del Centro; y atender de manera oportuna y diligente las consultas e inquietudes de los administrados.

e) En materia de integridad y prevención de la corrupción: Implementar y mantener activos los mecanismos del sistema de integridad institucional, incluyendo el canal de denuncias confidencial, el registro de conflictos de interés y las medidas de prevención del soborno; adoptar las acciones correctivas necesarias ante cualquier irregularidad detectada; y proteger a los denunciantes de buena fe frente a represalias de cualquier tipo.

f) En materia de gestión documental y seguridad de la información: Adoptar medidas técnicas y organizativas adecuadas para la protección de los datos personales y de la información confidencial que obra en los expedientes arbitrales; conservar los archivos institucionales durante los plazos legales establecidos; y garantizar la trazabilidad e integridad de los registros electrónicos y físicos del Centro.

g) Frente a la comunidad arbitral y al sistema de justicia: Contribuir al fortalecimiento del arbitraje como mecanismo de resolución de controversias eficaz, transparente y confiable; promover la cultura arbitral mediante la difusión de buenas prácticas; y cooperar con otras instituciones arbitrales, academias de derecho y organismos internacionales en el desarrollo y mejora del sistema arbitral.

ARTÍCULO 9°. SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL

El Centro de Arbitraje ofrece, en su calidad de institución arbitral acreditada, el siguiente catálogo de servicios especializados orientados a la administración integral de las controversias sometidas a su competencia:

a) Administración de arbitrajes institucionales en materia de contrataciones públicas: Gestión integral de los procedimientos arbitrales derivados de contratos suscritos al amparo de la Ley N.° 32069 — Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, conforme a los reglamentos institucionales aprobados y a los lineamientos del OECE, una vez obtenida la habilitación ante REGAJU.

b) Administración de arbitrajes nacionales e internacionales entre privados: Gestión de procesos arbitrales de naturaleza comercial, civil o contractual entre partes privadas, bajo las modalidades institucional o ad

hoc, conforme al Decreto Legislativo N.° 1071 — Decreto que Norma el Arbitraje y a los reglamentos del Centro.

c) Arbitraje de emergencia: Administración de procedimientos de urgencia para la adopción de medidas cautelares o de protección previas a la constitución del tribunal arbitral, tanto en el ámbito de las contrataciones del Estado como en arbitrajes entre privados, conforme a la normativa vigente y a los reglamentos institucionales.

d) Designación y nombramiento de árbitros: Servicio de designación de árbitros —árbitro único o miembros de tribunales arbitrales— a solicitud de parte o por mandato convencional, mediante procedimientos objetivos, transparentes e imparciales que garantizan la idoneidad de los profesionales designados.

e) Designación de peritos: Selección y nombramiento de peritos especializados en las materias técnicas, contables, de ingeniería u otras que sean requeridas por el tribunal arbitral o las partes en el marco de un procedimiento arbitral.

f) Custodia y archivo de expedientes arbitrales: Servicio de conservación y custodia de los expedientes físicos y digitales de los procesos arbitrales, garantizando su integridad, confidencialidad y accesibilidad durante los plazos legales y convencionales aplicables.

g) Expedición de constancias y certificaciones: Emisión de documentos oficiales que acrediten el inicio, desarrollo, estado procesal o conclusión de los arbitrajes administrados por el Centro, así como la existencia o contenido de actuaciones procesales específicas, con los efectos probatorios reconocidos por el ordenamiento jurídico.

h) Formación y capacitación en arbitraje: Organización y desarrollo de cursos, diplomados, especializaciones, seminarios, talleres y demás actividades académicas en materia de arbitraje, contrataciones del Estado, mecanismos alternativos de solución de controversias y áreas afines, de manera presencial, virtual o mixta, de forma directa o en convenio con universidades e instituciones académicas nacionales o internacionales.

i) Gestión y actualización de nóminas institucionales: Administración del proceso de incorporación, evaluación, recertificación y exclusión de árbitros, peritos y secretarios arbitrales de las nóminas oficiales del Centro, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y en los lineamientos del OECE.

j) Asesoría e información institucional: Orientación general a los usuarios sobre los procedimientos, requisitos, costos y reglamentos del Centro, sin que ello implique patrocinio, asesoría legal ni intervención en el fondo de las controversias sometidas a arbitraje.

ARTÍCULO 10°. SISTEMA DE INTEGRIDAD.

El centro implementa un sistema de integridad que incluye:

a) Canal de denuncias confidencial.

b) Gestión de conflictos de interés.

c) Evaluación de riesgos.

d) Medidas de prevención de corrupción.

e) Protección al denunciante.

ARTÍCULO 11°. TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.

El centro publicará en su portal:

a) Reglamentos

b) Nómina de árbitros.

c) Tarifas.

d) Estadísticas arbitrales.

e) Número de designación de árbitros.

f) Los montos máximos de las controversias o de los contratos respecto de los cuales el Centro se encuentra habilitado para administrar arbitrajes, conforme a la información declarada en el REGAJU y a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 12°. PUBLICACIÓN DE LAUDOS.

Los laudos se publicarán en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde su emisión, garantizando su anonimización de ser necesaria.

ARTÍCULO 13°. CONTROL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

El centro implementa indicadores de desempeño que incluyen:

a) Duración de procesos.

b) Cumplimiento de plazos.

c) Evaluación de árbitros.

d) Carga arbitral.

ARTÍCULO 14°. NORMAS APLICABLES A LOS PROCESOS ARBITRALES

Los procesos que administra el Centro se someten a las siguientes normas, sin perjuicio de la normativa estatal aplicable:

a) Estatuto: Instrumento fundamental que regula su naturaleza jurídica, estructura orgánica, competencias, atribuciones y régimen de funcionamiento institucional.

b) Reglamento Procesal de Arbitraje: Norma que regula la administración y tramitación de los procesos de arbitraje institucional, incluido el de arbitraje de emergencia.

c) Reglamento de Costos de Arbitraje (Tarifario Institucional): Determina los honorarios, las tasas, aranceles y gastos administrativos aplicables a los servicios de arbitraje.

d) Código de Ética del Centro: Establece los principios, deberes, prohibiciones y estándares de conducta exigibles a los árbitros y demás profesionales vinculados, así como las infracciones y sanciones correspondientes.

e) Directivas, protocolos y formatos institucionales: Constituyen el conjunto de directrices operacionales y directivas formalizadas que norman la estructuración y presentación de pretensiones, recursos y petitorios formulados ante el Centro, debidamente ratificados por la institución para el desarrollo procedimental de sus servicios administrativos.

f) La **Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento**, el **Decreto Legislativo N° 1071** que norma el arbitraje, los **Lineamientos del OECE** y las demás normas supletorias, complementarias o necesarias.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

De conformidad con los artículos VIII y IX del Lineamiento para la Acreditación y Supervisión de Instituciones Arbitrales aprobado por el OSCE, el Centro cuenta con la siguiente estructura orgánica:

ARTÍCULO 15°. ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL CENTRO

El Centro de Arbitraje está conformado por los siguientes órganos, conforme al artículo VIII del Lineamiento:

ÓRGANO	DENOMINACIÓN
Órgano Directivo	Director
Órgano Institucional Superior	Consejo de Arbitraje
Órgano de Gestión	Secretaría General

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

EL DIRECTOR

ARTÍCULO 16°. DENOMINACIÓN

El Director constituye el Órgano Ejecutivo de la institución, ejerciendo la representación administrativa y la conducción operativa del Centro. Es la máxima autoridad ejecutiva, responsable de dirigir, coordinar y supervisar la gestión institucional, así como de ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno, en estricto cumplimiento del Estatuto y de la normativa vigente.

ARTÍCULO 17°. FUNCIONES DEL DIRECTOR.

El Director, ostentando la máxima autoridad ejecutiva y representación administrativa del Centro, ejerce un conjunto de funciones esenciales destinadas a asegurar el correcto funcionamiento, la excelencia de los servicios

y el desarrollo estratégico de la institución. Estas atribuciones incluyen, pero no se limitan a:

a) Iniciativa normativa y desarrollo regulatorio: Tiene la potestad y la responsabilidad de proponer ante la instancia correspondiente (Consejo Directivo o la que el Estatuto determine) la aprobación, modificación, derogación o actualización de toda la normativa interna que rige el Centro. Esto abarca reglamentos internos de organización, manuales de procedimiento, directivas operativas y cualquier otro instrumento normativo necesario para la gestión eficiente, la transparencia administrativa y la calidad en la prestación de los servicios de arbitraje.

b) Representación legal, institucional y proyección externa: Es el titular de la representación legal del Centro, ejerciendo esta facultad ante todo tipo de entidades, ya sean públicas o privadas, dentro del territorio nacional o en el ámbito internacional. Esta función implica actuar como la voz oficial de la institución, firmar documentos legales, comparecer en procedimientos judiciales o administrativos en defensa de los intereses del Centro, y gestionar las relaciones institucionales de alto nivel.

c) Celebración y gestión de convenios interinstitucionales estratégicos: Está facultado para suscribir, en nombre del Centro, convenios marco y específicos de cooperación interinstitucional. Estos acuerdos buscan fortalecer lazos estratégicos con entidades públicas y privadas relevantes, colegios profesionales, cámaras de comercio, otros centros de arbitraje y mediación, así como universidades e instituciones académicas, con el objetivo de promover la difusión del arbitraje, la investigación, la capacitación mutua y el desarrollo conjunto de proyectos.

d) Impulso de la promoción académica, capacitación y transferencia de conocimiento: Tiene la responsabilidad de impulsar, dirigir y supervisar activamente la formulación e implementación de programas de formación continua. Esto incluye la organización de cursos, diplomados, especializaciones, seminarios y talleres, dirigidos a árbitros, secretarios arbitrales, abogados y público en general, enfocados en materia de arbitraje, conciliación y otros MASC. Debe asegurar la actualización permanente de los contenidos y la calidad de los docentes, contribuyendo al desarrollo de una cultura de paz y a la excelencia profesional.

e) Aseguramiento de la calidad, modernización e innovación de los servicios institucionales: Debe establecer y mantener mecanismos rigurosos de control de calidad sobre todos los servicios ofrecidos por el Centro. Su gestión debe estar orientada a garantizar los principios de transparencia,

eficiencia, imparcialidad y celeridad en la administración de los procedimientos arbitrales. Impulsa la modernización tecnológica y la innovación en los procesos, buscando la mejora continua y la satisfacción de los usuarios.

f) Designación y administración del cuerpo profesional (árbitros y otros): Es el responsable de ejecutar las designaciones de árbitros, de conformidad con lo establecido en el reglamento arbitral aplicable, especialmente en aquellos casos donde las partes han delegado en la institución arbitral la facultad de designar. Esto incluye la aplicación de mecanismos de selección objetivos y transparentes, como la selección aleatoria o por sorteo, cuando las bases de datos o reglamentos así lo estipulan, asegurando la idoneidad e independencia de los profesionales designados, la designación de árbitros y peritos efectuará por delegación del consejo de arbitraje, a fin de dar celeridad y funcionalidad.

h) Gestión y actualización periódica de nóminas y registros profesionales: Debe elaborar, administrar y mantener actualizadas las nóminas oficiales de árbitros, mediadores, peritos, secretarios arbitrales y otros profesionales auxiliares del Centro. Esta gestión implica un proceso riguroso de evaluación y selección para la inclusión en dichas nóminas. Se exige una revisión exhaustiva y obligatoria de la composición y calificación de estas nóminas, al menos cada dos (2) años, para asegurar la vigencia de las credenciales, la experiencia y la idoneidad de los profesionales.

