

REGLAMENTO INTERNO

CENTRO DE ARBITRAJE Y JUNTA DE RESOLUCIÓN Y PREVENCIÓN DE DISPUTAS AD HOC – ARBITRAJE



ÍNDICE

CAPÍTULO I: EL CENTRO.....	3
Artículo 1º.- Finalidad, Misión y Objeto Social.....	3
Artículo 2º.- Órganos de Gobierno y Gestión.....	4
Artículo 3º.- Reglamentos	4
Artículo 4º.- Sede del Centro.....	4
CAPÍTULO II: EL DIRECTORIO	5
Artículo 5º.- Naturaleza y Constitución.....	5
Artículo 6º.- Designación y Exclusión.....	5
Artículo 7º.- Requisitos	5
Artículo 8º.- Funciones del Director.....	5
Artículo 9º.- Obligaciones	6
Artículo 10º.- Impedimentos	6
CAPÍTULO III: EL CONSEJO SUPERIOR DE ARBITRAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS	6
Artículo 11º.- Composición.....	6
Artículo 12º.- Funciones	7
Artículo 13º.- Sesiones	8
Artículo 14º.- Convocatorias	9
Artículo 15º.- Procedimiento de designación de árbitros	10
Artículo 16º.- Procedimiento de designación de árbitros en contratación Pública	11
Artículo 17º.- Procedimiento de designación de adjudicadores	11
Artículo 18º.- Procedimiento de designación de adjudicadores en Contratación Pública	12
CAPÍTULO IV: LA SECRETARÍA GENERAL	12
Artículo 19º.- Composición y funciones.....	12
Artículo 20º.- El Secretario General	12
Artículo 21º.- Atribuciones	13
Artículo 22º.- Los Secretarios Arbitrales	14
Artículo 23º.- Gestores de Junta de Prevención y Resolución de Disputas.....	14
CAPÍTULO V: IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES	14
Artículo 24º.- Ejercicio como árbitro o adjudicadores.....	14
Artículo 25º.- Conflictos de interés ante el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas.....	15
Artículo 26º.- Supervisión y cumplimiento	15
CAPÍTULO VI: LA NÓMINA DE ÁRBITROS Y ADJUDICADORES	15
Artículo 27º.- Incorporación.....	15
Artículo 28º.- Nómina en Contrataciones Públicas	16
Artículo 29º.- Renovación	16



AD HOC

Centro de arbitraje &
Junta de Prevención y Resolución de Disputas

CAPÍTULO VII: SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR17

Artículo 30°.- Ámbito de aplicación 17

Artículo 31°.- Procedimiento Sancionador 18

Artículo 32°.- Sanciones aplicables 18

Artículo 33°.- Publicación de sanciones 19

ANEXOS19

Formato 1: Modelo de Solicitud de incorporación a la Nómina de Árbitros del Centro. 19

Formato 2: Modelo de Solicitud de reincipción a la Nómina de Árbitros del Centro. 19

Formato 3: Modelo de Solicitud de incorporación a la Nómina de Adjudicadores del Centro. 19

Formato 4: Modelo de Solicitud de reincipción a la Nómina de Adjudicadores del Centro. . 19

Formato 5: Ficha de inscripción a la Nómina de Árbitros del Centro. 19

Formato 6: Ficha de reincipción a la Nómina de Árbitros del Centro. 19

Formato 7: Ficha de inscripción a la Nómina de Adjudicadores del Centro. 19

Formato 8: Ficha de reincipción a la Nómina de Adjudicadores del Centro. 19

Formato 9: Declaración Jurada de Integridad 19

Formato 10: Declaración jurada de Intereses 19

CAPÍTULO I EL CENTRO

Artículo 1°.- Finalidad, Misión y Objeto Social

- 1.1. **Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas Ad Hoc** (en adelante, “**AD HOC**” o el “**Centro**”), es una institución independiente cuya misión es ofrecer un servicio eficiente, transparente e imparcial en la administración de arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura arbitral y a la resolución pacífica de controversias.
- 1.2. Su finalidad es promover y administrar arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas, tanto nacionales como internacionales, asegurando el correcto desarrollo de los procesos conforme a los Reglamentos aplicables.
- 1.3. El objeto social de **AD HOC** abarca la administración de arbitrajes tanto institucionales como ad hoc y junta de prevención y resolución de disputas, el ejercicio de funciones como entidad nominadora, así como la prestación de servicios de secretaría arbitral



- 1.4. **AD HOC** no resuelve directamente las disputas sometidas a su conocimiento, sino que su función principal es garantizar la aplicación de los Reglamentos, contando para ello con todas las facultades necesarias.

Artículo 2°.- Órganos de Gobierno y Gestión

- 2.1. **AD HOC** ejerce sus funciones a través del Director, el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas y la Secretaría General con total independencia.

Artículo 3°.- Reglamentos

- 3.1. El Centro cuenta con los siguientes reglamentos:
- a) Reglamento Interno
 - b) Reglamento Procesal de Arbitraje.
 - c) Reglamento Interno del Centro.
 - d) Reglas para Autoridad Nominadora.
 - e) Reglas para Arbitraje Acelerado.
 - f) Reglamento de Costos y Honorarios Arbitrales y su anexo (Tabla de Gastos Arbitrales).
 - g) Reglas de Servicios Ad Hoc.
 - h) Código de Ética del Centro.
 - i) Directivas emitidas por el Directorio del Centro.
 - j) Directivas emitidas por el Consejo Superior de Arbitraje (CSAJPRD).

Artículo 4°.- Sede del Centro

- 4.1. La sede del Centro se encuentra en Calle Chinchón N° 410, distrito de San Isidro, provincia y región Lima, República del Perú; sin perjuicio de que el Centro pudiera instalar oficinas en todo el ámbito del Perú o del extranjero.

CAPÍTULO II EL DIRECTORIO

Artículo 5°.- Naturaleza y Constitución

- 5.1. El Directorio constituye la máxima autoridad del Centro y está integrado por un único miembro: el Director.

Artículo 6°.- Designación y Exclusión

- 6.1. El **Director** es designado por el titular de la empresa y/o el gerente general y puede ser removido por causa justificada conforme a procedimiento interno.

Artículo 7°.- Requisitos

- 7.1. El Director debe contar con:
- a) Título profesional en Derecho, Administración o carreras afines.
 - b) Al menos cinco (5) años de experiencia profesional.
 - c) Haber cursado estudios de especialización en arbitraje, contratación pública, derecho procesal o ramas afines.
 - d) Reconocida trayectoria y solvencia ética.
- 7.2. Sin perjuicio de lo anterior, en casos debidamente motivados, el cargo podrá ser ejercido por una persona con formación en la carrera de Derecho que acredite un desempeño profesional y laboral destacado en funciones directamente vinculadas a la administración del Centro, experiencia práctica en arbitraje y cumplimiento de los principios éticos e institucionales.

Artículo 8°.- Funciones del Director

- 8.1. Son funciones del Directorio:
- a) Dirigir estrategias y planes de gestión para el Centro.
 - b) Aprobar la Tabla de Aranceles y establecer tarifas preferenciales o descuentos corporativos para los servicios de arbitraje y junta de prevención y resolución de disputas.
 - c) Fijar costos administrativos a servicios cuyos costos no se encuentren previstos.



