



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JP



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ARBITRAJE Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

ÍNDICE

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – Aprobación y base legal

TÍTULO II – INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 2 – Denominación

Artículo 3 – Objeto social

Artículo 4 – Finalidad

Artículo 5 – Misión y visión

Artículo 6 – Atribuciones

Artículo 7 – Normas aplicables

Artículo 8 – Funciones institucionales

Artículo 9 – Obligaciones institucionales

Artículo 10 – Sede institucional

TÍTULO III – ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 11 – Composición

CAPÍTULO I – Consejo Directivo

Artículo 12 – Denominación

Artículo 13 – Funciones del Consejo Directivo

Artículo 14 – Obligaciones del Consejo Directivo

Artículo 15 – Impedimentos para ser miembro del Consejo Directivo

Artículo 16 – Perfil Profesional de los miembros del Consejo Directivo

Artículo 17 – Proceso de Nombramiento del Consejo Directivo

CAPÍTULO II – Consejo Superior

Artículo 18 – Denominación

Artículo 19 – Finalidad del Consejo Superior

Artículo 20 – Conformación

Artículo 21 – Nombramiento

Artículo 22 – Proceso de Selección

Artículo 23 – Requisitos para formar parte del Consejo Superior



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

- Artículo 24 – Impedimentos
- Artículo 25 – Obligaciones del Consejo Superior
- Artículo 26 – Funciones y atribuciones del Consejo Superior
- Artículo 27 – Procedimiento de Sesiones
- Artículo 28 – Confidencialidad, tramitación e inhibición
- Artículo 29 – Facultad sancionadora
- Artículo 30 – Autonomía
- Artículo 31 – Incompatibilidad, responsabilidades y remoción
- Artículo 32 – Deber de Abstención de los miembros del Órgano Sancionador

CAPÍTULO III – Secretaría General

- Artículo 33 – Denominación
- Artículo 34 – Nombramiento del Secretario General
- Artículo 35 – Requisitos del Secretario General
- Artículo 36 – Selección
- Artículo 37 – Funciones del Secretario General
- Artículo 38 – Deberes y Obligaciones del Secretario (a) General
- Artículo 39 – Prohibiciones
- Artículo 40 – Impedimentos
- Artículo 41 – Infracciones leves
- Artículo 42 – Infracciones graves
- Artículo 43 – Procedimientos Disciplinarios del Secretario (a) General

SUBCAPÍTULO I – De los Secretarios Arbitrales

- Artículo 44 – Denominación
- Artículo 45 – Nombramiento del Secretario Arbitral
- Artículo 46 – Requisitos del Secretario Arbitral
- Artículo 47 – Selección del Secretario Arbitral
- Artículo 48 – Funciones del Secretario Arbitral
- Artículo 49 – Deberes y obligaciones del Secretario Arbitral
- Artículo 50 – Prohibiciones del Secretario Arbitral
- Artículo 51 – Impedimentos para actuar como Secretario Arbitral

SUBCAPÍTULO II – Secretarios de la JPRD

- Artículo 52 – Denominación
- Artículo 53 – Nombramiento del Secretario de la JPRD
- Artículo 54 – Requisitos
- Artículo 55 – Selección
- Artículo 56 – Funciones



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

Artículo 57 – Deberes

Artículo 58 – Prohibiciones del Secretario de JPRD

Artículo 59 – Impedimentos para actuar como Secretario de JPRD

SUBCAPÍTULO III – Sanciones, infracciones y procedimiento disciplinario

Artículo 60 – Infracciones leves

Artículo 61 – Infracciones graves

Artículo 62 – procedimiento Disciplinario del Secretario(a) Arbitral

TÍTULO IV – Árbitros y Adjudicadores

CAPÍTULO I – Registro de Árbitros

Artículo 63 – Denominación

Artículo 64 – Requisitos para integrar la Nómina de Árbitros

Artículo 65 – Impedimentos

Artículo 66 – Procedimiento para incorporación al Registro de Árbitros

Artículo 67 – Funciones del Árbitro

Artículo 68 – Obligaciones del Árbitro

Artículo 69 – Renovación para la Nómina de Árbitros

Artículo 70 – Exclusión del Registro de Árbitros

CAPÍTULO II – Registro de Adjudicadores (JPRD)

Artículo 71 – Denominación

Artículo 72 – Requisitos para integrar el Registro de Adjudicadores

Artículo 73 – Impedimentos

Artículo 74 – Procedimiento para incorporación a la Nómina de Adjudicadores

Artículo 75 – Funciones del Adjudicador

Artículo 76 – Obligaciones del Adjudicador

Artículo 77 – Renovación para la Nómina de Adjudicadores

Artículo 78 – Exclusión de la Nómina de Adjudicadores

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 79 – Normas supletorias

Artículo 80 - Vigencia

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Aprobación y base legal

El presente Reglamento interno regula la organización, estructura, funcionamiento y atribuciones del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), en adelante “el Centro” de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca, en adelante “la Cámara”.

Su aprobación corresponde al Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca, en ejercicio de sus facultades estatutarias.

TÍTULO II

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 2

Denominación

El órgano se denomina Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca.

Artículo 3

Objeto social

El Centro tiene por objeto administrar, gestionar, promover y desarrollar mecanismos alternativos de prevención y solución de controversias, incluyendo:

- a) Arbitraje.
- b) Arbitraje en contrataciones con el Estado.
- c) Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) en contrataciones con el Estado.
- d) Otros mecanismos alternativos de solución de controversias (MARCS).

Artículo 4

Finalidad

El Centro tiene como finalidad:

- a) Brindar servicios especializados, independientes y eficientes para la solución de controversias.
- b) Brindar servicios especializados, independientes y eficientes para la solución de controversias en contratación pública.
- c) Contribuir a la seguridad jurídica y un adecuado clima de inversión en el país.
- d) Promover la cultura de prevención y gestión de controversias.
- e) Garantizar mecanismos imparciales, técnicos y transparentes.

Artículo 5

Misión y visión



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

Nuestra misión es brindar servicios de prevención y resolución de controversias en forma eficaz, ética, imparcial y profesional, garantizando procesos confiables para las partes.

Nuestra visión es ser uno de los más importantes Centros de mecanismos alternativos de solución de controversias del Perú y de América Latina.

Artículo 6

Atribuciones

El Centro tiene las siguientes atribuciones:

- a) Administrar y gestionar procedimientos de arbitraje, JPRD y otros MARCS
- b) Mantener, actualizar y supervisar la Nómina de Árbitros, la Nómina de Adjudicadores y los registros vinculados.
- c) Emitir Reglamentos, directivas y normas complementarias.
- d) Realizar actividades académicas y de capacitación.
- e) Coordinar actividades institucionales con la Cámara.
- f) Promover y difundir arbitraje, JPRD y otros MARCS.
- g) Ejercer las demás atribuciones establecidas en el Estatuto y Reglamento.

Artículo 7

Normas aplicables

El Centro se rige por las siguientes normas aplicables:

- a) El Estatuto.
- b) El Reglamento interno.
- c) El Reglamento de Arbitraje.
- d) El Reglamento de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
- e) Las Reglas del Árbitro de Emergencia
- f) Las Reglas para Autoridad Nominadora
- g) Reglamento de Aranceles y Pagos
- h) Códigos de Ética.
- i) Las directivas y normas internas emitidas por el Consejo Superior.
- j) Legislación o normativa aplicable.
- k) Las disposiciones de la Cámara.

Artículo 8

Funciones institucionales

El Centro cumple, entre otras, las siguientes funciones:

- a. El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca (el "Centro") ejerce sus funciones a través del Consejo Superior de Arbitraje (el "Consejo") y de la Secretaría General (la "Secretaría"), con total independencia del Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca, asociados y/o cualquier otro órgano.
- b. Administrar procedimientos de arbitraje en controversias públicas y privadas.
- c. Administrar JPRD en contratos públicos.



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

- d. Asegurar la aplicación de los Reglamentos y dispone para estos efectos de todos los poderes necesarios.
- e. El Centro no resuelve por sí mismo las disputas que le sean sometidas.
- f. Proveer información y asistencia administrativa.
- g. Mantener infraestructura y soporte tecnológico apropiado.
- h. Conservar, custodiar y archivar los expedientes físicos y/o digitales.
- i. Llevar estadísticas, informes, registros y memorias anuales.

Artículo 9

Obligaciones institucionales

Son obligaciones del Centro:

- a) Garantizar igualdad, independencia, imparcialidad y transparencia.
- b) Proteger la confidencialidad de la información.
- c) Velar por el respeto del debido procedimiento y seguridad jurídica.
- d) Evitar interferencias con la independencia e imparcialidad de árbitros y adjudicadores.
- e) Mantener registros de procesos y procedimientos actualizados.
- f) Cumplir la normativa vigente.

