ARKADIA

CENTRO DE ARBITRAJE,
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS
Y CONCILIACIÓN

# REGLAMENTO INTERNO

Aprobado mediante
Resolución Directoral N° **010-2026/ ARKADIA**

Inicio de vigencia:
**30/10/2026**

# REGLAMENTO INTERNO DE ARKADIA CENTRO DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

## ÍNDICE

TÍTULO I ..... 5
DISPOSICIONES GENERALES ..... 5
Capítulo I: Ámbito de Aplicación ..... 5
Artículo 1°.- Ámbito de Aplicación ..... 5
Artículo 2°.- Alcances del Reglamento ..... 5
Capítulo II: Sobre el Centro ..... 5
Artículo 3°. – Nombre ..... 5
Artículo 4°. – Objeto social ..... 5
Artículo 5°.- Finalidad ..... 5
Artículo 6°.- Misión ..... 6
Artículo 7°.- Visión ..... 6
Artículo 8°.- Principios y valores éticos ..... 6
Artículo 9°.- Funciones, atribuciones y servicios del centro ..... 7
Artículo 10°.- Obligaciones del centro ..... 8
Artículo 11°.- Sometimiento normativo y ética en el arbitraje ..... 8
Artículo 12°.- Sede Institucional ..... 9
TÍTULO II ..... 9
ESTRUCTURA ORGÁNICA ..... 9
Capítulo I: Órganos del Centro ..... 9
Artículo 13°.- Órganos del Centro de Arbitraje ..... 9
Capítulo II: El Órgano Directivo ..... 10
Artículo 14°. – El Órgano Directivo y su conformación ..... 10
Artículo 15°. – Funciones del Director ..... 10
Artículo 16°. – Obligaciones del Director ..... 10
Artículo 17°. – Impedimentos ..... 11
Artículo 18°. – Perfil Profesional ..... 11
Artículo 19°. – Proceso de nombramiento ..... 11
Artículo 20°. – Periodo de ejercicio ..... 11
Artículo 21°. – Cese del nombramiento ..... 12
Capítulo III: El Órgano Decisorio ..... 12
Artículo 22°.- El Consejo Superior ..... 12
Artículo 23°.- Conformación ..... 12
Artículo 24°. – Procedimiento para llevar a cabo las sesiones del Consejo Superior ..... 12
Artículo 25°. – Confidencialidad de las Sesiones del Consejo ..... 13

Artículo 26°. – Tramitación....13
Artículo 27°.- Funciones y atribuciones del Consejo Superior....13
Artículo 28°. – Obligaciones del Consejo Superior....14
Artículo 29°. – Impedimentos del Consejo Superior....15
Artículo 30°. – Inhibición....15
Artículo 31°. – Requisitos y perfil de los miembros del Consejo Superior....15
Artículo 32°. – Nombramiento y proceso de selección de los miembros del Consejo Superior....15
Artículo 33°. – Periodo de ejercicio....15
Artículo 34°. – Cese del nombramiento....15
Capítulo IV: El Órgano de Gestión....16
Artículo 35°.- La Secretaría General y su conformación....16
Artículo 36°.- Atribuciones....17
Artículo 37°.- Funciones del Secretario General....17
Artículo 38°.- Obligaciones del Secretario General....18
Artículo 39°.- Requisitos y perfil del Secretario General....18
Artículo 40°.- Procedimiento de nombramiento y selección del Secretario General..19
Artículo 41°. – Periodo de ejercicio....19
Artículo 42°. – Cese del nombramiento....19
Capítulo V: Secretarios Arbitrales....19
Artículo 43°.- Secretario Arbitral....19
Artículo 44°.- Funciones del Secretario Arbitral....19
Artículo 45°.- Obligaciones del Secretario Arbitral....20
Artículo 46°.- Perfil del Secretario Arbitral....21
Artículo 47°.- Designación....21
Artículo 48°. – Periodo de ejercicio....21
TÍTULO III....21
ÁRBITROS Y ADJUDICADORES....21
Capítulo I: Nomina de Árbitros....21
Artículo 49°.- Nómina de Árbitros....21
Artículo 50°.- Funciones de los Árbitros de la Nómina del Centro....22
Artículo 51°.- Obligaciones de los Árbitros de la Nómina del Centro....22
Artículo 52°.- Requisitos y perfil de los Árbitros....23
Artículo 53°.- Procedimiento de incorporación a la Nómina por solicitud....24
Artículo 54°.- Invitación a la Nómina de Árbitros....24
Artículo 55°.- Vigencia de la Nómina....25
Artículo 56°.- Procedimiento de renovación....25

Artículo 57°.- Renuncia a la Nómina de Árbitros .....25
Artículo 58°.- Procedimiento de exclusión como Árbitro de la Nómina .....25
Artículo 59°.- Procedimiento de denuncia contra árbitros .....26
Capítulo II: Nomina de Adjudicadores.....27
Artículo 60°.- Nómina de Adjudicadores.....27
Artículo 61°.- Funciones de los Adjudicadores de la Nómina de Adjudicadores del Centro .....27
Artículo 62°.- Obligaciones de los Adjudicadores.....28
Artículo 63°.- Perfil de los Adjudicadores.....28
Artículo 64°.- Procedimiento de incorporación a la Nómina por solicitud.....29
Artículo 65°.- Invitación a la Nómina de Adjudicadores .....30
Artículo 66°.- Vigencia de la Nómina .....30
Artículo 67°.- Renovación.....30
Artículo 68°.- Renuncia a la Nómina de Adjudicadores.....30
Artículo 69°.- Exclusión como Adjudicador de la Nómina.....31
TÍTULO IV.....31
GESTIÓN INTERNA.....31
Artículo 70°.- Administración.....31
Artículo 71°.- Funciones de la Administración.....31
Artículo 72°.- Obligaciones de la Administración.....32
Artículo 73°.- Infracciones de la Administración.....32
Artículo 74°.- Régimen de sanción.....32
TÍTULO V.....33
DISPOSICIONES FINALES.....33
PRIMERA. Vigencia y publicación.....33
Las disposiciones relativas al Capítulo III del Título II del presente Reglamento, serán aplicables de manera retroactiva a los órganos del centro en funciones.....33
SEGUNDA. Aplicación de requisitos para nuevas incorporaciones.....33
TERCERA. Modificación del Reglamento .....33

# TÍTULO I
# DISPOSICIONES GENERALES

## Capítulo I: Ámbito de Aplicación

### Artículo 1º.- Ámbito de Aplicación

El Reglamento Interno (en adelante, "el Reglamento") de ARKADIA Centro de Arbitraje (en adelante, "el Centro"), de la Asociación Civil ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación, es aplicable a los miembros del Consejo Superior, al Director, a la Secretaría General, a los Secretarios Arbitrales, a los Árbitros y Adjudicadores que conforman la Nómina, y a los demás órganos de apoyo y personal del Centro, que, directa o indirectamente, participan en los arbitrajes institucionales que el Centro administre.

### Artículo 2º.- Alcances del Reglamento

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

## Capítulo II: Sobre el Centro

### Artículo 3°. – Nombre

El Reglamento Interno norma las actividades de ARKADIA Centro de Arbitraje como institución que administra arbitrajes y juntas de prevención y resolución de disputas.

### Artículo 4°. – Objeto social

El Centro tiene como objeto social administrar y organizar arbitrajes y/o administrar junta de prevención de disputas en materia de contrataciones públicas, mesas de negociación y todo tipo de mecanismos de resolución de conflictos.

