



DORSEY REINFORCEMENT
AGENCIA DESCENTRALIZADA DE
ARBITRAJE INTERNACIONAL Y LOCAL

REGLAMENTO INTERNO

DE LA AGENCIA DESCENTRALIZADA DE
ARBITRAJE INTERNACIONAL Y LOCAL DE LA
FUNDACIÓN DORSEY REINFORCEMENT

Vigencia a partir del 01 de enero del 2026



ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
ARTÍCULO 2.- OBJETO SOCIAL DE LA AGENCIA	3
ARTÍCULO 3.- FINALIDAD DE LA AGENCIA	3
ARTÍCULO 4.- MISIÓN DE LA AGENCIA	3
ARTÍCULO 5.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA AGENCIA	3
ARTÍCULO 6.- OBLIGACIONES DE LA AGENCIA	4
ARTÍCULO 7.- SERVICIOS DE LA AGENCIA	5
ARTÍCULO 8.- NORMAS APLICABLES	5
ARTÍCULO 9.- SEDE INSTITUCIONAL	5
TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANICA	5
ARTÍCULO 10.- ÓRGANOS DE LA AGENCIA	5
CAPÍTULO I: ÓRGANO DE DIRECCIÓN	6
ARTÍCULO 11.- DENOMINACIÓN	6
ARTÍCULO 12.- PERFIL PROFESIONAL	6
ARTÍCULO 13.- PROCESO DE NOMBRAMIENTO	6
ARTÍCULO 14.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR	7
ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES DEL DIRECTOR	7
ARTÍCULO 16.- IMPEDIMENTOS PARA SER DIRECTOR	8
CAPÍTULO II: ÓRGANO DECISORIO	8
ARTÍCULO 17.- DENOMINACIÓN Y FINALIDAD	8
ARTÍCULO 18.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR	9
ARTÍCULO 19.- CALIFICACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR	9
ARTÍCULO 20.- NOMBRAMIENTO Y PROCESO DE SELECCIÓN	9
ARTÍCULO 21.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR	10
ARTÍCULO 22.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR	11
ARTÍCULO 23.- SESIONES DEL CONSEJO Y CONFIDENCIALIDAD	11
ARTÍCULO 24.- DECISIONES DEL CONSEJO Y ACTAS	11
ARTÍCULO 25.- TRAMITACIÓN	12
ARTÍCULO 26.- IMPEDIMENTOS E INHIBICIÓN	12
CAPÍTULO II: ÓRGANO GESTIÓN	13
ARTÍCULO 27.- DENOMINACIÓN Y CONFORMACIÓN	13
ARTÍCULO 28.- REQUISITOS DEL SECRETARIO GENERAL	13
ARTÍCULO 29.- PROCESO DE NOMBRAMIENTO Y SELECCIÓN	13
ARTÍCULO 30.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL	14
ARTÍCULO 31.- IMPEDIMENTOS	15
ARTÍCULO 32.- SECRETARÍAS ARBITRALES	15
ARTÍCULO 33.- NOMBRAMIENTO	15
ARTÍCULO 34.- REQUISITOS	15
ARTÍCULO 35.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES	15
ARTÍCULO 36.- IMPEDIMENTOS	16



TÍTULO III: NÓMINAS DE ÁRBITROS	16
ARTÍCULO 37.- FUNCIONES DE LOS ÁRBITROS	16
ARTÍCULO 38.- OBLIGACIONES DE LOS ÁRBITROS	17
ARTÍCULO 37.- REQUISITOS DE INCORPORACIÓN A LA NÓMINA DE ÁRBITROS.....	17
ARTÍCULO 38.- PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN	18
ARTÍCULO 39.- RENOVACIÓN DE LA NÓMINA	18
ARTÍCULO 40.- RENUNCIA O EXCLUSIÓN A LA NÓMINA.....	19
TÍTULO IV: ÓRGANO DE GESTIÓN INTERNA.....	19
ARTÍCULO 41.- DENOMINACIÓN	19
ARTÍCULO 42.- FUNCIONES	19
ARTÍCULO 43.- OBLIGACIONES.....	20
ARTÍCULO 44.- INFRACCIONES	21
ARTÍCULO 45.- REGIMEN DE SANCIÓN.....	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	21

REGLAMENTO INTERNO DE LA AGENCIA DESCENTRALIZADA DE ARBITRAJE INTERNACIONAL Y LOCAL DE LA FUNDACIÓN DORSEY

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Reglamento Interno (en adelante, el Reglamento) de la Agencia Descentralizada de Arbitraje Internacional y Local de la Fundación Dorsey Reinforcement (en adelante, la Agencia), es de aplicación obligatoria para los órganos directivos, decisorios y de gestión, así como para el personal de la Agencia que, de manera directa o indirectamente, intervienen en la administración de los servicios que este brinda.

