



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

REGLAMENTO INTERNO

**CENTRO DE ARBITRAJE, PERITAJE Y
JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN
DE DISPUTAS**

**COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**



SECCIÓN 1. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN Y OBJETO

La Institución Arbitral (en adelante, IA) y el Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (en adelante, el CAJPRD) del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Ucayali, es un ente encargado de la dirección, organización y administración de medios alternativos de solución de conflictos orientadas a brindar a la sociedad alternativas eficientes para la solución de controversias.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD Y OBJETO SOCIAL

El IA y el CAJPRD (en adelante, el Centro), tienen por finalidad coadyuvar a la solución de controversias por medio de la administración y organización de arbitrajes, juntas de prevención y resolución de disputas, entre otros. Tiene como objeto prestar los servicios de organización y administración en los procesos de Arbitraje y Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, contribuyendo de esta manera a la solución de las controversias que surjan.

El Centro no resuelve por sí mismo las controversias. Su finalidad principal es la de asegurar la aplicación correcta de los reglamentos, lineamientos y directivas.

ARTÍCULO 3. MISIÓN

Asegurar la correcta aplicación de los Reglamentos, Lineamientos y Directivas y prestar los servicios de administración que fueran necesarios para la organización y funcionamiento eficiente de los procesos arbitrales, Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en el Centro, brindando seguridad jurídica y eficiencia.

ARTÍCULO 4. ATRIBUCIONES DEL CENTRO

El Centro cuenta con las siguientes atribuciones:

- 4.1. Actuar como institución organizadora y administradora de arbitrajes, juntas de prevención y resolución de disputas, para lo cual prestará los servicios de administración en su desarrollo.
- 4.2. Mantener el Registro de Árbitros y Adjudicadores, debidamente actualizado. Dicho registro debe contener las especialidades de cada profesional.
- 4.3. Desarrollar distintas actividades de promoción, difusión y capacitación en los



mecanismos alternativos de solución de controversias.

- 4.4. Suscribir convenios interinstitucionales con organismos e instituciones, nacionales y extranjeras, vinculadas a los distintos mecanismos alternativos de solución de controversias.
- 4.5. Llevar a cabo cualquier otra actividad vinculada a sus fines que acuerde el Órgano Directivo.

ARTÍCULO 5. SERVICIOS DEL CENTRO

El Centro brinda los siguientes servicios:

- 5.1. Administrar y gestionar los procesos arbitrales y las juntas de prevención y resolución de disputas que se someten a su competencia.
- 5.2. Los demás que establezcan los Reglamentos y demás disposiciones del Centro.

ARTÍCULO 6. NORMATIVA APLICABLE

Las partes, árbitros, adjudicadores, cualquier interviniente en un proceso arbitral o una junta de prevención y resolución de disputas, órganos y el personal administrativo del Centro, se sujetarán a las disposiciones establecidas en la normativa en contrataciones públicas, el presente reglamento, así como en el Reglamento Procesal de Arbitraje, Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, Código de Ética para el Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas en Contrataciones Públicas, directivas, pronunciamientos, lineamientos, tarifarios, y demás normativas que se emitan.

SECCIÓN 2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA DEL CENTRO

Para el cumplimiento de sus funciones, el Centro cuenta con:

- I. Órgano Directivo (Director)
- II. Órgano Decisorio (Consejo Superior)
- III. Órgano de Gestión (Secretaría general)
 - iii.1 Secretaria Arbitral



iii.2. Secretaria Técnica

ARTÍCULO 8. ÓRGANO DIRECTIVO

-

8.1. Denominación:

El Director es el responsable de la dirección del Centro en asuntos de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas, dispone de todas las facultades necesarias para la implementación, modificación de los documentos normativos correspondientes y del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Amazonas.

8.2. Conformación:

El Director es designado por el Consejo Departamental de Amazonas del Colegio de Ingenieros del Perú (CIP-CDA) y está integrado por un (01) solo profesional.

8.3. Perfil Profesional:

Para ser designado como director, se requiere cumplir con lo siguiente:

- a. Título Profesional (acreditado en SUNEDU)
- b. Ser profesional, con no menos de cinco (5) años de ejercicio profesional
- c. Habilidades de liderazgo, planificación y toma de decisiones.
- d. No tener sentencia condenatoria por delito doloso
- e. Conocer la materia de contratación pública, preferentemente.
- f. Persona de reconocido prestigio y solvencia ética y moral.

8.4. Nombramiento:

El Órgano Directivo será elegido por un período de mandato de dos (2) años.

8.5. Impedimentos:

- a. El Órgano Directivo está prohibido de atender a las partes de un proceso arbitral y/o junta de prevención y resolución de disputas en trámite, sin conocimiento del Órgano Decisorio.
- b. El Director no puede, durante el ejercicio de su cargo, intervenir personalmente, en calidad de conciliador, asesor, árbitro, adjudicador,



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

perito, abogado o similar, en controversia alguna sometida a arbitraje institucional y/o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas administradas por el Centro.

- c. Cuando el Órgano Directivo esté vinculado en un proceso administrado por el Centro, deben informar al Órgano Decisorio e inhibirse en los actos relativos al mismo.

8.6. Atribuciones del Órgano Directivo:

- a. Representar al Centro ante personas naturales, jurídicas y entidades públicas o privadas.
- b. Dirigir las estrategias institucionales y velar por el cumplimiento de los fines del Centro.
- c. Nombrar a los miembros del Órgano Decisorio conforme a la normativa interna del centro.
- d. Suscribir resoluciones y comunicaciones institucionales.
- e. Convocar a reuniones de coordinación institucional.
- f. Delegar, de manera expresa y temporal, funciones al Órgano Decisorio, en casos debidamente justificados.
- g. Las demás atribuciones que establezcan las normas internas y disposiciones normativas del Centro.
- h. Seleccionar al Secretario (a) General.
- i. Aprobar la normativa del Centro y demás documentos necesarios para el correcto funcionamiento del aquel y sus unidades de solución de conflictos.
- j. Aprobar las modificaciones a los distintos reglamentos de las unidades de solución de conflictos de la IA y la CAJPRD, a fin de cumplir con los fines que se mencionan en el artículo 1° y 2° del presente Reglamento.
- k. Aprobar la Tabla de Aranceles de gastos administrativos y de honorarios de árbitros y de los miembros de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

ARTÍCULO 9. ÓRGANO DECISORIO (CONSEJO SUPERIOR)

9.1 Denominación:

El Órgano Decisorio del Centro estará a cargo de un Consejo Superior.

9.2 Conformación:



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

El Órgano Decisorio está conformado por el Presidente del Consejo Superior y dos (02) miembros.

9.3 Perfil Profesional:

Los miembros del Consejo Superior deben tener:

- Título Profesional (acreditado en SUNEDU)
- Experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional.
- No tener sentencia condenatoria por delito doloso
- Persona de reconocido prestigio y solvencia ética y moral

Asimismo, los integrantes del Consejo Superior deberán contar con conocimientos y/o experiencia mínima de un (01) año en materia de arbitraje, juntas de prevención y/o resolución de disputas y/o dispute boards.

9.4 Nombramiento:

Los miembros del Órgano Decisorio son designados por el Órgano Directivo, por un periodo de dos (02) años, renovable por el mismo periodo.

9.5 Impedimentos

- a. No contar con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso o encontrarse inhabilitado judicialmente para el ejercicio profesional.
- b. Los miembros del Órgano Decisorio están prohibidos de reunirse separadamente con las partes de un proceso arbitral y/o junta de prevención y resolución de disputas en trámite.
- c. Los miembros del Órgano Decisorio no pueden, durante el ejercicio de su cargo, intervenir personalmente, en calidad de conciliador, asesor, árbitro, adjudicador, perito, abogado o similar, en controversia alguna sometida a arbitraje institucional y/o Juntas de Prevención y Resolución de Disputas administradas por el Centro.
- d. Los miembros del Órgano Decisorio pueden conformar la nómina de árbitros y/o adjudicadores del Centro, pero no pueden ejercer como árbitros y/o adjudicadores mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses.
- e. Cuando algún miembro del Órgano Decisorio esté vinculado a un proceso administrado por el Centro, debe informar al Presidente del Órgano Decisorio e inhibirse en los actos relativos al mismo.