### Artículo 5º.- Finalidad

El Centro tiene como finalidad:

- La administración y difusión de diversos mecanismos de solución de controversias, principalmente de Arbitraje en contratación pública, Arbitraje Privado, Arbitraje de Emergencia, y Junta de Prevención de Resolución de Disputas.

- Brindar Servicios de secretaria Arbitral Ad Hoc en procesos Arbitrales de todo tipo.
- Brindar el servicio de Absolución de consultas y emisión de informes sobre temas relacionados al objeto social.

**Artículo 6º.- Misión**

El Centro tiene como misión brindar servicios especializados en la administración de procesos arbitrales y juntas de prevención y resolución de disputas, garantizando la correcta aplicación de sus reglamentos, así como una asistencia técnica eficiente, eficaz y transparente, orientada al logro de soluciones justas, oportunas y acordes con la finalidad de cada instancia.

En cumplimiento de esta misión, el Centro reafirma su compromiso con la legalidad, la ética profesional y la mejora continua de la calidad del servicio.

**Artículo 7º.- Visión**

El Centro aspira a consolidarse como la institución líder en la prestación de servicios de arbitraje y JPRD a nivel local y regional, con proyección nacional, destacando por la excelencia en la gestión de sus procesos, la observancia de las buenas prácticas y la promoción permanente de los mecanismos alternativos de solución de controversias.

El Centro orienta su desarrollo hacia la innovación, la transparencia y la confianza institucional, contribuyendo al fortalecimiento del sistema arbitral peruano.

**Artículo 8º.- Principios y valores éticos**

El funcionamiento del Centro se rige por los siguientes valores y principios éticos institucionales:

a) **Honestidad:** El Centro promueve la veracidad, transparencia y rectitud en todas sus actuaciones institucionales y en la gestión de los procesos arbitrales y conciliatorios.
Todos los miembros del Consejo Superior, el Director, Secretaría General, Secretarios Arbitrales, Árbitros y Adjudicadores que conforman la Nómina, y a los demás órganos de apoyo y personal del Centro, que, directa o indirectamente, participan en los arbitrajes institucionales que el Centro administre, deben actuar conforme a la verdad, absteniéndose de realizar cualquier conducta que pueda inducir a error, tergiversar información o afectar la confianza depositada por las partes en el sistema arbitral.

b) **Imparcialidad:** El Centro garantiza la neutralidad, independencia y objetividad en la conducción de los arbitrajes y conciliaciones.

Ningún miembro del Centro podrá favorecer o perjudicar a alguna de las partes por interés personal, relación previa o cualquier otra motivación ajena al cumplimiento de la justicia y la equidad. Toda actuación deberá regirse por la ausencia de sesgos, el equilibrio de trato y la observancia de las garantías procesales.

c) **Eficiencia:** El Centro garantiza una administración diligente y oportuna de los recursos humanos, técnicos y materiales a su cargo, optimizando los procesos con el fin de asegurar soluciones en tiempos razonables. Los miembros del Centro deben procurar la mejora continua y el uso racional de los recursos, evitando toda forma de dilación o ineficiencia en la gestión de los procedimientos.

d) **Responsabilidad:** El Centro asume el deber de cumplir con rigor los compromisos legales, contractuales y éticos derivados de su función institucional.

Cada colaborador es responsable de las decisiones y actos que realiza en el ejercicio de sus funciones, debiendo actuar con prudencia, profesionalismo y apego a las normas que regulan el arbitraje y la conciliación.

**Artículo 9º.- Funciones, atribuciones y servicios del centro**

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

1. Administrar, organizar y tramitar los arbitrajes y/o juntas de prevención y resolución de disputas que se le sometan, expresa o tácitamente.
2. Prestar asistencia durante el desarrollo del proceso arbitral y/o junta de prevención y resolución de disputa.
3. Designar árbitros y adjudicadores, cuando no hayan sido nombrados por las partes.
4. Constituir y mantener actualizada su Nómina de Árbitros, incluyendo verificaciones periódicas bajo criterios de debida diligencia.
5. Resolver incidentes sobre recusación, renuncia o remoción de árbitros, y sobre honorarios, pagos o incumplimientos.
6. Implementar y actualizar normas, directivas internas o reglamentos para garantizar una administración eficiente.
7. Organizar eventos, capacitaciones y participar en foros especializados en arbitraje.

8. Archivar y conservar expedientes físicos y digitales conforme a la normativa interna y a la legislación vigente.
9. Emitir disposiciones internas que introduzcan mejoras operativas, como el uso de firma electrónica o herramientas tecnológicas.
10. Conocer y resolver, a través de los órganos competentes, los procedimientos derivados de presuntas infracciones éticas o disciplinarias, de conformidad con las atribuciones establecidas en el presente Reglamento, el Código de Ética y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 10º.- Obligaciones del centro**

Para el cumplimiento de su misión institucional y en concordancia con los principios y valores éticos que lo rigen, asume las siguientes obligaciones:

a) **Confidencialidad:** Garantizar la estricta reserva y protección de la información proporcionada por las partes, árbitros, conciliadores y colaboradores, así como de toda documentación relacionada con los procesos arbitrales, conciliatorios o administrativos que gestione el Centro.

b) **Eficiencia, Accesibilidad, Imparcialidad, Diligencia, Transparencia y Responsabilidad:** Asegurar que la gestión institucional y los servicios prestados se desarrollen conforme a estos valores fundamentales, promoviendo una administración ágil, equitativa y ajustada a las normas éticas y legales aplicables.

c) **Cumplimiento Normativo y de Estándares de Calidad:** Cumplir con las disposiciones establecidas en los reglamentos internos, manuales de procedimiento y políticas institucionales, así como con los requerimientos derivados de las certificaciones de calidad y de gestión antisoborno implementadas por el Centro.

d) **Mejora Continua:** Promover la implementación permanente de mecanismos de evaluación y mejora en la prestación de los servicios, orientados a optimizar la calidad, eficiencia y confiabilidad del sistema arbitral y conciliatorio administrado por el Centro.

**Artículo 11º.- Sometimiento normativo y ética en el arbitraje**

Todos los árbitros, funcionarios, trabajadores, usuarios y partes involucradas en los procesos arbitrales y juntas de prevención y resolución de disputas administrados por el Centro se encuentran sometidos a lo dispuesto en:

- Reglamento Procesal de Arbitraje
- Reglamento de Arbitraje de Emergencia.

- Reglamento de Arbitraje Acelerado
- Reglamento de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
- Reglamento de Tarifas y Pagos Arbitrales
- Reglamento de Tarifas y Pagos para las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
- Tasas Administrativas para los diferentes servicios.
- Código de Ética y Conducta para Árbitros, Adjudicadores, y Trabajadores.
- Ley que norma el Arbitraje.

**Artículo 12º.- Sede Institucional**

1. La sede institucional de ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación cuenta con su sede principal en la ciudad de Cusco, sito en Calle Oswaldo Baca N° 308, Urb. Magisterio, del distrito, provincia y departamento de Cusco.
2. El Director del Centro, previa autorización del Consejo Directivo de la Asociación Civil ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación puede establecer oficinas de enlace permanentes o temporales de acuerdo con el requerimiento de los servicios de administración que la institución preste.
3. La sede digital de ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación es la página web: https://arkadiarbitra.com/. El Director del Centro puede establecer los medios o canales electrónicos que estime idóneos para la prestación de los servicios del Centro por medios electrónicos.