ARTÍCULO 2.- OBJETO SOCIAL DE LA AGENCIA

La Agencia es una institución que forma parte de la Fundación Dorsey Reinforcement que tiene por objeto la organización y administración de arbitrajes en materia de contrataciones públicas, así como en otras materias.

ARTÍCULO 3.- FINALIDAD DE LA AGENCIA

La Agencia tiene como finalidad consolidarse como un referente institucional en la administración de mecanismos de solución de controversias, promoviendo la solución eficiente de conflictos, alineados con los principios de independencia, especialidad, transparencia e integridad.

ARTÍCULO 4.- MISIÓN DE LA AGENCIA

1. La Agencia tiene como misión fortalecer el sistema resolución de controversias en el Perú, mediante la administración profesional, ética y eficiente de los procesos arbitrales y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos.
2. Promovemos una cultura de resolución temprana de controversias, así como la formación especializada en métodos alternativos de resolución de conflictos, contribuyendo al desarrollo de relaciones contractuales sostenibles.

ARTÍCULO 5.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA AGENCIA

1. La Agencia tiene las siguientes funciones y atribuciones:
 - a) La administración y organización de manera eficiente de los procesos arbitrales que se sometan a la Agencia, prestando su asesoramiento y asistencia en el desarrollo del procedimiento arbitral y manteniendo, a tal fin, la adecuada organización.

- b) La designación de árbitros que hayan de intervenir en cada arbitraje sometido a la Agencia, en defecto de acuerdo de las partes o cuando corresponda.
- c) La resolución de incidentes relativos a la recusación y remoción de árbitros de los procesos administrados.
- d) La elaboración y actualización de las nóminas de árbitros.
- e) La capacitación y formación continua.
- f) La conservación de actuaciones de los diferentes mecanismos de solución de controversias.
- g) La implementación de reglamentos internos, directivas, instructivos que resulten necesarios para administrar y organizar con eficiencia los procesos bajo su cargo.
- h) La elaboración de cuantos informes y dictámenes se le soliciten sobre los temas diversos que suscite la administración y organización de los arbitrajes.
- i) La intervención de Autoridad Nominadora en procesos arbitrales no sometidos al Reglamento.
- j) La gestión de un registro de laudos emitidos en el seno de la Agencia.
- k) Las demás que establezcan los Reglamentos y demás disposiciones de la Agencia.

ARTÍCULO 6.- OBLIGACIONES DE LA AGENCIA

1. La Agencia tiene las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar la neutralidad, imparcialidad y adecuada organización en la administración de arbitrajes.
- b) Asegurar la confidencialidad de las actuaciones desarrolladas en el marco de los procesos arbitrales a su cargo.
- c) Administrar y custodiar la documentación vinculada a los procesos arbitrales, conforme a la normativa aplicable.
- d) Velar que los órganos que conforman la Agencia ejerzan de manera oportuna y diligente las funciones, atribuciones y obligaciones que les han sido reglamentariamente asignadas.
- e) Velar por la transparencia, eficiencia e innovación en la administración.

- f) Implementar mejoras continuas en la prestación de los servicios.
- g) Cumplir y hacer cumplir con las normas internas y los estándares de calidad obtenidos.
- h) Las demás que establezcan los Reglamentos y demás disposiciones emitidas por la Agencia.

ARTÍCULO 7.- SERVICIOS DE LA AGENCIA

1. La Agencia tiene los siguientes servicios:

- a) Administración y organización de procesos arbitrales.
- b) Servicio de resolución de recusación de árbitros.
- c) Emisión de constancias, certificaciones y copias certificadas de las actuaciones en los procesos administrados.
- d) Conservar los expedientes electrónicos.
- e) Organizar capacitaciones y formación continua en métodos alternativos de resolución de controversias.

ARTÍCULO 8.- NORMAS APLICABLES

1. La Agencia se rige por las siguientes normas aplicables:

- a) El Reglamento de Arbitraje de la Agencia.
- b) Código de Ética de la Agencia.
- c) Reglamento de Tarifas de la Agencia.
- d) Las directivas y disposiciones emitidas por los órganos de Dirección y Decisorio.

ARTÍCULO 9.- SEDE INSTITUCIONAL

La Agencia tiene como sede principal la ciudad de Lima, ubicada en la Av. Gral. Juan Antonio Álvarez Arenales N.º 773, Of. 402, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima. Asimismo, podrá contar con oficinas de enlace en otros departamentos del territorio nacional, conforme a las necesidades del servicio.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 10.- ÓRGANOS DE LA AGENCIA

1. La Agencia se encuentra conformada por los siguientes órganos, organizados de acuerdo con su estructura interna y el respectivo orden jerárquico:
 - a) Órgano de Dirección.
 - b) Órgano Decisorio.
 - c) Órgano de Gestión.

CAPÍTULO I: ÓRGANO DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 11.- DENOMINACIÓN

El Director es la máxima autoridad de la Agencia, encargado de dirigir las estrategias y planes para la gestión de la administración de todos los mecanismos alternativos de resolución de controversias.