- f. Se encuentran impedidos para ser miembros del órgano decisorio quienes están impedidos para ejercer la función de árbitro conforme a la normativa de contratación pública.

9.6 Atribuciones del presidente del Órgano Decisorio

- a. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Superior.
- b. Suscribir las resoluciones y comunicaciones aprobadas en nombre del Consejo Superior, o delegar esta función en la Secretaría General, de ser el caso.
- c. El Presidente del Consejo Superior podrá citar a sesiones y/o reuniones extraordinarias, de ser el caso.
- d. Las demás que establezcan la Normativa del Centro.
- e. Delegar sus atribuciones a la Secretaría General, de ser el caso.
- f. Actuar como Órgano Sancionador ante alguna infracción al Código de Ética y Conducta del Centro.

En casos de ausencia o impedimento temporal del presidente del Consejo Superior, será reemplazado por el miembro que ostente la colegiatura más antigua.

9.7 Funciones del Órgano Decisorio

- a. Proponer al Órgano Directivo los proyectos de Reglamentos del Centro y/o sus modificatorias y demás documentos necesarios para el correcto funcionamiento del Centro y sus unidades de solución de conflictos.
- b. Proponer al Órgano Directivo el proyecto de Tabla de Aranceles de gastos administrativos y de honorarios de árbitros y de los miembros de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- c. Proponer al Órgano Directivo la designación y/o remoción del Secretario (a) General.
- d. Designar Árbitros cuando el caso lo requiera, de acuerdo con la Ley y a los Reglamentos del Centro, pudiendo los demás miembros delegar esta función al Presidente del Consejo Superior.
- e. Designar miembros de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas cuando el caso lo requiera, de acuerdo a la Ley y a los Reglamentos del Centro, pudiendo los demás miembros del Consejo Superior delegar esta función al Presidente del Consejo Superior.
- f. Nombrar, confirmar, reemplazar y remover árbitros y adjudicadores, así como resolver recusaciones.



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

- g.** Aprobar los programas de desarrollo y capacitación del Centro, desarrollando diplomados, seminarios, cursos, conversatorios, talleres y otros que sean convenientes.
- h.** Aprobar la incorporación de Árbitros en el Registro de Árbitros del Centro y disponer su actualización.
- i.** Aprobar la incorporación de Adjudicadores de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas en el Registro del Centro y disponer su actualización.
- j.** Velar por el cumplimiento de las disposiciones de los Reglamentos, Código de Ética, Lineamientos y Directivas internas del Centro.
- k.** Resolver las cuestiones que le competen según lo establecido en el presente Reglamento, en el Código de Ética y los Reglamentos de las unidades de solución de conflictos del Centro.
- l.** Resolver las quejas que se formulen contra el personal del Centro.
- m.** Resolver las quejas que se formulen contra los árbitros y adjudicadores del Centro.
- n.** Imponer sanciones de amonestación, suspensión e inhabilitación, tanto a los árbitros como de los adjudicadores que forman parte del Registro del Centro.
- o.** Resolver cualquier tema relacionado a la administración y organización de procesos arbitrales, juntas de prevención y resolución de disputas.
- p.** Emitir Directivas para complementar, regular e implementar los Reglamentos y anexos, a fin de facilitar la administración de los arbitrajes, juntas de prevención y resolución de disputas.
- q.** Designar a los árbitros de emergencia.
- r.** Tomar las acciones necesarias para promover la imagen institucional del Centro.
- s.** Actuar como Órgano Sancionador ante alguna infracción al Código de Ética y Conducta del Centro.

El Órgano Decisorio no se encuentra facultado para involucrarse en las actuaciones de los árbitros y los adjudicadores, dado que los mismos son autónomos e independientes en la elaboración de sus resoluciones, actas, decisiones, informes, opiniones, pronunciamientos, laudos arbitrales de derecho, laudos parciales y laudos complementarios o análogos.

ARTÍCULO 10. VACANCIA

El cargo de los miembros del órgano decisorio vaca por fallecimiento, renuncia,



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

remoción, por sanción del Órgano Sancionador o por incurrir en alguna causal de impedimento a criterio de los demás miembros del Órgano Decisorio. Adicionalmente, el Órgano Decisorio en mayoría podrá declarar la vacancia de uno o más de sus miembros en caso de no mediar causa justificada o por inasistencia injustificada a 3 sesiones consecutivas o 5 no consecutivas, en un período de 6 meses.

En caso de ser designado para cubrir una vacante, el miembro del órgano decisorio reemplazante completará el mandato de la persona a quien reemplace.

ARTÍCULO 11. SESIONES Y QUÓRUM

El Órgano Decisorio sesionará en el local del Centro o de manera virtual, en el día y hora que el presidente determine o cuando sea solicitado por dos (02) de sus miembros. El número y frecuencia de sesiones la determinará el presidente del Órgano Decisorio.

El quórum estará dado por la participación de dos (02) miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. El presidente tiene voto dirimente.

Las sesiones del órgano decisorio son grabadas ya sean virtuales y/o presenciales y se almacenarán en el repositorio virtual del Centro.

Las sesiones del Órgano Decisorio tienen carácter confidencial, lo que debe ser respetado por todas las partes que participen en dichas sesiones.

ARTÍCULO 12. ACTAS

Las actas de las sesiones del Órgano Decisorio constarán en el archivo físico y/o virtual del Centro, debiendo numerarse cada sesión. Las Actas deberán contar con la conformidad de todos los miembros asistentes a las sesiones ya sean presenciales y/o virtuales.

ARTÍCULO 13. SECRETARÍA GENERAL (ÓRGANO DE GESTIÓN)

13.1 Denominación:

La Secretaría General es el órgano de gestión encargado de la tramitación, operativización y administración del Centro, así como, organizar y administrar los procesos arbitrales, las juntas de prevención y resolución de disputas. Del mismo modo, deberá dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Órgano Decisorio.



13.2 Procedimiento para el nombramiento y selección:

La Secretaría General es designado por el Órgano Directivo con recomendación del Órgano Decisorio.

La designación del Órgano de Gestión será por el periodo de dos (02) años y podrá ser prolongado por el mismo plazo.

13.3 Remoción:

La Secretaría General es removida por el Órgano Directivo, a propuesta del Órgano Decisorio

13.4 Perfil Profesional:

Para ejercer el cargo de la Secretaría General se requiere poseer Título Profesional de Abogado(a) a nombre de la Nación, conocimiento en arbitraje y/o contratación pública, no registrar antecedentes penales y judiciales, no encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos, no tener sanción por su colegio profesional.

13.5 Prohibiciones e Impedimentos:

- a. Ser árbitro o adjudicador en los procedimientos administrados por el centro.
- b. Brindar asesoría en los casos administrados por el centro.
- c. Sentencia firme por delito doloso
- d. Tener vínculo laboral en alguna entidad estatal.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL

Son funciones las siguientes:

- a. Recibir las solicitudes de arbitraje y demás comunicaciones y documentos dirigidos al Centro, cumpliendo con los trámites y prerrogativas que le confieren los reglamentos y directivas internas.
- b. Participar en el proceso de selección de los profesionales abogados, asistentes legales, personal técnico y administrativo del Centro.
- c. Participar en el proceso de selección de los Secretarios Arbitrales, asistentes legales, practicantes pre-profesionales, informando al Órgano Directivo su aprobación de acuerdo con las necesidades del Centro.
- d. Informar al Presidente del Consejo Superior de la correspondencia recibida por el Centro, para los efectos del trámite correspondiente.
- e. Tramitar las solicitudes de Arbitraje y demás actuaciones procesales previo a la instalación del proceso arbitral.