## TÍTULO II
## ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Capítulo I: Órganos del Centro

**Artículo 13º.- Órganos del Centro de Arbitraje**

Son órganos del Centro:

a) El Órgano Directivo, en la persona del Director;

b) El Órgano Decisorio, denominado Consejo Superior;

c) El órgano de Gestión, en la persona de la Secretaría General;

## Capítulo II: El Órgano Directivo

### Artículo 14°. – El Órgano Directivo y su conformación

Está integrado por un (01) Director. El Director del Centro de Arbitraje es el encargado de dirigir las estrategias y planes para la gestión institucional. Es la máxima autoridad administrativa de la institución.

### Artículo 15°. – Funciones del Director

1. Son funciones del Director del Centro de Arbitraje:

    a) Dirigir la estrategia institucional del Centro de Arbitraje, estableciendo planes y directrices para su desarrollo, mejora continua y cumplimiento de sus fines.

    b) Emitir Resoluciones Directorales en el ámbito de su competencia.

    c) Evaluar, modificar e implementar los reglamentos existentes a propuesta del Secretario General.

    d) Ejercer funciones de supervisión general y control institucional, sin perjuicio de las competencias específicas asignadas a otros órganos.

    e) Nombrar, evaluar y remover a los Órganos de Decisión y Gestión, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.

    f) Suscribir convenios de cooperación interinstitucional con Entidades Públicas, Privadas o Universidades vinculados al objeto social del centro.

    g) Representación institucional del centro.

    h) Supervisar la transparencia, eficiencia e innovación de los servicios.

    i) Evaluación del Consejo Superior e invitación a nuevos candidatos.

    j) Examinar, evaluar, incorporar y excluir a árbitros y adjudicadores en los registros correspondientes del Centro.

    k) Aprobar la Tabla de Aranceles de gastos administrativos y honorarios de árbitros y adjudicadores.

2. Para cumplir con sus atribuciones, el Director cuenta con todos los poderes procedimentales, materiales y normativos necesarios; siempre que estos no sean competencias de otros órganos del Centro.

3. El Director también cuenta con las demás funciones que establezcan los Reglamentos y las disposiciones del Centro.

### Artículo 16°. – Obligaciones del Director

Son obligaciones del Director del Centro:

a) Actuar con honestidad, transparencia y diligencia en todos los actos a realizar en beneficio del desarrollo de la Institución.

b) No transgredir lo establecido en el Reglamento Interno, Reglamento Procesal, Código de Ética y demás emitidos por la Institución.

**Artículo 17°. – Impedimentos**

Durante su periodo de gestión, el Director está impedido de:

a) Ser Árbitro o Adjudicador del centro.

b) Ser sancionado administrativamente por faltas graves o destitución de cargo.

c) Tener sentencia condenatoria por delito doloso.

d) Ejercer la misma función en otros centros arbitrales o junta de prevención y resolución de disputas.

**Artículo 18°. – Perfil Profesional**

1. Para ser designado como Director se requiere:

a) Contar con título profesional y/o técnico en Derecho o carreras afines, registrado, según corresponda, ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o el Ministerio de Educación – MINEDU, de conformidad a la normativa aplicable.

b) Estar inscrito y contar con registro vigente como Conciliador Extrajudicial ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

c) Contar con estudios en arbitraje y/o contrataciones públicas, debidamente acreditados.

d) Acreditar experiencia mínima de un (01) año en instituciones que ofrezcan el servicio de mecanismos de solución de controversias.

2. Adicionalmente, deberán cumplir con los siguientes requisitos obligatorios:
   a) No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.
   b) No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso.
   c) No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
   d) No tener sanción por su colegio profesional.

**Artículo 19°. – Proceso de nombramiento**

El Director es nombrado por el Consejo Directivo de la Asociación Civil Arkadia Centro de Arbitraje y Conciliación en asamblea general extraordinaria.

**Artículo 20°. – Periodo de ejercicio**

El Director tiene un periodo de ejercicio indeterminado hasta su cese.

**Artículo 21°. – Cese del nombramiento**

1. El nombramiento como Director se extingue por:
   a) Destitución dispuesta por el Consejo Directivo de la Asociación Civil.
   b) Impedimento físico o intelectual para ejercer el cargo.
   c) Fallecimiento,
   d) Renuncia
2. En caso que, al momento del cese, existan trámites pendientes en la Dirección, estos deben suspenderse hasta la instalación del nuevo Director.

## Capítulo III: El Órgano Decisorio

**Artículo 22º.- El Consejo Superior**

El Consejo Superior constituye el Órgano Decisorio del Centro.

**Artículo 23º.- Conformación**

El Consejo Superior está integrado por tres (3) profesionales seleccionados: un (1) Presidente y dos (2) miembros del Consejo.

**Artículo 24°. – Procedimiento para llevar a cabo las sesiones del Consejo Superior**

1. Las sesiones se llevarán de acuerdo con la necesidad operativa del centro.
2. Las sesiones serán no presenciales, mediante los medios electrónicos que sean dispuestos por el Centro. Eventualmente, las sesiones podrán ser presenciales.
3. Se requiere la asistencia de dos (02) miembros del Consejo Superior para que exista quórum. Las decisiones se toman por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces, tiene voto dirimente. Todos sus miembros deberán pronunciarse salvo que les afecte alguna causal que motive su inhibición.
4. El Secretario General debe participar en las sesiones con voz, pero sin voto.
5. Los acuerdos del Consejo Superior constarán en Actas que llevará el Secretario General. Las actas serán suscritas por el Presidente o por quien ejerza sus funciones, pudiendo firmar los demás miembros. Las firmas podrán ser digitales o manuscritas, teniendo ambas la misma validez.
6. Las sesiones del Consejo Superior tienen carácter confidencial.

**Artículo 25°. – Confidencialidad de las Sesiones del Consejo**

Las deliberaciones del Consejo tienen carácter confidencial y de obligatorio cumplimiento para quien en ellas participe, sea cual fuere el título en que participe. En el caso que algún miembro faltase a la confidencialidad, el Consejo remitirá lo actuado al Director del Centro, con su recomendación de suspensión o remoción, según la gravedad de la falta. Del mismo modo se procederá en el caso del Secretario General y otros funcionarios del Centro. Si se trata de terceros participantes de las deliberaciones y son personas que pertenecen a los registros del Centro, podrá aplicar las sanciones previstas en el Código de Ética.

**Artículo 26°. – Tramitación**

Tanto los documentos sometidos al Consejo Superior como los que este emita durante los procedimientos organizados y administrados ante el Centro, serán comunicados por el Secretario General exclusivamente a los miembros del Consejo, cuando corresponda, para dar inicio al procedimiento en la forma y plazo que establezcan los Reglamentos, Directivas y Códigos del Centro.