ARTÍCULO 12.- PERFIL PROFESIONAL

1. El perfil mínimo requerido para ocupar el cargo de Director, son:
 - a) Título profesional de Derecho, Administración u otra carrera afín (debidamente acreditado en SUNEDU).
 - b) Experiencia profesional con ejercicio no menor de tres (3) años en la administración de mecanismos de solución de controversias.
 - c) Contar con estudios de especialización en mecanismos de solución de controversias, contratación pública y arbitraje.
 - d) No contar con antecedentes penales ni sentencia condenatoria por delito doloso.

ARTÍCULO 13.- PROCESO DE NOMBRAMIENTO

1. La Junta de Accionistas de la Fundación Dorsey Reinforcement presentarán sus propuestas de profesionales para la designación del Director, los cuales deberán cumplir con los requisitos contenidos en el presente Reglamento.
2. En sesión extraordinaria, la Junta de Accionistas evalúan los perfiles profesionales y votan el nombramiento del Director, dicho nombramiento es comunicado al profesional elegido dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes.
3. El Director es nombrado por un período de dos (02) años, pudiendo reelegido indefinidamente.

ARTÍCULO 14.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

1. El Director cuenta con todos los poderes procedimentales, materiales y normativos necesarios; siempre que no sean competencias de otros órganos de la Agencia, para cumplir con las siguientes funciones:
 - a) Ejercer la representación institucional de la Agencia ante autoridades públicas y privadas, nacionales o internacionales.
 - b) Dirigir y supervisar la gestión estratégica, administrativa y económica de la Agencia.
 - c) Asegurar la correcta aplicación de reglamentos, normas internas y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la Agencia.
 - d) Emitir Directivas de carácter general destinadas a interpretar, precisar o complementar la normativa de la Agencia, aplicables a los procesos en trámite desde el día siguiente de su publicación en los medios institucionales.
 - e) Nombrar, renovar o remover a los miembros del órgano decisorio para los servicios de arbitraje y juntas de prevención y resolución de disputas.
 - f) Nombrar y remover a la Secretaría General, conforme a la normativa interna.
 - g) Fijar y modificar el tarifario de los servicios de arbitraje y juntas de prevención y resolución de disputas, así como las tasas administrativas correspondientes, conforme a criterios institucionales.
 - h) Gestionar los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de las políticas de calidad y antisoborno en la prestación de los servicios de la Agencia.
 - i) Promover relaciones institucionales y proponer la suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales especializadas en mecanismos de solución de controversias.
 - j) Ejercer las demás funciones que le atribuyan los Reglamentos y demás disposiciones de la Agencia.

ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES DEL DIRECTOR

1. El Director de la Agencia, tiene las siguientes obligaciones:
 - a) Ejercer el cargo con imparcialidad, transparencia, confidencialidad, lealtad y diligencia.

- b) Garantizar el cumplimiento e interpretación adecuada de los reglamentos, normas internas y demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la Agencia.
- c) Guardar confidencialidad respecto de los procedimientos administrados.
- d) Nombrar oportunamente a los integrantes de los órganos decisorios y de gestión, conforme a los procedimientos y requisitos establecidos en la presente normativa interna, informando a la Junta de Accionistas de la Fundación Dorsey.
- e) Ejecutar las estrategias institucionales y planes de desarrollo aprobados, orientando la gestión al cumplimiento de los fines y objetivos de la Agencia.
- f) Supervisar el funcionamiento de los órganos de la Agencia y adoptar las medidas correctivas necesarias ante eventuales desviaciones o incumplimientos.
- g) Promover la mejora continua de los procesos administrados y asegurar la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios.
- h) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas conforme a la normativa interna, siempre que no invadan competencias de otros órganos.

ARTÍCULO 16.- IMPEDIMENTOS PARA SER DIRECTOR

1. El Director no podrá luego de su designación desempeñarse como árbitro, ni abogado o asesor de las partes, bajo ninguna circunstancia en los procesos administrados por la Agencia.
2. El Director no podrá contar con sentencia firme por delito doloso o tener antecedentes penales, en particular en agravio del Estado.
3. El Director no podrá trabajar en un otras instituciones arbitrales o de junta de prevención y resolución de disputas o similar hasta después de seis (6) meses de haber dejado el cargo, así como revelar información relativa de los procesos administrados, bajo responsabilidad civil.

CAPÍTULO II: ÓRGANO DECISORIO

ARTÍCULO 17.- DENOMINACIÓN Y FINALIDAD

1. El Órgano Decisorio de la Agencia se denomina como Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas (en adelante, Consejo Superior).
2. El Consejo Superior es el órgano encargado de adoptar decisiones que impactan directamente sobre la organización y administración de arbitrajes y las juntas de prevención y resolución de disputas, referidas a la designación de árbitros o

adjudicadores, así como resolver las solicitudes de recusación y/o remoción y los procedimientos sancionadores contra los árbitros, adjudicadores u otros intervinientes del proceso.