ARTÍCULO 18°. REQUISITOS PARA EL CARGO

Para ejercer el cargo de Director, se deberá cumplir, como mínimo, con el siguiente perfil:

a) Formación académica: Contar con título profesional en Derecho, Contabilidad, Administración o carrera afín, hábil en el colegio profesional que corresponda.

b) Experiencia profesional: Acreditar, como mínimo, un año de experiencia específica en la gestión o administración de mecanismos alternativos de solución de controversias.

c) Especialización técnica: Se valorará contar con estudios de especialización en contratación pública, arbitraje u otros mecanismos alternativos de solución de controversias.

ARTÍCULO 19°. IMPEDIMENTOS PARA EJERCER EL CARGO DE DIRECTOR.

No podrá ser designado como Director quien se encuentre incurso en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Formar parte, al momento de la designación, de la nómina de árbitros, adjudicadores, conciliadores o peritos de la institución.

b) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en el ejercicio de la función pública, o haber sido destituido de cargo público mediante resolución firme.

c) Contar con sentencia condenatoria firme por delito doloso, especialmente cuando se trate de delitos cometidos en agravio del Estado.

d) Desempeñar simultáneamente cargos directivos o de representación en otra institución que administre arbitrajes en materia de contratación pública.

e) Haber sido sancionado o inhabilitado por el OSCE o por el Tribunal de Contrataciones del Estado para contratar con el Estado.

ARTÍCULO 20°. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR.

El Director, en el ejercicio de sus funciones, asume las siguientes obligaciones:

a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales, el Código de Ética y los lineamientos del OECE, garantizando que todos los órganos del Centro actúen conforme al marco normativo vigente.

b) Ejercer sus funciones con independencia, transparencia, imparcialidad e integridad, evitando cualquier conducta que comprometa la reputación o el correcto funcionamiento del Centro.

c) Comunicar oportunamente al Consejo de Arbitraje toda situación que afecte el normal desarrollo de las actividades del Centro, incluyendo conflictos de interés, contingencias legales o irregularidades detectadas.

d) Reportar al OECE las incorporaciones, renovaciones, suspensiones y exclusiones de árbitros y peritos, conforme a los plazos y formatos de la Directiva N° 011-2025-OECE/CD y el REGAJU.

e) Mantener actualizadas las nóminas oficiales de árbitros, peritos y secretarios arbitrales, y publicarlas permanentemente en el portal web institucional.

f) Gestionar el sistema de integridad institucional, incluyendo el canal de denuncias confidencial, el registro de conflictos de interés y las medidas de prevención del soborno.

g) Someter a consideración del Consejo de Arbitraje, dentro de los plazos que correspondan, las propuestas de modificación de reglamentos, directivas u otros instrumentos normativos, así como los informes de gestión anuales.

h) Garantizar la ejecución del sistema de designación aleatoria de árbitros y peritos, asegurando su objetividad, trazabilidad y ausencia de intervención discrecional.

i) Abstenerse de ejercer simultáneamente funciones como árbitro, perito o secretario arbitral en procesos administrados por el Centro, conforme a la Disposición Sexta del presente Reglamento.

j) Implementar y supervisar los programas de formación y capacitación del Centro, así como los mecanismos de control de calidad de los servicios institucionales.

ARTÍCULO 21°. PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO Y DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR.

16°-B.1. El Director es designado por el Director General del Instituto Latinoamericano de Conciliación, Arbitraje y Defensa Legal, conforme al Estatuto institucional y, mediante procedimiento que garantice independencia funcional, transparencia y meritocracia.

16°-B.2. El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

a) Convocatoria: El Director General del Instituto emite convocatoria interna o pública, indicando el perfil requerido conforme al Artículo 15° del presente Reglamento y el cronograma del proceso.

b) Postulación: Los candidatos presentan expediente documentado que acredite el cumplimiento de los requisitos del Artículo 15° y la ausencia de los impedimentos del Artículo 16°.

c) Evaluación: El Director General o la instancia que este designe evalúa los expedientes presentados, valorando la idoneidad, experiencia y compromiso institucional del candidato. Podrá incluirse entrevista personal.

d) Designación: El Director General emite resolución de designación, comunicada al Consejo de Arbitraje y publicada en el portal institucional.

16°-B.3. El cargo de Director tiene una duración de dos (2) años, renovable por un período adicional previa evaluación favorable de desempeño.

16°-B.4. En caso de vacancia, ausencia temporal o impedimento, el Consejo de Arbitraje podrá designar un Director encargado hasta la cobertura definitiva del cargo, conforme al Estatuto institucional.

CAPÍTULO II

CONSEJO DE ARBITRAJE (ÓRGANO INSTITUCIONAL SUPERIOR)

ARTÍCULO 22°. DENOMINACIÓN Y FINALIDAD

El Consejo de Arbitraje es el Órgano Institucional Superior del centro de arbitraje, es la encargada de adoptar decisiones institucionales en el ámbito de

sus competencias, conforme al Estatuto y la normativa interna aplicable. Ejerce funciones deliberativas y resolutivas, garantizando que sus decisiones se adopten con independencia, imparcialidad y sujeción a los principios que rigen los mecanismos alternativos de solución de controversias.

ARTÍCULO 23°. CONFORMACIÓN

El Consejo de Arbitraje está integrado por tres (3) miembros: un (1) Presidente y dos (2) Consejeros Miembros. Sus integrantes son designados en atención a su reconocida trayectoria profesional y académica, así como a su acreditada idoneidad técnica, solvencia moral y conducta ética intachable.

ARTÍCULO 24°. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE ARBITRAJE

Para ser designado miembro del Consejo de Arbitraje, los candidatos deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos, de conformidad con el numeral 18.2 del artículo 18 del Código de Ética:

a) Formación académica: Contar con título profesional de abogado o ingeniero, con colegiatura vigente y habilitada.

b) Experiencia profesional: Acreditar no menos de diez (10) años de ejercicio profesional, con sólida formación en arbitraje y contrataciones del Estado, además de experiencia comprobable de al menos dos (2) años como árbitro o adjudicador, o haber desempeñado funciones de Alta Dirección, supervisión o responsabilidad técnica en el ámbito de las contrataciones del Estado.

c) Idoneidad moral: No registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni encontrarse incurso en impedimentos que comprometan su independencia o reputación profesional.

La designación del cargo tiene una duración de dos (2) años, renovable por un período adicional.

ARTÍCULO 25°. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ARBITRAJE

El Consejo de Arbitraje ejerce las siguientes funciones:

a) Resolución de recusaciones: Resolver los incidentes de recusación dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, garantizando estándares de celeridad, debido proceso e imparcialidad.

b) Designación de profesionales: Efectuar designaciones de árbitros y demás profesionales en caso opere la recusación.

c) Resolución en vía de apelación: Conocer y resolver, en segunda instancia, los recursos interpuestos respecto de la designación o confirmación de árbitros.

d) Potestad disciplinaria: Imponer sanciones a los profesionales inscritos en las nóminas institucionales, árbitros, peritos, incluyendo suspensión, inhabilitación u otras medidas correctivas. Las sanciones de suspensión e inhabilitación deberán ser comunicadas obligatoriamente al OSCE para su inscripción en el registro correspondiente, además puede sancionar a abogados, profesionales o asesores que intervengan en el proceso de arbitraje, como patrocinadores o asesores de parte, por conductas incurridas contrarias a la ética, e informar al colegio profesional correspondiente, previo informe de la secretaria general.

f) Supervisión institucional: Supervisar el cumplimiento de las políticas internas, estándares de calidad y sistemas de prevención del soborno y seguridad de la información.

g) Debate normativo: Analizar y debatir las propuestas formuladas por el Director relativas a la modificación o aprobación de nuevos reglamentos institucionales.

ARTÍCULO 26°. OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE ARBITRAJE

El Consejo de Arbitraje, en el ejercicio de sus funciones, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Asistencia y participación en sesiones: Convocar y asistir a las sesiones del Consejo, participando activamente en las deliberaciones y votaciones.

b) Revisión y aprobación oportuna de decisiones: Analizar y aprobar los proyectos de resolución dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

c) Conducta ética y ejemplar: Mantener una conducta ética irreprochable, actuando con independencia, imparcialidad, integridad y responsabilidad.

ARTÍCULO 27°. PROCEDIMIENTO DE SESIONES

El Consejo de Arbitraje sesionará de manera ordinaria o extraordinaria cuando las necesidades institucionales lo requieran, previa convocatoria conforme a la normativa interna. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente ejercerá voto dirimente.

Las sesiones, deliberaciones y decisiones del Consejo tienen carácter confidencial. El debate y la votación podrán realizarse de manera presencial o virtual, mediante plataformas tecnológicas seguras.

ARTÍCULO 28°. IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE ARBITRAJE

No podrá integrar el Consejo de Arbitraje quien se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Ser trabajador, funcionario o servidor de una entidad del Estado que genere incompatibilidad o conflicto de interés.

b) Contar con sentencia condenatoria firme por delito doloso, especialmente en agravio del Estado.

c) Haber sido sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado en el ejercicio de funciones vinculadas a la contratación pública.

d) Integrar o haber integrado, en los últimos tres (3) años, las nóminas de árbitros, adjudicadores o peritos del Centro.

e) Estar involucrado en hechos públicos que comprometan su integridad ética o profesional.

ARTÍCULO 29°. NOMBRAMIENTO Y PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONSEJO DE ARBITRAJE.

a)Los miembros del Consejo de Arbitraje son designados por el Director General del Instituto Latinoamericano de Conciliación, Arbitraje y Defensa Legal, conforme al Artículo 29° del presente Reglamento, mediante procedimiento que garantice independencia funcional, transparencia y meritocracia, evitando injerencia indebida de la persona jurídica promotora.

b) El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

b.1) Convocatoria: Se emite convocatoria publicada en el portal institucional, indicando requisitos conforme al Artículo 19°, impedimentos del Artículo 23° y el cronograma del proceso.

b.2) Postulación: Los candidatos presentan expediente documentado que acredite los requisitos del Artículo 19° y ausencia de impedimentos del Artículo 23°, incluyendo Declaración Jurada de Independencia e Imparcialidad.

b.3) Evaluación: Una comisión designada por el Director General evalúa los expedientes conforme a criterios objetivos: formación académica, experiencia en arbitraje y contratación pública, y trayectoria ética. Podrá incluirse entrevista personal.

b.4) Designación: El Director General emite la resolución de designación, comunicada formalmente al Centro y publicada en el portal institucional.

c) El cargo de miembro del Consejo de Arbitraje tiene una duración de dos (2) años, renovable por un período adicional, conforme al Artículo 19° del presente Reglamento.

d) En caso de vacancia de un miembro del Consejo, el Director General designará al reemplazante en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, a fin de no afectar el funcionamiento institucional.