Artículo 10

Sede institucional

El Centro tiene su sede principal en la ciudad de Cajamarca, pudiendo habilitar sedes alternas o virtuales, cuando sea necesario para el adecuado funcionamiento de los procedimientos.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 11

Composición

El Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas cuenta con los siguientes órganos institucionales:

1. **Órgano Directivo:** Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca.
2. **Órgano Decisorio:** Consejo Superior.
3. **Órgano de Gestión:** Secretaría General,
4. **Órganos Auxiliares:** Secretarios Arbitrales y Secretarios Técnicos de la JPRD .

Estos órganos actúan a nivel institucional con independencia funcional y ética en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO I

Órgano Directivo – Consejo Directivo

Artículo 12

Denominación

El Órgano Directivo del Centro está constituido por el Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca, en adelante “el Consejo Directivo”, conforme al Estatuto institucional de la Cámara.

Artículo 13

Funciones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo ejerce respecto del Centro las siguientes funciones:

- a) Aprobar el Estatuto, Reglamento Interno, Reglamentos de Arbitraje, de JPRD y demás documentos normativos del Centro.
- b) Designar y remover a los miembros titulares y alternos del Consejo Superior.
- c) Designar y remover al Secretario General, a propuesta del Consejo Superior.
- d) Aprobar el presupuesto anual del Centro y sus modificaciones.
- e) Autorizar la creación de nuevas sedes, unidades o representaciones institucionales.
- f) Aprobar convenios, alianzas o acuerdos institucionales nacionales o internacionales relacionados con arbitraje y JPRD.
- g) Resolver en última instancia cualquier recurso que corresponda conforme al Estatuto de la Cámara.
- h) Ejercer las demás funciones que le atribuya el Estatuto de la Cámara.

Artículo 14

Obligaciones del Consejo Directivo

- a) Actuar con imparcialidad, transparencia, confidencialidad, lealtad, diligencia y responsabilidad institucional.
- b) Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que acceda.
- c) Cumplir y hacer cumplir las políticas internas, los reglamentos, el Código de Ética, y las normas ISO de gestión de calidad, antisoborno y seguridad de la información.
- d) Promover la mejora continua de los procesos internos, priorizando la eficiencia y calidad en los servicios de la institución.
- e) Asegurar el cumplimiento normativo vigente en materia de arbitraje, Juntas de Resolución de Disputas y mecanismos alternativos de solución de controversias

Artículo 15

Impedimentos para ser miembro del Consejo Directivo

No puede desempeñarse como miembro del Consejo Directivo:

- a) Quienes formen parte de la nómina de árbitros, adjudicadores, conciliadores decisores o peritos de la institución.

- b) Quienes mantengan contrato vigente o futuro con el Estado Peruano, salvo excepciones establecidas por ley.
- c) Quienes hayan sido sancionados administrativamente por faltas graves o destituidos de cargo público.
- d) Quienes cuenten con sentencia firme por delito doloso, en particular en agravio del Estado.
- e) Quienes presten servicios similares en otra institución arbitral o de mecanismos de solución de controversias.
- f) Quienes estén involucrados en hechos de connotación pública que comprometan la imagen o reputación de la institución.

Artículo 16

Perfil profesional de los miembros del Consejo Directivo

El perfil mínimo requerido para ocupar el cargo de miembro del Consejo Directivo será:

- a) Título profesional de Derecho, Contabilidad, Administración, Ingeniería u otra carrera afín (acreditado en SUNEDU).
- b) Contar con experiencia de al menos 03 años de ejercicio de su carrera profesional.
- c) Competencias en habilidades blandas, preferentemente.
- d) Contar con estudios de especialización en contratación pública, preferentemente.
- e) Deseablemente, contar con estudios complementarios en gestión de calidad, recursos humanos o gerenciamiento de organizaciones.

Artículo 17.-

Proceso de Nombramiento del Consejo Directivo

Los miembros del Consejo Directivo son realizados por la asamblea de asociados; a quien se le presentan los candidatos, los cuales deben cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 16 del presente Reglamento Interno.

En sesión ordinaria o extraordinaria se evalúa el perfil de los profesionales y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, y vota el nombramiento de los miembros del Consejo Directivo.

El nombramiento como miembro del Consejo Directivo del Centro es puesto a conocimiento del profesional elegido dentro de los tres (03) días hábiles de adoptada la decisión.

El profesional designado como miembro del Consejo Directivo del Centro debe aceptar la designación dentro de los tres (03) días hábiles de notificado, caso contrario se tendrá por declinada la designación.

Se comunicará oficialmente el nombramiento y registrará la designación en los documentos de gestión internos. El miembro del Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el plazo que determine

su carta de nombramiento, pudiendo ser removido en cualquier momento por ser un cargo de confianza.

CAPÍTULO II

Órgano Decisorio – Consejo Superior

Artículo 18

Denominación

El Consejo Superior es el órgano decisorio del Centro en materia institucional, arbitral, de JPRD, ética, disciplinaria y administrativa. Ejerce sus funciones con autonomía, imparcialidad, independencia y con carácter colegiado.

Artículo 19

Finalidad del Consejo Superior

El Consejo Superior tiene como finalidad:

- a) Garantizar la independencia, imparcialidad, transparencia y eficiencia del Centro.
- b) Dar cumplimiento al adecuado funcionamiento del arbitraje y de las JPRD.
- c) Resolver cuestiones institucionales, disciplinarias, éticas y administrativas.
- d) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos y del Códigos de Ética.

Artículo 20

Conformación

- a) El Consejo Superior está integrado por cuatro (4) miembros:
 - Un Presidente
 - Un Vicepresidente
 - Dos (2) Consejeros titulares
- b) El Consejo Directivo podrá designar hasta dos (2) consejeros alternos quienes reemplazan a los consejeros cuando éstos no puedan intervenir por cualquier causa, priorizando entre ellos al de mayor edad.

Artículo 21

Nombramiento

Todos los miembros del Consejo son designados por el Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca (el “Consejo Directivo”) por el periodo de dos (02) años, pudiendo ser ratificados por el mismo periodo y puede nombrar al miembro reemplazante en casos de fallecimiento, renuncia o remoción

Artículo 22

Proceso de Selección

- a) El Presidente del Consejo es designado e invitado por el Consejo Directivo, para cada período correspondiente.



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

- b) El Vicepresidente del Consejo será elegido en la primera sesión entre los asistentes, o invitado directamente por el Consejo Directivo.
- c) Los dos (2) miembros titulares restantes (vocales) son elegidos por el Consejo Directivo.
- d) Los miembros del Consejo pueden recibir una dieta por cada sesión asistida, la cual es fijada por el Consejo Directivo.
- e) El Presidente del Consejo lo representa y dirige. Convoca y preside sus sesiones y suscribe sus decisiones.
- f) En los casos de impedimento o renuncia del Presidente, es reemplazado en el ejercicio de sus funciones por el Vicepresidente, y, en defecto de éste, por el consejero de mayor edad.
- g) El cargo de consejero vaca por fallecimiento, renuncia o remoción. No obstante, el Consejo Directivo, puede revocar el cargo a cualquier miembro del Consejo, en caso de mediar causa justificada.
- c) El consejero reemplazante es nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Consejo entre los consejeros alternos y completa el período para el que se nombró a la persona a quien reemplace.

Artículo 23.-

Requisitos para formar parte del Consejo Superior

Los requisitos mínimos e impedimentos para formar parte del Consejo Superior:

- a) No contar con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso o encontrarse inhabilitado judicialmente para el ejercicio profesional.
- b) Los miembros deben contar con al menos ocho (8) años de ejercicio profesional y ser abogados, ingenieros, arquitectos, contadores o profesionales afines, de reconocida solvencia moral y profesional.
- c. Deben tener sólida formación en Arbitraje y Contrataciones Públicas, acreditada mediante los siguientes criterios acumulativos:
 - i. Formación académica formal, consistente en al menos una maestría, doctorado, diplomado o curso de especialización de no menos de 80 horas lectivas en arbitraje, derecho administrativo o contrataciones públicas, expedido por universidades o instituciones reconocidas nacional o internacionalmente.
 - ii. Experiencia práctica demostrable, acreditada por participación como árbitro, abogado, consultor, adjudicador o perito en al menos tres (3) procesos arbitrales o procedimientos de contratación pública, o por docencia universitaria en las materias indicadas por un mínimo de 60 horas académicas.
 - iii. Actualización continua, evidenciada por asistencia a seminarios, congresos o cursos de no menos de 15 horas anuales en los dos (2) años previos a la postulación, relacionados con normativa, doctrina o jurisprudencia en arbitraje y contrataciones públicas
- d. Se encuentran impedidos para ser miembros del órgano sancionador quienes están impedidos para ejercer la función de árbitro, conforme a la normativa de contratación pública.