ARTÍCULO 18.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR

El Consejo Superior contará con un máximo de cinco (5) miembros de trayectoria profesional y académica, integrada por un presidente, un vicepresidente y tres (3) consejeros.

ARTÍCULO 19.- CALIFICACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR

1. Los miembros del Consejo Superior, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Contar con título profesional de la carrera de derecho, ingeniería o arquitectura, debidamente inscrito en SUNEDU.
 - b) Acreditar experiencia profesional no menor de diez (10) años en mecanismos de solución de controversias.
 - c) Contar con prestigio profesional y moral.
 - d) Contar con solida formación y experiencia en arbitraje, juntas de prevención y resolución de disputas y contrataciones públicas.
 - e) No contar con antecedentes penales o judiciales, ni con sentencia firme condenatoria por delito doloso, y no haber sido sancionado por el respectivo colegio profesional.

ARTÍCULO 20.- NOMBRAMIENTO Y PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los miembros del Consejo Superior que serán nombrados por el órgano de dirección de la Agencia por un periodo de dos (2) años, pudiendo reelegido por igual plazo.
2. Para la designación de un miembro de Consejo Superior, el órgano directivo deberá contar, como mínimo, con tres (3) perfiles profesionales preseleccionados, a través de una convocatoria interna por invitación.
3. La selección se efectuará sobre la base de una evaluación objetiva e integral que comprenderá como mínimo el análisis de la hoja de vida de cada postulante, así como la realización de una entrevista personal, destinada a evaluar la idoneidad, experiencia y competencias del postulante.
4. Concluido el proceso de evaluación y determinada la aptitud del postulante seleccionado, el órgano directivo procederá a comunicar formalmente el resultado al candidato elegido.



5. El órgano directivo deberá dar cuenta de la designación a la Junta de Accionistas de la Fundación Dorsey Reinforcement.

ARTÍCULO 21.- FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR

1. Los miembros del Consejo Superior tendrán las siguientes funciones y atribuciones:
 - a) Designar, confirmar, sustituir y remover a árbitros.
 - b) Resolver cuestiones relacionadas a las recusaciones contra los árbitros, así como las cuestiones de las remociones de éstos.
 - c) Resolver los procedimientos sancionadores seguidos a los árbitros y demás intervinientes en los procesos arbitrales, conforme lo dispuesto en el presente Reglamento, en el Código de Ética y demás disposiciones.
 - d) Imponer sanciones de suspensión y separación de los árbitros que formen parte de la nómina o cualquier otra sanción que considere pertinente respecto a quienes que participen en el proceso.
 - e) Proponer al órgano directivo todas las modificaciones que estime necesarias efectuar a los Reglamentos, Directivas y demás disposiciones que regule la Agencia.
 - f) Elaborar y actualizar una lista de personas que, por su capacidad, experiencia, solvencia e integridad moral, puedan desempeñarse como árbitros y conformar la Nómina de Árbitros de la Agencia.
 - g) Absolver consultas generales relacionadas con la interpretación o aplicación de los Reglamentos de la Agencia.
 - h) Declinar de la administración de un arbitraje cuando considere, a su solo criterio, que existen razones justificadas para hacerlo.
 - i) Emitir Notas Prácticas orientadas a complementar, regular o implementar los Reglamentos facilitando su adecuada aplicación.
 - j) Elaborar los informes o reportes que consideren pertinentes o que le sean requeridos por otros órganos de la Agencia o por autoridades competentes.
 - k) Fijar o reajustar los gastos administrativos y honorarios de árbitros en procesos arbitrales, cuando corresponda.
 - l) La aprobación de la Tabla de Aranceles de gastos administrativos y honorarios de árbitros, así como, proponer o determinar la devolución parcial o total de honorarios de los árbitros, cuando corresponda.

m) Las demás que fueran necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 22.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR

1. Los miembros del Consejo Superior tendrán las siguientes obligaciones:
 - a) Convocar y participar en las sesiones del Consejo Superior, de conformidad con las directrices impartidas por la Secretaría General y en el marco de las competencias que le correspondan.
 - b) Analizar, formular observaciones y aprobar los proyectos de resolución sometidos a su consideración, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, garantizando su solidez jurídica y coherencia institucional.
 - c) Ejercer la representación institucional de la Agencia en actividades académicas, técnicas, nacionales o internacionales, cuando sea designado para tal efecto.
 - d) Mantener en todo momento una conducta ética, imparcial y diligente.
 - e) Guardar confidencialidad respecto a los arbitrajes administrados.