**Artículo 27º.- Funciones y atribuciones del Consejo Superior**

1. Son funciones del Consejo Superior:

   a) Designar a árbitros para que resuelvan un arbitraje, en los casos en los que las partes no los hubieran designado, o no se hayan puesto de acuerdo, o cualquiera de ellas hubiera solicitado la designación al Centro. Esta designación se efectuará en base a la propuesta realizada por el Secretario General, y a través del método que consideren pertinente.

   b) Resolver las cuestiones relativas a la recusación, remoción, renuncia y sustitución de los árbitros y adjudicadores.

   c) Resolver los incidentes de incumplimiento relacionados con la devolución de honorarios de los árbitros, conforme al Reglamento de Tarifas y Pagos del Centro.

   d) Promover el cumplimiento de las normas que regulan los principios éticos que rigen el arbitraje en contrataciones públicas y demás disposiciones referidas a dicha materia.

   e) Dictar las resoluciones, los acuerdos y otros documentos regulados por el Código de Ética de la institución arbitral en el ejercicio de sus atribuciones.

   f) Dictar medidas de protección sobre la identidad del denunciante atendiendo el caso en particular, previo acuerdo de sus miembros.

g) Conocer y resolver los procedimientos por infracciones éticas o disciplinarias atribuidas a los árbitros, adjudicadores y secretarios arbitrales, de conformidad con el Código de Ética y los reglamentos institucionales aplicables, sin perjuicio de las competencias administrativas y laborales reservadas a la Dirección del Centro.

h) Interpretar, en caso de vacío o ambigüedad, las disposiciones contenidas en el Código de Ética y en los reglamentos del Centro, exclusivamente en lo que respecta a principios y deberes éticos y procedimentales.

i) Absolver consultas institucionales formuladas por la Dirección o el Secretario General, siempre que estas no contengan hechos específicos ni medios probatorios, y se limiten a aspectos de interpretación normativa o procedimental.

j) Proponer al Secretario General todas las modificaciones que estime necesario efectuar a los Reglamentos Arbitrales de la Institución.

k) Delegar al Secretario General las funciones que, para el mejor desarrollo de la Institución, considere convenientes.

2. El Consejo Superior también cuenta con las demás funciones que establezcan los Reglamentos y las disposiciones del Centro.

**Artículo 28°. – Obligaciones del Consejo Superior**

1. Los miembros del Consejo Superior se encuentran obligados a:

a) Administrar con diligencia, responsabilidad, celeridad y buena fe los incidentes que conozca de acuerdo con su competencia.

b) Mantener la imparcialidad frente a los incidentes que conozca de acuerdo con su competencia.

c) Cumplir con las normas internacionales de calidad y antisoborno del Centro.

2. Las obligaciones detalladas en el presente artículo no eximen al Consejo Superior de cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación nacional vigente aplicable a las controversias institucionales y a las instituciones arbitrales.

**Artículo 29°. – Impedimentos del Consejo Superior**

1. Se encuentran impedidos para ser miembros del Consejo Superior quienes están impedidos para ejercer la función de árbitro conforme a la normativa de contratación pública.

2. Asimismo, durante su gestión, los miembros del Consejo Superior no pueden intervenir en calidad de asesor, abogado, perito o representante de ninguna de las partes, en los procesos de arbitraje administrados por ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación.

**Artículo 30°. – Inhibición**

Los miembros del órgano sancionador pueden formar parte de la nómina de árbitros del Centro; no obstante, mientras ejerzan dicho cargo, se inhibirán de intervenir como árbitros en arbitrajes en contratación pública. No cabe dispensa de las partes.

**Artículo 31°. – Requisitos y perfil de los miembros del Consejo Superior**

1. Los miembros del Consejo Superior deben cumplir con los siguientes requisitos:
   a) Contar con título profesional de la carrera de Derecho, debidamente inscrito en SUNEDU.
   b) Tener sólida formación en arbitraje y contrataciones públicas.
   c) Tener diez años en el ejercicio profesional.
2. Adicionalmente, deberán cumplir con los siguientes requisitos obligatorios:
   a) No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.
   b) No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso.
   c) No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
   d) No tener sanción por su colegio profesional.

**Artículo 32°. – Nombramiento y proceso de selección de los miembros del Consejo Superior**

1. El nombramiento de los miembros del Consejo Superior es efectuado por el Órgano de Dirección del Centro.

2. El nombramiento será formalizado a través de acto protocolar interno de la institución.

**Artículo 33°. – Periodo de ejercicio**

El nombramiento del Consejo Superior tiene la duración de un periodo de un (1) año, renovable por igual plazo.

**Artículo 34°. – Cese del nombramiento**

1. La designación como miembro del Consejo Superior cesa con:
   a) Término del periodo de designación.

b) Impedimento físico o intelectual para ejercer el cargo.
c) Fallecimiento.
d) Renuncia.
e) Remoción.

2. La remoción de un miembro del Consejo se puede dar por las siguientes razones:
   a) Incumplimiento sobreviniente de los requisitos que la normativa establece.
   b) Encontrarse dentro de una de las causales de incompatibilidad o impedimento establecidas en el presente reglamento.
   c) Incumplimiento de la Política de Antisoborno del Centro
   d) Incumplimiento del deber de abstención o inhibición establecido en el presente reglamento o las disposiciones contempladas en el Código de Ética del Centro.
   e) Incumplimiento de sus obligaciones o atribuciones como miembro del Consejo Superior.
   f) No participar en las sesiones sin justificación alguna.
   g) Incurrir en conductas graves, debidamente acreditadas, que comprometan su integridad, probidad, independencia o imparcialidad, y que resulten incompatibles con el ejercicio de sus funciones como miembro del Consejo Superior.
3. La decisión de remoción es inapelable y deberá encontrarse debidamente motivada y ser comunicada al miembro del Consejo Superior involucrado.
4. El cese de uno o más miembros del Consejo Superior no suspende los procedimientos disciplinarios en trámite, los cuales continuarán una vez efectuada la correspondiente recomposición del órgano, cuando resulte necesaria.
5. El Consejo Superior, con su nueva conformación, continuará conociendo los procedimientos en el estado en que se encuentren, garantizando el derecho de defensa y la validez de las actuaciones realizadas.

## Capítulo IV: El Órgano de Gestión

### Artículo 35º.- La Secretaría General y su conformación

1. La Secretaría General es un órgano subordinado a la Dirección y está encargada de la adecuada gestión y administración de los arbitrajes, juntas de prevención y resolución de disputas y de la organización interna del Centro.
2. La Secretaría General es representada por el Secretario General.

**Artículo 36°.- Atribuciones**

El Órgano de Gestión está encargado del adecuado desarrollo de los procesos que administra la Institución, y cuenta con las siguientes atribuciones orientadas a asegurar el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos legales.

**Artículo 37°.- Funciones del Secretario General**

Son funciones del Secretario General del Centro:

a) Asegurar el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos legales para la adecuada gestión de los arbitrajes y las juntas de prevención y resolución de disputas.

b) Actuar como secretario del Consejo Superior. En tal función participará en todas las sesiones, con derecho a voz, pero sin voto.

c) Formular propuestas al Consejo Superior para optimizar el procedimiento de designación de los árbitros.

d) Aprobar el formato de la Declaración Jurada que los Árbitros y Adjudicadores deben suscribir ante la aceptación de su designación.

e) Calificar y admitir las solicitudes de inicio de los procesos y procedimientos que el Centro administre.

f) Recibir todos los escritos y documentos dirigidos a la Institución, así como conservarlos, almacenarlos y custodiarlos.

g) Disponer y brindar los recursos humanos y materiales adecuados para la eficiente tramitación de los procesos, así como supervisar su adecuado desarrollo.

h) Gestionar en forma directa o a través de las secretarías arbitrales, los arbitrajes.

i) Supervisar y monitorear el desempeño de los secretarios arbitrales, así como, del personal que presta apoyo a los adjudicadores, miembros de las juntas de prevención y resolución de disputas

j) Coordinar la actualización del Registro de Árbitros o Adjudicadores de la Institución con el Consejo Superior.