Artículo 24

Impedimentos

Están impedidos de integrar el Consejo Superior quienes:

- a) Sean árbitros o adjudicadores activos del Centro.
- b) Tengan sanciones disciplinarias vigentes.
- c) Posean conflicto de intereses con las partes o con el Centro.
- d) Mantengan litigio con la Cámara o el Centro.
- e) Cuando exista un conflicto de interés de un miembro del Consejo o de la Secretaría en un caso sometido a decisión del Consejo, debe manifestarlo al Secretario General desde el momento en que toma conocimiento de dicha situación y debe inhibirse de participar en dicha decisión.
- f) La persona afectada por un impedimento debe retirarse de la sesión cuando el caso sea conocido y no participar en los debates y en la toma de decisiones del Consejo respecto de dicho caso. Asimismo, no debe recibir documentación ni información alguna relacionada con el caso.

Artículo 25

Obligaciones del Consejo Superior

Los miembros deben:

- a) Actuar con independencia, imparcialidad y diligencia.
- b) Mantener confidencialidad absoluta.
- c) Abstenerse ante conflictos de interés.
- d) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y/o Reglamentos del Centro
- e) Las decisiones adoptadas por el Consejo sobre las cuestiones relativas al arbitraje y JPRD, tienen naturaleza administrativa y son definitivas y vinculantes para las partes y para el Tribunal Arbitral.
- f) Reportar cualquier conflicto de interés o causal de abstención que pueda afectar su imparcialidad.
- g) Participar activamente en las sesiones, debates, y demás actividades programadas.
- h) Observar y hacer respetar el Código de Ética institucional y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 26

Funciones y atribuciones del Consejo Superior

El Consejo Superior ejerce, entre otras, las siguientes funciones:

1. Funciones institucionales

- a) Aprobar lineamientos, directivas y criterios institucionales.
- b) Interpretar el Estatuto, Reglamentos y Códigos de Ética.
- c) Elaborar y modificar Reglamentos y tablas de aranceles y someterlos al Consejo Directivo.
- d) Aprobar su propio Reglamento de Organización y Funciones.
- e) Proponer al Consejo Directivo de la Cámara, la modificación del Estatuto y/o reglamentos del Centro.
- f) Supervisar la labor y desempeño de la Secretaría General.



- g) Elaborar y actualizar anualmente una lista de profesionales que, por su capacidad, experiencia, solvencia e integridad moral, puedan desempeñarse como árbitros y/o adjudicadores para conformar los Registros de Árbitros y Adjudicadores del Centro.
- h) Establecer y solicitar a los árbitros y adjudicadores del Centro, la devolución de todo o parte de sus honorarios, cuando corresponda.
- i) Aplicar sanciones de suspensión y separación de los árbitros y adjudicadores que formen parte de los Registros y cualquier otra sanción que considere idónea a cualquier árbitro o adjudicador que lleve a cabo un proceso en el Centro.
- j) Imponer sanciones a los abogados que participen del patrocinio de un arbitraje y/o JPRD del Centro, así como a cualquier otro actor involucrado en las actividades y/o procesos que brinda y/o administra el Centro; por conductas contrarias a los Códigos de Ética.
- k) Aprobar la cláusula modelo de arbitraje y de JPRD del Centro.
- l) Proponer al Consejo Directivo de la Cámara, el nombramiento del Secretario General del Centro, así como su remoción.
- m) Delegar en el/la Secretario/a General las funciones que considere convenientes para el mejor desarrollo del Centro.
- n) Requerir al Consejo Directivo de la Cámara, el nombramiento de un consejero reemplazante cuando cese en sus funciones algún consejero.
- ñ) Informar anualmente al Consejo Directivo de la Cámara o cuando ésta lo requiera, acerca del desarrollo de las actividades del Centro, respetando la confidencialidad de los procesos
- o) Elaborar los informes o reportes que considere necesarios o que le sean solicitados por el Consejo Directivo de la Cámara o por los poderes públicos competentes.
- p) Mantener relación con otros organismos de carácter nacional o internacional especializados o que tengan un interés en el arbitraje, JPRD u otros mecanismos alternativos de solución de controversias, incluyendo la celebración de convenios de colaboración en el marco de sus respectivas competencias.

2. Funciones en materia de arbitraje

- a) Verificar prima facie la existencia de un convenio arbitral.
- b) Decidir sobre la consolidación de arbitrajes, incorporación de partes adicionales, objeciones de algunas de las partes cuando el Tribunal Arbitral no esté constituido.
- c) Nombrar, reemplazar, remover y resolver recusaciones de árbitros.
- d) Fijar los honorarios de los árbitros y los gastos administrativos del Centro y reconsiderarlos cuando corresponda.
- e) Designar Árbitro de Emergencia, cuando corresponda.
- f) Cumplir funciones como Autoridad Nominadora, incluyendo las de resolver sobre la designación, recusación y remoción de árbitros. .
- g) Declarar infracciones y aplicar sanciones a árbitros.
- h) Ampliar los plazos establecidos en el Reglamento de Arbitraje y sus Apéndices, cuando corresponda.
- i) Declinar la administración de un arbitraje cuando considere, a su solo criterio, que existen razones justificadas para hacerlo.



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

3. Funciones en materia de JPRD

- a) Constituir, administrar y supervisar las JPRD.
- b) Nombrar, renovar o remover adjudicadores.
- c) Resolver recusaciones, impedimentos y conflictos de interés.
- d) Aplicar sanciones a adjudicadores y otros actores.
- e) Supervisar el funcionamiento técnico y documental de la JPRD.

4. Funciones disciplinarias, en calidad de órgano sancionador

- a) Determinar la comisión de infracciones e imponer las sanciones que establecen los Código de Ética.
- b) Iniciar procedimientos sancionadores de oficio o a pedido de parte o de la Secretaría General, contra los árbitros y/o adjudicadores del Centro que se nieguen a realizar la devolución de todo o parte de sus honorarios, en la cantidad, forma y plazo que el Consejo haya dispuesto.
- c) Aplicar y resolver infracciones a los Códigos de Ética y/o cualquier dispositivo del Centro que esté relacionado a éste.
- d) Imponer sanciones establecidas en los Códigos de Ética.
- e) Las decisiones adoptadas por el Consejo, sobre las cuestiones relativas a los Códigos de Ética, tienen naturaleza administrativa y son definitivas, obligatorias y vinculantes para las partes, árbitros, miembros del Consejo, Secretaría General, secretarios arbitrales y de JPRD y los que pudieran intervenir en cualquier proceso administrado y/o servicio brindado por el Centro.
- f) Las demás que fueren necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

5. Funciones administrativas y de supervisión

- a) Supervisar el desempeño de la Secretaría General, Secretarios Arbitrales y de JPRD y personal administrativo del Centro.
- b) Supervisar que las conductas de los miembros del Consejo Superior, Árbitros, Adjudicadores, peritos, testigos, abogados de las partes y todos los usuarios y actores de los procesos y/o servicios que brinda el Centro,
- c) Solicitar informes y estadísticas institucionales.
- d) Elaborar informes anuales al Consejo Directivo.

Artículo 27

Procedimiento de Sesiones

- a) Las sesiones son confidenciales, lo que debe ser respetado por todos los participantes. Los documentos sometidos al Consejo o que emanen de él o de la Secretaría en la administración de los arbitrajes y/o JPRD son comunicados exclusivamente a los miembros del Consejo y de la Secretaría.
- b) Solo participan sus miembros y el Secretario General, con voz sin voto y puede acompañarse de uno o más miembros de la Secretaría.
- c) Excepcionalmente, el Presidente del Consejo o quien haga sus veces, puede invitar a otras personas a asistir a las sesiones, quienes están obligadas a respetar su carácter confidencial.
- d) Se pueden realizar de manera presencial o virtual o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de las decisiones.

- e) El quórum mínimo es de tres (3) miembros.
- f) Las decisiones se adoptan por mayoría simple de votos; en caso de empate decide el Presidente o quien haga sus veces, todos los consejeros deben emitir su pronunciamiento, salvo que les afecte alguna causal que motive su inhabilitación.
- g) Todas las sesiones se registran en el Libro de Actas, legalizado ante Notario Público y firmado por todos los asistentes, siendo actualizado por el Secretario General.