ARTÍCULO 23.- SESIONES DEL CONSEJO Y CONFIDENCIALIDAD

1. El Consejo Superior sesionará las veces que sea necesario a fin de cumplir con sus funciones. Las sesiones podrán desarrollarse de manera presencial o virtual, mediante los medios tecnológicos que garanticen la adecuada participación y deliberación de sus integrantes.
2. La convocatoria deberá ser realizada por la Secretaría General. Cuando el presidente no pueda asistir a alguna de las sesiones, será reemplazado por el vicepresidente. La sesión se celebrará válidamente con la asistencia de tres (3) consejeros.
3. Las sesiones del Consejo Superior y su deliberación tienen carácter confidencial, lo que debe ser respetado por todos los que participen en ella, a cualquier título. Los documentos sometidos al Consejo Superior o que emanen de él o de la Secretaría en la administración de los procesos son comunicados exclusivamente a sus miembros y de la Secretaría.
4. Solo pueden asistir a las sesiones del Consejo Superior, sus miembros y el Secretario General, quien concurre con voz pero sin voto y puede acompañarse de uno o más miembros de la Secretaría. Excepcionalmente, el presidente o quien haga sus veces, puede invitar a otras personas a asistir a las sesiones, quienes están obligadas a respetar su carácter confidencial.

ARTÍCULO 24.- DECISIONES DEL CONSEJO Y ACTAS

1. Las decisiones se toman por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión al momento de cada votación. En caso de empate, decide el presidente o quien haga sus veces. Todos los consejeros deben pronunciarse, salvo que les afecte alguna causal que motive su inhibición.
2. Las sesiones del Consejo Superior constarán en un Libro de Actas, que lleva y mantiene en custodia el Secretario General. El libro puede ser físico o digital. Las actas serán suscritas por el Presidente o el Vicepresidente en representación de los miembros del Consejo y del Secretario General. Las firmas podrán ser digitales o escaneadas, teniendo la misma validez que la firma manuscrita.

ARTÍCULO 25.- TRAMITACIÓN

1. Los documentos que sean sometidos a consideración del Consejo Superior, serán canalizados y comunicados exclusivamente por la Secretaría General, a efectos de dar inicio al trámite del procedimiento respectivo, conforme a la forma y plazos previstos en los Reglamentos, Directivas y Códigos de la Agencia.
2. El Consejo Superior, atendiendo a la naturaleza y complejidad del asunto sometido a su conocimiento, podrá sesionar de manera virtual o adoptar acuerdos mediante comunicación electrónica, garantizando en todo momento la deliberación y decisión válidas.
3. Compete a la Secretaría General efectuar la notificación formal de las decisiones adoptadas por el Consejo a las partes involucradas, asegurando su debida comunicación y dejando constancia expresa de dicha actuación en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 26.- IMPEDIMENTOS E INHIBICIÓN

1. Los miembros del Consejo Superior no pueden intervenir como asesores de las partes en los procesos administrados por la Agencia.
2. Asimismo, los miembros del Consejo Superior no pueden ser nombrados directamente como árbitros por el Consejo. No obstante, pueden desempeñarse como árbitros cuando sean designados por las partes, por los coárbitros o conforme a cualquier otro procedimiento de designación convenido por las partes, salvo disposición contraria prevista en la norma especial aplicable.
3. Los miembros del Consejo Superior están prohibidos de atender separadamente a las partes de un procedimiento arbitral en trámite. El incumplimiento de esta norma acarrea el cese del infractor como integrante del Consejo.
4. Cuando un miembro del Consejo Superior esté involucrado, a cualquier título, 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.

5. 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.

CAPÍTULO II: ÓRGANO GESTIÓN

ARTÍCULO 27.- DENOMINACIÓN Y CONFORMACIÓN

1. El Órgano de Gestión de la Agencia es su Secretaría General, quien se encuentra integrada por los siguientes:
 - a) La Secretaría General.
 - b) Los Secretarios Arbitrales.
2. La Secretaría General esta encargada de asegurar el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos legales para la adecuada organización y administración de los procesos arbitrales.

ARTÍCULO 28.- REQUISITOS DEL SECRETARIO GENERAL

Para ser designado como Secretario General de la Agencia se requiere, cuando menos, lo siguiente:

- a) Poseer el grado académico de Bachiller o título profesional en Derecho, debidamente acreditado ante SUNEDU.
- b) Tener conocimientos en mecanismos alternativos de solución de controversias.
- c) Contar con experiencia no menor de tres (3) años en mecanismos alternativos de solución de controversias.

ARTÍCULO 29.- PROCESO DE NOMBRAMIENTO Y SELECCIÓN

1. La designación del Secretario General corresponde al órgano directivo de la Agencia, el cual podrá disponer su remoción de existir causa debidamente justificada.
2. El Secretario General es nombrado por el periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

3. El procedimiento para la elección y designación del Secretario General se realiza a través de una convocatoria interna por invitación realizada por el Director. La selección se efectuará sobre la base de una evaluación objetiva e integral que comprenderá como mínimo el análisis de la hoja de vida de cada postulante, así como la realización de una entrevista personal, destinada a evaluar la idoneidad, experiencia y competencias del postulante.