k) Efectuar las liquidaciones de los gastos administrativos y honorarios de los procesos administrados de conformidad con el reglamento correspondiente.

l) Custodiar, de acuerdo al mandato y término de la ley, los expedientes arbitrales en original, así como su copia digitalizada.

m) Expedir constancias y certificaciones concernientes a las actuaciones relativas a los procesos administrados por la Institución, incluyendo las referidas a la acreditación de los árbitros y adjudicadores, así como copias certificadas del expediente o de partes de él.

n) Llevar un registro actualizado de los procesos administrados por la Institución, así como del número de procesos en que interviene o ha intervenido cada árbitro o adjudicador.

o) Elaborar e informar al Consejo Superior, dentro del primer mes de cada año, acerca del Plan Operativo del Centro, y de modo trimestral de los resultados estadísticos referidos a los procesos administrados por la Institución.

p) Coordinar la realización de los programas de difusión y capacitación.

q) Supervisar, coordinar y gestionar el adecuado funcionamiento del Sistema de Expedientes Digitales y Mesa de Partes Virtual, vinculados con la gestión de expedientes electrónicos, la trazabilidad documental, los sistemas de notificación y la gestión documental electrónica, utilizados para la administración de los arbitrajes y de las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.

r) Ejercer las demás atribuciones que le asigne el Consejo Superior, adicionales a las establecidas en el presente Reglamento, los respectivos Reglamentos o que sean inherentes a su cargo.

**Artículo 38º.- Obligaciones del Secretario General**

Son obligaciones del Secretario General:

a) Actuar con honestidad, transparencia y diligencia en todos los actos a realizar en beneficio del desarrollo de la Institución.

b) No transgredir lo establecido en el Reglamento Interno, Reglamento Procesal, Código de Ética y demás emitidos por la Institución.

**Artículo 39º.- Requisitos y perfil del Secretario General**

1. Para ejercer como Secretario General se requiere:

a) Contar con título profesional o grado académico de bachiller en Derecho, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

b) Contar con estudios en arbitraje y/o conciliación y/o JRD/JPRD y/o contrataciones públicas, debidamente acreditados con un mínimo de ciento veinte (120) horas académicas.

c) Contar con una experiencia específica mínima de un (1) año como secretario arbitral, secretario técnico o en actividades vinculadas a la gestión, administración o tramitación de arbitrajes y/o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.

2. Adicionalmente, deberán cumplir con los siguientes requisitos obligatorios:
   a) No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.
   b) No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso.
   c) No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
   d) No tener sanción por su colegio profesional.

**Artículo 40º.- Procedimiento de nombramiento y selección del Secretario General**

1. El Secretario General es nombrado por el Órgano Directivo, tomando en consideración el cumplimiento del perfil requerido.
2. Dicho nombramiento será formalizado a través de acto resolutivo de dirección.

**Artículo 41°. – Periodo de ejercicio**

El nombramiento del Secretario General tiene la duración de un periodo de dos (2) años, renovable por igual plazo.

**Artículo 42°. – Cese del nombramiento**

1. La designación del Secretario General cesa por:
   a) Término del periodo de designación.
   b) Impedimento físico o intelectual para ejercer el cargo.
   c) Fallecimiento.
   d) Renuncia.
   e) Remoción.
2. En caso de que, al momento del cese, existan trámites pendientes en la Secretaría General, estos se suspenden hasta la instalación de la nueva Secretaría General.

## Capítulo V: Secretarios Arbitrales

**Artículo 43º.- Secretario Arbitral**

El Secretario Arbitral es el encargado de colaborar con los árbitros en la tramitación de los arbitrajes que conozcan.

**Artículo 44º.- Funciones del Secretario Arbitral**

1. Son funciones del Secretario Arbitral:

a) Apoyar al Secretario General y al Árbitro Único en las gestiones administrativas del arbitraje.

b) Coordinar con las partes el pago de los gastos arbitrales que resulten de los arbitrajes donde hayan sido designados.

c) Suscribir razones de secretaria como autor, o por encargo del árbitro único o Tribunal Arbitral, las comunicaciones o resoluciones que correspondan, dentro del ámbito de sus funciones

d) Proyectar resoluciones arbitrales y remitir al Tribunal Arbitral para su aprobación.

e) Gestionar con el Tribunal Arbitral la celebración de Audiencias y actuaciones arbitrales.

f) Participar en las audiencias que el Tribunal Arbitral programe.

g) Informar al Tribunal Arbitral, al Centro y a las partes del estado del proceso arbitral.

h) Mantener comunicación constante con las partes, el Tribunal Arbitral y el Centro respecto a las actuaciones arbitrales, pagos y otros.

i) Efectuar las notificaciones a las partes y a los árbitros a través de los medios establecidos, pudiendo realizarse de manera física de forma excepcional.

j) Custodiar el expediente arbitral y velar por su adecuada organización y actualización.

k) Mantener la confidencialidad de la información y de las actuaciones desarrolladas durante el proceso arbitral.

l) Excusarse de intervenir cuando existan circunstancias que generen incompatibilidad o conflicto de intereses.

m) Velar por el cumplimiento de los reglamentos aplicables del Centro.

n) Informar a la Secretaría General sobre cualquier hecho relevante que pueda afectar la integridad del proceso arbitral o la actuación de los árbitros.

2. El Secretario Arbitral cuenta con las demás facultades que le confiera el Secretario General.

**Artículo 45º.- Obligaciones del Secretario Arbitral**

Son obligaciones del Secretario Arbitral:

a) Actuar con honestidad, transparencia y diligencia en todos los actos a realizar en beneficio del desarrollo de la Institución.

b) No transgredir lo establecido en el Reglamento Interno, Reglamento Procesal, Código de Ética y demás emitidos por la Institución.

c) Comunicar cualquier incidencia al Secretario General.

**Artículo 46°.- Perfil del Secretario Arbitral**

1. Para ejercer como Secretario Arbitral se requiere:
   a) Contar con título profesional o grado académico de bachiller en Derecho, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
   b) Acreditar, como mínimo, ciento veinte (120) horas académicas en materias vinculadas a (i) contratación pública y (ii) arbitraje en contratación pública, mediante certificados emitidos por una universidad o por una institución en convenio con una universidad licenciada por la SUNEDU.
2. Adicionalmente, deberán cumplir con los siguientes requisitos obligatorios:
   a) No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.
   b) No tener sentencia condenatoria firme por delito doloso.
   c) No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

**Artículo 47°.- Designación**

El Secretario Arbitral es designado y removido por el Secretario General.

**Artículo 48°. – Periodo de ejercicio**

La designación del secretario arbitral es acorde a su contrato laboral.

## TÍTULO III
## ÁRBITROS Y ADJUDICADORES

### Capítulo I: Nomina de Árbitros

**Artículo 49°.- Nómina de Árbitros**

1. La institución cuenta con una nómina de Árbitros el cual el Órgano Directivo mantiene actualizado periódicamente. Los integrantes de este registro son aquellos árbitros que han cumplido con los requisitos y procedimiento de incorporación y/o renovación respectivos.

2. La nómina de Árbitros es de acceso público de los interesados mediante la página web de la Institución.

3. Es responsabilidad del árbitro mantener su información actualizada.

4. El Director del Centro cuenta con todas las facultades para incorporar y retirar a los árbitros a la Nómina del Centro de Arbitraje.