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

- f. Delegar en los Secretarios Arbitrales, asistentes legales, practicantes pre-profesionales y asistentes administrativos la tramitación de la documentación que se presente en cada caso.
- g. Cursar invitaciones, por disposición del Órgano Decisorio, a personas de reconocido prestigio a integrar la nómina de Árbitros y Adjudicadores.
- h. Poner en conocimiento del Órgano Decisorio de las solicitudes de designación residual de árbitros o adjudicadores.
- i. Actuar como Secretaria del Órgano Decisorio, con derecho a voz, pero sin voto.
- j. Mantener actualizado el Registro de Árbitros y Adjudicadores, pudiendo delegar esta función a los asistentes administrativos.
- k. Efectuar las liquidaciones de los gastos administrativos y honorarios de los árbitros, de conformidad con las tarifas vigentes y la directiva para cuantías indeterminadas, los honorarios serán cancelados por las partes en proporciones iguales a cada arbitro, asimismo cada parte pagará los gastos administrativos del Centro.
- l. Expedir constancias y certificaciones concernientes a las actuaciones relativas a los procedimientos administrados por el Centro, incluyendo las referidas a la acreditación de los Árbitros y Adjudicadores.
- m. Llevar un registro actualizado de los procesos administrados por el Centro, pudiendo delegar dicha labor a los secretarios arbitrales y asistentes legales.
- n. Encargarse de la administración de los servicios que brinda el Centro.
- o. Proponer al Órgano Decisorio las modificaciones que estime necesarias a los Reglamentos y Directivas, de ser el caso.
- p. Conducir las actividades diarias del Centro.
- q. Cualquier otro asunto que le encomiende el Órgano Decisorio, relacionado con el funcionamiento del Centro.

ARTÍCULO 15. INFRACCIONES LEVES.

15.1. Infracciones leves del Secretaria General

- a. Retraso injustificado en los trámites administrativos o documentos internos.
- b. Incumplimiento leve de plazos para la remisión de comunicaciones oficiales que no afecten el proceso arbitral.
- c. Errores de redacción en documentos institucionales y procesales, sin perjuicio para las partes.



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

- d. Registro tardío de actuaciones en sistemas de procesamiento de información del centro.
- e. Desorden en archivos físicos o digitales, sin que ello implique daño o pérdida de documentos.
- f. Impuntualidad reiterada a reuniones, audiencias o eventos institucionales en las que participe el centro.
- g. Falta de coordinación con los usuarios y otras áreas administrativas, sin comprometer información confidencial.
- h. Falta de diligencia en reportes periódicos, sin que ello implique ocultamiento ni alteración de datos.
- i. Trato descortés o negligente con las partes o usuarios de algún servicio del centro, sin que ello implique ofensa o discriminación.

ARTÍCULO 16. TABLA DE SANCIONES PARA INFRACCIONES LEVES.

Nº	INFRACCIÓN LEVE	SANCIÓN APLICABLE
1	Retraso injustificado en los trámites administrativos o documentos internos	Amonestación verbal o escrita
2	Incumplimiento leve de plazos para la remisión de comunicaciones oficiales que no afecten el proceso arbitral.	Llamado de atención verbal o escrita
3	Errores de redacción en documentos institucionales y procesales, sin perjuicio para las partes.	Amonestación Escrita
4	Registro tardío de actuaciones en sistemas de procesamiento de información del centro	Amonestación Escrita
5	Desorden en archivos físicos o digitales, sin que ello implique daño o pérdida de documentos.	Amonestación Escrita o Verbal
6	Impuntualidad reiterada a reuniones, audiencias o eventos institucionales en las que participe el centro.	Amonestación escrita – Reincidencia



CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.

7	Falta de coordinación con los usuarios y otras áreas administrativas, sin comprometer información confidencial.	Amonestación Escrita
8	Falta de diligencia en reportes periódicos, sin que ello implique ocultamiento ni alteración de datos.	Amonestación Verbal o Escrita
9	Trato descortés o negligente con las partes o usuarios de algún servicio del centro, sin que ello implique ofensa o discriminación.	Amonestación Escrita o Verbal - Reincidencia

IMPORTANTE: LA REINCIDENCIA CONVIERTE LA INFRACCIÓN LEVE EN GRAVE

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES GRAVES

- 17.1. Difundir información confidencial de los procesos que el centro administre en la prestación de sus servicios, sin autorización.
- 17.2. Intervenir indebidamente en la designación de árbitros y adjudicadores que implique la violación del sistema de designación aleatoria dentro del centro.
- 17.3. Adulterar documentos inmersos en los procesos arbitrales, sea en físico o digital, sin autorización del centro.
- 17.4. No tramitar recusación dentro del plazo establecido por el reglamento, afectando algún derecho de las partes del proceso arbitral administrado por el centro.
- 17.5. Elaborar y suscribir comunicados oficiales sin autorización del centro.
- 17.6. Beneficiar a alguna parte involucrada en algún proceso que administre el centro, esta puede ser información o preferencia.
- 17.7. Negarse al cumplimiento de una decisión del Consejo Superior.
- 17.8. Uso del puesto para fines personales o de terceros.
- 17.9. Vulnerar protocolos establecidos por el centro vinculados a garantizar los estándares de calidad, seguridad y antisoborno.
- 17.10. Rehusarse a atender deliberadamente una decisión de un tribunal arbitral o junta de prevención y resolución de disputas emitidas en el centro.
- 17.11. La reincidencia de infracción leve.

ARTÍCULO 18. TABLA DE INFRACCIONES GRAVES

Nº	INFRACCIÓN GRAVE	SANCIÓN APLICABLE
-----------	-------------------------	--------------------------



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

1	Difundir información confidencial de los procesos que el centro administre en la prestación de sus servicios, sin autorización.	Destitución inmediata – Evaluación de Denuncia Penal
2	Intervenir indebidamente en la designación de árbitros y adjudicadores que implique la violación del sistema de designación aleatoria dentro del centro.	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días – Evaluación de continuidad en el puesto.
3	Adulterar documentos inmersos en los procesos arbitrales, sea en físico o digital, sin autorización del centro.	Destitución inmediata – Evaluación de Denuncia Penal
4	No tramitar recusación dentro del plazo establecido por el reglamento, afectando algún derecho de las partes del proceso arbitral administrado por el centro.	Suspensión temporal de funciones por 30 a 60 días – Evaluación de continuidad en el puesto.
5	Elaborar y suscribir comunicados oficiales sin autorización del centro.	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días.
6	Beneficiar a alguna parte involucrada en algún proceso que administre el centro, esta puede ser información o preferencia.	Destitución inmediata – Evaluación Denuncia Penal
7	Negarse al cumplimiento de una decisión del Consejo Superior	Suspensión temporal de funciones por 10 a 45 días.
8	Uso del puesto para fines personales o de terceros.	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días o Destitución del cargo (según la gravedad del hecho).
9	Vulnerar protocolos establecidos por el centro vinculados a garantizar los estándares de calidad, seguridad y antisoborno.	Suspensión temporal de funciones por 30 días – Evaluación de Medidas Legales.
10	Rehusarse a atender deliberadamente una decisión de un tribunal arbitral o junta de prevención y resolución de disputas emitidas en el centro.	Suspensión temporal de funciones por 30 días – Evaluación la continuación del cargo
11	La reincidencia de infracción leve.	Suspensión temporal de funciones – Evaluación de continuidad del cargo.



ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO – SECRETARIO GENERAL

19.1 El procedimiento disciplinario busca salvaguardar el debido proceso de investigación disciplinaria y evaluar la proporcionalidad de la sanción cometida en el ejercicio de su función el Secretario General.

19.2 El procedimiento disciplinario se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, razonabilidad, imparcialidad y debido procedimiento.

19.3 Inicio del Procedimiento:

- a. Denuncia Escrita o Verbal de un colaborador o usuario del Centro.
- b. Comunicación del Consejo Superior.
- c. Identificación directa del Órgano Directivo.

19.4 Procedimiento:

- a. La denuncia o información recibida será revisada y evaluada por el Consejo Superior por el plazo de tres (3) días hábiles con la finalidad de identificar su correcta tramitación como infracción leve o grave. Si resulta ser evidentemente infundada de pleno derecho, se efectuará su archivo con decisión debidamente motivada.
- b. De admitirse a trámite, el Secretario General será notificado por el plazo de tres (3) días hábiles, con los hechos materia de imputación, los elementos de prueba e indicios disponibles y la norma afectada por su conducta. El plazo para descargos es de cinco (5) días hábiles, por escrito y contendrán los hechos fácticos y medios probatorios que considere pertinentes.
- c. La actividad probatoria de ser necesaria, el Consejo Superior podrá disponer las actuaciones de pruebas de considerarla pertinente, incluyendo entrevistas, documentales u otros por el plazo de siete (7) días hábiles.
- d. Al término de la etapa probatoria, el procedimiento estará expedito para la emisión de resolución correspondiente.