ARTÍCULO 30.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL

1. Son funciones del Secretario General, las siguientes:
 - a) Recibir las solicitudes de administración y demás comunicaciones y documentos dirigidos a la Agencia, cumpliendo con los trámites y prerrogativas que le confieren los Reglamentos.
 - b) Actuar conforme a los Reglamentos de la Agencia.
 - c) Actuar como secretario en procesos arbitrales administrados por la Agencia, directamente o a través de la designación de los secretarios arbitrales, delegándoles las atribuciones propias de su función.
 - d) Disponer y brindar los recursos humanos y materiales adecuados para la eficiente y eficaz administración de los procesos, así como supervisar su adecuado desarrollo.
 - e) Efectuar las liquidaciones y reliquidaciones de los costos administrativos y honorarios de los árbitros de conformidad con los Reglamentos y tomar cualquier decisión referida a la ejecución de dichas liquidaciones.
 - f) Tramitar los cobros de honorarios y gastos administrativos de los procesos organizados y administrados en coordinación con los gestores.
 - g) Actuar como secretario del Consejo Superior, participando en todas sus sesiones, con derecho a voz, pero sin voto.
 - h) Coordinar con el Consejo Superior la actualización de la Nómina de Árbitros de la Agencia.
 - i) Supervisar y monitorear el desempeño de los secretarios arbitrales.
 - j) Emitir constancias y certificaciones concernientes a las actuaciones relativas a los procesos administrados por la Agencia, incluyendo las referidas a la acreditación de los árbitros.

- k) Preparar notas, guías, formatos y otros documentos para información de las partes y los árbitros o que sean necesarios para la conducción del proceso, así como informes para el Consejo sobre el estado de los casos.
- l) Custodiar y mantener al día los libros de actas de las sesiones del Consejo Superior.
- m) Coordinar la realización de los programas de difusión y capacitación.
- n) Ejercer las demás atribuciones que le asigne el Consejo Superior, adicionales a las establecidas en los respectivos Reglamentos o las que sean inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 31.- IMPEDIMENTOS

El Secretario General está impedido de intervenir en calidad de asesor, abogado o representante de alguna de las partes, en los procesos administrados por la Agencia.

ARTÍCULO 32.- SECRETARIAS ARBITRALES

El Secretario Arbitral, es una persona natural que, en ejercicio de sus derechos civiles, tienen la función de asistir a los árbitros en el desarrollo del arbitraje y, en general, de contribuir con el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General.

ARTÍCULO 33.- NOMBRAMIENTO

El nombramiento del secretario arbitral, la realiza la Secretaría General dentro de sus funciones.

ARTÍCULO 34.- REQUISITOS

Para ser designado como secretario arbitral se requiere haber obtenido el grado de Bachiller en Derecho, con no menos de un (01) año de experiencia.

ARTÍCULO 35.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES

1. Son funciones y obligaciones de los secretarios arbitrales, los siguientes:
 - a) Asistir a los árbitros en el desarrollo de las actuaciones del arbitraje de los procesos tenga a su cargo.
 - b) Elaborar oportunamente los proyectos de resolución y de actas de las audiencias, en coordinación con el Tribunal Arbitral.
 - c) Comunicar debida y oportunamente todas las peticiones, solicitudes y otros al Tribunal Arbitral.

- d) Notificar las actuaciones debida y oportunamente a las partes.
- e) Mantener el carácter confidencial de la información y de las reuniones mantenidas durante el desarrollo del proceso arbitral.
- f) Expedir razones de oficio o a pedido de los árbitros dentro del proceso arbitral.
- g) Mantener debidamente actualizados, organizados y completos los expedientes físicos y digitales a su cargo.
- h) Comunicar al Secretario General del retraso y de las dilaciones injustificadas en la tramitación de los procesos a su cargo.
- i) Coordinar con al Secretario General el estado de pagos de los casos asignados.
- j) Informar al Secretario General, con la debida anticipación, la realización de reuniones y cualquier otra solicitud que se requiera para su adecuado desarrollo.
- k) Ejercer los demás deberes y obligaciones que establezca el órgano directivo, le delegue el Secretario General, que están establecidos en el Reglamento respectivo o fueren inherentes a su cargo.
- l) Informar semanalmente al Secretario General el estado de los procesos a su cargo, a través de medios escritos o digitales que dejen constancia del informe.

ARTÍCULO 36.- IMPEDIMENTOS

Los secretarios arbitrales están impedidos de intervenir en calidad de asesor, abogado o representante de alguna de las partes, en los procesos administrados por la Agencia.

TÍTULO III: NÓMINAS DE ÁRBITROS

ARTÍCULO 37.- FUNCIONES DE LOS ÁRBITROS

1. Los árbitros deben cumplir con las siguientes funciones:
 - a) Conducir el arbitraje con sujeción a la normativa aplicable y los reglamentos de la Agencia, garantizando el trato igualitario de las partes, conforme al procedimiento que han pactado estas.
 - b) Emitir laudos arbitrales y demás decisiones dentro de los plazos legales establecidos.
 - c) Resolver controversias mediante decisiones vinculantes.
 - d) Conducir audiencias garantizando la imparcialidad, debido proceso e igualdad.