**Artículo 50°.- Funciones de los Árbitros de la Nómina del Centro**

Los árbitros incorporados en la Nómina de Árbitros del Centro, deben de cumplir con las siguientes funciones:

a) Conducir el proceso arbitral con sujeción a la normativa vigente, los reglamentos del Centro y los principios de debido proceso, imparcialidad, celeridad, razonabilidad y confidencialidad.

b) Emitir los laudos arbitrales y demás decisiones dentro de los plazos legales o contractuales establecidos.

c) En arbitrajes cuyas controversias derivan de contrataciones públicas, realizar el registro del laudo arbitral en el Sistema SEACE así como su declaración jurada de intereses ante la Contraloría General de la República.

d) Coordinar, de forma diligente, con las partes, con la Secretaría General y con otros miembros del tribunal arbitral, asegurando el adecuado desarrollo del proceso.

e) Participar activamente en las audiencias, deliberaciones y demás actos procesales que sean convocados.

f) Responder oportunamente las comunicaciones del Centro y asistir a las actividades de actualización convocadas por éste, de corresponder.

g) Velar por la integridad, independencia y prestigio del Centro, observando una conducta profesional y ética.

**Artículo 51°.- Obligaciones de los Árbitros de la Nómina del Centro**

Los árbitros incorporados en la Nómina de Árbitros del Centro tienen las siguientes obligaciones:

a) Respetar de forma rigurosa el Reglamento Procesal de Arbitraje, el Reglamento Interno, el Código de Ética, así como las políticas institucionales y normas ISO que resulten aplicables.

b) Mantener actualizada su información personal, profesional y curricular ante el Centro.

c) Informar de inmediato sobre cualquier circunstancia que pudiera afectar su idoneidad, imparcialidad o independencia, incluyendo sanciones, investigaciones o impedimentos legales.

d) Proceder a la devolución de los honorarios percibidos en aquellos casos en los que se produzca renuncia voluntaria, recusación fundada u otra causa que determine su retiro anticipado del proceso, o de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Tarifas y Pagos del Centro.

**Artículo 52º.- Requisitos y perfil de los Árbitros**

1. Para incorporarse a la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

   a) Formato de solicitud de incorporación al registro de árbitros, completado y suscrito, adjuntado en el Anexo A del presente reglamento.

   b) Acreditar el título de abogado u otro profesional, mediante copia del título expedido por universidad nacional o extranjera, con la correspondiente constancia de inscripción en SUNEDU.

   c) Adjuntar su hoja de vida debidamente sustentada, consignando título profesional, grados académicos, distinciones, publicaciones (libros o artículos), experiencia docente universitaria, así como trayectoria profesional general y especializada.

   d) No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales; por lo que, deberá presentar el formato de la Declaración Jurada de Integridad adjuntada en el Anexo B del presente reglamento, debidamente suscrita.

2. Adicionalmente, para desempeñarse como Árbitro en una controversia en materia de contrataciones públicas, el profesional deberá acreditar:
   a) Experiencia no menor de tres años según las siguientes condiciones: i) en el sector público desempeñándose en materia de contratación pública, o ii) en el sector privado como árbitro o secretario arbitral de la presente Ley o profesional con experiencia en contratación pública.
   b) Presentar el formato de la Declaración Jurada adjuntada en el Anexo C del presente reglamento, de no encontrarse impedido para ser árbitro, que no se encuentre inmerso en los impedimentos establecidos en el artículo 327 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.
   c) Que no cuente con más de tres recusaciones fundadas en arbitrajes sobre contrataciones públicas en los dos últimos años.
   d) En caso de ejercer como árbitro único o presidente del tribunal arbitral, deberá acreditar estudios de especialización en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas. Cada especialización puede ser acreditada mediante estudios concluidos de doctorados o maestría en materias relacionadas, o cursos o postgrados brindados por universidades o colegios profesionales en cada una de las referidas materias o acreditar docencia universitaria en dichas materias, como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas.

**Artículo 53º.- Procedimiento de incorporación a la Nómina por solicitud**

El procedimiento de incorporación es el siguiente:

1. El aspirante deberá presentar su solicitud dirigida al Director del Centro, adjuntando la documentación señalada en el artículo 52 del presente reglamento.
2. El Director del Centro evaluará las solicitudes de incorporación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 52 del presente Reglamento, y resolverá sobre su procedencia en ejercicio de sus atribuciones
3. Si el Director estima que el aspirante cuenta con los requisitos necesarios para formar parte de la Nómina del Centro, debe expedir una Resolución Directoral en ese sentido y comunicará al solicitante que cumpla con el pago de la tasa por derecho de incorporación.
4. Realizado el pago, debe ordenar a la Secretaría General que emita las certificaciones correspondientes; que haga de conocimiento público la incorporación del árbitro, en la página web del Centro de Arbitraje www.arkadiarbitra.com ; y que haga efectiva la incorporación del árbitro en la Nómina del Centro señalando la fecha de su vigencia. Asimismo, le deberá entregar las credenciales de usuario y contraseña para el manejo del Sistema de Expediente Virtual.

**Artículo 54º.- Invitación a la Nómina de Árbitros**

1. El Centro de Arbitraje, a través de su Director, puede invitar a personas de reconocido prestigio profesional, capacidad intelectual y trayectoria ética y moral a incorporarse como miembro de su Nómina de Árbitros.
2. Efectuada la invitación, el profesional tiene el plazo de cinco días hábiles para responder manifestando su aceptación o declinación a la invitación. En caso de no responder en el término otorgado, se tiene por declinada la invitación, sin perjuicio del requerimiento de plazo adicional para la presentación de los documentos solicitados en el numeral siguiente.
3. Aceptada la invitación, el Director debe emitir una Resolución Directoral en la que debe ordenar al Secretario General que emita las certificaciones correspondientes; que haga de conocimiento público, mediante los medios oficiales del Centro, la incorporación del árbitro; y que haga efectiva la incorporación del árbitro en la Nómina del Centro señalando la fecha de su vigencia.

**Artículo 55º.- Vigencia de la Nómina**

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

**Artículo 56º.- Procedimiento de renovación**

1. En el último mes del año, el Director debe requerir a los árbitros de la Nómina del Centro que en el término de tres días hábiles actualicen sus hojas de vida y de resumen.
2. El Director puede prescindir motivadamente de lo establecido en el numeral anterior en los casos donde el árbitro haya sido incorporado por invitación y(o) cuente con notable prestigio profesional.
3. Con o sin la actualización respectiva, el Director debe proceder a determinar la ratificación o no de los árbitros por el plazo de un año, con nuevos requisitos de ser necesario.
4. La Resolución Directoral que contiene la ratificación de los árbitros de la Nómina del Centro es irrecurrible.

**Artículo 57º.- Renuncia a la Nómina de Árbitros**

1. En todo momento, los profesionales incorporados a la Nómina del Centro de Arbitraje pueden renunciar a su incorporación sin expresión de causa.
2. La renuncia no implica la devolución de la tarifa de incorporación, de ser el caso.

**Artículo 58º.- Procedimiento de exclusión como Árbitro de la Nómina**

1. Las incorporaciones a la Nómina de Árbitros se extinguen por:
   a) Término de la vigencia, sin ratificación.
   b) Fallecimiento.
   c) Renuncia.
   d) Separación, luego del procedimiento disciplinario por falta ética.
2. En el supuesto del literal a) del numeral anterior, el árbitro se encuentra habilitado para solicitar nuevamente su incorporación, de conformidad con el artículo 53 del presente Reglamento.
3. La exclusión es formalizada mediante acto resolutivo debidamente motivado.