- d) Nombrar a los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- e) Nombrar al Secretario General, así como disponer su remoción.
- f) Proponer la integración de miembros a la Nómina de Árbitros y Adjudicadores del Centro.
- g) Establecer vínculos y convenios de cooperación con organismos nacionales e internacionales.
- h) Aprobar el presupuesto anual del Centro y supervisar su ejecución.
- i) Aprobar las políticas de recursos humanos del Centro.
- j) Otras funciones que considere apropiadas para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 9°.- Obligaciones

9.1. Son obligaciones del Directorio:

- a) Cumplir con el Estatuto, reglamentos y demás disposiciones del Centro.
- b) Ejercer sus funciones con diligencia, responsabilidad y lealtad institucional.

Artículo 10°.- Impedimentos

- 10.1. No podrá ejercer como Director quien mantenga conflictos de interés o esté incurso en sanciones disciplinarias vigentes.
- 10.2. El puesto de Director es plenamente compatible con la posición de Titular del Centro.

CAPÍTULO III

EL CONSEJO SUPERIOR DE ARBITRAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 11°.- Composición

- 11.1. El Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas está integrado por tres (3) miembros: un presidente y dos (2) consejeros. En su trabajo es asistido por la Secretaría General.



- 11.2. El presidente y los consejeros son designados por el Director del Centro por el periodo de dos (02) años renovables por un periodo de cinco (5) años adicionales.
- 11.3. Los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas deben ser abogados de reconocido prestigio e idoneidad profesional, así como solvencia e integridad moral.
- 11.4. Las funciones que ejercen los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas son ad honorem.
- 11.5. El presidente del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas lo representa y dirige. Convoca y preside sus sesiones y suscribe sus decisiones.
- 11.6. En los casos de impedimento o renuncia del presidente, es reemplazado en el ejercicio de sus funciones por el consejero de mayor edad.
- 11.7. El cargo de Presidente o Consejero vaca por fallecimiento renuncia o remoción. No obstante, el Director del Centro puede revocar el cargo a cualquier miembro del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas en caso de mediar causa justificada.
- 11.8. En caso de vacancia, el Consejero reemplazante será nombrado por el Director del Centro, a propuesta del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas, completando el período originalmente asignado a su predecesor.

Artículo 12°.- Funciones

El Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas tiene las siguientes funciones:

- 12.1. Organizar y administrar los Arbitrajes y Junta de Prevención y Resolución de Disputas que se sometan a los Reglamentos, incluyendo las siguientes funciones, aunque no limitándose a ellas:
 - a) Verificar prima facie la existencia de un convenio arbitral entre las partes que haga referencia al Reglamento de Arbitraje o a la administración del Centro.
 - b) Resolver cualquier cuestión referida a la designación del Centro para la administración de una Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
 - c) Nombrar, confirmar, reemplazar y remover árbitros y adjudicadores, así como resolver recusaciones.



- d) Ampliar los plazos establecidos en el Reglamento de Arbitraje y sus Anexos, cuando corresponda.
 - e) Decidir sobre la consolidación de arbitrajes y la incorporación de partes adicionales cuando existan objeciones y no se haya conformado el tribunal arbitral.
- 12.2. Elaborar y actualizar la lista de personas que, por su capacidad, experiencia, solvencia e integridad moral, puedan desempeñarse como árbitros y adjudicadores y conformar las correspondientes nóminas del Centro.
 - 12.3. Resolver los procedimientos sancionadores e imponer sanciones contra los árbitros y adjudicadores que formen parte de las nóminas y a los abogados que participen del patrocinio de un arbitraje del Centro por conductas contrarias a las reglas de ética.
 - 12.4. Declinar la administración de un arbitraje cuando considere, a su solo criterio, que existen razones justificadas para hacerlo.
 - 12.5. Aprobar la cláusula arbitral y de Junta de Prevención y Resolución de Disputas modelo del Centro o la modificación de la misma, según corresponda.
 - 12.6. Aprobar y modificar el Reglamento Interno del Centro, el Reglamento de Arbitraje, Reglamento de Junta de Prevención y Resolución de Disputas y sus Anexos, así como cualquier otro reglamento relativo a otras formas de resolución de disputas, con excepción de la Tabla de Aranceles.
 - 12.7. Interpretar el Reglamento Interno del Centro, el Reglamento de Arbitraje, Reglamento de Junta de Prevención y Resolución de Disputas y sus Anexos y cualquier otro reglamento relativo a otras formas de resolución de disputas.
 - 12.8. Emitir directivas para complementar, regular e implementar el Reglamento de Arbitraje y sus Anexos, a fin de facilitar la administración de los arbitrajes sujetos al Reglamento.
 - 12.9. Proponer al Director del Centro el nombramiento del Secretario General del Centro, así como su remoción, en caso de mediar causa justificada.
 - 12.10. Solicitar al Director del Centro el nombramiento de un consejero reemplazante cuando cese en sus funciones algún consejero.
 - 12.11. Supervisar el desempeño de la Secretaría General y delegar en el Secretario General las funciones que considere convenientes para el mejor desarrollo del Centro.

Artículo 13°.- Sesiones



- 13.1. Las sesiones del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas tienen carácter confidencial, lo que debe ser respetado por todos los que participen en ella, a cualquier título.
- 13.2. Las Sesiones podrán celebrarse de manera presencial en la dirección del Centro o en cualquier otra ubicación que acuerde el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas o de manera virtual.
- 13.3. Los documentos sometidos al Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas o que emanen de él o de la Secretaría en la administración de los arbitrajes son comunicados exclusivamente a los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas y de la Secretaría General.
- 13.4. Solo pueden asistir a las sesiones del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas sus miembros y el Secretario General, quien concurre con voz, pero sin voto, pudiendo contar con el apoyo de uno o más miembros de la Secretaría.
- 13.5. Excepcionalmente, el presidente del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas o quien haga sus veces, puede invitar a otras personas a asistir a las sesiones, quienes están obligadas a respetar su carácter confidencial.
- 13.6. Las sesiones se llevan a cabo de manera presencial. No obstante, cuando la urgencia del caso lo requiera, podrán realizarse de forma no presencial mediante medios escritos, físicos, electrónicos o cualquier otro mecanismo que garantice la comunicación y la autenticidad de las decisiones.
- 13.7. Las sesiones se celebran válidamente con la asistencia de al menos dos (02) miembros del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- 13.8. Las decisiones se toman por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión al momento de cada votación. En caso de empate, decide el presidente o quien haga sus veces. Todos los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas deben pronunciarse, salvo que les afecte alguna causal que motive su inhibición.
- 13.9. Los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas constarán en un Acta que quedará en custodia del secretario general. Las actas son firmadas por el presidente, los consejeros y por el secretario general.

Artículo 14°.- Convocatorias



- 14.1. Las convocatorias a las sesiones del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas son notificadas por la Secretaría General al correo electrónico consignado en el Acta de Aceptación de la designación.
- 14.2. Las sesiones pueden ser convocadas a solicitud de al menos la mitad de los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas, del Director o de la Secretaría General con refrendo del Director.
- 14.3. Las convocatorias deben notificarse con al menos tres (3) días hábiles de anticipación e incluir la agenda correspondiente.

