



RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Lima, 31 de diciembre de 2025

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 001-2025

De conformidad con el Lineamiento N° 001-2025-OECE-CD, LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO A CARGO DE LAS INSTITUCIONES ARBITRALES Y CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS, es necesario para el **CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA & SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Conciliación, Arbitraje & Resolución de Disputas) RESOLUTIO-SNCI**, contar con un Reglamento Interno.

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

Único.- Aprobar el Reglamento Interno como Institución Arbitral y Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas del **CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA & SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Conciliación, Arbitraje & Resolución de Disputas) RESOLUTIO-SNCI**, el cual estará vigente desde el día de su aprobación.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

RESOLUTIO SNCI


César A. Candela Jara
Presidente





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

REGLAMENTO INTERNO

INSTITUCIÓN ARBITRAL

Y

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 1º.- Objeto social

El **CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA & SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Conciliación, Arbitraje & Resolución de Disputas) RESOLUTIO-SNCI** es un órgano de la **SOCIEDAD NACIONAL DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA (SNCI)**.

De acuerdo al literal s) del artículo 4º del Estatuto de la **SNCI**, esta organización tiene, entre sus diversas actividades del objeto social:

“Crear, impulsar y formalizar la creación y registro del CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA & SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS RESOLUTIO SNCI, el cual es un órgano autónomo e independiente, que tiene como finalidad contribuir a la solución de controversia, a través, de diferentes mecanismos alternativos de resolución de conflictos en el marco de la normativa vigente, ejerciendo **función arbitral**, función conciliatoria extrajudicial y **función de resolución de prevención y resolución de disputas**. Asimismo, busca (...), **administrar arbitrajes y administrar juntas de prevención y resolución de disputas**. (...). **También tiene como función administrar arbitrajes y/o administrar juntas de prevención y resolución de disputas, en materia de contrataciones públicas, según corresponda**. (...).”

Artículo 2º.- Finalidad

RESOLUTIO-SNCI tiene como finalidad, en su calidad de institución arbitral, contribuir a la solución eficiente, imparcial y especializada de controversias mediante la administración de arbitrajes conforme a la normativa vigente. En tal sentido, ejerce funciones arbitrales brindando a las partes un marco institucional que garantice la transparencia, confidencialidad y celeridad en el desarrollo de los procesos arbitrales, particularmente en el ámbito de las contrataciones públicas y de la infraestructura.

Asimismo, en su rol de Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, tiene como finalidad promover la prevención y gestión temprana de conflictos a lo largo de la ejecución de contratos, especialmente en proyectos de infraestructura pública. Para ello, se encarga de conformar, administrar y dar soporte técnico y procedimental a las Juntas, garantizando su independencia, continuidad y eficacia en la emisión de recomendaciones y decisiones, según el marco legal aplicable.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 3º.- Misión

Como Institución Arbitral, brindar un servicio arbitral de alta calidad, confiable y transparente, que garantice la solución oportuna de controversias bajo estándares éticos y técnicos, en un entorno de independencia, profesionalismo y sujeción a la normativa vigente, con especial énfasis en los contratos públicos y proyectos de infraestructura.

Como Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, administrar de manera eficiente e imparcial las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, promoviendo la continuidad de los proyectos y la prevención de controversias mediante mecanismos técnicos y colaborativos que aseguren la adecuada ejecución de contratos en sectores estratégicos para el país.

Artículo 4º.- Atribuciones como Institución Arbitral

- Administrar procedimientos arbitrales bajo reglamentos institucionales o ad hoc, garantizando independencia, celeridad, confidencialidad y neutralidad.
- Designar árbitros y conformar tribunales arbitrales conforme a sus normas y procedimientos internos.
- Supervisar el adecuado desarrollo de los arbitrajes administrados por el centro, velando por el respeto al debido proceso y la legalidad.
- Emitir reglamentos, tarifas y directrices para la tramitación de arbitrajes institucionales.
- Gestionar el registro de árbitros, secretarios arbitrales y profesionales auxiliares.