**Artículo 59°.- Procedimiento de denuncia contra árbitros**

1. Toda persona natural o jurídica podrá presentar su denuncia ante la institución por la presunta comisión de alguno de los supuestos de infracción ética previstos en el Código de Ética del Centro o lo previsto en el presente Reglamento.
2. El escrito de denuncia debe cumplir con los siguientes requisitos:
    a) Nombre del denunciante, número de DNI, correo electrónico. En caso actuar mediante representante o apoderado, consignar estos datos respectivos.
    b) Nombre completo y dirección domiciliaria del presunto infractor o infractores. Si el denunciante desconoce esta última, se debe indicar expresamente esta circunstancia.
    c) Información del proceso o en el que se habría producido la supuesta infracción y la fecha en que se hubiera cometido; de acuerdo al siguiente detalle:
        - Relato detallado de los hechos que sustentan la denuncia.
        - Identificación clara de los supuestos de infracción presuntamente cometidos, individualizados por cada denunciado.
        - Los medios probatorios pertinentes y la documentación que respalde la denuncia.
    d) Si la denuncia no cumple con los requisitos exigidos, el Órgano Decisorio requerirá la subsanación respectiva dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento de subsanación bajo apercibimiento de archivarse el trámite.
    e) Subsanadas las observaciones, el Órgano Decisorio admitirá a trámite la denuncia mediante acto en el que se indicarán las infracciones imputadas. Excepcionalmente, aun sin presentada la subsanación el Órgano Decisorio puede realizar la investigación de oficio siempre que de la denuncia se desprendan actos irregulares o flagrantes que afecten el interés público.
    f) Admitida a trámite la denuncia, el Órgano Decisorio dispone que el escrito de denuncia sea notificado al denunciado, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles para presentar sus descargos. El escrito de descargos debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:
        - Observar los requisitos exigidos para el escrito de denuncia del Código de Ética del Centro, según corresponda.
        - Pronunciarse respecto de cada uno de los hechos expuestos en la denuncia puesta a su conocimiento.
        - Exponer clara, ordenada y precisa de los hechos que sustentan su defensa.

- Ofrecer los medios probatorios que respalden su posición.

g) Con o sin la presentación del descargo por parte del denunciado, el Órgano Decisorio, en un plazo de diez (10) días hábiles, evaluará y resolverá sobre la comisión de la infracción y la aplicación de las sanciones respectivas, de ser el caso.
h) El Órgano Decisorio puede, de oficio o a pedido de parte, convocar a una Audiencia Privada previa a su pronunciamiento. La asistencia del denunciante o de los denunciados para que sustenten sus posiciones será facultativa.
i) La decisión del Órgano Decisorio es definitiva e inimpugnable.

## Capítulo II: Nomina de Adjudicadores

### Artículo 60°.- Nómina de Adjudicadores

1. La institución cuenta con una nómina de Adjudicadores el cual el Órgano Directivo mantiene actualizado periódicamente. Los integrantes de este registro son aquellos adjudicadores que han cumplido con los requisitos y procedimiento de incorporación y/o renovación respectivos.

2. La nómina de Adjudicadores es de acceso público de los interesados mediante la página web de la Institución.

3. Es responsabilidad del adjudicador mantener su información actualizada.

4. El Director del Centro cuenta con todas las facultades para incorporar y retirar a los adjudicadores de la nómina del Centro.

### Artículo 61°.- Funciones de los Adjudicadores de la Nómina de Adjudicadores del Centro

Los adjudicadores incorporados en la Nómina de Adjudicadores del Centro, deben de cumplir con las siguientes funciones:

a) Contribuir a la prevención y gestión temprana de disputas contractuales.

b) Brindar pronunciamientos de carácter consultivo en materias técnicas o contractuales.

c) Adoptar decisiones obligatorias que resuelvan los conflictos sometidos a su conocimiento.

d) Conducir las audiencias y/o visitas, asegurando imparcialidad, respeto al debido proceso y trato equitativo.

e) Registrar y difundir sus decisiones, así como los recursos interpuestos, en el PLADICOP.

**Artículo 62º.- Obligaciones de los Adjudicadores**

Los adjudicadores incorporados en la Nómina de Adjudicadores del Centro tienen las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las disposiciones de la normativa vigente aplicable a las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, el Reglamento de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas del Centro, el Reglamento Interno, el Código de Ética y las demás disposiciones institucionales que correspondan.

b) Mantener actualizada su información personal, profesional y curricular ante el Centro.

c) Informar de inmediato sobre cualquier circunstancia que pudiera afectar su idoneidad, imparcialidad o independencia, incluyendo sanciones, investigaciones o impedimentos legales.

d) Restituir los honorarios percibidos cuando corresponda por una desvinculación anticipada de sus funciones.

**Artículo 63º.- Perfil de los Adjudicadores**

Para incorporarse a la Nómina de Adjudicadores del Centro, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Formato de solicitud de incorporación al registro de adjudicadores, completado y suscrito, adjuntado en el Anexo E del presente reglamento.

b) Acreditar el título profesional de abogado o de otra profesión, mediante copia del título expedido por universidad nacional o extranjera, con la correspondiente constancia de inscripción en SUNEDU.

c) Adjuntar su hoja de vida debidamente sustentada, consignando título profesional, grados académicos, distinciones, publicaciones (libros o artículos), experiencia docente universitaria, así como trayectoria profesional general y especializada.

d) No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales; por lo que, presentará el formato de la Declaración Jurada adjuntada en el Anexo F del presente reglamento, debidamente suscrita.

e) Acreditar experiencia no menor de dos años como adjudicador o como supervisor de obras y/o experiencia no menor de tres años según las siguientes condiciones: i) en el sector público desempeñándose en materia de contratación pública, o ii) en el sector privado como árbitro o secretario arbitral de la presente Ley o profesional con experiencia en contratación pública.

f) Presentar el formato de la Declaración Jurada adjuntada en el Anexo G del presente reglamento, de no encontrarse impedido para ser árbitro.

g) Que no se encuentre inmerso en los impedimentos establecidos en el artículo 327 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

h) Que no cuente con más de tres recusaciones fundadas en arbitrajes sobre contrataciones públicas en los dos últimos años.

i) En caso de ejercer como adjudicador único o adjudicador que preside la PJRD debe ser un ingeniero o arquitecto con experiencia acreditada como proyectista, adjudicador, supervisor o residente, y/o con experiencia en gestión y/o administración contractual y/o gestión de proyectos.

**Artículo 64º.- Procedimiento de incorporación a la Nómina por solicitud**

El procedimiento de incorporación es el siguiente:

1. El aspirante deberá presentar su solicitud dirigida al Director del Centro, adjuntando la documentación señalada en el artículo 63 del presente reglamento.
2. El Director del Centro evaluará y resolverá las solicitudes en forma discrecional, sin expresión de causa. Para adoptar su decisión, considerara lo previsto en el artículo 63 del presente reglamento.
3. Si el Director estima que el aspirante cuenta con los requisitos necesarios para formar parte de la Nómina de Adjudicadores del Centro, debe expedir una Resolución de Dirección en ese sentido y comunicará al solicitante que cumpla con el pago de la tasa por derecho de incorporación.
4. Realizado el pago, debe ordenar a la Secretaría General que emita las certificaciones correspondientes; que haga de conocimiento público la incorporación del adjudicador, en la página web del Centro https://arkadiarbitra.com/ ; y que haga efectiva la incorporación del adjudicador en la Nómina del Centro señalando la fecha de su vigencia. Asimismo, le deberá entregar las credenciales de usuario y contraseña para el manejo del Sistema de Expediente Digitales.