Artículo 15°.- Procedimiento de designación de árbitros

En los casos en que el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas deba realizar una designación residual —ya sea de árbitro único, árbitro de parte o presidente del Tribunal Arbitral— por falta de acuerdo entre las partes o por cualquier otra causa prevista en el Reglamento, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 15.1. El Consejo identificará las especialidades técnicas o jurídicas pertinentes en función de la naturaleza de la controversia y de las pretensiones planteadas por las partes.
- 15.2. Sobre la base de dicha identificación, se realizará un filtro en la nómina general de árbitros del Centro, considerando únicamente a aquellos que cuenten con experiencia relevante, formación acreditada o trayectoria demostrada en las materias pertinentes.
- 15.3. De la lista filtrada, el Consejo evaluará qué árbitros reúnen las mejores competencias para asumir la función arbitral, teniendo en cuenta criterios como:
 - a) Trayectoria y antigüedad en la práctica arbitral.
 - b) Experiencia en la conducción de arbitrajes similares por cuantía o materia.
 - c) Capacidad para asegurar imparcialidad, independencia y eficiencia procedimental.
 - d) Participación previa en el Centro, si corresponde.
- 15.4. Efectuada la evaluación, el Consejo designará al árbitro respectivo y comunicará dicha decisión a las partes, conforme al procedimiento establecido por el Reglamento.
- 15.5. Las decisiones del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas en esta materia son inapelables, sin perjuicio del derecho de las partes a formular observaciones conforme al Reglamento Procesal de Arbitraje

Artículo 16°.- Procedimiento de designación de árbitros en contratación Pública

Cuando se trate de una designación residual de árbitro —ya sea árbitro de parte, árbitro único o presidente del Tribunal Arbitral— en arbitrajes relacionados con contratación pública, el procedimiento previsto en el artículo 15 será aplicable, con la siguiente precisión:

- 16.1. El filtro señalado en el numeral 15.2 del Reglamento se realizará exclusivamente sobre la Nómina de Árbitros en Contratación Pública del Centro, de conformidad con las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables a este régimen especial.
- 16.2. Solo serán considerados los árbitros inscritos vigentes en dicha nómina al momento de la designación y que cumplan con los requisitos adicionales exigidos por la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Artículo 17°.- Procedimiento de designación de adjudicadores

Cuando corresponda a la institución efectuar la designación de adjudicador o de miembros de la Junta de Resolución de Disputas (JPRD), ya sea por falta de acuerdo entre las partes o por renuncia, inhabilidad o impedimento de quienes hayan sido previamente designados, se aplicará el procedimiento establecido en el presente artículo

- 17.1. El Consejo Superior de la institución identificará las especialidades técnicas, contractuales y jurídicas relevantes según la naturaleza del contrato, los posibles eventos disputados y las funciones requeridas por el tipo de JPRD (adjudicador único o junta colegiada).
- 17.2. En función de dicha identificación, se aplicará un filtro técnico en la nómina de adjudicadores, considerando únicamente a los profesionales que:
 - a) Cuenten con formación y experiencia específica en contratos de obra, prestación de servicios o suministro, según corresponda.
 - b) Estén habilitados y vigentes en el Registro de Adjudicadores de la institución.
 - c) No presenten conflictos de interés y cuenten con disponibilidad temporal y geográfica para asumir el cargo.
- 17.3. De la lista resultante, el Consejo evaluará los perfiles conforme a criterios de idoneidad técnica, trayectoria profesional, desempeño previo en JPRD y habilidades para la gestión anticipada de controversias, eligiendo al adjudicador o a los miembros de la Junta, según el caso.
- 17.4. La decisión será formalizada mediante resolución y notificada a las partes, indicándose el plazo para la aceptación del cargo y demás condiciones previstas en el Reglamento de JPRD aplicable.



- 17.5. Las decisiones adoptadas por el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas en esta materia serán inapelables, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sectorial que regule los contratos bajo mecanismos de resolución de disputas.

Artículo 18°.- Procedimiento de designación de adjudicadores en Contratación Pública

- 18.1. En los procedimientos que involucren contratación pública, la designación de adjudicadores —ya sea adjudicador único o miembros de una Junta de Resolución de Disputas (JPRD)— se realizará conforme al procedimiento previsto en el artículo 17 del Reglamento, con las particularidades establecidas en el presente artículo.
- 18.2. El adjudicador designado deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, incluyendo los relativos a habilitación, idoneidad, experiencia y ausencia de impedimentos o conflictos de interés.
- 18.3. El acto de designación será formalizado mediante resolución emitida por la Secretaría General o el Consejo Superior del Centro, según corresponda, y comunicada a las partes de forma oportuna.

CAPÍTULO IV LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 19°.- Composición y funciones

- 19.1. La Secretaría General es responsable de la adecuada organización y administración de los arbitrajes, del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas y, en general, de la gestión administrativa del Centro.
- 19.2. Está conformada por el Secretario General y los secretarios arbitrales.

Artículo 20°.- El Secretario General

El Secretario General es nombrado y, en caso de mediar causa justificada, removido por el Director del Centro, a propuesta del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

Artículo 21°.- Atribuciones

Son atribuciones del Secretario General las siguientes:

- 21.1. Asegurar cumplimiento normativo y legal en la administración de los arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas.
- 21.2. Supervisar y monitorear el desempeño de los secretarios arbitrales y gestores de Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- 21.3. Recibir las solicitudes de arbitraje, designaciones de administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas y demás comunicaciones y documentos dirigidos al Centro, cumpliendo con los trámites y prerrogativas que le confieren los Reglamentos y sus Anexos.
- 21.4. Ampliar plazos procesales que se encuentren bajo su competencia, cuando existan razones justificadas para su otorgamiento
- 21.5. Disponer y brindar los recursos humanos y materiales adecuados para la eficiente y eficaz administración de los arbitrajes y Junta de Prevención y Resolución de Disputas, así como supervisar su adecuado desarrollo.
- 21.6. Atender y gestionar cualquier situación comunicada por los secretarios arbitrales y gestores de Junta de Prevención y Resolución de Disputas que requiera su intervención.
- 21.7. Realizar las liquidaciones de los gastos administrativos y honorarios de los árbitros y adjudicadores, de conformidad con los Reglamentos y sus Anexos, y tomar cualquier decisión referida a la ejecución de dichas liquidaciones.
- 21.8. Actuar como secretario del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas, participando en todas sus sesiones, con derecho a voz, pero sin voto.
- 21.9. Proponer al Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas las modificaciones que estime necesarias a los Reglamentos y sus Anexos.
- 21.10. Coordinar con el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas la actualización de la Nómina de Árbitros del Centro.
- 21.11. Emitir constancias y certificaciones concernientes a las actuaciones relativas a los arbitrajes y Junta de Prevención y Resolución de Disputas administrados por el Centro, incluyendo las referidas a la acreditación de los árbitros.
- 21.12. Elaborar notas, guías, formatos y otros documentos para información de las partes, los árbitros y adjudicadores que sean necesarios para la conducción de los procesos, así como informes para el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas sobre el estado de los casos.



- 21.13. Coordinar la realización de los programas de difusión y capacitación.
- 21.14. Autorizar a que se realicen trabajos de naturaleza académica en relación con los laudos arbitrales y otros documentos de interés general, salvo presentaciones escritas, notas, manifestaciones y documentos presentados por las partes dentro del marco de un arbitraje. Para estos efectos, exige que se respete el carácter confidencial de los documentos comunicados y cuida que no se efectúe publicación alguna basada en información contenida en dichos documentos cuyo texto no hubiera sido sometido a su previa aprobación.
- 21.15. Ejercer las demás atribuciones que le asigne el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas, adicionales a las establecidas en este Reglamento Interno, los respectivos Reglamentos o las que sean inherentes a su cargo.

Artículo 22°.- Los Secretarios Arbitrales

- 22.1. Los secretarios arbitrales tienen la función de asistir a los Tribunales Arbitrales en el desarrollo del arbitraje y, en general, de contribuir con el cumplimiento de las funciones de la Secretaría, bajo la supervisión de la Secretaría General. El Secretario General también podrá ejercer las funciones de Secretario Arbitral.