- e) Registrar y publicar los laudos arbitrales en PLADICOP.
- f) Participar en capacitaciones institucionales obligatorias.
- g) Cumplir con políticas de calidad, antisoborno ISO.
- h) Reportar cualquier intento de corrupción al canal de denuncias.

ARTÍCULO 38.- OBLIGACIONES DE LOS ÁRBITROS

1. Los árbitros deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir estrictamente los Reglamentos de la Agencia, las Directivas emitidas por el OECE o la que la sustituya y las políticas institucionales.
- b) Mantenerse independiente e imparcial en las funciones que tiene a su cargo.
- c) Devolver honorarios en casos de desvinculación anticipada.
- d) Mantener reserva absoluta sobre los casos.
- e) Garantizar trato respetuoso e igualitario a las partes.
- f) Cumplir plazos y formalidades procesales.
- g) Reportar incidentes de corrupción o irregularidades.
- h) Abstenerse de intervenir en procesos con conflicto de interés.
- i) Actuar con independencia, transparencia y confidencialidad en el ejercicio de sus funciones.

2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme a lo previsto en el Código de Ética de la Agencia y se aplicará supletoriamente el Código de Ética para Arbitrajes y Juntas de Prevención y Resolución de Disputas en Contrataciones Públicas del OECE.

ARTÍCULO 37.- REQUISITOS DE INCORPORACIÓN A LA NÓMINA DE ÁRBITROS

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

- a) Presentar su solicitud, ficha de inscripción debidamente llenadas y firmadas.

- b) Presentar su hoja de vida documentada.
- c) Presentar su declaración jurada de no contar con antecedentes penales ni judiciales.
- d) Acreditar la condición profesional de abogado, ingeniero, arquitecto, mediante copia del título profesional expedido por una universidad acreditada por la SUNEDU.
- e) Tener formación y especialización adicional a la del grado, en el área de su especialidad, acreditadas con certificados que evidencien no menos de treinta (30) horas académicas.
- f) Contar con una experiencia no menor de cinco (5) años desempeñándose en el área de su especialidad en el ejercicio de la función pública o privada, actuando como árbitro, abogado o secretario arbitral, o ser docente universitario en curso de derecho con experiencia mínima de dos (2) años.
- g) No contar con antecedentes penales, ni más con cuatro (4) recusaciones fundadas, ni con más de cinco (5) laudos anulados y tener prestigio ético – profesional y moral.
- h) En caso, el aspirante desee participar en arbitrajes en materia de contratación pública, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la legislación aplicable, vigente al momento de la postulación y no encontrarse legalmente impedidos, de acuerdo con la normativa especial.
- i) Adjuntar constancia de pago por concepto de solicitud de incorporación a la nómina, conforme al Reglamento de Tarifas.

ARTÍCULO 38.- PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN

1. El procedimiento de incorporación a las Nóminas de Árbitros de la Agencia se contempla en dos modalidades:
 - a) Por invitación directa del Consejo Superior a los profesionales de reconocido prestigio profesional, capacidad intelectual y trayectoria ética. Efectuada la invitación, el profesional tiene el plazo de diez (10) días hábiles para responder manifestando su aceptación o declinación a la invitación. De producirse la aceptación, el Consejo Superior emitirá la comunicación correspondiente, disponiendo que la Secretaría General expida las certificaciones que resulten pertinentes.
 - b) A solicitud del interesado o en el marco de convocatorias periódicas. En estos supuestos, el Consejo Superior evaluará la postulación y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, comunicando su decisión a través de la Secretaría General.

ARTÍCULO 39.- RENOVACIÓN DE LA NÓMINA

1. En el último día del mes de julio del año que vencen sus registros, el Consejo Superior debe requerir a los árbitros de la nómina que en el término de cinco (05) días hábiles actualicen sus hojas de vida y de resumen.
2. El Consejo Superior puede prescindir motivadamente de lo establecido en el numeral anterior en los casos donde el árbitro haya sido incorporado por invitación y(o) cuente con notable prestigio profesional.
3. Con o sin la actualización respectiva, el Consejo Superior debe determinar la ratificación o no de los árbitros por el plazo de dos años con nuevos requisitos de ser necesario.
4. La Decisión que contiene la ratificación de los árbitros de la Nómina de la Agencia es irrecurrible.

ARTÍCULO 40.- RENUNCIA O EXCLUSIÓN A LA NÓMINA

1. En todo momento, los árbitros incorporados a la nómina de la Agencia pueden renunciar a su incorporación sin expresión de causa. La renuncia no implica la devolución de la tarifa de incorporación, de ser el caso.
2. Las incorporaciones a la nómina de la Agencia, se extinguen por:
 - a) Término de la vigencia, sin ratificación.
 - b) Fallecimiento.
 - c) Renuncia.
 - d) Separación, como resultado del procedimiento disciplinario por falta de ética.