**Artículo 65º.- Invitación a la Nómina de Adjudicadores**

1. El Centro de Arbitraje, a través de su Director, puede invitar a personas de reconocido prestigio profesional, capacidad intelectual y trayectoria ética y moral a incorporarse como miembro de su Nómina de Adjudicadores.
2. Efectuada la invitación, el profesional tiene el plazo de cinco días hábiles para responder manifestando su aceptación o declinación a la invitación. En caso de no responder en el término otorgado, se tiene por declinada la invitación, sin perjuicio del requerimiento de plazo adicional para la presentación de los documentos solicitados en el numeral siguiente.
3. Aceptada la invitación, el Director debe emitir una Resolución Directoral en la que debe ordenar al Secretario General que emita las certificaciones correspondientes; que haga de conocimiento público, mediante los medios oficiales del Centro, la incorporación del adjudicador; y que haga efectiva la incorporación del adjudicador en la Nómina del Centro señalando la fecha de su vigencia.

**Artículo 66º.- Vigencia de la Nómina**

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

**Artículo 67º.- Renovación**

1. En el último mes del año, el Director debe requerir a los adjudicadores de la Nómina del Centro que en el término de tres días hábiles actualicen sus hojas de vida y de resumen.
2. El Director puede prescindir motivadamente de lo establecido en el numeral anterior en los casos donde el adjudicador haya sido incorporado por invitación y(o) cuente con notable prestigio profesional.
3. Con o sin la actualización respectiva, el Director debe proceder a determinar la ratificación o no de los adjudicadores por el plazo de un año, con nuevos requisitos de ser necesario.
4. La Resolución Directoral que contiene la ratificación de los adjudicadores de la Nómina del Centro es irrecurrible.

**Artículo 68º.- Renuncia a la Nómina de Adjudicadores**

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

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

**Artículo 69°.- Exclusión como Adjudicador de la Nómina**

1. Las incorporaciones a la Nómina de Adjudicadores se extinguen por:

   a) Término de la vigencia, sin ratificación.
   b) Fallecimiento.
   c) Renuncia.
   d) Separación, luego del procedimiento disciplinario por falta ética.

2. En el supuesto del literal a) del numeral anterior, el adjudicador se encuentra habilitado para solicitar nuevamente su incorporación, de conformidad con el artículo 64 del presente Reglamento.

## TÍTULO IV
## GESTIÓN INTERNA

**Artículo 70°.- Administración**

El Área de Administración es el órgano de apoyo encargado de velar por el adecuado funcionamiento operativo y logístico de ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación. Su finalidad es asegurar la eficiencia institucional, la sostenibilidad económica y el cumplimiento eficiente de los procedimientos administrativos vinculados a la gestión de casos y al desarrollo de las actividades del Centro, pudiendo contar para cumplir los fines la asistencia contable o legal externa. Esta área depende directamente de la Dirección del Centro, con quien coordina la ejecución de sus funciones. Asimismo, mantiene coordinación permanente con la Secretaría General, las Secretarías Arbitrales y demás órganos del Centro, a fin de asegurar la coherencia, eficiencia y transparencia en la gestión operativa y logística.

**Artículo 71°.- Funciones de la Administración**

Las funciones del Área de Administración son las siguientes:

a) Velar por el adecuado funcionamiento del Centro desde el ámbito operativo y logístico.
b) Coordinar la ejecución de las actividades administrativas y el soporte necesario para el desarrollo de los servicios que presta el Centro.
c) Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros requeridos para el cumplimiento de los fines del Centro.
d) Organizar y conducir los procesos de reclutamiento, evaluación y gestión administrativa del personal del Centro, respetando las competencias de designación atribuidas a los órganos correspondientes.
e) Gestionar evaluaciones de desempeño de recursos humanos.

f) Mantener el orden, la seguridad y el correcto uso de las instalaciones físicas y plataformas virtuales del Centro.
g) Implementar las políticas internas de administración de personal, selección, evaluación y capacitación.
h) Promover el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética y las políticas de compliance institucional.
i) Elaborar informes de gestión y propuestas de mejora continua.
j) Asegurar que los procesos de incorporación, capacitación y permanencia del personal estén alineados a los estándares de calidad, antisoborno y seguridad de la información (ISO 9001, 37001 y 27001).
k) Aplicar y supervisar el cumplimiento de las políticas de ética, imparcialidad, transparencia y confidencialidad.

**Artículo 72º.- Obligaciones de la Administración**

La Administración debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Cumplir estrictamente con las funciones asignadas y los plazos establecidos por la Dirección.
b) Guardar conducta ética, neutral e imparcial en el ejercicio de sus funciones.
c) Evitar cualquier conflicto de interés o acto que pueda afectar la imagen, independencia o reputación del Centro.
d) Asegurar la transparencia y confidencialidad en los procesos de selección y en el desempeño de funciones.

**Artículo 73º.- Infracciones de la Administración**

Constituyen infracciones administrativas del personal del Área de Administración las siguientes:

a) El incumplimiento reiterado o injustificado de sus funciones y obligaciones.
b) La alteración, perdida, manipulación o uso indebido de información confidencial o documentos del Centro.
c) La utilización indebida de los bienes, equipos o recursos institucionales.
d) La inobservancia de las directivas, políticas o procedimientos internos.
e) La falta de respeto, trato inadecuado o conducta impropia en el entorno laboral.
f) Cualquier acto de corrupción, falsedad, conflicto de interés o conducta contraria al Código de Ética.

**Artículo 74º.- Régimen de sanción**

1. Las infracciones cometidas por el personal del Área de Administración serán sancionadas conforme a su gravedad, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Leves: amonestación verbal o escrita.
b) Graves: suspensión temporal o separación del cargo.
c) Muy graves: destitución definitiva

2. La imposición de sanciones al personal del Área de Administración corresponde a la Dirección del Centro, mediante decisión debidamente motivada, garantizando el derecho de defensa y la observancia de la normativa laboral aplicable.

## TÍTULO V
## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA. Vigencia y publicación**

El presente Reglamento Interno y sus modificaciones serán aprobados mediante Resolución Directoral y entrarán en vigencia el mismo día de su publicación en el portal institucional de ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación, siendo de cumplimiento obligatorio para los órganos, funcionarios, personal administrativo y demás sujetos comprendidos en su ámbito de aplicación.

Las disposiciones relativas al Capítulo III del Título II del presente Reglamento, serán aplicables de manera retroactiva a los órganos del centro en funciones.

**SEGUNDA. Aplicación de requisitos para nuevas incorporaciones**

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

**TERCERA. Modificación del Reglamento**

El presente Reglamento podrá ser modificado, ampliado o actualizado mediante resolución del Director del Centro, a propuesta de la Secretaría General, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las modificaciones aprobadas serán publicadas en el portal institucional del Centro y entrarán en vigencia el mismo día de su publicación, conforme a lo establecido en la Primera Disposición Final del presente Reglamento.

*Aprobado el 30 de octubre de 2026 por la Directora de ARKADIA Centro de Arbitraje y Conciliación a través de la Resolución Directoral 010-2026/ARKADIA.*