Artículo 23°.- Gestores de Junta de Prevención y Resolución de Disputas

- 23.1. Los gestores tienen la función de asistir a los adjudicadores en la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, y en lo que fuere necesario para la organización y administración de las Juntas de Resolución de Disputa

CAPÍTULO V IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 24°.- Ejercicio como árbitro o adjudicadores

- 24.1. Los miembros de la Secretaría no pueden intervenir como árbitros, adjudicadores o asesores de las partes en los arbitrajes administrados por el Centro.
- 24.2. Los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas no pueden ser nombrados residualmente como árbitros en el Centro. No obstante, pueden desempeñarse como árbitros o adjudicadores cuando sean designados por las partes, por los árbitros o adjudicadores o conforme a cualquier otro procedimiento de designación convenido por las partes.



Artículo 25°.- Conflictos de interés ante el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas

- 25.1. Cuando un miembro del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas o de la Secretaría esté involucrado, a cualquier título, en un caso sometido a decisión del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas, deberá comunicarlo al Secretario General desde el momento en que toma conocimiento de dicha situación y debe inhibirse de participar en dicha decisión.
- 25.2. La persona afectada por un impedimento debe retirarse de la sesión cuando el caso sea conocido y abstenerse de participar en los debates y en la toma de decisiones del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas respecto de dicho caso. Asimismo, no podrá recibir documentación ni información alguna relacionada con el caso.

Artículo 26°.- Supervisión y cumplimiento

- 26.1. El Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas supervisará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo.
- 26.2. En caso de inobservancia de estas normas por parte de cualquier miembro del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas o de la Secretaría, el Tribunal deberá informar al Director del Centro, quien podrá determinar la suspensión o remoción del infractor, según las circunstancias del caso.

CAPÍTULO VI LA NÓMINA DE ÁRBITROS Y ADJUDICADORES

Artículo 27°.- Incorporación

- 27.1. El Centro mantiene una Nómina General de Árbitros y una de Adjudicadores en forma permanente.
- 27.2. Para incorporarse a la Nómina General de Árbitros y/o Adjudicadores, el interesado presenta una solicitud dirigida al Centro con su hoja de vida actualizada, los formatos correspondientes y copia de la constancia de pago del arancel por concepto de solicitud de incorporación.
- 27.3. Para evaluar la incorporación el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas considerará, entre otros, los siguientes criterios:
- a) Prestigio profesional



- b) Capacidad e idoneidad personales
 - c) Antigüedad en el ejercicio profesional.
 - d) Grados académicos
 - e) Experiencia en la docencia universitaria
 - f) Publicaciones de contenido científico o jurídico
 - g) Experiencia en arbitrajes o en medios alternos de solución de controversias
- 27.4. El Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas resolverá periódicamente las solicitudes de incorporación a la Nómina de Árbitros y/o Adjudicadores en forma discrecional, sin expresión de causa y de manera definitiva.
- 27.5. El Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas en coordinación con el Directorio puede invitar directamente a personas de reconocido prestigio a integrar la Nómina de Árbitros y/o Adjudicadores. Para ello, propondrá al Director del Centro el número y los nombres de las personas que la integrarán cada año.
- 27.6. La pertenencia a la Nómina de Árbitros y/o Adjudicadores caduca en forma automática a los dos (02) años de la incorporación correspondiente, salvo que el árbitro realice el procedimiento de renovación respectiva ante el propio Centro.
- 27.7. La Secretaría General publicará la Nómina de Árbitros y la Nómina de Adjudicadores del Centro a través de medios idóneos.

Artículo 28°.- Nómina en Contrataciones Públicas

- 28.1. El Centro mantiene una Nómina de Árbitros y/o Adjudicadores en Contrataciones Públicas forma permanente.
- 28.2. Para incorporarse a la Nómina de Árbitros y/o Adjudicadores en Contrataciones Públicas, el interesado deberá presentar los documentos referidos en el numeral 23.2 del Reglamento.
- 28.3. Para evaluar la incorporación el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas considerará, adicionalmente a los requisitos señalados en el numeral 23.3. del Reglamento, los requisitos señalados en el artículo 328° y 329° del Reglamento de Ley General de Contrataciones Públicas, respectivamente.

Artículo 29°.- Renovación



- 29.1. Los árbitros y/o adjudicadores interesados en renovar su inscripción en la Nómina deberán presentar su solicitud por escrito ante la Secretaría General hasta un mes posterior al término de su inscripción. Transcurrido dicho plazo deberá postularse nuevamente
- 29.2. La solicitud de renovación deberá estar acompañada de su hoja de vida actualizada, los formatos correspondientes y el comprobante de pago del arancel por concepto de renovación de inscripción, según lo establecido en la Tabla de Aranceles vigente.
- 29.3. La Secretaría General verificará el cumplimiento de los requisitos formales y procederá a remitir la solicitud al Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas para su evaluación.
- 29.4. El Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas analizará el desempeño del árbitro durante el período anterior, tomando en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:
- a) Calidad de sus actuaciones.
 - b) Cumplimiento de plazos procesales.
 - c) Observancia del deber de confidencialidad.
 - d) Informes de desempeño emitidos por la Secretaría General.
- 29.5. El Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas resolverá la solicitud de renovación en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles y comunicará su decisión a la Secretaría General para su notificación al solicitante

CAPÍTULO VII

SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 30°.- Ámbito de aplicación

- 30.1. Quedan sujetos a procedimiento sancionador:
- a) Los árbitros que participen en un arbitraje administrado por el Centro.
 - b) Los adjudicadores que participen en una Junta de Prevención y Resolución de Disputas
 - c) Cualquier persona que represente, asesore o actúe como abogado de una de las partes en dichos arbitrajes.



30.2. Son causales para la imposición de sanciones el incumplimiento de funciones y obligaciones establecidas en los Reglamentos, Anexos y el Código de Ética, en especial, por las siguientes razones:

- a) Incumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley de Arbitraje, Ley de Contrataciones del Estado, directivas vinculantes a su labor emitidas por el OECE.
- b) Conductas contrarias a las reglas de ética, Reglamentos y Anexos del Centro.
- c) Incumplimiento del deber de confidencialidad.
- d) Reiterada falta de participación en las actuaciones arbitrales o de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, salvo causa justificada.
- e) Demoras injustificadas en la conducción de las actuaciones arbitrales.
- f) Presentación de recusaciones manifiestamente maliciosas o dilatorias.
- g) Actuación con mala fe en el desarrollo del arbitraje.
- h) Incumplimiento de cualquiera de los mandatos impuestos por el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

Artículo 31°.- Procedimiento Sancionador

- 31.1. El procedimiento sancionador puede ser iniciado a solicitud de cualquiera de las partes o por iniciativa del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas acompañando las pruebas respectivas.
- 31.2. La denuncia de parte o decisión del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas que da inicio al procedimiento sancionador se notifica al denunciado para que, en el plazo de cinco (5) días hábiles, efectúe sus descargos y presente sus pruebas.
- 31.3. Con o sin descargos del denunciado, el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas resolverá el procedimiento mediante decisión motivada, la cual tendrá carácter definitivo e inimpugnable.
- 31.4. Si lo considera conveniente, el Tribunal podrá convocar a audiencia al denunciado y a la parte denunciante para sustentar sus posiciones.