TÍTULO IV: ÓRGANO DE GESTIÓN INTERNA

ARTÍCULO 41.- DENOMINACIÓN

El Área de Administración es el órgano de apoyo encargado de velar por el adecuado funcionamiento operativo y logístico de la Agencia, así como de convocar, calificar y contratar al personal que trabajará en la Agencia. Su finalidad es asegurar la eficiencia institucional, la sostenibilidad económica y el cumplimiento eficiente de los procedimientos administrativos vinculados a la gestión de casos y al desarrollo de las actividades de la Agencia, pudiendo contar para cumplir los fines la asistencia contable o legal externa.

ARTÍCULO 42.- FUNCIONES

1. El Área de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por el adecuado funcionamiento de la Agencia desde el ámbito operativo y logístico.
- b) Coordinar la ejecución de las actividades administrativas y el soporte necesario para el desarrollo de los servicios que presta de la Agencia.
- c) Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros requeridos para el cumplimiento de los fines de la Agencia.
- d) Organizar y conducir los procesos de reclutamiento, evaluación, designación y control del personal que interviene en la gestión de los mecanismos de solución de controversias.
- e) Mantener el orden, la seguridad y el correcto uso de las instalaciones físicas y plataformas virtuales de la Agencia
- f) Implementar las políticas internas de administración de personal, selección, evaluación y capacitación.
- g) Promover el cumplimiento del Reglamento Interno, el Código de Ética y las políticas de compliance institucional.
- h) Elaborar informes de gestión y propuestas de mejora continua.
- i) Asegurar la transparencia y trazabilidad de los procesos internos, en concordancia con los sistemas de certificación y estándares de calidad adoptados por la Agencia.

ARTÍCULO 43.- OBLIGACIONES

1. Son obligaciones del Área de Administración, los siguientes:
 - a) Cumplir estrictamente con las funciones asignadas y los plazos establecidos por el órgano directivo.
 - b) Mantener la confidencialidad de toda información y documentación vinculada a los casos o asuntos institucionales.
 - c) Guardar conducta ética, neutral e imparcial en el ejercicio de sus funciones.
 - d) Conservar y proteger los bienes, equipos, archivos y recursos de la Agencia.
 - e) Evitar cualquier conflicto de interés o acto que pueda afectar la imagen, independencia o reputación de la Agencia.

- f) Observar las disposiciones del Reglamento Interno, el Código de Ética y las directivas emitidas por el órgano directivo.

ARTÍCULO 44.- INFRACCIONES

1. Las infracciones o conductas contrarias a lo dispuesto en el Reglamento constituyen una falta que puede ser sancionada. Estas faltas ocurren, incluso, fuera del horario o lugar de trabajo, siempre que impacten en los intereses o reputación de la empresa o dañe la confianza entre las partes.
2. Constituyen infracciones administrativas del personal del Área de Administración, las siguientes:
 - a) El incumplimiento reiterado o injustificado de sus funciones y obligaciones.
 - b) La alteración, pérdida, manipulación o uso indebido de información confidencial o documentos de la Agencia.
 - c) La utilización indebida de los bienes, equipos o recursos institucionales.
 - d) La inobservancia de las directivas, políticas o procedimientos internos.
 - e) La falta de respeto, trato inadecuado o conducta impropia en el entorno laboral.
 - f) Cualquier acto de corrupción, falsedad, conflicto de interés o conducta contraria al Código de Ética.

ARTÍCULO 45.- REGIMEN DE SANCIÓN

1. Las infracciones cometidas por el personal del Área de Administración serán sancionadas conforme a su gravedad, de acuerdo con la siguiente calificación:
 - a) Leves (amonestación verbal o escrita).
 - b) Graves (suspensión temporal o separación del cargo).
 - c) Muy graves (destitución definitiva y/o inhabilitación para ejercer funciones dentro de la Agencia.)
2. La imposición de sanciones se realiza mediante informe motivado emitido por la Dirección o la secretaria general, garantizando el derecho de defensa y el debido procedimiento.
3. Es los casos en que la infracción revista carácter ético o afecte la integridad la Agencia el expediente será remitido al órgano sancionador.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



PRIMERO. - El Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2026 el cual resultará aplicable para todos los órganos de gobierno, funcionarios, personal administrativo, profesionales vinculados y usuarios de la Agencia.

SEGUNDO. - En todo lo que no se encuentre regulado por el presente Reglamento, se aplicará lo que la Ley establezca, así como lo dispuesto en documentos complementarios sobre normas, políticas o procedimientos que al respecto emita la Agencia, sin contravenir las normas contenidas en el presente Reglamento y las leyes laborales vigentes.