Artículo 28

Confidencialidad, tramitación e inhabilitación

Tanto los documentos sometidos al Consejo Superior como los que éste emita durante los procedimientos ante él tramitados, serán comunicados exclusivamente a el secretario general, cuando corresponda, para los fines correspondientes.

Las decisiones del Consejo de Arbitraje constarán en un Libro de Actas que será llevada por la Secretaría General del Centro. Las actas deberán ser suscritas por la presidenta y contendrán las decisiones adoptadas por el Consejo Superior, así como los incidentes u ocurrencias suscitadas en la sesión.

Los miembros del Consejo pueden ser designados como árbitros, adjudicadores, amigable componedor. Cuando participen en ejercicio de sus funciones en los procesos administrados y organizados por el Centro, deberán inhibirse de intervenir o participar en las deliberaciones y acuerdos del Consejo, relacionados al proceso en el que intervienen.

Asimismo, los miembros del Consejo no pueden intervenir en calidad de asesor, abogado, perito o representante de ninguna de las partes, en los procesos de arbitraje administrados por Centro.

Artículo 29

Facultad sancionadora

El Consejo Superior cumple las funciones de un órgano sancionador encargado de determinar la comisión de infracciones al Código de Ética del Centro, así como de imponer las sanciones correspondientes, para cuyo efecto cuenta con autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones

Artículo 30

Autonomía.

El órgano sancionador goza de autonomía funcional respecto al Centro o de cualquier otra autoridad. Los miembros de los órganos sancionadores son responsables en caso de incumplimiento de sus funciones. Las decisiones del Consejo Superior tienen carácter confidencial y de obligatorio cumplimiento para quienes esté remitida, sea cual fuere el título en que lo hiciera.

Artículo 31

Incompatibilidad, responsabilidades y remoción

- a) Los miembros del órgano sancionador, mientras ejerzan dicho cargo, no pueden intervenir como árbitros o adjudicadores en arbitrajes o JPRD, mientras dure su participación en el órgano en mención, a efectos de evitar conflictos de intereses. No cabe dispensa de las partes.
- b) Los miembros del órgano sancionador se encuentran obligados al cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Código de Ética del Centro, así como a las disposiciones del Código de Ética para el Arbitraje en contrataciones públicas -OECE.
- c) A los miembros del Consejo Superior les son aplicables las sanciones de acuerdo con las disposiciones reguladas en el Código de Ética en Contrataciones del Estado.

Artículo 32

Deber de Abstención de los miembros del Órgano Sancionador

32.1 Cada uno de los miembros del órgano sancionador, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

- a) Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los árbitros o adjudicadores denunciados por infracción del Código de Ética o la parte denunciante, o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
- b) Si antes de su designación hubiere tenido algún tipo de intervención, sea como asesor, perito o testigo en el caso propuesto a su conocimiento o si previamente ha manifestado su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto.
- c) Si personalmente, o bien su cónyuge o conviviente o el/la progenitor/a de su hijo/a o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
- d) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los árbitros denunciados por infracción al Código o con la parte denunciante, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- e) Si en los últimos dos (2) años ha tenido una relación laboral, contractual o de subordinación con alguno de los árbitros denunciados, la parte denunciante o terceros con interés directo en el asunto, o si tiene una negociación en curso con la parte denunciante o el árbitro denunciado, incluso si esta no llega a concretarse.

32.2. Cuando un miembro del Consejo Superior esté afectado por alguna causal de abstención respecto de un caso en trámite, debe manifestarlo por escrito a la Secretaría General del Centro desde que tenga conocimiento de tal situación.

Por su parte, el Centro atenderá el pedido en un máximo de cinco (5) días hábiles, reemplazando al miembro del órgano sancionador de ser el caso. El miembro afectado deberá abstenerse de participar en los debates y en la toma de decisiones relacionadas con el caso, así como ausentarse de las sesiones mientras este sea tratado.

CAPÍTULO III

Órgano de Gestión – Secretaría General

Artículo 33

Denominación

La Secretaría General es el órgano de gestión, administración, tramitación y soporte institucional del Centro. Está integrada por:

- Secretario General
- Los Secretarios Arbitrales
- Los Secretarios JPRD

Artículo 34

Nombramiento del Secretario General

- a) El Secretario(a) General es propuesto y removido por el Consejo Superior, a propuesta del Consejo Superior.

Artículo 35

Requisitos del Secretario General

Requiere:

- a) Tener título profesional en Derecho, debidamente registrado ante SUNEDU, estar colegiado y habilitado.
- b) Contar con conocimientos sólidos en arbitraje y en contratación pública; y, de preferencia, formación en habilidades blandas
- c) Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en arbitraje, ya sea como árbitro, secretario arbitral, en la elaboración de resoluciones y documentos vinculados a mecanismos alternativos de solución de controversias, en general, contar con dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado.
- d) Ética profesional impecable.
- e) Habilidades de gestión, comunicación y confidencialidad.

Artículo 36

Selección

Designación por parte del Consejo Directivo, tras un procedimiento de selección convocado y haber culminado satisfactoriamente estas etapas:

- a) Evaluación curricular
- b) Entrevista
- c) Verificación de antecedentes penales, judiciales y policiales.

Artículo 37

Funciones del Secretario General

Comprende:

- a) Dirige la administración de los procedimientos arbitrales y de JPRD.
- b) Dispone y brinda los recursos humanos y materiales adecuados para la eficiente y eficaz administración de los arbitrajes y JPRD, así como supervisar su adecuado desarrollo.
- c) Actúa como Secretario del Consejo Superior, con derecho a voz, pero sin voto.
- d) Recibe solicitudes, escritos y documentos.
- e) Custodia expedientes físicos y digitales.
- f) Calcula y efectúa liquidaciones de los gastos administrativos y honorarios de los árbitros y de JPRD, de conformidad con los Reglamentos tomando en cuenta cualquier decisión referida a la ejecución de dichas liquidaciones.
- g) Supervisa a Secretarios Arbitrales y Técnicos.
- h) Expide certificaciones y constancias.
- i) Administra registros de árbitros y adjudicadores
- j) Coordina con el Consejo la actualización de los Registros de Árbitros y Adjudicadores del Centro.
- k) Emite constancias y certificaciones referidas a la acreditación de los árbitros y adjudicadores.
- l) Coordina programas de difusión y capacitación.
- m) Brinda información para la elaboración de la memoria anual de la Cámara.
- n) Elabora el plan operativo y el presupuesto anual del Centro e informar al Consejo Superior.
- o) Propone mejoras normativas al Consejo Superior.
- p) Actúa como Secretario Arbitral o Secretario de JPRD cuando las circunstancias así lo requieran, pudiendo delegar dicha facultad en los secretarios.
- q) Firma los contratos tripartitos en JPRD.
- r) Autoriza a que se realicen trabajos de naturaleza académica y otros documentos de interés general que no afecte la confidencialidad de los procesos y del Centro.
- s) Ejerce atribuciones adicionales que le asigne el Consejo Superior inherentes a su cargo.

Artículo 38

Deberes y obligaciones del Secretario (a) General

La Secretaría General tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Actuar con imparcialidad, confidencialidad, diligencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones.



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

- b) Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que acceda.
- c) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales.
- d) Promover la mejora continua en los procesos, buscando la eficiencia y transparencia en el desarrollo de las actuaciones.
- e) Coordinar eficientemente con las áreas administrativas y técnicas del Centro.
- f) Resguardar documental y digitalmente los archivos institucionales.
- g) Informar a la Gerencia General o al Consejo Superior sobre cualquier irregularidad que detecte en los procedimientos.

Artículo 39

Prohibiciones

El Secretario (a) General se encuentra expresamente impedido de:

- a) Participar como árbitro, adjudicador o perito en los procedimientos administrados por el Centro.
- b) Brindar asesoría o servicios técnicos en los casos administrados por el Centro, directa o indirectamente.