Artículo 5º.- Atribuciones como Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas

- Administrar la conformación y funcionamiento de las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), conforme a la normativa aplicable y los contratos en los que se implementen.
- Proponer listas de expertos para integrar Juntas, en función de criterios de especialidad, experiencia y neutralidad.
- Brindar soporte logístico, técnico y procedimental al funcionamiento de las Juntas durante todas las etapas contractuales.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de las JPRD y facilitar la interacción entre las partes y los miembros de la Junta.
- Emitir lineamientos operativos y metodológicos para una adecuada prevención y resolución temprana de disputas.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 6º.- Normas de sometimiento de Arbitrajes

El Arbitraje se somete al Reglamento de Arbitraje de **EL CENTRO**. Por acuerdo de las partes; y, previa aceptación de **EL CENTRO**, se podrá administrar el Arbitraje con normas distintas.

En lo relativo a costos y costas; y, disposiciones complementarias, finales y transitorias del Reglamento de Arbitraje, Código de Ética y Estatuto, seguirán siendo de aplicación obligatoria.

Artículo 7º.- Normas de sometimiento de JPRD

La Prevención y Resolución de Disputas se somete al Reglamento de JPRD de **EL CENTRO**.

En lo relativo a costos y costas; y, disposiciones complementarias, finales y transitorias del Reglamento de JPRD, Código de Ética y Estatuto, seguirán siendo de aplicación obligatoria.

Artículo 8º.- Funciones, obligaciones y servicios como Institución Arbitral

EL CENTRO, en su calidad de Institución Arbitral, tiene las siguientes funciones, obligaciones y servicios:

1. Organización y administración de los arbitrajes sometidos a su Reglamento, velando por su desarrollo eficiente, imparcial y transparente.
2. Designación y confirmación de árbitros, de acuerdo con lo previsto en la normativa y en su reglamento.
3. Supervisión del cumplimiento de los plazos, actuaciones y demás disposiciones procedimentales que garanticen la celeridad y eficacia del proceso arbitral.
4. Gestión administrativa y logística de las actuaciones arbitrales, incluyendo la provisión de salas, medios tecnológicos y soporte documental.
5. Custodia de expedientes y archivo de laudos arbitrales y demás documentación relevante.
6. Promoción de la formación y actualización de árbitros y usuarios en materias vinculadas al arbitraje.
7. Emisión de directivas y lineamientos para la mejora continua de la gestión arbitral.
8. Velar por el cumplimiento de principios éticos, de independencia e imparcialidad de los árbitros y del propio **CENTRO**.

Artículo 9º.- Funciones, obligaciones y servicios como Centro de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas

EL CENTRO, en su calidad de administrador de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), ejerce las siguientes funciones, obligaciones y servicios:

1. Conformación, administración y soporte de las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y en su Reglamento.
2. Designación, acreditación y/o confirmación de los miembros de las Juntas, asegurando su idoneidad, independencia e imparcialidad.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

3. Supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales de las partes respecto de la JPRD y del correcto desarrollo de sus actuaciones.
4. Apoyo logístico y administrativo para el funcionamiento de las Juntas, incluyendo infraestructura, servicios tecnológicos y custodia de actas y decisiones.
5. Gestión de las comunicaciones entre las partes y la Junta, preservando la transparencia y seguridad en el intercambio de información.
6. Custodia y archivo de las actas, recomendaciones, decisiones vinculantes y demás documentos emitidos por la JPRD.
7. Capacitación y difusión de buenas prácticas en prevención y resolución de disputas en la contratación pública y privada.

Artículo 10º.- Sede

Será en Av. Andrés Reyes N° 360, Of. 302-A, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima. Podrá ser llevado de forma presencial o virtual.

Artículo 11º.- Órganos

EL CENTRO cuenta con un órgano decisorio como Institución Arbitral y como Centro que administra Juntas de Prevención y Resolución de Disputas. Dicho órgano es denominado Consejo Superior de Solución de Controversias.

Asimismo, cuenta con un órgano de gestión para la Institución Arbitral y para el Centro que administra Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, denominado Secretaría General.