ARTÍCULO 30°. ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ARBITRAJE.

Cada miembro del Consejo de Arbitraje, en el ejercicio individual y colegiado de sus funciones, tiene las siguientes atribuciones:

a) El Presidente del Consejo: Presidir y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias; representar al Consejo ante el Director y los demás órganos del Centro; suscribir las resoluciones y actas del Consejo; y ejercer voto dirimente en caso de empate.

b) Los Consejeros Miembros: Participar con voz y voto en todas las deliberaciones del Consejo; integrar las comisiones que el Consejo constituya; y suplir al Presidente en caso de ausencia temporal o impedimento, asumiendo sus atribuciones.

c) Todos los miembros tienen atribución para: solicitar información al Director y a la Secretaría General sobre el funcionamiento del Centro; proponer la apertura de procedimientos disciplinarios ante irregularidades; emitir opinión técnica en los asuntos sometidos a consideración; y resolver los incidentes de recusación con estricto respeto al debido procedimiento.

d) Ningún miembro del Consejo podrá ejercer atribuciones de forma individual fuera de sus sesiones, salvo los actos urgentes de gestión expresamente autorizados por acuerdo previo del Consejo.

ARTÍCULO 31°. REGLAS DE CONFIDENCIALIDAD, TRAMITACIÓN E INHIBICIÓN.

31.1. CONFIDENCIALIDAD: Las sesiones, deliberaciones, votaciones y decisiones del Consejo de Arbitraje tienen carácter estrictamente confidencial. Los miembros del Consejo están prohibidos de revelar el sentido de sus votos, los argumentos vertidos en las deliberaciones o información sobre casos en trámite, salvo que la decisión final haya sido formalmente notificada a las **partes. La violación de este deber constituye infracción grave.**

31.2. TRAMITACIÓN: Las decisiones del Consejo son adoptadas mediante resolución motivada dentro de los plazos previstos en el presente Reglamento y el Reglamento Procesal. El acta de cada sesión, suscrita por todos los miembros presentes y por el Secretario General, constituye prueba fehaciente del contenido y resultado de la deliberación. Las resoluciones son notificadas a

las partes por la Secretaría General, preferentemente por sistema electrónico, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles desde su emisión.

31.3. INHIBICIÓN: Todo miembro del Consejo que se encuentre incurso en alguno de los supuestos de conflicto de interés regulados en los Artículos 30° al 40° del presente Reglamento, respecto de un caso concreto, deberá inhibirse de intervenir en su tramitación y resolución, declarando por escrito ante el Presidente del Consejo en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de tomar conocimiento de la causal. La inhibición declarada será resuelta por los demás miembros del Consejo y, de ser procedente, se procederá a la integración del Consejo conforme al Artículo 23°-A.4.

31.4. La omisión del deber de inhibición, cuando exista causal acreditada, constituye infracción muy grave que podrá dar lugar a la remoción del miembro del Consejo y a la comunicación al OECE para los fines del REGAJU.

CAPÍTULO III

SECRETARÍA GENERAL (ÓRGANO DE GESTIÓN)

ARTÍCULO 32°. DENOMINACIÓN

La Secretaría General es el Órgano de Gestión encargado de la dirección administrativa, coordinación operativa y soporte técnico de los mecanismos de resolución de controversias administrados por el Centro. Por tanto, tiene a su cargo la tramitación, organización y seguimiento de los procedimientos arbitrales y demás mecanismos que gestione el Centro.

ARTÍCULO 33°. CONFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL.

33.1. La Secretaría General del Centro se conforma por los siguientes cargos y roles:

a) Secretario(a) General: Titular de la Secretaría General, designado por el director general. Ejerce la dirección, coordinación y supervisión de todas las actividades administrativas y técnicas del órgano.

b) Secretario(s) Arbitral(es): Profesionales designados por el Secretario General para asistir técnica y administrativamente a los tribunales arbitrales en los procesos en curso,

c) Personal de apoyo administrativo: Colaboradores que brindan soporte operativo en gestión documental, notificaciones, archivo, estadísticas y demás tareas de apoyo institucional.

33.2. La Secretaría General opera bajo la supervisión directa del Director del Centro y en coordinación permanente con el Consejo de Arbitraje, actuando

como eje administrativo que garantiza la continuidad y eficiencia del servicio arbitral.

33.3. La Secretaría General mantiene, de manera permanente, los siguientes registros actualizados: (i) Nómina oficial de árbitros y peritos; (ii) Registro de expedientes arbitrales activos y archivados; (iii) Registro de conflictos de interés declarados; (iv) Estadísticas de carga arbitral y designaciones; y (v) Registro de sanciones disciplinarias comunicadas al OECE.

ARTÍCULO 34°. OBLIGACIONES DEL SECRETARIO(A) GENERAL.

El Secretario(a) General, en el ejercicio de sus funciones, asume las siguientes obligaciones:

a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales, directivas y disposiciones emitidas por el Director y el Consejo de Arbitraje, actuando con diligencia, imparcialidad y transparencia.

b) Garantizar la correcta tramitación de los expedientes arbitrales, verificando el cumplimiento de los plazos procesales y poniendo en conocimiento del Director cualquier demora o irregularidad.

c) Mantener la confidencialidad de toda la información a la que acceda en el ejercicio de sus funciones, incluso con posterioridad a la conclusión de su vínculo con el Centro.

d) Efectuar los reportes periódicos al OECE y actualizar la información del REGAJU, conforme a la Directiva N° 011-2025-OECE/CD, dentro de los plazos establecidos.

e) Coordinar y ejecutar el procedimiento de designación aleatoria de árbitros y peritos, garantizando su objetividad, trazabilidad y ausencia de intervención discrecional, registrando cada acto de designación en el expediente.

f) Gestionar el Registro de Conflictos de Interés y verificar las Declaraciones Juradas de árbitros y peritos, poniendo en conocimiento del Director y del Consejo cualquier situación que comprometa la independencia o imparcialidad de un profesional.

g) Supervisar a los Secretarios Arbitrales en el cumplimiento de sus funciones, asegurando la calidad técnica del soporte prestado a los tribunales arbitrales.

h) Elaborar y presentar, dentro del primer mes de cada año, el Plan Operativo Anual y el proyecto de presupuesto del Centro, para consideración del Consejo de Arbitraje.

i) Abstenerse de ejercer, simultánea o sucesivamente, funciones como árbitro, adjudicador, perito, conciliador o cualquier rol incompatible en los procedimientos administrados por el Centro.

ARTÍCULO 35°. REQUISITOS PARA EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL

Para ser designado Secretario General, el candidato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Formación académica: Contar con título profesional de abogado con colegiatura vigente y habilitada.

b) Conocimientos: Acreditar sólidos conocimientos en arbitraje y contrataciones del Estado.

c) Experiencia: Acreditar como mínimo un año de experiencia específica en la administración o secretaría de procedimientos arbitrales u otros mecanismos de solución de controversias en el ámbito de las contrataciones del Estado.

d) Competencias informáticas: Manejar herramientas de ofimática a nivel intermedio.

ARTÍCULO 36°. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) GENERAL

La Secretaría General, como órgano de apoyo esencial y columna vertebral administrativa del Centro, asume un conjunto de funciones críticas que garantizan la fluidez, legalidad y transparencia de todos los procedimientos arbitrales. Su rol va más allá de la mera administración, ejerciendo responsabilidades que tocan aspectos de gobernanza, gestión documental, soporte técnico-legal y coordinación operativa.

Las funciones que ejerce la Secretaría General son las siguientes, entendiendo que cada una es un pilar fundamental para el correcto desenvolvimiento del arbitraje:

a) Secretaría del Consejo de Arbitraje:

- Actuar como secretario de actas y fedatario del Consejo de Arbitraje, participando activamente en todas sus sesiones, reuniones ordinarias y extraordinarias, asambleas de trabajo y comités especiales.
- Documentar fielmente y con rigor todos los debates, acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo.
- Aunque participa con derecho a voz, aportando su conocimiento

técnico-legal y administrativo para enriquecer las discusiones, lo hace sin voto, manteniendo la imparcialidad del órgano decisorio.
- Custodiar y garantizar la conservación de los libros de actas del Consejo.

b) Admisión de solicitudes y Calificación Inicial:

- Ser el primer filtro y puerta de entrada de los procedimientos, calificando y admitiendo preliminarmente las solicitudes de arbitraje.
- Verificar el cumplimiento de todos los requisitos formales y documentales establecidos en los Reglamentos del Centro, incluyendo la existencia de un convenio arbitral válido, la identificación de las partes y la claridad del objeto del litigio.
- Dar el trámite correspondiente a las solicitudes, notificando a las partes y recabando la documentación necesaria para la conformación del expediente inicial.
- Someter a consideración del Director o Consejo de Arbitraje las solicitudes que, por su complejidad, cuantía, naturaleza o por requerir una interpretación reglamentaria, así lo ameriten, o rechazarlas conforme a lo dispuesto taxativamente en los Reglamentos si no cumplen con los requisitos mínimos de procedencia.

c) Gestión documental, Control de Expedientes y Archivo Central:

- Recibir, registrar y fechar todo tipo de escritos, comunicaciones, demandas, contestaciones, pruebas y documentos dirigidos al Centro, asegurando un registro de entrada y salida riguroso.
- Organizar, foliar, conservar y custodiar de forma metódica y segura los expedientes físicos y digitales de cada arbitraje, garantizando la cadena de custodia y la confidencialidad de la información.
- Mantener un sistema de archivo centralizado y actualizado que permita la recuperación expedita y segura de la documentación histórica.

d) Secretaría arbitral y Soporte Técnico-Procedimental:

- Actuar directamente como secretario en los arbitrajes administrados por el Centro, prestando el soporte técnico-procedimental a los tribunales arbitrales.
- En casos de alto volumen o complejidad, proceder a la designación

formal de Secretarios Arbitrales, asegurando que estos cumplan con los perfiles de idoneidad y experiencia requeridos.
- Apoyar en la logística de las audiencias, la notificación de resoluciones y el correcto cómputo de los plazos procesales.

e) Coordinación y Actualización de la Nómina de Árbitros:

- Coordinar estrechamente con el Director y Consejo de Arbitraje la elaboración, revisión periódica y actualización constante del Registro Oficial de Árbitros y Peritos del Centro, asegurando la idoneidad, especialidad y diversidad de los profesionales inscritos.
- Gestionar el proceso de evaluación de candidaturas y la recertificación periódica de los miembros del registro.

f) Liquidación de gastos y Control Financiero:

- Efectuar la liquidación detallada y transparente de los gastos administrativos del Centro asociados a cada procedimiento.
- Calcular y gestionar el pago de los honorarios de los árbitros y peritos, de conformidad estricta con el Reglamento de Costas y Tarifas aplicable, asegurando la provisión de fondos y el cumplimiento de las obligaciones financieras.

g) Constancias, Certificaciones y Transparencia Documental:

- Expedir, a solicitud de parte o por orden judicial, las constancias y certificaciones oficiales relativas al estado, desarrollo o conclusión de los arbitrajes administrados por el Centro.
- Emitir copias certificadas de los expedientes arbitrales o partes de ellos, respetando en todo momento los principios de confidencialidad y las autorizaciones legales pertinentes.

h) Registro Estadístico y Análisis de Gestión:

- Llevar un registro estadístico exhaustivo, digital y actualizado de todos los arbitrajes tramitados, incluyendo datos sobre la materia, cuantía, duración, resultado, tipo de arbitraje (nacional/internacional), y la sede.
- Mantener un registro detallado del número de procesos en los que

interviene o ha intervenido cada árbitro, lo cual es fundamental para el control de la carga de trabajo y la gestión de recusaciones.
- Generar informes periódicos para el Consejo de Arbitraje sobre la actividad del Centro.

i) Plan Operativo y Presupuesto Anual:

- Elaborar con visión estratégica y presentar al Consejo de Arbitraje, obligatoriamente dentro del primer mes de cada año calendario, el Plan Operativo Anual (POA) que contendrá los objetivos, metas y actividades estratégicas del Centro para el año en curso.
- Conjuntamente, preparar el Proyecto de Presupuesto Anual del Centro, detallando las proyecciones de ingresos y egresos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y la sostenibilidad financiera.

j) Designación Aleatoria de Árbitros y Peritos:

- Realizar el procedimiento de designación aleatoria o por sorteo de árbitros y peritos, cuando esta facultad le sea expresamente encargada por el Director o el Consejo, y conforme a los procedimientos y criterios de imparcialidad establecidos en los reglamentos aplicables.
- Garantizar la objetividad y transparencia en el proceso de selección.

k) Decretos de Suspensión por Incumplimiento Financiero:

- Emitir el Decreto de Secretaría que formalice la suspensión del procedimiento de arbitraje, total o parcial, ante la falta o insuficiencia de pago oportuno de los gastos administrativos o de los anticipos de honorarios, de conformidad con el Reglamento Financiero del Centro.

La Secretaría General, por lo tanto, no es solo un gestor administrativo, sino un garante de la *lex arbitri*, asegurando el correcto funcionamiento, el soporte técnico y el seguimiento riguroso de cada procedimiento.

ARTÍCULO 37°. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL SECRETARIO(A) GENERAL

El Secretario General tiene los siguientes deberes:

a) Conducta ética: Actuar con imparcialidad, independencia, diligencia, transparencia y responsabilidad.

b) Confidencialidad: Guardar estricta reserva respecto de toda la información y documentación a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.

c) Cumplimiento normativo: Velar por la correcta aplicación de los reglamentos internos y demás disposiciones institucionales.

Asimismo, tiene expresamente prohibido:

a) Intervención en procedimientos: Actuar como árbitro, adjudicador, perito, conciliador ni asumir función similar en los procedimientos administrados por el Centro.

b) Asesoría: Brindar asesoría, patrocinio y servicios técnicos o profesionales, de manera directa o indirecta, en los casos administrados por el Centro.

ARTÍCULO 38°. IMPEDIMENTOS PARA SER SECRETARIO(A) GENERAL

No podrá ser designado Secretario General quien se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) Mantener vínculo laboral vigente, ser accionista, directivo o ejercer cualquier cargo en otro centro de arbitraje.

b) Contar con sentencia por delito doloso, especialmente en agravio del Estado, o haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

c) Haber sido sancionado por infracción grave o muy grave vinculada a faltas éticas o conflictos de interés.

d) Mantener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con miembros del Consejo de Arbitraje o el Director del Centro.

TÍTULO III

ÁRBITROS Y NÓMINAS

CAPÍTULO IV

NÓMINA DE ÁRBITROS

ARTÍCULO 39°. DEFINICIÓN Y CALIFICACIÓN DEL ÁRBITRO

El Árbitro es el profesional debidamente calificado y capacitado en Derecho afín, que asume la responsabilidad de ejercer la función jurisdiccional especial, temporal y privada que le otorga la institución arbitral mediante su designación, el acuerdo de las partes, conocida como función arbitral. Dicha función se ejerce con imparcialidad, independencia y de conformidad con el marco normativo vigente, principalmente lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.° 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje, la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en las demás normas especiales aplicables al caso concreto y lo establecido en el presente Reglamento.

El perfil del Árbitro debe asegurar el conocimiento profundo y la experiencia necesaria para la resolución de controversias, pudiendo ser un abogado cuya especialización se relacione directamente con la materia objeto del arbitraje, siempre que cumpla con los requisitos de idoneidad y ética exigidos por el Instituto Latinoamericano de Conciliación, Arbitraje y Defensa Legal (ILCADEL) y la legislación aplicable.

ARTÍCULO 40°. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA NÓMINA DE ÁRBITROS

De conformidad con el artículo 77° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y los artículos 327° y 328° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, los interesados en integrar la Nómina de Árbitros del Centro deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Título profesional:** Contar con título profesional en Derecho, debidamente inscrito ante la SUNEDU.
2. **Experiencia profesional mínima:** Acreditar experiencia no menor de tres (3) años en el sector público desempeñando funciones vinculadas a la contratación pública, o en el sector privado como árbitro, secretario arbitral o profesional con experiencia comprobada en materia de contratación pública.

3. **Formación académica especializada:** Contar con estudios en Derecho Administrativo, Arbitraje y Contrataciones del Estado. Para desempeñarse como Árbitro Único o Presidente de Tribunal, deberá acreditar estudios de maestría o doctorado en materias afines, o programas de especialización con una carga mínima de ciento veinte (120) horas lectivas por cada materia.
4. **Declaración jurada de idoneidad:** Presentar declaración jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales ni disciplinarios, así como de no haber sido sancionado con inhabilitación o suspensión para el ejercicio de la función arbitral.
5. **Ausencia de impedimentos legales:** o encontrarse incurso en ninguno de los siguientes supuestos de impedimento establecidos en el artículo 77° de la Ley N° 32069 y el artículo 327° de su Reglamento:

a) Ser funcionario o servidor público en actividad, salvo los docentes universitarios que no ejerzan cargo directivo en entidad contratante.

b) Haber sido condenado por delito doloso mediante sentencia firme.

c) Estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado por resolución firme de autoridad competente.

d) Haber sido sancionado con inhabilitación o suspensión para el ejercicio de la función arbitral por el Tribunal de Contrataciones del Estado u organismo competente.

e) Tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con alguna de las partes, sus representantes o abogados patrocinadores en el proceso arbitral en que se le pretende designar.

f) Tener interés directo o indirecto en el resultado del arbitraje en el que se le pretende designar, o haber asesorado, patrocinado o representado a alguna de las partes en el caso concreto.

g) Haber emitido opinión sobre la controversia sometida a arbitraje, de manera previa a su designación, que comprometa su imparcialidad.

h) Los demás impedimentos establecidos en el artículo 77° de la Ley N° 32069, el artículo 327° de su Reglamento y el Código de Ética del Centro.

ARTÍCULO 41°. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN A LA NÓMINA DE ÁRBITROS.

El procedimiento de incorporación a la Nómina Oficial de Árbitros del Centro se rige por los lineamientos del OECE, las Directivas N° 004-2025-OECE/CD y N° 011-2025-OECE/CD, en lo que corresponda, y el Reglamento de Incorporación de Árbitros y Peritos del Centro (aprobado por Resolución N.° 001-2026-CD). Comprende las siguientes etapas en orden secuencial:

ETAPA 1 – CONVOCATORIA PÚBLICA. El Centro convocará, cuando menos una vez por año o cuando las necesidades institucionales lo requieran, un proceso público de incorporación. La convocatoria será publicada en el portal web institucional y en el portal de transparencia, y deberá contener: objeto del proceso y especialidades convocadas, perfil requerido y criterios de evaluación con su peso respectivo, cronograma detallado, enlaces a los formatos oficiales, vacantes estimadas por especialidad, y tasas administrativas de corresponder.

ETAPA 2 – POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN. La postulación se realiza de forma electrónica a través del sistema institucional del Centro. El postulante adjuntará como mínimo: (a) Ficha de Postulación e Inscripción; (b) Currículum vitae documentado; (c) Título profesional y grados académicos con constancia SUNEDU; (d) Constancia de habilidad vigente del colegio profesional; (e) Certificados de antecedentes penales, judiciales y policiales; (f) Declaración Jurada de Idoneidad y No Impedimentos; (g) Declaración Jurada de Independencia e Imparcialidad; (h) Acreditación de experiencia mediante resoluciones de designación, laudos, constancias laborales u órdenes de servicio; e (i) Compromiso de someterse al Código de Ética e Integridad del Centro.

ETAPA 3 – REVISIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y ADMISIBILIDAD. La Secretaría General, dentro de cinco (5) días hábiles de cerrada la inscripción, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos y la completitud documental, elaborando un informe de admisibilidad. Las observaciones subsanables se comunicarán al postulante, otorgándole tres (3) días hábiles para subsanarlas. La no subsanación determinará la inadmisibilidad mediante decreto motivado.

ETAPA 4 – COMISIÓN DE EVALUACIÓN. El Consejo de Arbitraje designará, para cada convocatoria, una Comisión de Evaluación integrada por tres (3) miembros de reconocida trayectoria profesional y académica, externos a las nóminas del Centro, que cumplan con los requisitos de independencia. La Comisión elegirá a su Presidente y contará con el apoyo de la Secretaría General como órgano instructor con voz y sin voto.

ETAPA 5 – EVALUACIÓN CURRICULAR (60% de la nota final). La Comisión calificará las postulaciones conforme a la Matriz de Evaluación Curricular. Los

criterios ponderados son: (a) Formación académica -pregrado, posgrado, especializaciones-: 20 puntos; (b) Experiencia profesional relevante: 20 puntos; (c) Experiencia específica como árbitro, secretario arbitral o adjudicador: 10 puntos; (d) Producción académica e investigación: 5 puntos; y (e) Docencia universitaria y participación académica: 5 puntos. La calificación mínima para pasar a entrevista es de cuarenta (40) puntos sobre sesenta (60).

ETAPA 6 – ENTREVISTA PERSONAL (40% de la nota final). Conducida por la Comisión de Evaluación de forma presencial o virtual, garantizando grabación y trazabilidad del acto. Evaluará: (a) Dominio del marco normativo de la contratación pública y del arbitraje: 15 puntos; (b) Razonamiento jurídico y capacidad analítica mediante caso práctico: 10 puntos; (c) Habilidades comunicativas, conducta ética y compromiso institucional: 10 puntos; y (d) Visión sobre ética arbitral e integridad: 5 puntos. La calificación mínima para ser propuesto es de setenta y cinco (75) puntos en la nota final ponderada.