Artículo 32°.- Sanciones aplicables

El Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas puede imponer las siguientes sanciones:

- 32.1. Amonestación escrita.
- 32.2. Suspensión temporal para ser elegido árbitro en los casos administrados por el Centro o para integrar la Nómina de Árbitros o Adjudicadores.
- 32.3. Separación definitiva de la Nómina de Árbitros y/o Adjudicadores del Centro.
- 32.4. Pérdida o devolución de todo o parte de los honorarios recibidos o por recibir por la actuación como árbitro o adjudicador.

Artículo 33°.- Publicación de sanciones

La Secretaría General publica por medios idóneos la relación de árbitros y abogados sancionados por el Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas con indicación del motivo y de la sanción respectiva.

ANEXOS

Formato 1: Modelo de Solicitud de incorporación a la Nómina de Árbitros del Centro.

Formato 2: Modelo de Solicitud de reincripción a la Nómina de Árbitros del Centro.

Formato 3: Modelo de Solicitud de incorporación a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

Formato 4: Modelo de Solicitud de reincripción a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

Formato 5: Ficha de inscripción a la Nómina de Árbitros del Centro.

Formato 6: Ficha de reincripción a la Nómina de Árbitros del Centro.

Formato 7: Ficha de inscripción a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

Formato 8: Ficha de reincripción a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

Formato 9: Declaración Jurada de Integridad

Formato 10: Declaración jurada de Intereses

-----,-----



FORMATO N.º 1

Lima.....de. de 2025

Señores

Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas “Ad Hoc”

Avenida Calle Chichón N° 410,
San Isidro, Lima - Perú

Ref.: Incorporación a la Nómina de Árbitros del Centro

De mi mayor consideración:

Yo, [_____ Nombres y Apellidos _____], identificado con [tipo de documento] N° _____, me dirijo a ustedes con la finalidad de expresar mi interés en incorporarme a la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas “Ad Hoc”, conforme a los lineamientos establecidos en su reglamento y normativa interna.

A tal efecto, manifiesto mi voluntad de postular a la siguiente categoría:

- ☐ Nómina General de Árbitros
☐ Nómina de Árbitros en Contrataciones Públicas

Para ello, cumplo con adjuntar la documentación exigida, conforme a los formatos disponibles en la página web institucional del Centro, a saber:

1. Curriculum vitae documentado actualizado.
2. Ficha de inscripción debidamente completada (Formato N° 5).
3. Declaración jurada de integridad (Formato N° 9).
4. Declaración jurada de intereses (Formato N° 10).

Quedo a su disposición para cualquier información adicional que consideren necesaria en el marco del proceso de evaluación correspondiente.

Sin otro particular, les saludo atentamente.

Atentamente,

[Firma]
[_____ Nombres y Apellidos _____]



FORMATO N.º 2

Lima.....de. de 2025

Señores

Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas “Ad Hoc”

Avenida Calle Chichón N° 410,

San Isidro, Lima - Perú

Ref.: Reinscripción a la Nómina de Árbitros del Centro

De mi mayor consideración:

Yo, [_____ Nombres y Apellidos _____], identificado con [tipo de documento] N° _____, me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitar formalmente mi reinscripción en la Nómina de Árbitros del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas “Ad Hoc”, conforme a lo establecido en la normativa vigente y en el marco del proceso de actualización institucional actualmente en curso.

A tal efecto, manifiesto mi voluntad de postular a la siguiente categoría:

- ☐ Nómina General de Árbitros.
☐ Nómina de Árbitros en Contrataciones Públicas.

Para ello, cumplo con adjuntar la documentación exigida, conforme a los formatos disponibles en la página web institucional del Centro, a saber:

1. Curriculum vitae documentado actualizado.
2. Ficha de reinscripción actualizada debidamente completada (Formato N° 6).
3. Declaración jurada de integridad (Formato N° 9).
4. Declaración jurada de intereses (Formato N° 10).

Quedo a su disposición para cualquier información adicional que consideren necesaria en el marco del proceso de evaluación correspondiente.

Sin otro particular, les saludo atentamente.

Atentamente,

[Firma]
[_____ Nombres y Apellidos _____]



FORMATO N.º 3

Lima.....de. de 2025

Señores

Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas “Ad Hoc”

Avenida Calle Chichón N° 410,

San Isidro, Lima - Perú

Ref.: Incorporación a la Nómina de Adjudicadores de JPRD del Centro

De mi mayor consideración:

Yo, [_____ Nombres y Apellidos _____], identificado con [tipo de documento] N° _____, me dirijo a ustedes con la finalidad de expresar mi interés en incorporarme a la Nómina de Adjudicadores de JPRD del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas “Ad Hoc”, conforme a los lineamientos establecidos en su reglamento y normativa interna.

Para ello, cumplo con adjuntar la documentación exigida, conforme a los formatos disponibles en la página web institucional del Centro, a saber:

1. Curriculum vitae documentado actualizado.
2. Ficha de inscripción debidamente completada (Formato N° 7).
3. Declaración jurada de integridad (Formato N° 9).
4. Declaración jurada de intereses (Formato N° 10).

Quedo a su disposición para cualquier información adicional que consideren necesaria en el marco del proceso de evaluación correspondiente.

Sin otro particular, les saludo atentamente.

Atentamente,

_____[Firma]_____
[_____ Nombres y Apellidos _____]



FORMATO N.º 4

Lima.....de. de 2025

Señores

Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas “Ad Hoc”

Avenida Calle Chichón N° 410,

San Isidro, Lima - Perú

Ref.: Reinscripción a la Nómina de Adjudicadores de JPRD del Centro

De mi mayor consideración:

Yo, [_____ Nombres y Apellidos _____], identificado con [tipo de documento] N° _____, me dirijo a ustedes con la finalidad de solicitar formalmente mi reinscripción en la Nómina de Adjudicadores de JPRD del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas “Ad Hoc”, conforme a lo establecido en la normativa vigente y en el marco del proceso de actualización institucional actualmente en curso.

Para ello, cumplo con adjuntar la documentación exigida, conforme a los formatos disponibles en la página web institucional del Centro, a saber:

1. Curriculum vitae documentado actualizado.
2. Ficha de reinscripción debidamente completada (Formato N° 8).
3. Declaración jurada de integridad (Formato N° 9).
4. Declaración jurada de intereses (Formato N° 10).

Quedo a su disposición para cualquier información adicional que consideren necesaria en el marco del proceso de evaluación correspondiente.

Sin otro particular, les saludo atentamente.

Atentamente,

[Firma]
[_____ Nombres y Apellidos _____]



FORMATO N.º 5

**FICHA DE INSCRIPCIÓN A LA NÓMINA DE ÁRBITROS DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y JUNTA
DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS AD HOC**

DATOS PERSONALES

Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno

Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Tipo de documento de identidad	N.º de documento de identidad

Número de RUC	Profesión	Colegio Profesional	N.º Colegiatura

Domicilio (Avenida/Calle/Jirón)	N.º	Dpto./Int.	Urbanización

Distrito	Provincia	Región	País

Teléfono	Celular	Correo electrónico

DATOS BANCARIOS

Banco	País	Código Swift/BIC ¹
Cuenta de abono principal	CCI	

Banco	País	Código Swift/BIC ²
Cuenta de abono secundaria (opcional)	CCI	

¹ Completar este campo en caso la cuenta señalada corresponda a un banco extranjero.

² Completar este campo en caso la cuenta señalada corresponda a un banco extranjero.



INFORMACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA

Centro de Trabajo	Cargo

Teléfono/Anexo	Autoriza comunicación	Correo electrónico	Autoriza comunicación

Domicilio (Avenida/Calle/Jirón)	N.º	Dpto./Int.	Urbanización

Distrito	Provincia	Región	País

Grado (s) académico (s)		
Grado(s)	Universidad(es)	Año

Programas, diplomados, cursos y especialidades		
Materia	Universidad	Año

Experiencia profesional		
Periodo	Empresa	Cargo



Docencia Universitaria		
Curso	Universidad	Año

Publicación(es) científica(s) y/o jurídica(s)		
Título de la publicación	Tipo de publicación	Año

IDIOMA(S)

Idioma	Nivel (Marcar con "X")			
	Básico	Intermedio	Avanzado	Nativo



PARTICIPACIÓN EN ARBITRAJES Y OTROS MASC

Experiencia en MASC	
Tipo	Número de casos
Como árbitro	() casos
Como secretario arbitral	() casos
Como miembro de JRD/DB	() casos
Como mediador	() casos
Otros	() casos

Participación como expositor en eventos referidos a arbitraje y otros MASC		
Evento	Año	Institución

¿Ha participado en algún caso como árbitro en el que se haya dispuesto la anulación (total o parcial) del laudo? Sí () ¿Cuántos? () / No ()
De ser "Sí", especifique los casos:
1.
2.
3.
4.
5.

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN PARA INSCRIPCIÓN EN LA NÓMINA DE ÁRBITROS DEL CENTRO

Materias	

Si señaló Contrataciones Públicas o Contrataciones con el Estado, completar el siguiente cuestionario:

1. ¿Cuenta con experiencia no menor de tres años en Contratación Pública en el sector público? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro detallando la experiencia correspondiente a los tres (3) últimos años:



Experiencia en Contratación Pública en el sector público		
Periodo	Entidad / Empresa	Cargo

2. ¿Cuenta con experiencia no menor de tres años como árbitro o secretario arbitral en controversias vinculadas a Contratación Pública? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro con los arbitrajes en contratación pública en los que haya participado en los tres (3) últimos años:

Experiencia en Arbitrajes en Contratación Pública					
Institución Arbitral	Rol	Demandante	Demandado	Fecha de inicio	Fecha de término

3. ¿Cuenta con experiencia profesional no menor de tres años como en Contratación Pública en el sector privado? (SI/NO, detallar)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro detallando la experiencia correspondiente a los tres (3) últimos años:

Experiencia en Contratación Pública en el sector privado		
Periodo	Entidad / Empresa	Cargo



Si desea ser considerado por el Centro para designaciones como Árbitro único o Presidente de Tribunal Arbitral completar la siguiente pregunta:

1. ¿Cuenta con especialización en Derecho Administrativo, Contrataciones Públicas y Arbitraje? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro:

Especializaciones		
Materia	Institución	Año

Firma: _____

Fecha: _____



FORMATO N.º 6

**FICHA DE REINSCRIPCIÓN A LA NÓMINA DE ÁRBITROS DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS AD HOC**

DATOS PERSONALES

Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno

Código de registro	Tipo de documento de identidad	N.º de documento de identidad	Número de RUC

Domicilio (Avenida/Calle/Jirón)	N.º	Dpto./Int.	Urbanización

Distrito	Provincia	Región	País

Teléfono	Celular	Correo electrónico

DATOS BANCARIOS

Banco	País	Código Swift/BIC ¹
Cuenta de abono principal	CCI	

Banco	País	Código Swift/BIC ²
Cuenta de abono secundaria (opcional)	CCI	

¹ Completar este campo en caso la cuenta señalada corresponda a un banco extranjero.

² Completar este campo en caso la cuenta señalada corresponda a un banco extranjero.



INFORMACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA

Centro de Trabajo	Cargo

Teléfono/Anexo	Autoriza comunicación	Correo electrónico	Autoriza comunicación

Domicilio (Avenida/Calle/Jirón)	N.º	Dpto./Int.	Urbanización

Distrito	Provincia	Región	País

Grado (s) académico (s)		
Grado(s)	Universidad(es)	Año

Programas, diplomados, cursos y especialidades		
Materia	Universidad	Año

Experiencia profesional		
Periodo	Empresa	Cargo



Docencia Universitaria		
Curso	Universidad	Año

Publicación(es) científica(s) y/o jurídica(s)		
Título de la publicación	Tipo de publicación	Año

IDIOMA(S)

Idioma	Nivel (Marcar con "X")			
	Básico	Intermedio	Avanzado	Nativo



PARTICIPACIÓN EN ARBITRAJES Y OTROS MASC

Experiencia en MASC	
Tipo	Número de casos
Como árbitro	() casos
Como secretario arbitral	() casos
Como miembro de JRD/DB	() casos
Como mediador	() casos
Otros	() casos

Participación como expositor en eventos referidos a arbitraje y otros MASC		
Evento	Año	Institución

¿Ha participado en algún caso como árbitro en el que se haya dispuesto la anulación (total o parcial) del laudo? Sí () ¿Cuántos? () / No ()
De ser "Sí", especifique los casos:
1.
2.
3.
4.
5.

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN PARA REINSCRIPCIÓN EN LA NÓMINA DE ÁRBITROS DEL CENTRO

Materias	

Si señaló Contrataciones Públicas o Contrataciones con el Estado, completar el siguiente cuestionario:

1. ¿Cuenta con experiencia no menor de tres años en Contratación Pública en el sector público? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro detallando la experiencia correspondiente a los tres (3) últimos años:



Experiencia en Contratación Pública en el sector público		
Periodo	Entidad / Empresa	Cargo

2. ¿Cuenta con experiencia no menor de tres años como árbitro o secretario arbitral en controversias vinculadas a Contratación Pública? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro con los arbitrajes en contratación pública en los que haya participado en los tres (3) últimos años:

Experiencia en Arbitrajes en Contratación Pública					
Institución Arbitral	Rol	Demandante	Demandado	Fecha de inicio	Fecha de término

3. ¿Cuenta con experiencia profesional no menor de tres años como en Contratación Pública en el sector privado? (SI/NO, detallar)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro detallando la experiencia correspondiente a los tres (3) últimos años:

Experiencia en Contratación Pública en el sector privado		
Periodo	Entidad / Empresa	Cargo



Si desea ser considerado por el Centro para designaciones como Árbitro único o Presidente de Tribunal Arbitral completar la siguiente pregunta:

1. ¿Cuenta con especialización en Derecho Administrativo, Contrataciones Públicas y Arbitraje? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro:

Especializaciones		
Materia	Institución	Año

Firma: _____

Fecha: _____



FORMATO N.º 7

**FICHA DE INSCRIPCIÓN A LA NÓMINA DE ADJUDICADORES DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS AD HOC**

DATOS PERSONALES

Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno

Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Tipo de documento de identidad	N.º de documento de identidad

Número de RUC	Profesión	Colegio Profesional	N.º Colegiatura

Domicilio (Avenida/Calle/Jirón)	N.º	Dpto./Int.	Urbanización

Distrito	Provincia	Región	País

Teléfono	Celular	Correo electrónico

DATOS BANCARIOS

Banco	País	Código Swift/BIC ¹
Cuenta de abono principal	CCI	

Banco	País	Código Swift/BIC ²
Cuenta de abono secundaria (opcional)	CCI	

¹ Completar este campo en caso la cuenta señalada corresponda a un banco extranjero.

² Completar este campo en caso la cuenta señalada corresponda a un banco extranjero.



INFORMACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA

Centro de Trabajo	Cargo

Teléfono/Anexo	Autoriza comunicación	Correo electrónico	Autoriza comunicación

Domicilio (Avenida/Calle/Jirón)	N.º	Dpto./Int.	Urbanización

Distrito	Provincia	Región	País

Grado (s) académico (s)		
Grado(s)	Universidad(es)	Año

Programas, diplomados, cursos y especialidades		
Materia	Universidad	Año

Experiencia profesional		
Periodo	Empresa	Cargo



Docencia Universitaria		
Curso	Universidad	Año

Publicación(es) científica(s) y/o jurídica(s)		
Título de la publicación	Tipo de publicación	Año

IDIOMA(S)

Idioma	Nivel (Marcar con "X")			
	Básico	Intermedio	Avanzado	Nativo

PARTICIPACIÓN EN ARBITRAJES, JPRD Y OBRAS

Experiencia	
Tipo	Número de casos
Como árbitro	() casos
Como secretario arbitral	() casos
Como adjudicador	() casos
Como supervisor de obra	() casos



¿Ha participado en algún caso como árbitro en el que se haya dispuesto la anulación (total o parcial) del laudo? Sí () ¿Cuántos? () / No ()

De ser “Sí”, especifique los casos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Si desea ser considerado por el Centro para designaciones como Adjudicador único o Presidente de la JPRD completar la siguiente información:

1. ¿En qué tipo de contrato le gustaría ser Adjudicador único o Presidente de la JPRD? (SI/NO)

Tipo de contrato	(Marcar con “X”)
Contratos de obra	
Contratos de suministro	

2. En caso de haber marcado “Contrato de obra” ¿Cuenta con experiencia acreditada no menor de dos años, como proyectista, adjudicador, supervisor, residente, y/o en gestión y/o administración contractual y/o gestión de proyectos? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro detallando su experiencia:

Experiencia en contratos de obras		
Periodo	Entidad / Empresa	Cargo

3. En caso de haber marcado “Contrato de suministro” ¿Cuenta con conocimiento o experiencia en el sistema nacional de abastecimiento? (SI/NO) Detallar



4. ¿Cuenta con experiencia no menor de tres años como árbitro o secretario arbitral en controversias vinculadas a Contratación Pública? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro con los arbitrajes en contratación pública en los que haya participado en los tres (3) últimos años:

Experiencia en Arbitrajes en Contratación Pública					
Institución Arbitral	Rol	Demandante	Demandado	Fecha de inicio	Fecha de término

5. ¿Cuenta con experiencia profesional no menor de tres años como en Contratación Pública en el sector privado? (SI/NO, detallar)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro detallando la experiencia correspondiente a los tres (3) últimos años:

Experiencia en Contratación Pública en el sector privado		
Periodo	Entidad / Empresa	Cargo

Firma: _____

Fecha: _____



FORMATO N.º 8

**FICHA DE REINSCRIPCIÓN A LA NÓMINA DE ADJUDICADORES DEL CENTRO DE ARBITRAJE
Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS AD HOC**

DATOS PERSONALES

Nombre (s)	Apellido paterno	Apellido materno

Código de registro	Tipo de documento de identidad	N.º de documento de identidad	Número de RUC

Domicilio (Avenida/Calle/Jirón)	N.º	Dpto./Int.	Urbanización

Distrito	Provincia	Región	País

Teléfono	Celular	Correo electrónico

DATOS BANCARIOS

Banco	País	Código Swift/BIC ¹
Cuenta de abono principal	CCI	

Banco	País	Código Swift/BIC ²
Cuenta de abono secundaria (opcional)	CCI	

¹ Completar este campo en caso la cuenta señalada corresponda a un banco extranjero.

² Completar este campo en caso la cuenta señalada corresponda a un banco extranjero.



INFORMACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA

Centro de Trabajo	Cargo

Teléfono/Anexo	Autoriza comunicación	Correo electrónico	Autoriza comunicación

Domicilio (Avenida/Calle/Jirón)	N.º	Dpto./Int.	Urbanización

Distrito	Provincia	Región	País

Grado (s) académico (s)		
Grado(s)	Universidad(es)	Año

Programas, diplomados, cursos y especialidades		
Materia	Universidad	Año

Experiencia profesional		
Periodo	Empresa	Cargo



Docencia Universitaria		
Curso	Universidad	Año

Publicación(es) científica(s) y/o jurídica(s)		
Título de la publicación	Tipo de publicación	Año

IDIOMA(S)

Idioma	Nivel (Marcar con "X")			
	Básico	Intermedio	Avanzado	Nativo

PARTICIPACIÓN EN ARBITRAJES, JPRD Y OBRAS

Experiencia	
Tipo	Número de casos
Como árbitro	() casos
Como secretario arbitral	() casos
Como adjudicador	() casos
Como supervisor de obra	() casos



¿Ha participado en algún caso como árbitro en el que se haya dispuesto la anulación (total o parcial) del laudo? Sí () ¿Cuántos? () / No ()

De ser “Sí”, especifique los casos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Si desea ser considerado por el Centro para designaciones como Adjudicador único o Presidente de la JPRD completar la siguiente información:

1. ¿En qué tipo de contrato le gustaría ser Adjudicador único o Presidente de la JPRD? (SI/NO)

Tipo de contrato	(Marcar con “X”)
Contratos de obra	
Contratos de suministro	

2. En caso de haber marcado “Contrato de obra” ¿Cuenta con experiencia acreditada no menor de dos años, como proyectista, adjudicador, supervisor, residente, y/o en gestión y/o administración contractual y/o gestión de proyectos? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro detallando su experiencia:

Experiencia en contratos de obras		
Periodo	Entidad / Empresa	Cargo

3. En caso de haber marcado “Contrato de suministro” ¿Cuenta con conocimiento o experiencia en el sistema nacional de abastecimiento? (SI/NO) Detallar



4. ¿Cuenta con experiencia no menor de tres años como árbitro o secretario arbitral en controversias vinculadas a Contratación Pública? (SI/NO)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro con los arbitrajes en contratación pública en los que haya participado en los tres (3) últimos años:

Experiencia en Arbitrajes en Contratación Pública					
Institución Arbitral	Rol	Demandante	Demandado	Fecha de inicio	Fecha de término

5. ¿Cuenta con experiencia profesional no menor de tres años como en Contratación Pública en el sector privado? (SI/NO, detallar)

En caso afirmativo, completar el siguiente cuadro detallando la experiencia correspondiente a los tres (3) últimos años:

Experiencia en Contratación Pública en el sector privado		
Periodo	Entidad / Empresa	Cargo

Firma: _____

Fecha: _____



FORMATO N°9

DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

(Ley de Responsabilidad Administrativa de la Persona Jurídica – Ley 30424)

Yo, _____, identificado (a) con tipo de documento de identidad _____ y número de documento de identidad _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y región de _____, país _____, con teléfono _____, y dirección electrónica _____.

Datos del Cónyuge o Conviviente:

Nombres y apellidos: _____

Tipo de documento de identidad: _____

Documento de Identidad: _____

Declaro bajo juramento, conocer el Decreto Legislativo N°1071, Ley de Arbitraje, los Reglamentos del Centro (Reglamento Procesal de Arbitraje, Reglamento Interno, Reglamento Código de Ética, Reglamento de Costos y Tabla de Aranceles, Reglas para Autoridad Nominadora, Reglas para arbitraje acelerado, Reglas de Servicios Ad Hoc y Directivas aprobadas por el Centro) y me comprometo a cumplir fielmente dichas disposiciones y a acatar las resoluciones y directivas que determine el Consejo Superior de Arbitraje.