Finalmente, cuenta con un órgano directivo, tanto para Institución Arbitral como para Centro que administra Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, denominado "Presidencia".

La jerarquía de dichos órganos es la siguiente:

1. Presidencia
2. Consejo Superior de Solución de Controversias
3. Secretaría General

Artículo 12º.- Órgano Directivo

La Presidencia tiene como función salvaguardar y asegurar el cumplimiento de los documentos técnico-normativos que regulan a **EL CENTRO**; además de encontrarse facultado para ejercer lo siguiente:

- a) Aprobar, orientar y dirigir las acciones de **EL CENTRO**.
- b) Representar a **EL CENTRO** ante todo tipo de entidades.
- c) Proponer al Consejo Directivo de la SNCI, modificaciones o mejoras para el correcto funcionamiento de **EL CENTRO**.
- d) Celebrar convenios institucionales con todo tipo de entidades.
- e) Aprobar y supervisar la emisión normativa de su competencia.
- f) Evaluar y aplicar sanciones disciplinarias que correspondan conforme los documentos técnico-normativos que rigen el funcionamiento de **EL CENTRO**.
- g) Implementar lineamientos de integridad.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

h) Nombrar a los miembros del órgano de decisorio y el órgano de gestión.

i) Desempeñar cualquier otra función necesaria para **EL CENTRO**.

La Presidencia está compuesta por el Presidente: máxima autoridad ejecutiva de **EL CENTRO** y ejerce su representación. Es designado a criterio del Consejo Directivo de la SNCI, por un periodo de dos (02) años. El perfil profesional mínimo es ser titulado en Derecho, contar con el grado académico de Maestría y contar con más de diez (10) años de experiencia laboral. Los impedimentos son los mismos que se encuentran regulados en el artículo 327° del Reglamento de la Ley N° 32069.

Son funciones del Presidente:

- a) Supervisar la marcha institucional y administrativa, así como el respeto a los documentos que regulan **EL CENTRO**.
- b) Disponer acciones de control interno en caso correspondan.
- c) Designar al titular de la Secretaría General, así como supervisar sus acciones.
- d) Aprobar los comunicados, documentos de orientación, documentos de gestión y otros que resulten necesarios.
- e) Expedir los actos que resulten necesarios.
- f) Celebrar convenios, acuerdos o contratos con todo tipo de entidades.
- g) Otras que sean determinadas por el OECE o por la normativa de contratación pública.

Artículo 13°.- Órgano Decisorio

13.1 El Consejo Superior de Solución de Controversias es el órgano cuya función principal es salvaguardar y asegurar la aplicación, cumplimiento y respeto de los documentos técnico- normativos que regulan **EL CENTRO**; además de encontrarse facultado para ejercer lo siguiente:

- a) Examinar, evaluar, incorporar o retirar a los Árbitros y peritos del Registro de Árbitros y Peritos que está bajo su administración.
- b) Resolver definitivamente los medios impugnatorios y todas las cuestiones relativas a las excepcionalidades.
- c) Disponer la sustitución de Árbitros y Adjudicadores según el procedimiento establecido.
- d) Imponer sanciones a los Árbitros, Adjudicadores y peritos.
- e) Resolver recursos de reconsideración, respecto de sus decisiones.
- f) Aprobar y modificar la Tabla de Aranceles de **EL CENTRO**.
- g) Designar a los adjudicadores.
- h) Designar a los árbitros y resolver recusaciones.
- i) Desempeñar cualquier función necesaria para **EL CENTRO** o que le sea asignada por la Presidencia.
- j) Otras que sean determinadas por el OECE o por la normativa de contratación pública.