ETAPA 7 – INFORME FINAL Y DECISIÓN DE INCORPORACIÓN. Concluida la entrevista, la Comisión emitirá, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, un Informe Final motivado con la lista de postulantes recomendados ordenada por mérito. La decisión final corresponde al Director, por delegación expresa del Consejo de Arbitraje, mediante Resolución Directoral motivada, notificada y publicada en el portal institucional dentro de dos (2) días hábiles.

ETAPA 8 – JURAMENTACIÓN, INDUCCIÓN Y REGISTRO. Los árbitros incorporados prestarán juramento o promesa de honor de ejercer el cargo con independencia, imparcialidad, integridad y sujeción al Código de Ética. Recibirán inducción obligatoria sobre el Reglamento Procesal, el sistema de designación aleatoria, la plataforma electrónica del Centro y las obligaciones de integridad. La Secretaría General procederá a su incorporación efectiva en la Nómina Oficial y en el expediente institucional electrónico.

ETAPA 9 – COMUNICACIÓN AL OECE, REGISTRO EN LA PLADICOP Y PUBLICACIÓN. La Secretaría General comunicará al OECE, a través del mecanismo que corresponda y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la incorporación, la información actualizada de la Nómina de Árbitros y sus variaciones respecto a incorporaciones, renovaciones, suspensiones y exclusiones, conforme a las condiciones, forma y oportunidades establecidas en la normativa aplicable.

Cuando corresponda, dicha información será registrada en la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP), en los términos previstos en el artículo 326° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas y en la directiva aprobada por el OECE para tal efecto.

La puesta en conocimiento del Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU), regulado por la Directiva N° 004-2025-OECE/CD, tendrá carácter estrictamente informativo, sin que constituya un registro adicional o distinto al previsto en la normativa aplicable. Asimismo, la Nómina actualizada se publicará en el portal web institucional.

ARTÍCULO 42°. VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE DESEMPEÑO.

42.1. VIGENCIA. La inscripción en la Nómina de Árbitros tiene una vigencia de dos (2) años, computada desde la fecha de la resolución de incorporación, renovable conforme al Artículo 43°-C del presente Reglamento.

42.2. EVALUACIÓN PERIÓDICA. La Secretaría General realizará, con carácter obligatorio, una evaluación anual de desempeño de los árbitros incorporados, considerando los siguientes indicadores: (a) Cumplimiento de plazos procesales; (b) Número y resultado de recusaciones planteadas; (c) Número de laudos anulados judicialmente; (d) Participación en las capacitaciones obligatorias; (e) Aceptación o rechazo de designaciones; (f) Reportes de las partes a través del canal de quejas y del sistema de integridad; y (g) Cumplimiento del Código de Ética y del Protocolo de Conflictos de Interés.

42.3. El resultado de la evaluación periódica es comunicado al árbitro evaluado y tiene carácter vinculante para efectos del proceso de renovación.

ARTÍCULO 43°. RENOVACIÓN EN LA NÓMINA DE ÁRBITROS.

43.1. La renovación se tramita a solicitud del árbitro, presentada dentro de los treinta (30) días hábiles previos al vencimiento del período de inscripción.

43.2. El postulante a renovación deberá: (a) Acreditar la vigencia de los requisitos del Artículo 42° del presente Reglamento; (b) Acreditar, en los últimos dos (2) años, capacitación continua no menor de sesenta (60) horas lectivas en arbitraje, contratación pública, ética o integridad; (c) Obtener calificación favorable en la evaluación de desempeño del Artículo 43°-B.2; y (d) Actualizar sus Declaraciones Juradas de Idoneidad y de Independencia e Imparcialidad.

43.3. La renovación es resuelta por el Director, previa opinión favorable de la Secretaría General y del Consejo de Arbitraje, mediante resolución motivada. La decisión es reportada al REGAJU – OECE conforme a la Directiva N° 011-2025-OECE/CD.

43.4. La no renovación oportuna por causa imputable al árbitro determinará su exclusión automática de la Nómina por vencimiento de plazo, sin perjuicio de la posibilidad de postular en la siguiente convocatoria.

ARTÍCULO 44°. SUSPENSIÓN TEMPORAL

44.1. El Consejo de Arbitraje podrá disponer la suspensión temporal de un árbitro incorporado, por un período de uno (1) a doce (12) meses, en los siguientes supuestos: (a) Apertura de procedimiento disciplinario por infracción grave; (b) Incumplimiento reiterado de plazos procesales debidamente acreditado; (c) Incumplimiento de las obligaciones de declaración de conflictos de interés; y (d) Acumulación de dos (2) recusaciones fundadas en los últimos doce (12) meses.

44.2. La suspensión se notifica al árbitro mediante resolución motivada del Consejo de Arbitraje, se comunica al OECE para su registro en el REGAJU y se publica en el portal web del Centro.

44.3. Durante el período de suspensión, el árbitro no podrá ser designado en nuevos procesos arbitrales administrados por el Centro, sin perjuicio de continuar en los ya iniciados, salvo disposición contraria del Consejo.

ARTÍCULO 45°. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA.

45.1. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA. Son causales de exclusión definitiva de la Nómina de Árbitros: (a) Comprobación de falsedad en información o documentación presentada; (b) Condena penal firme por delitos dolosos, especialmente en agravio del Estado; (c) Inhabilitación impuesta por el OECE, el Tribunal de Contrataciones del Estado, el Poder Judicial, la Contraloría o el colegio profesional; (d) Tres (3) o más recusaciones fundadas en los últimos dos (2) años; (e) Laudo anulado por falta de motivación, cohecho, parcialidad u otra infracción grave; (f) Participación acreditada en actos de corrupción, lavado de activos o soborno; (g) Rechazo reiterado o manifiestamente infundado de designaciones; (h) Incumplimiento grave del Código de Ética o del sistema de integridad; (i) Omisión de pago de tasas de renovación pese a requerimiento formal; y (j) No participar en capacitaciones obligatorias por dos (2) períodos consecutivos.

45.2. PROCEDIMIENTO DE EXCLUSIÓN. La exclusión se tramita como procedimiento disciplinario con plena observancia del debido procedimiento, conforme a las siguientes reglas:

a) Inicio: El Consejo de Arbitraje inicia el procedimiento de oficio o a pedido del Director o de la Secretaría General, pudiendo sustentarse en denuncia

escrita de parte interesada, informe de la Secretaría General o comunicación de autoridad competente.

b) Notificación y descargos: Se notifica al árbitro los cargos y pruebas que los sustentan, otorgándole cinco (5) días hábiles para presentar descargos y ofrecer medios probatorios.

c) Actuación probatoria: El Consejo podrá disponer la actuación de pruebas adicionales dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

d) Resolución: El Consejo de Arbitraje emitirá resolución motivada dentro de diez (10) días hábiles de concluida la etapa probatoria.

e) Impugnación: Contra la resolución de exclusión procede recurso de reconsideración ante el mismo Consejo en el plazo de cinco (5) días hábiles. La decisión que resuelva la reconsideración agota la vía interna.

f) Comunicación al OECE: La decisión final de exclusión se comunica al OECE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes para su registro en el REGAJU y se publica en el portal web del Centro.

ARTÍCULO 46°. FUNCIONES DEL ARBITRO

El árbitro designado en el marco de un procedimiento arbitral administrado por el Centro ejerce las siguientes funciones, en estricta observancia de la Ley N° 32069, el Decreto Legislativo N° 1071, el Reglamento Procesal del Centro y el Código de Ética institucional:

1. Función jurisdiccional: resolver controversias.- El árbitro ejerce una función cuasi-jurisdiccional al resolver conflictos surgidos durante la ejecución contractual. Corresponde su aplicación frente a las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia o invalidez en los contratos de obras, bienes y servicios, siendo de aplicación al fondo de la controversia la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado; en cuanto al procedimiento arbitral, le es aplicable el Reglamento del centro de arbitraje.

2. Función decisoria: emisión del laudo.- La obligación central del árbitro es dictar un laudo que no resulte extemporáneo y que además sea ejecutable, para lo cual, entre otras cosas, es esencial que el proceso arbitral sea conducido cumpliendo las reglas del debido proceso y con las normas de la lex arbitri que resulten imperativas.

3. Función de dirección del proceso.- El árbitro dirige el procedimiento arbitral asegurando que cada etapa procesal Demanda, contestación,

audiencias, producción de pruebas y deliberación se desarrolle conforme al Reglamento del centro de arbitraje y a los principios del debido proceso. Debe garantizar el cumplimiento de la Ley de Arbitraje, la normativa de contrataciones del Estado, los reglamentos del Centro y las directivas, opiniones y pronunciamientos del OECE, en los arbitrajes que administre o en aquellos en los que intervenga conforme a ley.

4. Función de transparencia: deber de revelación.- En el grupo de los deberes previos al inicio del trámite, sin duda el de mayor envergadura es el llamado deber de revelación, que obliga a la persona a quien se comunique su nombramiento como árbitro a exponer minuciosamente todas las circunstancias que puedan dar lugar a dudas justificadas acerca de su imparcialidad e independencia, y a dar cuenta de las relaciones que haya tenido o tenga con las partes o sus apoderados.

A partir de su nombramiento y a lo largo de todo el procedimiento, todo árbitro revelará sin demora a las partes y a los demás árbitros tales circunstancias, salvo que ya les hubiere informado al respecto.

5. Función ética: independencia e imparcialidad.- La independencia posee una evidente proyección objetiva de indudable proyección ad extra del arbitraje, que se puede apreciar a partir de las relaciones del árbitro con las partes; a diferencia de la imparcialidad, de indudable relevancia subjetiva y ad intra del arbitraje, conforme a la cual el árbitro no debe tener ningún interés en el resultado de la controversia sobre la que ha de laudar.

6. Función de confidencialidad.- El árbitro está obligado a guardar reserva sobre las deliberaciones del tribunal y sobre toda información sensible de las partes obtenida en el proceso. Esta obligación se extiende incluso después de concluido el arbitraje. El árbitro tiene el deber de seguir siendo imparcial incluso extinguido el trámite.

ARTÍCULO 47°.- OBLIGACIONES DEL ÁRBITRO.

a) Cumplir de manera estricta el Reglamento Procesal de Arbitraje, el Reglamento Interno, el Código de Ética, las directrices internas y las políticas ISO aplicables.

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

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

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

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

f) Hacer uso diligente y oportuno del sistema para todas las actuaciones procesales.

g) Informar cualquier incidente o sospecha de corrupción, fraude o soborno ante el Director.

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

i) Respetar el principio de motivación en todas sus decisiones, asegurando su solidez jurídica y técnica.

j) Abstenerse de intervenir en procesos donde exista conflicto de intereses, debiendo comunicarlo oportunamente.

Artículo 48°. DESIGNACIÓN ALEATORIA DE ÁRBITROS.