El incumplimiento de esta disposición generará responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 40

Impedimentos

No podrán desempeñarse como Secretario (a) General:

- a) Si tiene algún vínculo laboral o tiene la condición de accionista, gerente, administrador o cualquier cargo en cualquier entidad del Estado o en algún centro de arbitraje o de junta de prevención y resolución de disputas.
- b) Tiene sentencia por delito de corrupción de funcionarios en agravio del Estado.
- c) Si ha sido condenado(a), incluso con sentencia no firme, por delitos dolosos o ha sido inhabilitado(a) para el ejercicio de la función pública o para contratar con el Estado.
- d) Si ha sido sancionado(a) administrativamente por infracción grave o muy grave vinculada a faltas éticas, conflictos de interés, prácticas anticompetitivas o incumplimiento de normas de contratación pública.
- e) Si mantiene procesos judiciales o arbitrales pendientes con el CENTRO DE ARBITRAJE o cualquier miembro del Consejo Superior.
- f) Si ha sido declarado(a) inhábil por organismos nacionales o internacionales por hechos relacionados con corrupción, fraude, colusión o prácticas desleales.
- g) Si ha sido árbitro, adjudicador o perito recusado por causa fundada en más de dos ocasiones en un periodo de tres años.
- h) Si tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con miembros del Consejo Superior o del Directorio del Centro



Artículo 41

Infracciones leves¹

Son infracciones leves:

- a) Retraso injustificado en la atención de trámites administrativos o solicitudes internas.
- b) Incumplimiento leve de plazos para la remisión de comunicaciones oficiales que no afecten el proceso arbitral.
- c) Errores formales o de redacción en documentos institucionales, sin perjuicio para las partes.
- d) Registro tardío de actuaciones en los sistemas digitales del Centro, sin pérdida de información.
- e) Desorden menor en archivos físicos o digitales, sin implicar daño o extravío de documentos.
- f) Falta de puntualidad reiterada en reuniones, audiencias o eventos institucionales.
- g) Uso inadecuado de canales informales de comunicación, sin comprometer información confidencial.
- h) Descuido en el cumplimiento de normas protocolares internas, como presentación personal o trato institucional.
- i) Falta de diligencia en reportes periódicos o informes de gestión, sin ocultamiento ni alteración de datos.
- j) Trato poco cordial o negligente hacia usuarios o partes, sin incurrir en ofensas, discriminación o abuso

Artículo 42.- Infracciones graves²

Son infracciones graves:

- a) Revelar información confidencial de los expedientes de los diferentes servicios que brinda la institución arbitral, partes, árbitros, adjudicadores, peritos, conciliador decisor u órganos del Centro, sin autorización.
- b) Interferir indebidamente en la designación de árbitros, adjudicadores, peritos o conciliadores decisores, violando el sistema aleatorio o reglamento institucional.
- c) Modificar o alterar documentos del expediente arbitral, físicos o digitales, sin autorización ni justificación válida.
- d) No comunicar recusaciones o impedimentos dentro del plazo reglamentario, afectando el derecho de defensa de las partes.
- e) Emitir o firmar comunicaciones oficiales falsas, engañosas o sin sustento legal, en nombre del Centro.
- f) Favorecer a una de las partes en cualquiera de los mecanismos de solución de controversias que brinda la institución arbitral, ya sea con información, trato preferente o acceso privilegiado.
- g) Omitir intencionalmente el cumplimiento de una disposición del Consejo Superior o de la normativa interna.
- h) Utilizar indebidamente el cargo para fines personales o de terceros, incluso sin beneficio económico directo.

¹ Revisar Anexo 1: Tabla de sanciones

² Revisar Anexo 1: Tabla de sanciones

- i) Desobedecer protocolos de integridad, seguridad digital o cadena de custodia, afectando la fiabilidad del sistema institucional.
- j) No ejecutar o entorpecer deliberadamente una decisión de los tribunales arbitrales o de las juntas de resolución de disputas, administrativa o disciplinaria emanada de los órganos del Centro.
- k) Reiterancia de infracción leve.

Artículo 43

Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) General

El procedimiento disciplinario tiene por finalidad garantizar el debido proceso en la investigación, calificación y sanción de las infracciones cometidas por el/la Secretario(a) General.

El procedimiento se rige por los principios de legalidad, tipicidad, razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad y derecho de defensa.

1. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se inicia por alguna de las siguientes vías:

- a) Denuncia escrita de una parte o colaborador del Centro.
- b) Comunicación del Consejo Superior.
- c) Detección directa por los órganos de control institucional.

2. Evaluación preliminar

La denuncia o comunicación recibida será evaluada por el Consejo Superior en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, a fin de determinar si corresponde su tramitación como infracción leve o grave. Si se considera manifiestamente infundada, se procederá a su archivo mediante resolución motivada.

3. Notificación y descargos

En caso de admitirse a trámite, el(la) Secretario(a) General será notificado(a) en un plazo de tres (3) días hábiles, con indicación clara de los hechos, las pruebas disponibles y la norma presuntamente vulnerada.

El(la) notificado(a) contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos por escrito y ofrecer los medios probatorios que considere pertinentes.

4. Actuación de pruebas

De ser necesario, el Consejo Superior podrá disponer la actuación de pruebas complementarias, incluyendo entrevistas, revisión documental u otros medios pertinentes, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

5. Informe final

Concluida la fase probatoria, se elaborará un informe final fundamentado que deberá contener:

- a) Una relación clara de los hechos acreditados.
- b) La infracción tipificada.
- c) La propuesta de sanción o, en su defecto, la recomendación de archivo.

6. Resolución

El Presidente del Consejo Superior resolverá el procedimiento mediante resolución motivada, en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la recepción del informe. La resolución será notificada de inmediato al(la) Secretario(a) General.

7. Registro y cumplimiento La sanción impuesta será registrada en el legajo personal del(la) Secretario(a) General. De ser el caso, la suspensión o destitución se ejecutará inmediatamente. Asimismo, podrá disponerse la obligación de participar en actividades de mejora o capacitación.

8. Revisión

El(la) sancionado(a) podrá solicitar la revisión de la resolución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. El órgano que impuso la sanción resolverá en última instancia en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

SUBCAPÍTULO I DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES

Artículo 44

Denominación

Los Secretarios Arbitrales son profesionales del Centro encargados de brindar soporte técnico, administrativo y procedimental a los Tribunales Arbitrales y a las partes, durante todas las etapas del procedimiento arbitral.

Artículo 45

Nombramiento del Secretario Arbitral

Los Secretarios Arbitrales son designados por el Secretario General, según los requisitos, evaluación y procedimientos internos establecidos por el Centro.

Artículo 46

Requisitos del Secretario Arbitral

Para ser designado Secretario Arbitral se requiere:

- a) Bachiller en Derecho
- b) Conocimiento deseable en MARCS
- c) Capacidad de redacción jurídica y organización procesal.

Artículo 47

Selección del Secretario Arbitral

La selección comprende:

- a) Evaluación curricular.
- b) Verificación de antecedentes penales, judiciales y policiales.

- c) Entrevista técnica.
- d) Confirmación de disponibilidad para asumir funciones.

Artículo 48

Funciones del Secretario Arbitral

Son funciones:

- a) Administrar adecuadamente los expedientes arbitrales físicos y digitales.
- b) Redactar actas, constancias, comunicaciones y documentos ordenados por el Tribunal Arbitral.
- c) Notificar a las partes conforme a la normativa aplicable.
- d) Custodiar documentos, pruebas, comunicaciones y escritos.
- e) Asistir al Tribunal Arbitral en audiencias y diligencias.
- f) Mantener coordinación con la Secretaría General.
- g) Ejecutar actos de trámite que disponga el Tribunal Arbitral.
- h) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos del Centro.
- i) Otras funciones que designe la secretaría general y/o el Consejo Superior.

Artículo 49

Deberes y obligaciones del Secretario Arbitral

Debe actuar con:

- a) Imparcialidad.
- b) Diligencia y eficiencia.
- c) Confidencialidad.
- d) Neutralidad frente a las partes.
- e) Cumplimiento estricto de plazos y formalidades.
- f) Comunicación inmediata de irregularidades al Secretario General.

Artículo 50

Prohibiciones del Secretario Arbitral

Está prohibido:

- a) Emitir opiniones sobre el fondo de la controversia.
- b) Mantener comunicaciones externas con las partes.
- c) Alterar, sustraer o manipular documentos.
- d) Realizar actos que afecten la imparcialidad e independencia institucional.
- e) Participar en procedimientos con conflicto de intereses.

Artículo 51

Impedimentos para actuar como Secretario Arbitral

No podrá desempeñarse como Secretario(a) Arbitral en el Centro quien incurra en alguno de los siguientes impedimentos:

1. Vínculo laboral o funcional con cualquiera de las partes del arbitraje, sus apoderados, abogados o representantes.
2. Tener interés directo o indirecto en el resultado del arbitraje, ya sea económico, profesional,



familiar o de otra índole.

3. Ser socio(a), asociado(a), empleado(a) o dependiente de un estudio jurídico, empresa u organización que represente o asesore a una de las partes.

4. Haber emitido opinión previa sobre el fondo de la controversia o haber participado en su evaluación o negociación.

5. Tener procesos judiciales, administrativos o contractuales vigentes contra alguna de las partes o sus representantes.

6. Mantener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los árbitros, peritos, partes, o con el personal directivo del Centro.