13.2 El Presidente designa por un lapso de dos (02) años a los miembros del Consejo Superior de Solución de Controversias, renovable por un periodo adicional, el que estará conformado por:

- a) Un (01) Presidente -distinto del Presidente de **EL CENTRO**-,
- b) Un (01) Vicepresidente; y,
- c) Dos (02) miembros.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

13.3 De encontrarse alguna causal de inhabilitación, el miembro del Consejo Superior de Solución de Controversias debe manifestarlo a la Secretaría General. El referido miembro se abstendrá de toda participación en las decisiones del Consejo Superior de Solución de Controversias relacionadas con el Arbitraje por el cual se produce la inhabilitación. Las causales de inhabilitación son las siguientes:

Vínculo de parentesco

Cuando el miembro del Consejo sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguna de las partes, de sus representantes, de los árbitros involucrados o del denunciante/denunciado en el procedimiento.

Interés directo o indirecto en el caso

Cuando tenga interés económico, profesional o personal directo o indirecto en el resultado del arbitraje o del procedimiento disciplinario, o mantenga relación societaria relevante con alguna de las partes o árbitros denunciados.

Relación profesional o contractual reciente

Cuando haya prestado servicios profesionales, asesoría, patrocinio o representación a alguna de las partes, a sus abogados, o a los árbitros denunciados en un periodo reciente (por ejemplo, últimos dos o tres años), o los esté prestando al momento de la decisión.

Amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de interés

Cuando exista amistad íntima, enemistad manifiesta u otra circunstancia objetiva que genere duda razonable sobre su imparcialidad o independencia respecto de las partes, sus abogados, los árbitros involucrados o el denunciante.

Intervención previa en el mismo asunto

Cuando haya intervenido previamente en el mismo caso como árbitro, asesor, abogado, perito, testigo, o en la tramitación interna de la denuncia o investigación, comprometiendo su imparcialidad para decidir.

13.4 Toda solicitud, consulta, denuncia, pedido de inhabilitación o cualquier otro asunto dirigido al Consejo Superior se presenta a través de la Secretaría General y se registra con número correlativo, fecha y breve descripción del asunto. Recibida la documentación, la Secretaría General verifica la competencia del Consejo Superior. De considerarse procedente su tramitación, el asunto se pone en conocimiento del Presidente del Consejo para su inclusión en la agenda de sesión o para que disponga el trámite correspondiente. Los asuntos sometidos al conocimiento del Consejo Superior se tramitan atendiendo a su complejidad y a la necesidad de garantizar el debido proceso. En casos calificados como urgentes, el Presidente del Consejo puede disponer su priorización en la agenda de sesiones. Concluida la etapa de recabo de información, el asunto se somete a deliberación en sesión del Consejo Superior.

13.5 El Consejo Superior de Solución de Controversias sesiona, al menos, una vez al mes previa convocatoria realizada por el Presidente de nuestra institución arbitral que deberá ser efectuada con un plazo no menor de siete (07) días hábiles a la fecha en la que deba realizarse la sesión. Para que exista quórum es necesario contar con la participación de tres (03) miembros como mínimo del Consejo Superior de Solución de Controversias. Las decisiones son adoptadas por mayoría simple. El Presidente tiene voto dirimente. En caso no asista el Presidente, asumirá la presidencia de la sesión el Vicepresidente; y, en caso de ausencia de este, se designará entre los miembros asistentes al Presidente de la sesión.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

13.6 Los acuerdos del Consejo Superior de Solución de Controversias constan en un Libro de Actas, legalizado ante Notario Público.

13.7 Los impedimentos para ser miembro del Consejo Superior de Solución de Controversias son los mismos que se encuentran regulados en el artículo 327° del Reglamento de la Ley N° 32069.

13.8 Los fundamentos y deliberación de las decisiones del Consejo Superior de Solución de Controversias son confidenciales. Si se vulnera el deber de confidencialidad, se aplicará el Código de Ética.