El Centro implementa un sistema de designación aleatoria de árbitros y peritos basado en criterios objetivos, verificables, auditables y trazables. El sistema deberá:

- Garantizar ausencia de intervención discrecional
- Registrar cada designación en acta
- Mantener historial de designaciones
- Permitir auditoría interna y externa
- Garantizar distribución equitativa de carga arbitral.
- Verificación previa de conflictos de interés antes de cada designación.

Las designaciones forman parte del expediente arbitral.

CAPÍTULO V

NÓMINA DE PERITOS

Artículo 49°. DENOMINACIÓN:

El Perito es el profesional que, en virtud de sus conocimientos técnicos, científicos o especializados en una materia específica, interviene en un proceso para emitir un informe o dictamen técnico sobre hechos o pruebas.

Artículo 50°. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA NÓMINA DE PERITOS.

Para incorporarse a la Nómina de Peritos, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar su ficha de inscripción.

b) Presentar currículum vitae debidamente documentado, en el que indique su título profesional, sus grados académicos, condecoraciones, sus publicaciones de libros o artículos, docencia universitaria, experiencia profesional en general y específica que demuestre su expertis en su especialidad.

c) Acreditar la condición de profesional, con la copia del título profesional expedido por Universidad Nacional o Extranjera con constancia de inscripción en SUNEDU.

d) Ejercicio profesional por un mínimo de cinco (5) años, computado desde la fecha de colegiatura.

e) Acreditar tres (3) años de experiencia como perito en la especialidad.

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

g) Tener cursos de capacitación no menor de 40 horas académicas en la especialidad.

h) Tener prestigio profesional, moral y ético, debiendo presentar Declaración Jurada que al momento de su postulación no tiene procedimiento sancionador en trámite y tampoco sanción vigente del colegio profesional al que pertenece o de algún registro del Estado que implique la aplicación de alguna sanción en su condición profesional; tampoco tiene publicaciones en el internet o redes sociales en el que vinculen al postulante a actos de corrupción o escándalos.

i) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y antecedentes policiales, de contrastarse que la información proporcionada ha sido falsa o inexacta generará automáticamente la cancelación de su inscripción, debiendo de informarse al colegio profesional al que pertenece para que proceda conforme a sus reglamentos.

j) Aprobar la entrevista personal por uno de los integrantes del Consejo Superior de Arbitraje con visto bueno del Director

l) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

ARTÍCULO 51°. PROCEDIMIENTO PARA INCORPORACIÓN A LA NÓMINA DE PERITOS.

La incorporación de nuevos peritos a la nómina institucional se realizará mediante un procedimiento estructurado y transparente a los estándares exigidos en la especialidad a la que se postula.

El proceso se inicia con una convocatoria pública, difundida a través de medios oficiales, con el objetivo de garantizar el acceso equitativo y abierto a los profesionales interesados. Los postulantes deberán presentar su hoja de vida y documentación de respaldo para la respectiva evaluación curricular, la cual se efectuará tomando como referencia los requisitos establecidos por los reglamentos del Centro, así como los criterios contenidos en la especialidad a la que postula.

Posteriormente, el profesional será entrevistado por algún miembro del consejo superior o el director. Concluidas todas las etapas, el Consejo Superior de Arbitraje emitirá una decisión motivada respecto a la incorporación o no del postulante a la nómina institucional de peritos, debiendo tener el visto bueno y designado por el Director.

ARTÍCULO 52°. FUNCIONES DEL PERITO(A)

El perito designado en el marco de un procedimiento arbitral tendrá las siguientes funciones:

1. Emitir un informe técnico especializado (peritaje) sobre aspectos concretos sometidos a su evaluación, dentro del plazo y condiciones establecidas por el tribunal arbitral o el reglamento institucional.

2. Analizar objetivamente la documentación técnica, contractual o contable que le sea entregada, así como realizar inspecciones, mediciones o verificaciones técnicas si se le requiere.

3. Atender requerimientos de aclaración, ampliación o ratificación de su peritaje, en caso sea solicitado por las partes o el tribunal arbitral.

4. Actuar con imparcialidad, objetividad y reserva, evitando cualquier tipo de conflicto de interés o contacto con las partes fuera de los canales autorizados.
5. Comparecer en audiencia, de ser convocado, para exponer, sustentar y absolver interrogantes respecto a su peritaje.

6. Respetar los plazos, forma y normas de procedimiento establecidos en el reglamento del Centro o en la designación correspondiente.

7. Informar inmediatamente al Centro de cualquier impedimento, incompatibilidad o hecho que afecte su independencia técnica o moral.

8. Cumplir con el Código de Ética del Centro, así como con los principios de veracidad, transparencia, confidencialidad y profesionalismo.

9. Participar en capacitaciones o evaluaciones periódicas, si así lo establece el reglamento institucional o el Consejo Superior del Centro.

ARTÍCULO 53°. OBLIGACIONES DEL PERITO(A).

El perito designado en el marco de un procedimiento arbitral tiene las siguientes obligaciones:

1. Actuar con independencia e imparcialidad, evitando cualquier conducta que genere dudas razonables sobre su neutralidad o que lo vincule directa o indirectamente con alguna de las partes.

2. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información técnica, documental o procedimental a la que acceda durante el encargo pericial, incluso después de finalizado el proceso.

3. Cumplir fielmente el encargo recibido, emitiendo su informe pericial dentro del plazo otorgado y en la forma establecida por el reglamento o las instrucciones del tribunal arbitral.

4. Sustentar técnicamente sus conclusiones, utilizando criterios objetivos, metodología válida y fundamentación clara en el informe pericial.

5. Presentarse a las audiencias o reuniones a las que sea citado para explicar, ratificar o responder observaciones sobre su informe.

6. Rechazar cualquier intento de influencia externa, comunicación indebida o presión directa o indirecta de las partes u otros intervinientes.

7. Informar de inmediato al Centro o al tribunal cualquier impedimento, inhabilidad, conflicto de interés o causa sobreviniente que afecte su actuación o idoneidad.

8. Actuar con diligencia y profesionalismo, asegurando que su informe sea entregado completo, en tiempo oportuno y conforme a los estándares requeridos.

9. Aceptar únicamente encargos que correspondan a su ámbito de competencia profesional, absteniéndose de opinar sobre temas que excedan su especialidad o sobre aspectos jurídicos.

10. Cumplir con las normas del reglamento del Centro, el Código de Ética Institucional y la normativa legal vigente, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 54°. INFRACCIONES LEVES

Sanciones aplicables a las infracciones leves a peritos.

N°	Infracción leve	Sanción aplicable
1	Entrega tardía del informe técnico, sin justificación y sin afectar el desarrollo del proceso.	Amonestación verbal o escrita.
2	Errores de forma,redacción o presentación en el informe pericial, sin perjuicio al fondo del análisis.	Observación formal y solicitud de corrección.
3	Falta de respuesta oportuna a comunicaciones del centro o del tribunal, sin reiteración ni consecuencias procesales.	Amonestación escrita
4	Ausencia justificada en una audiencia o reunión técnica, con notificación tardía	Advertencia escrita
5	Desorden en la entrega de documentos de respaldo o en la organización del peritaje	Recomendación de mejora y amonestación escrita
6	Trato poco cordial con las partes o miembros del tribunal, sin incurrir en ofensas ni faltas éticas	Amonestación verbal y registro en el legajo.
7	No cumplir con el formato o directrices internas para informes técnicos	Solicitud de adecuación y amonestación escrita.
8	Uso informal de canales de comunicación sin autorización previa (correo personal, WhatsApp, etc.)	Advertencia formal y recordatorio de protocolo.

ARTÍCULO 55. INFRACCIONES GRAVES

Son infracciones graves las siguientes conductas, a las que corresponden las sanciones indicadas:

N°	Infracción grave	Sanción aplicable
1	Emitir un informe con contenido falso, alterado o deliberadamente sesgado.	Expulsión definitiva del registro institucional y comunicación al Ministerio Público si corresponde.
2	No declarar conflicto de interés existente o sobreviniente	Suspensión de 1 a 2 años y apercibimiento público
3	Revelar información confidencial sin autorización	Suspensión de 1 año e indemnización si corresponde (según daño generado)
4	Negarse sin justificación a ratificar su informe o asistir a audiencia	Amonestación escrita o suspensión temporal hasta por 6 meses
5	Tener comunicación indebida con una de las partes sin conocimiento del tribunal.	Suspensión de 1 año y retiro del proceso actual
6	Emitir opiniones fuera de su competencia técnica	Amonestación escrita y obligación de rectificación
7	No entregar el informe dentro del plazo establecido	Amonestación o suspensión hasta por 3 meses (si hay reincidencia)
8	Alterar pruebas o manipular documentos	Expulsión definitiva y denuncia penal si corresponde
9	Incumplir normas del reglamento o código de ética de forma reiterada	Suspensión entre 1 y 2 años o expulsión si hay reiteración

10	Utilizar su rol para obtener favores o influir indebidamente	Expulsión definitiva y reporte a organismos competentes y al colegio profesional que corresponda.

TÍTULO IV

SECRETARIOS ARBITRALES

CAPÍTULO VI

SECRETARIO(A) ARBITRAL

ARTÍCULO 56°. NATURALEZA Y NOMBRAMIENTO

El Secretario Arbitral es una persona natural que ejerce sus funciones en pleno goce de sus derechos civiles, conforme a las disposiciones del presente Reglamento. Es designado por el Secretario General, en el marco de sus competencias y de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 57°. REQUISITOS PARA EL CARGO

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

a) Requisitos indispensables: Contar con el grado académico de Bachiller en Derecho y acreditar estudios en arbitraje y/o contrataciones del Estado.

b) Requisitos valorables: Haber desempeñado funciones como Asistente de Secretaría Arbitral; contar con estudios en Derecho Administrativo y conocimientos de ofimática.