7. Haber sido sancionado disciplinariamente o removido de cargos similares por falta ética o profesional, en el Perú o en el extranjero.

8. Tener antecedentes penales o judiciales por delitos dolosos, corrupción, falsedad, lavado de activos o delitos contra la administración pública.

9. No acreditar formación mínima y experiencia suficiente en gestión arbitral.

10. Tener incompatibilidad legal vigente para ejercer funciones en procedimientos arbitrales, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

SUBCAPÍTULO II SECRETARIOS DE LA JPRD

Artículo 52

Denominación

Los Secretarios son profesionales especializados que brindan soporte técnico, documental y administrativo a las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas – JPRD.

Artículo 53

Nombramiento del Secretario de la JPRD

Son designados por el Secretario General, según los requisitos, evaluación y procedimientos internos establecidos por el Centro.

Artículo 54

Requisitos

- a) Bachiller en ingeniería civil, derecho, arquitectura u otros afines
- b) Conocimiento deseable en MARCS
- c) Capacidad de redacción jurídica y organización procesal.

Artículo 55

Selección

La selección comprende:

- a) Evaluación curricular.
- b) Verificación de antecedentes penales, judiciales y policiales.



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

- c) Entrevista técnica.
- d) Confirmación de disponibilidad para asumir funciones.

Artículo 56

Funciones

- a) Administra expediente de JPRD.
- b) Brinda soporte a adjudicadores y partes.
- c) Redacta y tramitar comunicaciones, decisiones, opiniones y demás documentos.
- d) Verifica plazos conforme al Reglamento de la JPRD.
- e) Asiste en visitas de obra, reuniones y audiencias.
- g) Custodia documentación técnica.
- h) Mantiene coordinaciones con la Secretaría General.
- i) Otras funciones que designe la secretaría general y/o el Consejo Superior.

Artículo 57

Deberes

- a) Neutralidad.
- b) Profesionalismo.
- c) Confidencialidad técnica.
- d) Cumplimiento de plazos.
- e) Conservación adecuada del expediente.

Artículo 58

Prohibiciones del Secretario de JPRD

Está prohibido:

- a) Emitir opiniones sobre el fondo de la controversia.
- b) Mantener comunicaciones externas con las partes.
- c) Alterar, sustraer o manipular documentos.
- d) Realizar actos que afecten la imparcialidad e independencia institucional.
- e) Participar en procedimientos con conflicto de intereses.

Artículo 59

Impedimentos para actuar como Secretario de JPRD

No podrá desempeñar el cargo quien:

- a) Registre sanciones por infracciones éticas o disciplinarias.
- b) Mantenga vínculos contractuales o de asesoría con alguna de las partes.
- c) Sea o haya laborado o representado a una de las partes en los últimos dos (2) años.
- d) Tenga relaciones familiares hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con partes, adjudicadores y otros profesionales intervinientes.

SUBCAPÍTULO III

Sanciones, infracciones y procedimiento disciplinario

Artículo 60

Infracciones leves³

Las siguientes conductas se consideran infracciones leves cuando no afectan sustancialmente el desarrollo del procedimiento arbitral ni causan perjuicio a las partes:

1. Retraso injustificado en la atención de trámites administrativos.
2. Incumplimiento leve de plazos internos para remitir comunicaciones o informes.
3. Registro tardío de actuaciones en el expediente digital, sin pérdida de información.
4. Errores formales o de redacción en oficios o documentos no sustanciales.
5. Desorden en el archivo físico o digital, sin extravío de documentos.
6. Uso de canales informales para comunicaciones internas, sin afectar información sensible.
7. Puntualidad deficiente en audiencias o sesiones administrativas.
8. Falta de diligencia en reportes periódicos o tareas de control sin intencionalidad.
9. Trato poco cordial hacia partes, árbitros u otros miembros del Centro.
10. Incumplimiento de normas de presentación, conducta o protocolo institucional

Artículo 61

Infracciones graves⁴

Son infracciones graves:

1. Incumplir reiteradamente los plazos esenciales de tramitación establecidos en el Reglamento del Centro o en el Reglamento Interno de Trabajo.
2. Emitir documentos sin respaldo documental, sin validación formal o con contenido incorrecto, afectando el trámite del proceso.
3. No responder reiteradamente las comunicaciones o llamadas de árbitros o partes, generando dilaciones o incertidumbre procesal.
4. Elaborar proyectos de decisiones u órdenes arbitrales fuera del plazo establecido, sin justificación válida.
5. Notificar audiencias sin respetar los plazos mínimos reglamentarios, vulnerando el derecho al debido proceso.
6. Omitir el reporte de irregularidades detectadas en el desarrollo de sus funciones, especialmente aquellas que puedan afectar la neutralidad o la legalidad del procedimiento.
7. Realizar notificaciones erróneas o indebidas, incluyendo el envío de resoluciones o documentos a personas ajenas al proceso.
8. Manipular o interferir en el sistema aleatorio de designación de árbitros, adjudicadores o peritos.
9. Divulgar, sin autorización, información confidencial del proceso arbitral o del expediente.

³ Revisar Anexo 1: Tabla de sanciones

⁴ Revisar Anexo 1: Tabla de sanciones

10. Intervenir en el fondo del arbitraje o asesorar a las partes sobre estrategias procesales, afectando la neutralidad del procedimiento.
11. Vulnerar las normas internas de seguridad de la información, custodia de expedientes o confidencialidad institucional.
12. Reincidir en infracciones previamente sancionadas, dentro del mismo periodo de evaluación

Artículo 62

Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) Arbitral

El procedimiento disciplinario tiene por finalidad garantizar el debido proceso en la investigación, calificación y sanción de las infracciones cometidas por el/la Secretario(a) Arbitral. Se rige por los principios de legalidad, tipicidad, razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad y derecho de defensa

1. Inicio del procedimiento

El procedimiento se inicia por alguna de las siguientes vías:

- a) Denuncia escrita por parte interesada o del equipo del Centro. b) Comunicación de la Secretaría General.
- c) Observación directa por parte del Consejo Superior o del Tribunal Arbitral.

2. Evaluación preliminar

El Secretario General realizará una revisión preliminar para determinar si la conducta denunciada constituye una infracción. Si se considera manifiestamente infundada, se archivará mediante informe motivado en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

3. Notificación y descargos

Si se admite a trámite, se notificará al(la) Secretario(a) Arbitral para que presente sus descargos por escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles, adjuntando la documentación o pruebas que considere pertinentes.

4. Investigación complementaria

En caso de requerirse, se podrá realizar una investigación adicional por un periodo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta podrá incluir entrevistas, revisión de archivos, y análisis de documentación adicional.

5. Informe final y recomendación

Culminada la investigación, el secretario General elaborará un informe final motivado con la recomendación de la sanción correspondiente o el archivo del caso, según corresponda.

6. Resolución

El secretario General emitirá la resolución respectiva en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles desde la recepción del informe. La decisión deberá ser motivada y proporcional a la falta cometida.

7. Ejecución y registro

La sanción se notificará de inmediato y se registrará en el legajo institucional. En caso de suspensión o cese, se ejecutará automáticamente. También se podrán disponer medidas correctivas adicionales como capacitaciones obligatorias.

8. Revisión

El(la) sancionado(a) podrá presentar solicitud de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. El órgano que impuso la sanción resolverá en única instancia y de forma definitiva.

TÍTULO IV ÁRBITROS, ADJUDICADORES

Este Título regula los requisitos, funciones, obligaciones, régimen disciplinario y procedimientos aplicables a los profesionales inscritos en el Registro del Centro, incluyendo Árbitros y Adjudicadores.

CAPÍTULO I REGISTRO DE ÁRBITROS

Artículo 63

Denominación

El Registro de Árbitros es el registro institucional de profesionales habilitados para desempeñarse como árbitros, sea en modalidad de Tribunal Arbitral unipersonal o colegiado, en los procedimientos sometidos a administración del Centro de Arbitraje y JPRD de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca.

La administración de dicho Registro corresponde a la Secretaría General, bajo la supervisión del Consejo Superior.

El Centro mantiene un Registro de Árbitros en forma permanente. El Consejo elige y decide el número y los nombres de las personas que integran dicho Registro cada dos años.

Artículo 64

64.1. Requisitos para integrar la Nómina de Árbitros

Para solicitar la incorporación a la Nómina de Árbitros se requiere:

- a) Título profesional universitario de abogado, ingeniero, arquitecto o de disciplinas afines, debidamente acreditado, así como los grados académicos y la formación profesional vinculados a la especialidad arbitral.
- b) Prestigio profesional, sustentado en el ejercicio responsable de la profesión y en el reconocimiento de la comunidad jurídica.