19.5 Resolución.

- a. El consejo superior del centro resolverá el procedimiento mediante resolución debidamente motivada, en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la disposición de estar expedito para la resolución, dicha resolución será notificada en el día al secretario general.
- b. La sanción será registrada en el legajo personal del Secretario General. Si la sanción implica suspensión o destitución ésta se ejecutará de manera



inmediata.

19.6 Revisión.

- a. El Secretario General que fue sancionado podrá presentar su solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación. El Órgano Directivo resolverá en última instancia en el plazo de diez (10) días hábiles.

ARTÍCULO 20. SECRETARIOS ARBITRALES

Los Secretarios Arbitrales son personas naturales en el ejercicio de sus derechos civiles que el Centro requiera serán seleccionados por la Secretaría General con apoyo del Órgano Decisorio.

ARTÍCULO 21. NOMBRAMIENTO DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES

El nombramiento del secretario arbitral lo efectúa la secretaría general, de acuerdo a sus funciones.

ARTÍCULO 22. REQUISITOS DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES

Bachiller en Derecho (registrado en SUNEDU), conocimiento en arbitraje y/o contratación pública, no tener antecedentes judiciales, no tener sentencia condenatoria firme por delito doloso, no encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES

23.1. Sus funciones y obligaciones son:

- a. Mantener los expedientes arbitrales, juntas de prevención y resolución de disputas debidamente ordenados en el archivo virtual del Centro.
- b. Elaborar los proyectos de proveídos, actas y documentos, etc. necesarias para el desarrollo de los procesos arbitrales, juntas de prevención y resolución de disputas.
- c. Emitir razones dentro del proceso arbitral y juntas de prevención y resolución de disputas, de ser el caso.
- d. Notificar oportunamente a las partes las comunicaciones relacionadas a sus funciones.



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

- e. Coordinar con el Árbitro Único o con el Tribunal Arbitral y/o las Partes, la realización de las Audiencias y diligencias.
- f. Entregar copias certificadas del expediente o de parte de él a las personas facultadas en el proceso, previa autorización de la Secretaría General o del Árbitro Único o del Tribunal Arbitral, de ser el caso, cumpliendo para ello con el previo pago de la tasa correspondiente.
- g. Respetar el carácter confidencial de la información y de las reuniones, visitas y audiencias mantenidas durante el desarrollo del proceso arbitral y juntas de prevención y resolución de disputas.
- h. Excusarse de participar como secretario en el proceso para el que fuere designado, si existen causas justificadas de conflicto de intereses.
- i. Llevar un cronograma actualizado de todos los procesos arbitrales y juntas de prevención y resolución de disputas, con indicación de las partes procesales, etapas y plazos procesales, para conocimiento del Consejo Superior.
- j. A solicitud del consejo superior o de la secretaria general, preparar Informes mensuales del estado situacional de los procesos arbitrales administrados por el Centro.
- k. Cumplir las demás funciones y obligaciones que establezca el consejo superior, le delegue la Secretaría General
- l. Apoyar a la Secretaría General en las sesiones del Consejo Superior, en caso sea solicitado
- m. Realizar viajes a nivel nacional asistiendo en los procesos administrados por el Centro.

ARTÍCULO 24. PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES.

- 24.1. Ser árbitro o adjudicador en los procedimientos administrados por el centro.
- 24.2. Brindar asesoría en los casos administrados por el centro.
- 24.3. Sentencia firme por delito doloso
- 24.4. Tener vínculo laboral en alguna entidad estatal.

ARTÍCULO 25. INFRACCIONES LEVES DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES.

- 25.1. Retraso injustificado en los trámites administrativos.



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

- 25.2. Incumplimiento leve de plazos para remitir comunicaciones o informes asignados a sus cargos.
- 25.3. Demora en el registro de las actuaciones en el expediente digital, siempre que ésta no implique la pérdida de información.
- 25.4. Errores en redacción en la elaboración de oficios o documentos vinculados a su cargo.
- 25.5. Desorden en el archivo digital o físico de los expedientes arbitrales, sin que ello implique pérdida de documentos.
- 25.6. Difundir información sensible, sin autorización.
- 25.7. Impuntualidad en el ejercicio de su cargo.
- 25.8. No tener diligencia sobre los reportes periódicos.
- 25.9. Trato descortés con árbitros, partes o miembros del centro.
- 25.10. Incumplimiento de normas institucionales.

**ARTÍCULO 26. TABLAS DE SANCIONES DE INFRACCIONES
LEVES DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES**

Nº	INFRACCIÓN LEVE	SANCIÓN APLICABLE
1	Retraso injustificado en los trámites administrativos.	Amonestación verbal.
2	Incumplimiento leve de plazos para remitir comunicaciones o informes asignados a sus cargos.	Amonestación escrita.
3	Demora en el registro de las actuaciones en el expediente digital, siempre que ésta no implique la pérdida de información.	Llamado de atención
4	Errores en redacción en la elaboración de oficios o documentos vinculados a su cargo.	Amonestación escrita.
5	Desorden en el archivo digital o físico de los expedientes arbitrales, sin que ello implique pérdida de documentos.	Amonestación verbal.
6	Difundir información sensible, sin autorización.	Amonestación Verbal o Escrita
7	Impuntualidad en el ejercicio de su cargo	Llamado de atención.



8	No tener diligencia sobre los reportes periódicos.	Amonestación escrita
9	Trato descortés con árbitros, partes o miembros del centro.	Amonestación escrita - Reincidencia
10	Incumplimiento de normas institucionales.	Amonestación verbal o escrita - Reincidencia

ARTÍCULO 27. INFRACCIONES GRAVES DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES.

27.1. Son infracciones graves:

- a. Reincidencia en el incumplimiento de los plazos de tramitación establecidos en el reglamento del centro.
- b. Emitir documentos sin autorización o con contenido equivocado que implique una afectación en el proceso arbitral.
- c. Descoordinación reiterada con las partes o árbitros en el proceso arbitral asignado que implique dilatación injustificada.
- d. Elaborar documentación requerida en los procesos arbitrales fuera del plazo establecido, sin justificación.
- e. Vulnerar el procedimiento arbitral, incumpliendo de manera evidente el reglamento del centro.
- f. No reportar irregularidades en el desarrollo de sus funciones.
- g. Realizar notificaciones erróneas o indebidas.
- h. Interferir o direccionar el sistema aleatorio de designación de árbitros o adjudicadores.
- i. Difundir información confidencial del proceso arbitral o del expediente sin autorización.
- j. Intervenir o asesorar a alguna parte en un proceso arbitral que implique la afectación de la neutralidad del procedimiento.
- k. Incumplir las normas del centro que implique la vulneración de información, custodia o confidencialidad institucional.
- l. Reincidir en infracciones leves.

ARTÍCULO 28. TABLAS DE SANCIONES DE INFRACCIONES GRAVES DE SECRETARIOS ARBITRALES



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

N°	INFRACCIÓN GRAVE	SANCIÓN APLICABLE
1	Reincidencia en el incumplimiento de los plazos de tramitación establecidos en el reglamento del centro.	Suspensión temporal de funciones de 30 a 90 días.
2	Emitir documentos sin autorización o con contenido equivocados que implique una afectación en el proceso arbitral.	Amonestación escrita
3	Descoordinación reiterada con las partes o árbitros en el proceso arbitral asignado que implique dilatación injustificada.	Amonestación Verbal o Escrita
4	Elaborar documentación requerida en los procesos arbitrales fuera del plazo establecido, sin justificación.	Suspensión temporal de funciones por 10 a 30 días
5	Vulnerar el procedimiento arbitral, incumpliendo de manera evidente el reglamento del centro.	Amonestación escrita – Suspensión temporal de funciones
6	No reportar irregularidades en el desarrollo de sus funciones.	Amonestación Verbal o Escrita
7	Realizar notificaciones erróneas o indebidas.	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días.
8	Interferir o direccionar el sistema aleatorio de designación de árbitros o adjudicadores.	Suspensión temporal de funciones por 30 a 90 días
9	Difundir información confidencial del proceso arbitral o del expediente sin autorización.	Destitución del Cargo.
10	Intervenir o asesorar a alguna parte en un proceso arbitral que implique la afectación de la neutralidad del procedimiento.	Destitución del Cargo – Suspensión temporal de funciones
11	Incumplir las normas del centro que implique la vulneración de información, custodia o confidencialidad institucional.	Suspensión temporal de función de 30 a 90 días.
12	Reincidir en infracciones leves.	Suspensión temporal de servicio de 90 días – Destitución de cargo.



ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO – SECRETARIO ARBITRAL

- 29.1 El procedimiento disciplinario busca salvaguardar el debido proceso de investigación disciplinaria y evaluar la proporcionalidad de la sanción cometida en el ejercicio de su función el Secretario Arbitral.
- 29.2 El procedimiento Disciplinario se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, razonabilidad, imparcialidad y debido procedimiento.
- a. **Inicio del Procedimiento:** Denuncia Escrita o Verbal de un colaborador o usuario del Centro.
 - b. Comunicación del Consejo Superior
 - c. Comunicación del secretario general.

29.3 Procedimiento:

- a. La denuncia o información recibida será revisada y evaluada por el Consejo Superior por el plazo de tres (3) días hábiles con la finalidad de identificar su correcta tramitación como infracción leve o grave. Si resulta ser evidentemente infundada de pleno derecho, se efectuará su archivo con decisión debidamente motivada.
- b. De admitirse a trámite, el Secretario Arbitral será notificado por el plazo de tres (3) días hábiles, con los hechos materia de imputación, los elementos de prueba e indicios disponibles y la norma afectada por su conducta. El plazo para descargos es de cinco (5) días hábiles, por escrito y contendrán los hechos fácticos y medios probatorios que considere pertinentes.
- c. La actividad probatoria de ser necesaria, el Consejo Superior podrá disponer las actuaciones de pruebas de considerarla pertinente, incluyendo entrevistas, documentales u otros por el plazo de siete (7) días hábiles.
- d. Al término de la etapa probatoria, el procedimiento estará expedito para la emisión de resolución correspondiente.

29.4 Resolución.

- a. El consejo superior del centro resolverá el procedimiento mediante resolución debidamente motivada, en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la disposición de estar expedito para la resolución, dicha resolución será notificada en el día al secretario general.
- b. La sanción será registrada en el legajo personal del Secretario Arbitral. Si la sanción implica suspensión o destitución esta se ejecutará de manera



inmediata.

29.5 Revisión.

- a. El Secretario Arbitral que fue sancionado podrá presentar su solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación. El Órgano Directivo resolverá en última instancia en el plazo de diez (10) días hábiles.

ARTÍCULO 30. SECRETARIOS TÉCNICOS

Los Secretarios Técnicos son personas naturales en el ejercicio de sus derechos civiles que brindan soporte administrativo al adjudicador u adjudicadores en el cumplimiento de sus funciones, serán seleccionados por la Secretaría General con apoyo del Órgano Decisorio.

ARTÍCULO 31. NOMBRAMIENTO DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

El nombramiento del secretario técnico lo efectúa la secretaría general, de acuerdo a sus funciones.

ARTÍCULO 32. REQUISITOS DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

Bachiller en Derecho o Ingeniería (registrado en SUNEDU), conocimiento en arbitraje y/o contratación pública, no tener antecedentes judiciales, no tener sentencia condenatoria firme por delito doloso, no encontrarse en el registro de deudores alimentarios morosos.

ARTÍCULO 33. FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

33.1. Sus funciones y obligaciones son:

- a. Evaluar las solicitudes de conformación de la JPRD, conforme al marco normativo aplicable al caso.
- b. Tramitar las solicitudes, redacción del contrato tripartito y acta de inicio de funciones, tramitación de los escritos presentado por las partes, asegurando su traslado oportuno.
- c. Notificar a las partes según lo establecido en el reglamento JPRD del Centro.
- d. Vigilar el cumplimiento de plazos, fechas y entregas conforme al



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

cronograma aprobado.

- e. Mantener al día el expediente de la JPRD.
- f. Integridad de la información y confidencialidad del expediente.
- g. Asistir a los adjudicadores.
- h. Proyectar actas, cronogramas de actividades y otros documentos logísticos necesarios para el procedimiento.
- i. Organizar las reuniones, sesiones técnicas, visitas de obra virtual y presencial, inspecciones y comunicaciones programadas.
- j. Comunicarse con el secretario general del centro vinculados al proceso de designación, recusación, renunciaciones a otros que hubiera lugar.
- k. Verificar el cumplimiento del Reglamento de la JPRD del centro.
- l. Informar cualquier irregularidad o incidencia al Consejo Superior del centro.

ARTÍCULO 34. PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS.

- a. Ser árbitro o adjudicador en los procedimientos administrados por el centro.
- b. Brindar asesoría en los casos administrados por el centro.
- c. Sentencia firme por delito doloso
- d. Tener vínculo laboral en alguna entidad estatal.
- e. Tener interés en la ejecución de la obra o el resultado de la controversia
- f. Haber participado en la elaboración del expediente técnico, contrato, valorizaciones u órdenes de la obra materia de JPRD.
- g. Ser parte de un arbitraje, proceso judicial o procedimiento administrativo en curso contra algunas de las partes de la JPRD.

ARTÍCULO 35. INFRACCIONES LEVES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

- a. Retardo sin justificación en la elaboración o envío de actas, reportes u oficios sin que ello implique la afectación del cronograma para la JPRD.
- b. Tener errores formales o de redacción en documentos institucionales, sin que ello implique la afectación de procedimiento.
- c. No tener al día la información en el sistema de la JPRD, que ello no implique la



- pérdida de datos.
- d. Tener en desorden el archivo digital o físico de la JPRD, sin que ello implique extravió de documentos.
 - e. Tener comunicaciones internas o con las partes sin autorización, sin que ello implique alguna vulneración de la confidencialidad.
 - f. Impuntualidad a sesiones, inspecciones o reuniones de coordinación.
 - g. Trato descortés o poco amable hacia las partes, adjudicadores o personal técnico, sin que ello implique alguna ofensa o discriminación.
 - h. No cumplir con los estándares o lineamientos de presentación, formato de documentos o estilo institucional.
 - i. Retardo injustificado en la entrega de documentación administrativa.

ARTÍCULO 36. TABLAS DE SANCIONES DE INFRACCIONES LEVES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

N°	INFRACCIÓN LEVE	SANCIÓN APLICABLE
1	Retardo justificación la elaboración o envío de actas, reportes u oficios sin que ello implique la afectación del cronograma para la JPRD.	Amonestación verbal o escrita.
2	Tener errores formales o de redacción en documentos institucionales, sin que ello implique la afectación de procedimiento.	Amonestación escrita.
3	No tener al día la información en el sistema de la JPRD, que ello no implique la pérdida de datos.	Amonestación Verbal o Escrito
4	Tener en desorden el archivo digital o físico de la JPRD, sin que ello implique extravió de documentos.	Amonestación verbal o escrita.
5	Tener comunicaciones internas o con las partes sin autorización, sin que ello implique alguna vulneración de la confidencialidad.	Llamado de atención – Amonestación Escrita
6	Impuntualidad a sesiones, inspecciones o reuniones de coordinación.	Amonestación Escrita



7	Trato descortés o poco amable hacia las partes, adjudicadores o personal técnico, sin que ello implique alguna ofensa o discriminación.	Amonestación Escrita
8	No cumplir con los estándares o lineamientos de presentación, formato de documentos o estilo institucional.	Amonestación verbal o escrita
9	Retardo injustificado en la entrega de documentación administrativa.	Llamada de atención – Amonestación Escrita.

ARTÍCULO 37. INFRACCIONES GRAVES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS.