Asimismo, declaro lo siguiente:

Declaro que:	V	F (*)
1. No he sido condenado por delito doloso.		
2. No me encuentro incluido en investigación o proceso penal alguno.		
3. No estoy reportado como moroso en el sistema crediticio / financiero.		
4. No tengo deudas tributarias exigibles en cobranza coactiva.		
5. No tengo abierto proceso concursal como persona natural.		
6. No estoy registrado en el Registro de Deudores Familiares (REDAM).		
7. No tengo antecedentes sobre recusaciones fundadas y sanciones en el OECE o en otras instituciones arbitrales.		
8. No tengo conflicto de interés o procesos (administrativos, judiciales, etc.) en giro contra.		
9. No cuento con antecedentes penales o policiales.		
10. No tengo procedimiento sancionador en trámite y tampoco sanción vigente por parte del colegio profesional al cual pertenezco.		

V = Verdadero / F = Falso

(*) Si en alguno de los puntos se ha marcado "F", informar al dorso de esta hoja del hecho correspondiente.

Nota: Esta Declaración Jurada de Integridad se debe actualizar, sin demora, si ha ocurrido un hecho nuevo vinculado con las materias objeto de la declaración, o se ha producido la variación del estado de alguno de los hechos declarados.

Firma: _____

Fecha: _____



FORMATO N° 10
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombres y Apellidos:

Centro Laboral:

Cargo:

II. INFORMACIÓN DETALLADA

1. Información de empresas, sociedades u otras entidades en las que posea alguna clase de participación patrimonial o similar.

Razón Social	RUC	Porcentaje de Participación	Periodo

2. Participación en directorios, consejos de administración y vigilancia, consejos consultivos, consejos directivos o cualquier cuerpo colegiado semejante, remunerado o no.

Institución, empresa o entidad	Cargo	Periodo

3. Empleos, asesorías, consultorías y similares, en los sectores público y privado, remunerado o no.

Institución, empresa o entidad	Cargo o posición	Periodo

4. Participación en organizaciones privadas (asociaciones, gremios y organismos no gubernamentales).

Organización	Tipo de participación	Periodo



5. **Personas que integran el grupo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluyendo sus actividades u ocupaciones actuales. Se considera convivientes y uniones de hecho**

Nombre	DNI	Parentesco	Actividades u ocupaciones actuales	Centro o Lugar de Trabajo

6. **Otra información que considere relevante.**

Declaro expresamente que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta.

Lima, [] de [] del 2025.

[Firma]
[Nombres y Apellidos]



ACTA N.º 001-2025

SESIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR DE ARBITRAJE

En la ciudad de Lima, a los seis días del mes de junio de dos mil veinticinco, a las 11:00 a. m., en la sede del **Centro de Arbitraje y Junta de Resolución de Disputas Ad Hoc**, ubicada en Calle Chinchón N.º 410, San Isidro, Lima, se lleva a cabo la **sesión ordinaria del Consejo Superior de Arbitraje**, conforme a la citación remitida por el Titular del Centro, **José Alberto Retamozo Linares**.

1. Asistentes a la sesión

- **José Alberto Retamozo Linares**, identificado con DNI N.º 06075892
- **Harry Antony Stewart Rotondo**, identificado con DNI N.º 08203138.
- **Elio Otiniano Sánchez**, identificado con DNI N.º 16462891.
- **Jose Enrique Palma Navea**, identificado con DNI N.º 07773616.
- **Karla Irene Trinidad Chamorro**, identificado con DNI N.º 73135710.
- **Nataly Romina Mendoza Falcón**, identificado con DNI N.º 76460799.

2. Instalación del Consejo Superior

Se procede con la instalación formal del **Consejo Superior de Arbitraje**, quedando debidamente constituido con la asistencia de los siguientes miembros convocados:

- **Harry Antony Stewart Rotondo**, identificado con DNI N.º 08203138.
- **Elio Otiniano Sánchez**, identificado con DNI N.º 16462891.
- **Jose Enrique Palma Navea**, identificado con DNI N.º 07773616.

Asimismo, se designa como Presidente del Consejo Superior de Arbitraje, al doctor **Jose Enrique Palma Navea**

3. Aprobación de Reglamentos del Centro

Se presentan los proyectos de reglamentos del Centro remitidos previamente a los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y, tras su revisión y deliberación, se procede con su **aprobación por unanimidad**, quedando oficializados los siguientes documentos:

- **Reglamento Procesal de Arbitraje del Centro**
- **Reglamento Interno del Centro**



4. Designaciones

El Titular del Centro, José Alberto Retamozo Linares, en ejercicio de sus funciones, procede con las siguientes designaciones oficiales:

- **Directora del Centro:** Srta. Karla Irene Trinidad Chamorro, identificada con DNI 73135710
- **Secretaria General del Centro:** Bach. Nataly Romina Mendoza Falcón, identificada con DNI 764607998

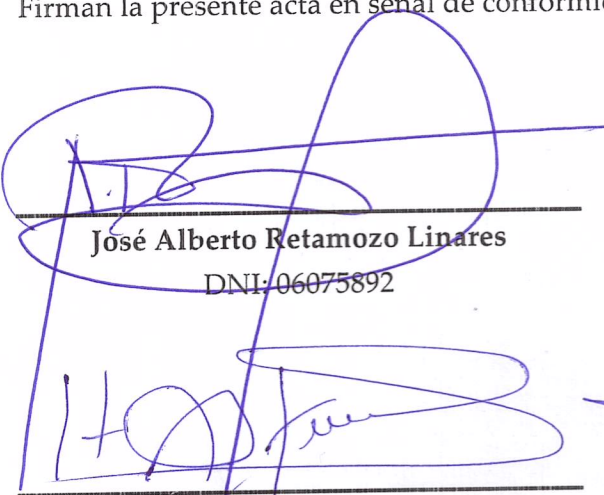
5. Aprobación del Reglamentos de Costos y Honorarios Arbitrales

Se presenta el proyecto de Reglamento de Costos y Honorarios Arbitrales a la Directora del Centro Karla Irene Trinidad Chamorro, quien procede a aprobarlo, quedando oficializado.

6. Clausura de la Sesión

No habiendo más temas pendientes en la agenda, se procede a la clausura de la sesión a las 12:30 p. m., dejando constancia de los acuerdos tomados.

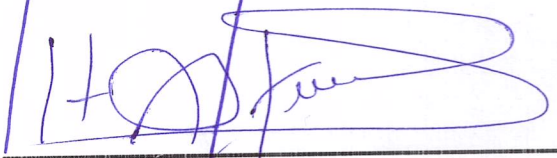
Firman la presente acta en señal de conformidad los asistentes a la sesión.



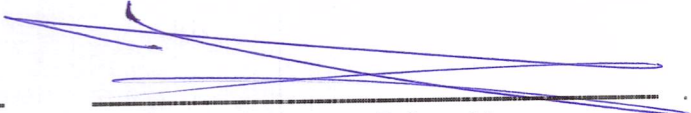
José Alberto Retamozo Linares
DNI: 06075892



Elio Otiniano Sánchez
DNI: 16462891



Harry Antony Stewart Rotondo
DNI: 08203138



Jose Enrique Palma Navea
DNI: 07773616



AD HOC
Centro de arbitraje &
Junta de Prevención y Resolución de Disputas

Karla Irene Trinidad Chamorro

DNI: 73135710

Nataly Romina Mendoza Falcón

DNI: 76460799