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

- c) Capacidad e idoneidad personal, que garanticen el adecuado desempeño de la función arbitral, así como solvencia moral y profesional.
- d) Antigüedad y experiencia acreditada en arbitraje, contratación con el Estado o especialidades afines, ya sea como árbitro, secretario arbitral, o en funciones relacionadas.
- e) Formación especializada en arbitraje, así como conocimientos en materias afines a la especialidad correspondiente.
- f) Experiencia en la docencia universitaria, de ser el caso, y publicaciones de contenido científico, jurídico o técnico, relacionadas con el arbitraje o la especialidad correspondiente.
- g) Trayectoria ética intachable, no registrar sanciones disciplinarias y no encontrarse inhabilitado por entidades administrativas o judiciales, debiendo acreditar dicha condición mediante los documentos correspondientes.
- h) Declaración jurada de independencia e imparcialidad, así como la ausencia de impedimentos previstos en la normativa vigente.
- i) Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses.
- j) Disponibilidad, independencia y ejercicio ético de la función, comprometiéndose a contar con el tiempo necesario para asumir y conducir los procesos en los que sea designado; actuar con independencia, imparcialidad, probidad y transparencia; y cumplir y respetar el Código de Ética, el Reglamento del Centro de Arbitraje, las directivas internas y la normativa vigente aplicable.
- k) Cumplimiento de las directivas internas del Centro de Arbitraje.

64.2 Requisitos para árbitros especialistas en contrataciones públicas

64.2.1. Acreditar los requisitos prescritos en el numeral 77.7 del Artículo 77 de la Ley de Contrataciones Públicas, según el siguiente detalle:

- a) Contar con título profesional o equivalente, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu.
- b) Para ser árbitro, experiencia no menor de tres años según las siguientes condiciones: i) en el sector público desempeñándose en materia de contratación pública, o ii) en el sector privado como árbitro o secretario arbitral de la presente Ley o profesional con experiencia en contratación pública.
- c) En caso de árbitro único o presidente del tribunal arbitral, ser profesional en derecho con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas.
- d) Para ser adjudicador, experiencia no menor de dos años como adjudicador o como supervisor de obras, o cumplir con los requisitos para ser árbitro conforme al literal b) del presente párrafo.

64.2.2. Acreditar los requisitos prescritos en el Art. 328 del reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas:

- i) Para ser arbitro en materia de contratación públicas, se requiere lo siguiente:
 - a) Formar parte de la nómina de una Institución Arbitral que se encuentre en el REGAJU.
 - b) Cumplir los requisitos contemplados en el numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley.



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

c) No encontrarse impedidos para ser árbitros conforme lo señalado en el artículo 327.

ii) Para ser arbitro único o presidente del tribunal arbitral se requiere que el profesional abogado cuente con estudios de especialización en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas. Cada especialización puede ser acreditada mediante estudios concluidos de doctorados o maestría en materias relacionadas, o cursos o postgrados brindados por universidades o colegios profesionales en cada una de las referidas materias o acreditar docencia universitaria en dichas materias, como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas.

Artículo 65

Impedimentos

Son Impedimentos los comprendidos en el Art. 327 del reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas y que se encuentran impedidos para ejercer la función de árbitro o adjudicador:

- a) Las autoridades Tipo 1.A, 1.B, 1.C, 1.D y 1.E referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, considerando el alcance de cada tipo de impedimento.
- b) Los impedidos para contratar con el Estado de tipo 4.B y 4.D referidos en el inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, considerando el alcance de cada tipo de impedimento.
- c) Los fiscales y los magistrados, con excepción de los Jueces de Paz.
- d) Los Ejecutores Coactivos.
- e) Los Procuradores Públicos y el personal que trabaje en las procuradurías, o de las unidades orgánicas que hagan sus veces, cualquiera sea el vínculo laboral.
- f) El personal militar y policial en situación de actividad.
- g) Los funcionarios y servidores del OECE hasta seis meses después de haber dejado la institución.
- h) Los funcionarios y servidores públicos, en las controversias que tengan relación directa con la entidad contratante o el sector en que laboren y dentro de los márgenes establecidos por las normas de incompatibilidad vigentes.
- i) Las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por mala práctica profesional, o en cualquier registro de los colegios profesionales que impida el ejercicio de la profesión.
- j) Los sancionados con inhabilitación o con suspensión de la función arbitral establecidas por el Consejo de Ética, en tanto estén vigentes dichas sanciones.
- k) Aquellos que tengan antecedentes penales.
- l) Aquellos árbitros o adjudicadores sancionados con suspensión o exclusión vigente por faltas al código de ética de cualquier Institución Arbitral o Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, en tanto dure dicha suspensión o exclusión.
- m) Aquellos árbitros o adjudicadores que cuenten con más de tres recusaciones fundadas resueltas en arbitrajes sobre contrataciones públicas, en los dos últimos años



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

Artículo 66

Procedimiento para incorporación al Registro de Árbitros

1. El procedimiento comprende:
 - a) Presentación de expediente de postulación ante el Centro.
 - b) Verificación documental y validación de antecedentes.
 - c) Evaluación curricular
 - d) Decisión final del Consejo Superior mediante decisiones y/o resoluciones
 - e) La Secretaría General publica por medios idóneos el Registro de Árbitros del Centro.
2. La incorporación se perfecciona mediante inscripción formal y publicación en el portal institucional del Centro.

Artículo 67

Funciones del Árbitro

Son funciones del árbitro:

- a) Dirigir y conducir el procedimiento arbitral conforme al Reglamento del Centro, el convenio arbitral y la normativa aplicable.
- b) Velar por el respeto a los principios del arbitraje.
- c) Resolver incidentes, medidas, solicitudes y controversias sometidas a su competencia.
- d) Emitir laudos arbitrales dentro del plazo establecido.
- e) Mantener independencia, imparcialidad y confidencialidad.
- f) Manifestar oportunamente cualquier causal de inhibición o conflicto de intereses.
- g) Cumplir estrictamente las normas disciplinarias y éticas del Centro.

Artículo 68

Obligaciones del Árbitro

El árbitro tiene las siguientes obligaciones:

- a) Aceptar el encargo con diligencia y responsabilidad.
- b) Participar activamente en audiencias, deliberaciones y diligencias procesales.
- c) Cumplir los plazos establecidos en el Reglamento o acordados por las partes.
- d) Firmar los actos procesales que correspondan.
- e) Mantener reserva y confidencialidad.
- f) Actuar con neutralidad, evitando actuaciones que comprometan su independencia.
- g) Abstenerse cuando concurra una causal prevista en la Ley de Arbitraje, en la normativa vinculada a las Contrataciones con el Estado o en el Reglamento del Centro.

Artículo 69

Renovación para la Nómina de Árbitros

1. La pertenencia al Registro de Árbitros caduca a los dos años de la incorporación correspondiente.
2. Para la evaluación de la renovación se considerará:

- a) Desempeño en procedimientos anteriores.
 - b) Puntualidad en las actuaciones.
 - c) Cumplimiento de la normativa institucional.
 - d) Participación en actividades de formación y capacitación.
 - e) Conducta ética y profesional.
3. La renovación es aprobada por el Consejo Superior.
4. El Consejo Superior podrá renovar de manera automática y de forma excepcional a los árbitros de acuerdo a otros criterios de evaluación que considere pertinentes.

Artículo 70

Exclusión del Registro de Árbitros

1. La exclusión procede cuando:
- a) El árbitro incurra en infracciones graves o muy graves.
 - b) Se determine falsedad en la información presentada para su incorporación o renovación.
 - c) Exista incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
 - d) Se vulneren principios éticos de independencia o imparcialidad.
 - f) Exista sentencia condenatoria por delito doloso o tengan antecedentes penales.
 - g) Incumplan de manera reiterada lo establecido en los reglamentos del Centro y la normativa aplicable.
 - i) Corresponda por aplicación de la normativa en Contratación pública.
2. La exclusión es resuelta por el Consejo Superior mediante procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE ADJUDICADORES (JPRD)

Artículo 71

Denominación

El Registro de adjudicadores es el registro institucional de profesionales habilitados para desempeñarse como adjudicadores, sea en modalidad de unipersonal o colegiado, en los procedimientos sometidos a administración del Centro de Arbitraje y JPRD de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca.

La administración de dicho Registro corresponde a la Secretaría General, bajo la supervisión del Consejo Superior.

El Centro mantiene un Registro de adjudicadores en forma permanente. El Consejo elige y decide el número y los nombres de las personas que integran dicho Registro cada dos años.