- a. Adulterar, modificar, suprimir o manipular información de las actas, documentos u oficios emitidos por la JPRD.
- b. Difundir información confidencial del procedimiento sin autorización.
- c. Difundir comunicados oficiales de la JPRD sin autorización de los adjudicadores.
- d. Retardar las notificaciones de decisiones, acuerdos o documentos críticos, que implique la afectación del procedimiento.
- e. Favorecer a una de las partes de forma directa o indirectamente a través de trato preferencial u ocultamiento de información.
- f. No comunicar irregularidades detectadas en la documentación recibida en la JPRD
- g. Intervenir en la decisión de los adjudicadores.
- h. Incorporar información falsa o inexistente en los informes, cronogramas, registros o actas de la JPRD.
- i. Negarse a cumplir con funciones esenciales designadas por los adjudicadores
- j. Usar el cargo para obtener alguna venta o dádiva.

ARTÍCULO 38. TABLAS DE SANCIONES DE INFRACCIONES GRAVES DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS

Nº	INFRACCIÓN GRAVE	SANCIÓN APLICABLE
-----------	-------------------------	--------------------------



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

1	Adulterar, modificar, suprimir o manipular información de las actas, documentos u oficios emitidos por la JPRD.	Cese inmediato de funciones – Evaluación de Denuncia Penal.
2	Difundir información confidencial del procedimiento sin autorización.	Suspensión temporal de funciones
3	Difundir comunicados oficiales de la JPRD sin autorización de los adjudicadores.	Suspensión temporal de funciones – amonestación escrita o verbal
4	Retardar las notificaciones de decisiones, acuerdos o documentos críticos, que implique la afectación del procedimiento.	Suspensión temporal de funciones hasta por 60 días.
5	Favorecer a una de las partes de forma directa o indirectamente a través de trato preferencial u ocultamiento de información.	Cese inmediato de funciones.
6	No comunicar irregularidades detectadas en la documentación recibida en la JPRD	Amonestación escrita – suspensión temporal de funciones.
7	Intervenir en la decisión de los adjudicadores.	Suspensión temporal de funciones por 30 días.
8	Incorporar información falta o inexistente en los informes, cronogramas, registros o actas de la JPRD.	Cese de cargo inmediato
9	Negarse a cumplir con funciones esenciales designadas por los adjudicadores	Suspensión temporal de funciones por 30 días.
10	Usar el cargo para obtener alguna venta o dádiva.	Cese inmediato de funciones – Denuncia Penal.

ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO – SECRETARIO TÉCNICO

39.1 El procedimiento disciplinario busca salvaguardar el debido proceso de



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

investigación disciplinaria y evaluar la proporcionalidad de la sanción cometida en el ejercicio de su función el Secretario Técnico.

39.2 El procedimiento Disciplinario se rige por los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, razonabilidad, imparcialidad y debido procedimiento.

39.3 Inicio del Procedimiento:

- a. Denuncia Escrita o Verbal de un colaborador o usuario del Centro.
- b. Comunicación del Consejo Superior.
- c. Comunicación del secretario general.

39.4 Procedimiento:

- a. La denuncia o información recibida será revisada y evaluada por el Consejo Superior por el plazo de tres (3) días hábiles con la finalidad de identificar su correcta tramitación como infracción leve o grave. Si resulta ser evidentemente infundada de pleno derecho, se efectuará su archivo con decisión debidamente motivada.
- b. De admitirse a trámite, el Secretario Técnico será notificado por el plazo de tres (3) días hábiles, con los hechos materia de imputación, los elementos de prueba e indicios disponibles y la norma afectada por su conducta. El plazo para descargos es de cinco (5) días hábiles, por escrito y contendrán los hechos fácticos y medios probatorios que considere pertinentes.
- c. La actividad probatoria de ser necesaria, el Consejo Superior podrá disponer las actuaciones de pruebas de considerarla pertinente, incluyendo entrevistas, documentales u otros por el plazo de siete (7) días hábiles.
- d. Al término de la etapa probatoria, el procedimiento estará expedito para la emisión de resolución correspondiente.

39.5 Resolución.

- a. El consejo superior del centro resolverá el procedimiento mediante resolución debidamente motivada, en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la disposición de estar expedito para la resolución, dicha resolución será notificada en el día al secretario técnico.
- b. La sanción será registrada en el legajo personal del Secretario Técnico. Si la sanción implica suspensión o destitución ésta se ejecutará de manera inmediata.

39.6 Revisión.

- a. El Secretario Técnico que fue sancionado podrá presentar su solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación. El



Órgano Directivo resolverá en última instancia en el plazo de diez (10) días hábiles.

SECCIÓN 3. DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.

ARTÍCULO 40. REGISTRO DEL CENTRO

El Centro mantiene un Registro de Árbitros y Adjudicadores actualizado en forma permanente. A solicitud de los interesados, la Secretaría General propone ante el Consejo Superior a las personas que soliciten integrar dicho Registro.

El Registro será actualizado anualmente, previo pago del derecho correspondiente y actualización de los formatos y otros documentos que el Centro solicite.

ARTÍCULO 41. ACCESO AL REGISTRO

El Registro de Árbitros y Adjudicadores acreditados ante el Centro, se encuentran publicados en la página web del Centro.

ARTÍCULO 42. NOMINA DE ARBITROS

El árbitro es un profesional de derecho u otras carreras que ejerce las funciones de acuerdo a lo que establezca la ley de arbitraje y normas especiales

ARTÍCULO 43. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA NÓMINA DE ÁRBITROS

El profesional postulante que desee integrar a la nómina de Árbitros deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 43.1. Presentar formalmente su solicitud de incorporación.
- 43.2. Realizar el Pago de la Tasa de Incorporación a nomina conforme a la normativa interna del centro
- 43.3. Adjuntar su currículum vitae debidamente documentado
- 43.4. Acreditar la calidad de Ingeniero, abogado u otro profesional, mediante copia del título expedido por universidad nacional o extranjera, con la correspondiente constancia de inscripción en SUNEDU.
- 43.5. Contar con al menos tres (3) años de ejercicio profesional, computados desde la



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

fecha de colegiatura.

- 43.6. No registrar más de tres (3) recusaciones declaradas fundadas por cualquier institución arbitral, en procesos de contratación pública o en otras materias, dentro de los dos (2) años anteriores.
- 43.7. Demostrar formación en contratación pública, arbitraje y derecho administrativo
- 43.8. En el caso de aspirantes a **árbitros con especialización contratación pública**, deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:
- 43.8.1. Contar con experiencia no menor de tres (03) años según las siguientes condiciones.
- En el sector público desempeñándose en materia de contratación pública, o
 - En el sector privado como árbitros o secretario arbitral de la presente Ley o profesional con experiencia en contratación pública.
- 43.8.2. En caso de **arbitro único o presidente del tribunal arbitral**, se requiere:
- Profesional en Derecho
 - Contar con estudios de especialización en las siguientes materias: Derecho Administrativo, Arbitraje y Contratación Pública.
 - La especialización en cada materia podrá acreditarse mediante alguna de las siguientes modalidades:
 - Estudios concluidos de doctorado o maestría en materias relacionadas.
 - Cursos de especialización o programas de postgrado brindados por universidades o colegios profesionales.
 - Docencia universitaria en las materias indicadas, con una carga mínima de: Dos (02) años de enseñanza, o Cuatro (04) semestres académicos, o Doscientas cuarenta (240) horas académicas acumuladas
- 43.9. Acreditar prestigio profesional, moral y ético, mediante Declaración Jurada en la que se certifique no tener procesos disciplinarios en trámite ni sanciones vigentes impuestas por su colegio profesional o por algún registro del Estado
- 43.10. Presentar Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales. En caso se detecte falsedad o inexactitud en la información proporcionada, se procederá a cancelar automáticamente la inscripción, comunicando tal hecho a las autoridades correspondientes
- 43.11. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

ARTÍCULO 44. PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR LA NÓMINA



DE ÁRBITROS

- 44.1 La selección e incorporación de árbitros a la nómina del Centro responde a un proceso que busca garantizar imparcialidad, apertura y la más alta calidad profesional.
- 44.2 Este procedimiento está diseñado para promover la meritocracia y la transparencia, asegurando que quienes resulten incorporados cumplan con los estándares que exige la práctica arbitral y, en su caso, la contratación pública.
- 44.3 La primera fase consiste en la publicación de una convocatoria abierta a través de los medios oficiales del centro, lo que permite que todos los profesionales interesados tengan la oportunidad de participar en igualdad de condiciones.
- 44.4 Los aspirantes deberán presentar su hoja de vida acompañada de la documentación que acredite los requisitos establecidos precedentemente, la cual será evaluada conforme a los parámetros definidos en la Normativa del Centro. En el supuesto de postular a la nómina de contratación pública, la valoración también atenderá los requisitos previstos en la normativa que regula dicha materia.
- 44.5 Superada la evaluación curricular, corresponde al Consejo Superior pronunciarse mediante resolución motivada sobre la incorporación o rechazo del postulante. La decisión favorable permite el ingreso a la nómina de árbitros del centro un periodo de un (1) año, contado desde la emisión del diploma respectivo.