ARTÍCULO 58°. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) ARBITRAL

El Secretario(a) Arbitral desempeña un papel crucial en la administración y el desarrollo eficiente de los procedimientos arbitrales, sirviendo como un enlace fundamental entre el árbitro único o el Tribunal Arbitral, las partes y el Centro de Arbitraje. Sus funciones se extienden a las siguientes áreas, garantizando la observancia de las normas procesales y la confidencialidad del proceso, ejerciendo las siguientes funciones:

a) Asegurar la notificación oportuna y fehaciente de todas las resoluciones, órdenes, comunicaciones y documentos del Tribunal Arbitral y del Centro de Arbitraje a las partes y a los propios árbitros. Esta función se realizará prioritariamente a través del sistema institucional electrónico oficial, garantizando la trazabilidad y la seguridad de la comunicación. De manera excepcional y justificada, se utilizará el soporte físico conforme a las reglas aplicables.

b) Brindar apoyo técnico especializado y administrativo completo al árbitro único o al Tribunal Arbitral. Esto incluye la organización de expedientes, la gestión de la correspondencia, la preparación de la logística para las audiencias y reuniones de deliberación, y el seguimiento de los plazos procesales. El Secretario(a) debe asegurar que el Tribunal cuente con todos los recursos e información necesarios para la toma de decisiones.

c) Elaborar proyectos de órdenes procesales, decisiones y actas de audiencia.

d) Garantizar la confidencialidad de la información, documentación y deliberaciones desarrolladas durante el arbitraje.

e) Abstenerse de intervenir en un procedimiento cuando exista causa justificada de incompatibilidad o conflicto de intereses.

f) Redactar borradores de decisiones interlocutorias y, en su caso, asistir en la estructuración y redacción de laudos arbitrales parciales o definitivos, asegurando la coherencia y la fundamentación legal de los mismos.

g) Documentar de forma precisa y fiel todo lo ocurrido en las audiencias, incluyendo la identificación de los asistentes, las declaraciones, los argumentos presentados y las decisiones tomadas por el Tribunal.

h) Actuar como custodio directo de toda la información, documentación y materiales relacionados con el arbitraje. Es imperativo garantizar la estricta confidencialidad de todos los aspectos del proceso, incluyendo las presentaciones de las partes, las pruebas, las deliberaciones internas del Tribunal Arbitral y cualquier otra información sensible generada o revelada durante el procedimiento.

i) Suscribir y dar fe pública, en el ámbito de su competencia, a: **Resoluciones y Proveídos:** En su calidad de fedatario del Tribunal, firmar los documentos procesales emitidos por el Tribunal Arbitral. **Razones de la Secretaría Arbitral:** Elaborar y suscribir constancias, certificaciones y razones que acrediten el estado del procedimiento, la notificación de documentos o cualquier otro hecho relevante para el trámite.

ARTÍCULO 59°. PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS

El Secretario Arbitral tiene expresamente prohibido actuar como árbitro, perito o en cualquier procedimiento administrado por el Centro, así como brindar asesoría o patrocinio en los casos gestionados por el Centro.

TÍTULO V

GESTIÓN INTERNA Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 60°. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El Personal Administrativo del Centro está conformado por los colaboradores responsables de brindar soporte técnico, operativo, financiero y tecnológico, asegurando el adecuado funcionamiento institucional. Depende jerárquica y funcionalmente del Director General del Centro.

La estructura del Personal Administrativo comprende, como mínimo, las siguientes áreas:

a) Asistencia administrativa.

b) Gestión financiera y contable.

c) Tecnología de la información, soporte informático y gestión de archivo digital.

d) Apoyo operativo y logístico.

e) Recursos Humanos y desarrollo institucional.

ARTÍCULO 61°. INCORPORACIÓN Y CONTRATACIÓN

La incorporación y contratación del personal administrativo se realizará mediante procesos de selección transparentes y meritocráticos, sustentados en la evaluación objetiva de las competencias técnicas, la idoneidad ética y la correspondencia con el perfil del puesto requerido, garantizando igualdad de oportunidades y no discriminación.

ARTÍCULO 62°. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

El Centro promoverá la capacitación continua del Personal Administrativo como mecanismo de fortalecimiento institucional. Las actividades de formación podrán comprender programas de actualización en arbitraje, derecho administrativo, contrataciones del Estado, ética institucional y tecnologías aplicadas a la gestión.

ARTÍCULO 63°. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

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

1. Desempeñar sus funciones con diligencia, eficiencia, profesionalismo, imparcialidad y estricto respeto al deber de confidencialidad.
2. Cumplir y hacer cumplir la normativa interna, el Código de Ética, los instrumentos de gestión y las disposiciones emitidas por los órganos de dirección del Centro.
3. Guardar absoluta reserva respecto de los procesos arbitrales, actuaciones, documentos, comunicaciones y cualquier información confidencial a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, incluso después de concluida la relación laboral.
4. Mantener un trato respetuoso, cordial y colaborativo con árbitros, adjudicadores, partes, usuarios, proveedores y demás integrantes del Centro.
5. Actuar en todo momento conforme a los principios de ética, neutralidad, integridad, lealtad institucional y transparencia.

ARTÍCULO 64°. PROHIBICIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El Personal Administrativo del Centro tiene prohibido:

1. Revelar, divulgar, reproducir o utilizar indebidamente información confidencial o reservada relacionada con los procesos administrados por el Centro.
2. Utilizar bienes, recursos, equipos, sistemas informáticos o instalaciones del Centro para fines personales o ajenos a la función institucional.
3. Participar directa o indirectamente en procesos arbitrales cuando exista conflicto de interés no declarado.
4. Solicitar o aceptar dádivas, obsequios, beneficios, comisiones o cualquier ventaja indebida de las partes, árbitros, adjudicadores, proveedores o terceros vinculados a los procesos.
5. Falsificar, adulterar, sustraer o manipular documentos, registros o información institucional.

ARTÍCULO 65°. INFRACCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Las infracciones cometidas por el Personal Administrativo se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a la naturaleza del incumplimiento, la reiteración de la conducta y el perjuicio ocasionado.

a) **Infracciones leves:** Incumplimientos menores de la normativa interna o de las funciones asignadas, tales como retrasos ocasionales, trato descortés no reiterado o desatención leve de obligaciones formales.

b) **Infracciones graves:** Incumplimiento reiterado de funciones, negligencia en la gestión documental o vulneración significativa de procedimientos administrativos.

c) **Infracciones muy graves:** Falsificación o adulteración de documentos, revelación de información confidencial, acoso laboral o sexual, actos de corrupción o conflicto de interés no declarado.

El procedimiento disciplinario se inicia de oficio por la Dirección. El trabajador contará con cinco (5) días hábiles para presentar descargos. La Dirección emitirá resolución motivada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Contra la resolución sancionadora procede recurso de reconsideración ante la Dirección dentro de cinco (5) días hábiles.

TÍTULO VI

RÉGIMEN DE INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con el artículo IX del Lineamiento para la Acreditación y Supervisión de Instituciones Arbitrales, el presente Título regula el régimen de infracciones y sanciones aplicable a los Secretarios Generales, Secretarios Arbitrales y Secretarios Técnicos del Centro.

CAPÍTULO VII

INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SECRETARIO(A) GENERAL

ARTÍCULO 66°. INFRACCIONES LEVES Y SANCIONES – SECRETARÍA GENERAL.

Son infracciones Leves y sus sanciones lo dispuesto en el siguiente cuadro:

N°	INFRACCIÓN	SANCIÓN
1	Demoras injustificadas en la gestión de trámites	Amonestación verbal o escrita.

N°	INFRACCIÓN	SANCIÓN
	administrativos o solicitudes internas.	
2	Incumplir plazos de manera leve al enviar comunicaciones oficiales, sin afectar el proceso en curso.	Llamada de atención con anotación en el legajo.
3	Cometer errores de formato o redacción en documentos institucionales que no causen perjuicio a las partes.	Observación escrita y obligación de revisar el formato institucional.
4	Registrar acciones con retraso en sistemas digitales, siempre que no se pierda información.	Amonestación escrita y capacitación en gestión documental.
5	Desorden menor en archivos físicos o digitales, sin que resulte en daño o pérdida de documentos.	Amonestación verbal y revisión de procesos internos.
6	Faltar a la puntualidad de manera recurrente en reuniones, audiencias o eventos de la institución.	Amonestación escrita y advertencia sobre reincidencia.
7	Trato poco cordial o negligente a usuarios o partes, sin llegar a incurrir en ofensas, discriminación o abuso.	Amonestación escrita y participación en taller de atención al usuario.

ARTÍCULO 67°. INFRACCIONES GRAVES Y SANCIONES – SECRETARÍA GENERAL.

N°	INFRACCIÓN	SANCIÓN
1	Revelar información confidencial.	Suspensión de 10 a 30 días con posibilidad de destitución si el daño es grave.
2	Interferir en designaciones de árbitros o adjudicadores.	Suspensión de 5 a 15 días sin goce de haber.
3	Alterar documentos institucionales.	Suspensión de 15 a 45 días con posibilidad de destitución.
4	No comunicar oportunamente solicitudes de recusación.	Suspensión de 5 a 15 días sin goce de haber.
5	Emitir comunicaciones falsas.	Suspensión de 15 a 45 días sin goce de haber.
6	Favorecer a una parte mediante trato preferencial o conducta parcial.	Suspensión de 15 a 30 días sin goce de haber. Si hay beneficio económico: destitución.
7	Omitir deliberadamente las órdenes del Consejo de Arbitraje.	Suspensión de 10 a 30 días sin goce de haber.
8	Uso del cargo para beneficio personal.	Suspensión de 10 a 30 días sin goce de haber y reestructuración de funciones.
9	Reincidencia en infracción leve.	Suspensión de 5 a 10 días sin goce de haber.

ARTÍCULO 68°. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DEL SECRETARIO(A) GENERAL.

El procedimiento disciplinario tiene por finalidad garantizar una investigación objetiva, imparcial y conforme a derecho respecto de las faltas que pudiera cometer el Secretario General. Se rige por los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, proporcionalidad y derecho de defensa.

1. **Inicio del procedimiento:** Podrá iniciarse por: (a) denuncia escrita presentada por cualquier miembro o colaborador del Centro; (b) comunicación formal del Consejo de Arbitraje; (c) informe emitido por los órganos de control interno.

2. **Evaluación preliminar:** El Director General evaluará la denuncia dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles. De considerarse manifiestamente infundada, será archivada mediante informe motivado.
3. **Notificación y derecho de defensa:** Admitida la denuncia, se notificará al Secretario General dentro de tres (3) días hábiles. Contará con cinco (5) días hábiles para presentar descargos.
4. **Actuación de medios probatorios:** El Director General podrá disponer la actuación de pruebas adicionales dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
5. **Informe final:** Concluida la etapa probatoria, se elaborará un Informe Final con determinación de los hechos, calificación de la infracción y recomendación de sanción.
6. **Decisión:** El Director General emitirá decisión motivada dentro de cinco (5) días hábiles de recibido el Informe Final.
7. **Medios impugnatorios:** El Secretario General podrá interponer recurso de reconsideración ante el Director General, y recurso de apelación ante el Consejo de Arbitraje. La decisión que resuelva la apelación será definitiva.

CAPÍTULO VIII

INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SECRETARIO(A) ARBITRAL

ARTÍCULO 69°. INFRACCIONES LEVES Y SANCIONES – SECRETARIO(A) ARBITRAL.

N°	INFRACCIÓN	SANCIÓN
1	Retraso en trámites administrativos.	Amonestación verbal.
2	Incumplir plazos internos.	Amonestación escrita.
3	Registro tardío de acciones en el expediente digital.	Llamado de atención y observación escrita.
4	Errores de forma o redacción en documentos no importantes.	Amonestación escrita y revisión obligatoria.

N°	INFRACCIÓN	SANCIÓN
5	Archivos físicos o digitales desorganizados.	Amonestación verbal o capacitación correctiva.
6	Usar canales informales para comunicaciones internas.	Observación escrita.
7	Falta de puntualidad en las audiencias.	Llamado de atención y advertencia.
8	Trato poco cordial.	Amonestación escrita y advertencia sobre reincidencia.