Artículo 72

Requisitos para integrar el Registro de Adjudicadores

Para integrar esta Nómina se requiere:



CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN
DE CAJAMARCA

CENTRO DE ARBITRAJE Y JPRD

- a) Título profesional universitario de abogado, ingeniero, arquitecto o de disciplinas afines, debidamente acreditado, así como los grados académicos y la formación profesional vinculados a la especialidad técnica o propia de la JPRD.
- b) Prestigio profesional, sustentado en el ejercicio responsable de la profesión y en el reconocimiento de la comunidad jurídica o técnica correspondiente.
- c) Capacidad e idoneidad personal, que garanticen el adecuado desempeño de adjudicación, así como solvencia moral y profesional.
- d) Antigüedad y experiencia acreditada en Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), contratación con el Estado o especialidades afines, ya sea como adjudicador, miembro de JPRD o en funciones relacionadas.
- e) Formación especializada en arbitraje o en mecanismos alternativos de resolución de disputas, así como conocimientos en materias afines a la especialidad correspondiente.
- f) Experiencia en la docencia universitaria, de ser el caso, y publicaciones de contenido científico, jurídico o técnico, relacionadas con la JPRD, la resolución de controversias o la especialidad correspondiente.
- g) Trayectoria ética intachable, no registrar sanciones disciplinarias y no encontrarse inhabilitado por entidades administrativas o judiciales, debiendo acreditar dicha condición mediante los documentos correspondientes.
- h) Declaración jurada de independencia e imparcialidad, así como la ausencia de impedimentos previstos en la normativa vigente.
- i) Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses.
- j) Disponibilidad, independencia y ejercicio ético de la función, comprometiéndose a contar con el tiempo necesario para asumir y conducir los procesos en los que sea designado; actuar con independencia, imparcialidad, probidad y transparencia; y cumplir y respetar el Código de Ética, el Reglamento de JPRD, las directivas internas y la normativa vigente aplicable.

Artículo 73

Impedimentos

Son impedimentos para ser adjudicador, los mismos que los establecidos en el artículo 65 del presente Reglamento Interno y en el artículo 327 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Artículo 74

Procedimiento para incorporación a la Nómina de Adjudicadores

1. El procedimiento comprende:
 - a) Presentación de expediente de postulación ante el Centro.
 - b) Verificación documental y validación de antecedentes.
 - c) Evaluación curricular
 - d) Decisión final del Consejo Superior mediante decisiones y/o resoluciones
 - e) La Secretaría General publica por medios idóneos el Registro de Adjudicadores del Centro.

2. La incorporación se perfecciona mediante inscripción formal y publicación en el portal institucional del Centro.

Artículo 75

Funciones del Adjudicador

Son funciones del adjudicador:

- a) Integrar las JPRD y participar en visitas, reuniones técnicas, audiencias y análisis contractuales.
- b) Emitir decisiones, recomendaciones u opiniones dentro de los plazos establecidos.
- c) Contribuir a la prevención y resolución temprana de disputas.
- d) Actuar con independencia, imparcialidad, neutralidad y competencia técnica.
- e) Custodiar la confidencialidad del procedimiento.
- f) Declarar todo conflicto de interés de manera inmediata.
- g) Otras que establezca la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.

Artículo 76

Obligaciones del Adjudicador

El árbitro tiene las siguientes obligaciones:

- a) Aceptar el encargo con diligencia y responsabilidad.
- b) Emitir pronunciamientos oportunamente.
- c) Participar en todas las actividades programadas por la JPRD.
- d) Analizar la documentación técnica y contractual pertinente.
- e) Evitar cualquier conducta que comprometa su independencia e imparcialidad.
- f) Cumplir los plazos establecidos en el Reglamento o acordados por las partes.
- g) Firmar los actos procesales que correspondan.
- h) Mantener reserva y confidencialidad.
- i) Abstenerse cuando concurra una causal prevista en la normativa vinculada a las Contrataciones con el Estado o en el Reglamento del Centro.

Artículo 77

Renovación para la Nómina de Adjudicadores

1. Pertenencia al Registro de Árbitros caduca a los dos (02) años de la incorporación correspondiente.
2. Para la evaluación de la renovación se considerará:
 - a) Desempeño en procedimientos anteriores.
 - b) Puntualidad en las actuaciones.
 - c) Cumplimiento de la normativa institucional.
 - d) Participación en actividades de formación y capacitación.
 - e) Conducta ética y profesional.
3. La renovación es aprobada por el Consejo Superior.

4. El Consejo Superior podrá renovar de manera automática y de forma excepcional a los árbitros de acuerdo con otros criterios de evaluación que considere pertinentes.

Artículo 78

Exclusión de la Nómina de Adjudicadores

La exclusión procede cuando:

- a) Se configure infracción grave o muy grave.
- b) Se afecte la independencia o imparcialidad.
- c) Se manipule o altere información técnica.
- d) Se incumplan reiteradamente plazos y obligaciones.
- e) Se incurra en conducta incompatible con la ética profesional.
- f) Exista sentencia condenatoria por delito doloso o tengan antecedentes penales.
- g) Incumplan de manera reiterada lo establecido en los reglamentos del Centro y la normativa aplicable.
- i) Corresponda por aplicación de la normativa en Contratación pública.

La exclusión se decide mediante procedimiento disciplinario.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 79

Normas supletorias

En todo lo no previsto en el presente Estatuto, se aplicarán supletoriamente:

- a) El Reglamento de Arbitraje del Centro.
- b) El Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- c) La Normativa de Contrataciones del Estado, su Reglamento y directivas (LGCP N°32069 y RLGCP), así como las directivas del OECE.
- c) Códigos de Ética
- d) Las directivas internas aprobadas por el Consejo Superior.
- e) El Estatuto de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca.
- f) La Ley N° 1071, Ley de Arbitraje.
- g) Normativa especializada en mecanismos de resolución de controversias.

O será resuelto por el Consejo Superior, en concordancia con las leyes y normas reglamentarias correspondientes.

Artículo 80

Vigencia

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del primero (01) de enero de 2026.

**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO DE LA CÁMARA DE
COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE CAJAMARCA
PERIODO 2026-2027**

En la ciudad de Cajamarca, siendo las 12:00 p.m. del día miércoles 17 de diciembre de 2025, en el local de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca ubicado en el Jr. Juan Villanueva 571 de esta ciudad, se realizó la reunión extraordinaria presencial del Consejo Directivo para el periodo 2025-2026.

Luego de comprobar el quorum reglamentario en segunda convocatoria, se inició la sesión presencial con la participación de los siguientes miembros del Consejo Directivo:

Director de Servicios Empresariales: Sr. Samuel Ortiz Tenorio, Director de Comités Gremiales Sr. Arturo Collantes Hoyos, Director de Economía y Finanzas Sr. Raul Escobedo Medina, Directora de Capacitación al Asociado: Sra. Sandra Sánchez Alvarado.

Participó también la Gerente General Sra. Cecilia Abanto Alvites.

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y APROBACIÓN

Se dio lectura al Acta anterior

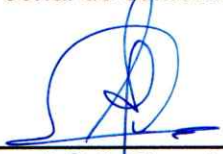
AGENDA

- Aprobación de los documentos de gestión del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas JPRD, de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca.

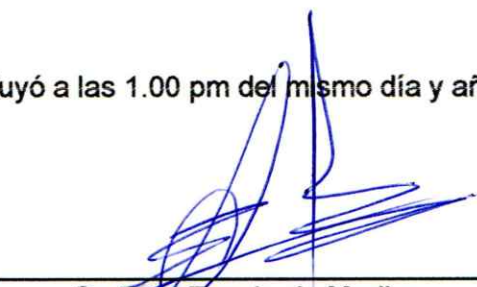
ORDEN DEL DIA.

- En relación al único punto de agenda, los miembros del Consejo Directivo precisaron que han analizado y revisado los documentos de gestión del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas JPRD de la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca: Estatuto, Reglamento de Arbitraje, Reglamento de JPRD, Reglamento Interno, Reglamento de Aranceles y Pagos, Código de Ética de Arbitraje en Contrataciones con el Estado, Código de Ética para JPRD, acordando por unanimidad aprobar los documentos de gestión en referencia, solicitando a la gerencia trasladar el acuerdo al Consejo Superior de Arbitraje para los fines pertinentes.

No habiendo otro punto que tratar, la sesión concluyó a las 1.00 pm del mismo día y año, firman en señal de conformidad.



Sr. Samuel Ortiz Tenorio
Director de Servicios Empresariales



Sr. Raul Escobedo Medina
Director de Economía y Finanzas



Sra. Sandra Sánchez Alvarado
Directora de Capacitación al Asociado



Sr. Arturo Collantes Hoyos
Director de Comités Gremiales