ARTÍCULO 45. FUNCIONES DEL ÁRBITRO

El árbitro, en el marco de los procesos administrados por el Centro, asume diversas responsabilidades destinadas a garantizar el desarrollo ordenado, imparcial y transparente de los arbitrajes. Entre sus principales funciones se encuentran:

- a. Emitir decisiones debidamente fundamentadas y dentro de los plazos establecidos, atendiendo a las disposiciones contenidas en los reglamentos institucionales.
- b. Conducir las audiencias arbitrales, asegurando el respeto al debido proceso y la igualdad entre las partes intervinientes.
- c. Dictar el laudo arbitral y resolver los recursos que se presenten, cumpliendo estrictamente con los plazos y requisitos formales previstos en la normativa aplicable.
- d. Establecer y supervisar los cronogramas procesales, con el fin de asegurar una adecuada organización y fluidez del procedimiento.
- e. Garantizar el desarrollo eficiente y ordenado del arbitraje, aplicando los principios



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

de celeridad, eficacia y buena fe procesal.

- f. Disponer la publicación del laudo y de las resoluciones correspondientes en el PLADICOP, conforme a las exigencias del Organismo Especializado de Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
- g. Dictar resoluciones u otras decisiones necesarias para la continuidad del proceso.
- h. Supervisar personalmente las pruebas y diligencias procesales que se ordenen en el marco del arbitraje.
- i. Participar en programas de formación, actualización o capacitación promovidos por el Centro como requisito para el ejercicio de la función arbitral.
- j. Cumplir y hacer cumplir las políticas institucionales relacionadas con la prevención de la corrupción, la gestión de calidad, el antisoborno y la seguridad de la información.
- k. Comunicar de inmediato cualquier intento de soborno, acto de corrupción o irregularidad a través del canal de denuncias habilitado por la institución.
- l. Promover la práctica de valores como la imparcialidad, la transparencia, la confidencialidad y la neutralidad en todos los procesos que tenga a su cargo.
- m. Aceptar formalmente las designaciones realizadas por el Centro, salvo en aquellos casos en los que exista una justificación válida de impedimento.
- n. Notificar oportunamente cualquier circunstancia que pueda comprometer su independencia o imparcialidad en el arbitraje.

ARTÍCULO 46. OBLIGACIONES DEL ÁRBITRO

En el ejercicio de su función, el árbitro tiene el deber de observar una serie de compromisos que garantizan la legalidad, transparencia y ética del proceso arbitral. Entre ellos se destacan los siguientes:

- 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. 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.
- c. Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información y documentación vinculada a los arbitrajes en los que participe.
- d. Mantener un trato respetuoso y cortés hacia las partes, sus representantes, testigos, peritos y al personal de apoyo de la institución arbitral.
- e. Garantizar un trato equitativo a las partes, asegurando que puedan ejercer su derecho de defensa, ser escuchadas y ofrecer los medios probatorios pertinentes.



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

- f. Reportar de manera inmediata cualquier hecho o indicio relacionado con corrupción, fraude o soborno ante el Consejo Superior
- g. Cumplir estrictamente con los plazos establecidos para la emisión de laudos, resoluciones y demás actos procesales.
- h. Fundamentar de manera clara y suficiente todas sus decisiones, dotándolas de consistencia jurídica y técnica.
- i. Abstenerse de participar en arbitrajes en los que exista conflicto de interés, debiendo informar oportunamente sobre cualquier situación que comprometa su independencia o imparcialidad.

ARTÍCULO 47. RENOVACION PARA LA NÓMINA DEL ÁRBITRO

La permanencia de los árbitros en la nómina institucional no es automática, sino que requiere una evaluación que garantice la calidad y el cumplimiento de estándares en el ejercicio de la función arbitral. Para ello, el árbitro deberá acreditar lo siguiente:

- a. Haber emitido sus laudos dentro de los plazos procesales previstos, demostrando eficiencia y cumplimiento en la gestión del arbitraje.
- b. No registrar laudos anulados durante el período de vigencia de su designación, como muestra de consistencia técnica y jurídica en sus decisiones.
- c. No haber acumulado más de tres (3) recusaciones declaradas fundadas en los últimos dos (2) años.
- d. Participar de manera constante en las actividades institucionales de formación, actualización y eventos organizados por el Centro.
- e. Haber cumplido de manera íntegra con los compromisos éticos, normativos y de gestión que demanda la función arbitral.

ARTÍCULO 48. EXCLUSIÓN DE LA NÓMINA DEL ÁRBITRO

- a) Registrar más de tres (3) recusaciones fundadas en un periodo de dos (2) años consecutivos.
- b) Infringir de manera grave los reglamentos institucionales, el código de ética o las políticas internas de Centro.
- c) Incumplir las normas de seguridad de la información o vulnerar la confidencialidad de los procesos arbitrales.
- d) Contar con sentencia penal firme por delitos dolosos cometidos en perjuicio del Estado.
- e) Mantener vínculos comprobados con actos de corrupción, operaciones de lavado de activos o situaciones de escándalo público que afecten la reputación



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

institucional.

- f) Emitir laudos fuera del plazo reglamentario sin justificación válida.
- g) Recibir reportes disciplinarios de la Secretaría General por demoras procesales injustificadas.
- h) Incurrir en conductas de maltrato o comportamientos inadecuados hacia el personal de la institución.
- i) No cumplir con el pago de las tasas correspondientes a la renovación de la nómina.
- j) Negarse reiteradamente a participar en programas de formación y actualización que tengan carácter obligatorio.
- k) Desatender deberes de identificación institucional o de colaboración en actividades organizadas por el Centro
- m) Rechazar de manera infundada o constante las designaciones arbitrales efectuadas por la institución.
- n) Aceptar una designación arbitral pese a existir un conflicto de intereses, seguido de una recusación declarada fundada.

ARTÍCULO 49. IMPEDIMENTOS PARA ACCEDER AL REGISTRO DE ÁRBITROS

No incurrir en ninguno de los impedimentos establecidos en los artículos 327° y 328° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

ARTÍCULO 50. QUEJAS, RECUSACIONES Y REMOCIONES CONTRA LOS ÁRBITROS

Las quejas, recusaciones y remociones contra los Árbitros las resuelve el Consejo Superior, cuyas decisiones son inimpugnables. Las causales de recusación son las que se encuentran en nuestros Reglamentos, Código de Ética, en la Ley de Arbitraje y en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

ARTÍCULO 51. DESIGNACIÓN DE ÁRBITROS

El nombramiento de Árbitros será realizado por el Consejo Superior del Centro entre los Árbitros inscritos y hábiles en la nómina de Árbitros del Centro. Para ello tendrá en cuenta, la naturaleza de la controversia, la especialidad requerida, así como la disponibilidad del árbitro.

En los arbitrajes de derecho, el Árbitro Único o Presidente del Tribunal Arbitral serán necesariamente Abogados.



Para el caso de arbitrajes bajo la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento el árbitro único o presidente del tribunal arbitral deberá cumplir con lo requerido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas vigente.

ARTÍCULO 52. NÓMINA DE ADJUDICADORES

El adjudicador es un profesional de derecho, ingeniería, arquitectura que ejerce las funciones de acuerdo a lo que establezca la normativa de la JPRD.