ARTÍCULO 70°. INFRACCIONES GRAVES Y SANCIONES – SECRETARIO(A) ARBITRAL.

N°	INFRACCIÓN	SANCIÓN
1	Incumplir reiteradamente los plazos esenciales del proceso arbitral.	Suspensión temporal hasta por 30 días y revisión del desempeño.
2	Emitir documentos sin respaldo o autorización del árbitro.	Suspensión de 5 a 15 días sin goce de haber.
3	Retraso en la elaboración de decisiones arbitrales.	Suspensión temporal de 10 a 30 días sin goce de haber.
4	Notificar audiencias fuera del plazo reglamentario.	Amonestación escrita y advertencia formal.
5	Omitir el reporte de irregularidades al Secretario General.	Investigación interna con posibilidad de suspensión.
6	Notificar indebidamente a personas ajenas al proceso.	Suspensión temporal de 5 a 10 días.
7	Manipular el sistema de designación aleatoria.	Destitución inmediata e inhabilitación permanente.

N°	INFRACCIÓN	SANCIÓN
8	Divulgar información confidencial sin autorización.	Destitución inmediata y comunicación a autoridades competentes.
9	Intervenir en el fondo del arbitraje o asesorar a las partes.	Destitución inmediata e inhabilitación permanente.
10	Reincidencia en infracciones ya sancionadas.	Evaluación para destitución e restricción inmediata de acceso a funciones críticas.

ARTÍCULO 71°. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DEL SECRETARIO(A) ARBITRAL.

Se rige por los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, proporcionalidad e irrestricto derecho de defensa.

1. **Inicio:** Por denuncia escrita de las partes, miembros del equipo o personal del Centro; comunicación formal de la Secretaría General; o informe del Consejo de Arbitraje.
2. **Evaluación preliminar:** Dentro de cinco (5) días hábiles. De ser manifiestamente infundada, se archiva mediante informe motivado.
3. **Notificación y descargos:** Notificación formal con cinco (5) días hábiles para presentar descargos.
4. **Investigación adicional:** Diligencias complementarias dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
5. **Informe Final:** Concluida la etapa de investigación, se elaborará un Informe Final que contenga la determinación de los hechos, la calificación de la infracción y la recomendación de la sanción que corresponda o, de ser el caso, del archivo del procedimiento.
6. **Resolución:** El Secretario General emitirá decisión motivada dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el Informe Final.
7. **Medios impugnatorios:** Contra la decisión procede recurso de reconsideración ante el Secretario General y recurso de apelación ante el Director General, cuya decisión será definitiva. Ambos recursos se interpondrán dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificada la decisión.

ARTÍCULO 72°. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

Se entiende por conflicto de interés toda situación en la que los intereses personales, profesionales, económicos o institucionales de un árbitro, miembro del Consejo, Director, Secretario o personal del Centro puedan afectar, comprometer o aparentar afectar su independencia, imparcialidad y objetividad.

ARTÍCULO 73°. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente protocolo es obligatorio para: el Director, Consejo de arbitraje, Secretario general, secretarios arbitrales, peritos y personal administrativo.

ARTÍCULO 74°. TIPOLOGÍA DE CONFLICTOS

Se consideran conflictos de interés, entre otros:

a) Conflictos directos

- Relación contractual con alguna de las partes
- Interés económico en el resultado del arbitraje
- Participación previa en el caso

b) Conflictos indirectos

- Relación profesional reciente (últimos 3 años)
- Vínculo con estudios de abogados de las partes
- Asesorías conexas

c) Conflictos personales

- Parentesco hasta 4° consanguinidad o 2° afinidad
- Amistad íntima o enemistad manifiesta

d) Conflictos institucionales

- Pertenencia a entidades vinculadas a las partes
- Intereses del propio Centro

ARTÍCULO 75°. DEBER DE DECLARACIÓN

Toda persona que se encuentre sujeta al presente protocolo debe:

1. Presentar **Declaración Jurada de Ausencia de Conflicto de Interés**:

- Al momento de su incorporación
- Antes de cada designación
- Durante el proceso, si surge un conflicto sobreviniente

2. La declaración debe ser:
   - Escrita
   - Firmada
   - Actualizada periódicamente

ARTÍCULO 76°. REGISTRO DE CONFLICTOS

El Centro implementará un: Registro de Conflictos de Interés, que contendrá:

- Declaraciones presentadas
- Conflictos identificados
- Medidas adoptadas
- Historial por profesional

Este registro debe ser: Digital,auditable y disponible para una supervisión posterior.

ARTÍCULO 77°. EVALUACIÓN DEL CONFLICTO.

La evaluación será realizada por:

- **Secretaría General** (fase inicial)
- **Consejo de Arbitraje** (decisión final)

Según los siguientes criterios:

- Nivel de vinculación
- Repercusión en la imparcialidad
- Presunción de conflicto

ARTÍCULO 78°. MEDIDAS APLICABLES

Según la gravedad:

a) **Leve.-** Declaración y continuidad
b) **Moderado.-** Revelación a las partes y consentimiento expreso.
c) **Grave.**- Inhibición obligatoria y/o Sustitución

ARTÍCULO 79°. CONFLICTOS SOBREVINIENTES

Si el conflicto aparece durante el proceso:

a) Debe declararse en un plazo máximo de **24 horas**
b) Se suspende la actuación si corresponde
c) Se evalúa continuidad o remoción

ARTÍCULO 80°. PROCEDIMIENTO

1. Detección o declaración
2. Registro
3. Evaluación preliminar
4. Decisión del Consejo
5. Comunicación a las partes
6. Ejecución de medidas.

ARTÍCULO 81°. CONSECUENCIAS POR OMISIÓN.

La no declaración de conflicto constituye, una Infracción grave que sería causal de:

a) Remoción
b) Exclusión de nómina
c) Sanción disciplinaria
d) Comunicación al OECE

ARTÍCULO 82°. PRINCIPIOS APLICABLES

Se debe tomar en cuenta los siguientes principios:

a) Transparencia
b) Buena fe
c) Imparcialidad
d) Prevención
e) Trazabilidad
f) Responsabilidad

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Vigencia y Publicación

El presente Reglamento Interno del Instituto Latinoamericano de Conciliación, Arbitraje y Defensa Legal fue aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo N.° 001-2026-CD, de fecha 20 de febrero de 2026, derivada de la Asamblea General Extraordinaria de asociados de fecha 19 de febrero de 2026, formalizada mediante Escritura Pública N.° 262-2026 ante el Notario Público de Lima, Doctor Serafín C. Martínez Gutarra.

Su vigencia es diferenciada conforme a lo siguiente:

a) Vigencia interna inmediata: El presente Reglamento Interno entra en vigor para los arbitrajes de naturaleza privada no sujetos a la normativa de contrataciones del Estado, a partir de su publicación en el portal web institucional (https://ilcadel.org/centro-de-arbitraje/), efectuada en la misma fecha de emisión de la Resolución del Consejo Directivo N.° 001-2026-CD.

b) Vigencia plena condicionada: La plena vigencia del presente Reglamento para los arbitrajes en materia de contrataciones con el Estado quedará condicionada a la conclusión del proceso de habilitación ante el Registro de Árbitros y Junta Arbitral del Estado (REGAJU) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Una vez obtenida dicha habilitación, la Secretaría General comunicará la fecha exacta de entrada en plena vigencia mediante resolución complementaria.

Su cumplimiento es obligatorio para todos quienes trabajan en la institución y para quienes hagan uso de sus servicios, dentro del ámbito de vigencia que corresponda conforme a los literales precedentes.

SEGUNDA. Responsabilidad del Centro de arbitraje.

El Centro, sus directivos y personal administrativo, no responden por el contenido del laudo ni asumen responsabilidad alguna por los perjuicios u otras responsabilidades que se derivaran por acción u omisión y en el ejercicio de sus funciones, que se ocasionen a las partes o a terceros por los árbitros o peritos designados por él o por las partes, por cuanto el Centro no resuelve por sí mismo las disputas o controversias de las partes su función es estrictamente administrativa, la función jurisdiccional lo ejerce los árbitros designados y que son parte de la nómina de árbitros del centro. En tanto es responsabilidad del centro en la esfera administrativa la correcta administración del proceso de arbitraje conforme a la normativa vigente.

TERCERA. De los procesos de arbitraje.

Los procesos arbitrales sometidos al Centro de Arbitraje del Instituto Latinoamericano de Conciliación, Arbitraje y Defensa Legal se regirán por lo establecido en el Reglamento Procesal de Arbitraje del Centro, el Código de Ética y las decisiones que adopte el Consejo de Arbitraje, en todo lo que resulte aplicable. La aplicación del Reglamento Procesal a los arbitrajes en materia de contrataciones con el Estado quedará igualmente condicionada a la obtención de la habilitación ante el REGAJU-OECE, conforme a lo dispuesto en el Artículo Tercero, literal b), de la Resolución del Consejo Directivo N.° 001-2026-CD.

CUARTA. Disolución del centro de arbitraje

La disolución del Centro de Arbitraje del Instituto Latinoamericano de Conciliación, Arbitraje y Defensa Legal corresponderá a la Asamblea General del Instituto Latinoamericano de Conciliación, Arbitraje y Defensa Legal, convocada para tal fin, la cual deberá aprobarla con el quórum estatutariamente requerido y establecer el procedimiento para su ordenada liquidación.

QUINTA. Aplicación de Requisitos para Nuevas Incorporaciones

Los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la incorporación de árbitros y peritos se aplicarán únicamente a las nuevas postulaciones o convocatorias que se realicen a partir de la entrada en vigencia del presente instrumento, conforme al ámbito de vigencia establecido en la Disposición Primera.

SEXTA. Independencia del Director.

El Director no podrá, bajo ninguna circunstancia, ejercer de manera simultánea o sucesiva las funciones de Secretario General, ni integrar el Consejo de Arbitraje.

SÉPTIMA. Modificación del Reglamento

Las disposiciones del presente Reglamento podrán ser modificadas, ampliadas o actualizadas a propuesta debidamente justificada del Director o del Consejo de Arbitraje, siguiendo el procedimiento previsto para su aprobación por la persona jurídica promotora y respetando los lineamientos del OECE vigentes al momento de la modificación.

OCTAVA. Supremacía Normativa y Alineamiento Legal

Las disposiciones del presente Reglamento Interno se interpretarán siempre en estricta concordancia y sujeción a la Ley N.° 32069 — Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2025-EF, los Lineamientos del OECE y el Decreto Legislativo N.° 1071 — Decreto Legislativo que Norma el Arbitraje, prevaleciendo estas normas de orden público sobre cualquier disposición interna en caso de incompatibilidad o vacío normativo.

El presente Reglamento fue aprobado por asamblea general extraordinaria de fecha 19 de febrero del año 2026, por unanimidad de asociados. y expedido para su funcionamiento por el Director General mediante Resolución del Consejo Directivo N.° 001-2026-ILCADEL/CD.