ARTÍCULO 53. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA NÓMINA DE ADJUDICADORES

El profesional postulante que desee integrar a la nómina de Adjudicadores deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Presentar formalmente su solicitud de incorporación.
- b. Realizar el Pago de la Tasa de Incorporación a nomina conforme a la normativa interna del centro
- c. Adjuntar su currículum vitae debidamente documentado
- d. Acreditar la calidad de Ingeniero, abogado u otro profesional, mediante copia del título expedido por universidad nacional o extranjera, con la correspondiente constancia de inscripción en SUNEDU.
- e. Contar con al menos tres (3) años de ejercicio profesional, computados desde la fecha de colegiatura.
- f. Acreditar no menos de dos (02) años de experiencia como adjudicador o supervisor de obra, o en su defecto, cumplir con los requisitos exigidos para árbitros conforme al literal b) del numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley N° 32069.
- g. No encontrarse impedidos para ser adjudicadores conforme lo señalado en el artículo 327 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- h. **En caso de obras, el adjudicador único o al menos el adjudicador que preside la JPRD** 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
- i. Tratándose de **contratos de suministro**, el adjudicador único o al menos uno de los integrantes de la Junta de Resolución de Disputas deberá acreditar experiencia en el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- j. No registrar más de tres (3) recusaciones declaradas fundadas por cualquier institución arbitral, en procesos de contratación pública o en otras materias, dentro de los dos (2) años anteriores.



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

- k. Demostrar formación en contratación pública, arbitraje y derecho administrativo
- l. Acreditar prestigio profesional, moral y ético, mediante Declaración Jurada en la que se certifique no tener procesos disciplinarios en trámite ni sanciones vigentes impuestas por su colegio profesional o por algún registro del Estado
- m. Presentar Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales. En caso se detecte falsedad o inexactitud en la información proporcionada, se procederá a cancelar automáticamente la inscripción, comunicando tal hecho a las autoridades correspondientes
- n. Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR LA NÓMINA DE ADJUDICADORES

- 54.1 La selección e incorporación de Adjudicadores a la nómina del Centro responde a un proceso que busca garantizar imparcialidad, apertura y la más alta calidad profesional.
- 54.2 La primera fase consiste en la publicación de una convocatoria abierta a través de los medios oficiales del centro, lo que permite que todos los profesionales interesados tengan la oportunidad de participar en igualdad de condiciones.
- 54.3 Los aspirantes deberán presentar su hoja de vida acompañada de la documentación que acredite los requisitos establecidos precedentemente, la cual será evaluada conforme a los parámetros definidos en la Normativa del Centro.
- 54.4 Superada la evaluación curricular, corresponde al Consejo Superior pronunciarse mediante resolución motivada sobre la incorporación o rechazo del postulante. La decisión favorable permite el ingreso a la nómina de adjudicadores del centro un periodo de un (1) año, contado desde la emisión del diploma respectivo.

ARTÍCULO 55. FUNCIONES DEL ADJUDICADOR

El Adjudicador, cumple 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, asegurando imparcialidad, respeto al debido proceso y trato equitativo.



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

- e. Registrar y difundir sus decisiones, así como los recursos interpuestos, en el PLADICOP.
- f. Integrarse en las jornadas de capacitación y actualización exigidas por la institución.
- g. Observar de manera estricta las políticas ISO en materia de calidad, antisoborno y seguridad de la información.
- h. Informar de inmediato cualquier intento de soborno o acto indebido a través del canal de denuncias institucional.
- i. Actuar con plena independencia, transparencia y reserva en el ejercicio de sus funciones

ARTÍCULO 56. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADOR

En Adjudicador debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Ajustarse rigurosamente al Reglamento de la JPRD, a la Directiva vigente del OECE o la que la reemplace, así como a las normas y lineamientos internos.
- b. Restituir los honorarios percibidos cuando corresponda por una desvinculación anticipada de sus funciones.
- c. Guardar estricta confidencialidad respecto a la información y documentación vinculada a los casos en los que intervenga.
- d. Asegurar un trato imparcial, equitativo y respetuoso hacia todas las partes involucradas.
- e. Respetar los plazos establecidos y observar las formalidades previstas en el procedimiento.
- f. Informar oportunamente cualquier hecho que configure actos de corrupción o irregularidades.
- g. Inhibirse de participar en aquellos procesos en los que exista conflicto de interés o circunstancias que afecten su imparcialidad.

ARTÍCULO 57. RENOVACION PARA LA NÓMINA DE ADJUDICADORES

La permanencia de los adjudicadores en la nómina institucional no es automática, sino que requiere una evaluación que garantice la calidad y el cumplimiento de estándares en el ejercicio de su función. Para ello, el adjudicador deberá acreditar lo siguiente:

- a. La emisión oportuna de sus decisiones, respetando los plazos previstos.
- b. No haber acumulado más de tres (3) recusaciones declaradas fundadas en los dos años previos.



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

- c. La asistencia y participación en programas de capacitación y actividades institucionales.
- d. El cumplimiento constante de los deberes éticos y profesionales durante el periodo de permanencia en la nómina.

ARTÍCULO 58. EXCLUSIÓN DE LA NÓMINA DE ADJUDICADORES

- a) Haber acumulado más de tres (3) recusaciones declaradas fundadas en los últimos dos (2) años.
- b) Infringir de manera grave las disposiciones reglamentarias o políticas de la institución.
- c) Transgredir normas sobre confidencialidad o seguridad de la información.
- d) Contar con sentencia penal firme por delitos dolosos cometidos en perjuicio del Estado.
- e) Tener participación comprobada en casos de corrupción, lavado de activos o situaciones públicas que perjudiquen la reputación institucional.
- f) Registrar informes disciplinarios de la Secretaría General que evidencien retrasos procesales injustificados.
- g) Mostrar actitudes irrespetuosas o inadecuadas hacia miembros del personal de la entidad.
- h) No cumplir con el pago de las tasas requeridas para la renovación de la inscripción en la nómina.
- i) Rehusarse de manera reiterada a asistir a capacitaciones obligatorias.
- j) Incumplir con portar la identificación institucional o con prestar colaboración en las actividades organizadas por el centro.
- k) Aceptar una designación a pesar de la existencia de un conflicto de intereses, cuando ello derive en una recusación fundada.

ARTÍCULO 59. IMPEDIMENTOS PARA ACCEDER AL REGISTRO DE ADJUDICADORES

No incurrir en ninguno de los impedimentos establecidos en los artículos 327° y 329° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ARTÍCULO 60. QUEJAS, RECUSACIONES Y REMOCIONES CONTRA LOS ADJUDICADORES

Las quejas, recusaciones y remociones contra los Adjudicadores las resuelve el Consejo



**CENTRO ARBITRAJE, PERITAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL
PERÚ - CONSEJO DEPARTAMENTAL DE UCAYALI.**

Superior, cuyas decisiones son inimpugnables. Las causales de recusación son las que se encuentran en nuestros Reglamentos, Código de Ética, en la Ley de Arbitraje y en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

ARTÍCULO 61. DESIGNACIÓN DE ADJUDICADORES

El nombramiento de los adjudicadores por el Consejo Superior del Centro se realizará únicamente entre los miembros inscritos y hábiles en la nómina de Adjudicadores. Para ello tendrá en cuenta, de ser posible, la naturaleza de la controversia, la especialidad requerida y disponibilidad. Así como lo dispuesto en la directiva emitida por el OECE.

ARTÍCULO 62. DE LA PARTE ECONÓMICA

Los costos administrativos (Tasa Administrativa) que las partes intervinientes de un proceso arbitral o junta de prevención y resolución de disputas asuman, serán depositados en la Cuentas del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental de Amazonas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación el cual resultará aplicable a todos los procesos administrados por el Centro en trámite independientemente de su fecha de inicio. La publicación oficial será publicada en el portal institucional, a fin de garantizar su difusión, transparencia y acceso público.

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

TERCERA. - Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrán ser modificadas, ampliadas o actualizadas a propuesta del Consejo Superior y con aprobación del Director, conforme a los procedimientos establecidos en la normativa interna del Centro.