Artículo 14°.- Órgano de Gestión

La Secretaría General es el órgano encargado de la administración de los procedimientos arbitrales; y, de representar la imagen institucional. No ejerce competencia alguna en el proceso arbitral. El Secretario General es la máxima autoridad administrativa de **EL CENTRO**, encargado de la coordinación entre la Presidencia y los demás órganos. Su designación es realizada por el Presidente por un periodo de dos (02) años, previa verificación del cumplimiento de los requisitos para su designación. Asimismo, son funciones y obligaciones:

- a) Revisar gastos administrativos y honorarios.
- b) Reajustar gastos administrativos, previo informe de la Secretaría General.
- c) Aprobar todas las modificaciones a cualquier documento que regule las actuaciones de **EL CENTRO**.
- d) Fijar costos administrativos, así como aquellos costos no se encuentren previstos en el Reglamento de Aranceles de **EL CENTRO**.
- e) Apoyar administrativamente al Presidente en materias de su competencia.
- f) Dirigir y coordinar el funcionamiento de los órganos de **EL CENTRO**.
- g) Supervisar y monitorear el desempeño del personal que presta apoyo a los adjudicatarios.
- h) Participar en las sesiones convocadas por el Presidente, llevando el registro de los acuerdos.
- i) Representar al Presidente en los actos oficiales que se le delegue, así como reemplazarlo en las sesiones en caso de impedimento o ausencia, siempre que se le hubiese facultado expresamente.
- j) Certificar la documentación emitida por la Presidencia.
- k) Las demás asignadas por el Presidente, comprendidas dentro del ámbito de su competencia.
- l) Otras que sean determinadas por el OECE o por la normativa de contratación pública.

La Secretaría General de **EL CENTRO** está integrada por el Secretario General. El titular de la Secretaría General deberá ser abogado colegiado y habilitado, con una antigüedad no menor de tres (03) años, con perfil profesional afín a la materia arbitral y resolución de disputas, tener una trayectoria profesional de prestigio y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional. Los impedimentos son los mismos que se encuentran regulados en el artículo 327° del Reglamento de la Ley N° 32069

Artículo 15°.- Nómina de Árbitros

Para integrar el Registro de Árbitros de **EL CENTRO** se requiere:

- a) Título profesional.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- b) Constancia de habilidad.
- c) Curso, diplomado o taller de Arbitraje superior a cincuenta (50) horas en universidad licenciada y/o Colegio Profesional.
- d) Currículum vitae documentado.
- e) Solvencia moral, profesional y ética.
- f) No haber sido condenado o inhabilitado penal o administrativamente, en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de su designación; este plazo no aplica para los delitos contra la administración pública y fe pública, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- g) Declaración jurada de no tener impedimento para incorporar el Registro.
- h) Declaración jurada de disponibilidad para dedicar tiempo suficiente.
- i) Declaración jurada de no estar suspendido o haber sido excluido del Registro.

Asimismo, para incorporarse como árbitro especializado en contrataciones públicas, deberá cumplir con los requisitos señalados en la Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para incorporarse al Registro de Árbitros, se podrá realizar por invitación o mediante presentación de solicitud dirigida al Presidente de **EL CENTRO**, adjuntando los requisitos. La aceptación o rechazo, inimpugnable, será comunicada al solicitante.

La nómina es publicada en la página web de **EL CENTRO** y actualizada conforme sean aceptadas las incorporaciones.

Son funciones de los árbitros:

1. Conducir el procedimiento arbitral con plena independencia y neutralidad, observando el reglamento de la institución, la Ley de Arbitraje y el convenio arbitral.
2. Dirigir las actuaciones arbitrales asegurando el respeto del debido proceso, el derecho de defensa y la igualdad de trato entre las partes.
3. Admitir, ordenar y valorar los medios probatorios ofrecidos, así como disponer las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos controvertidos.
4. Resolver todas las cuestiones incidentales, accesorias o vinculadas con la controversia, incluyendo las relativas a su propia competencia, hasta la emisión del laudo.
5. Emitir el laudo arbitral dentro del plazo establecido, decidiendo de manera motivada sobre las pretensiones y defensas de las partes, conforme al derecho aplicable o a lo pactado por ellas.

Son obligaciones de los árbitros:

1. Actuar con imparcialidad e independencia, evitando cualquier situación, conducta o vínculo que genere dudas justificadas sobre su objetividad, revelando oportunamente cualquier posible conflicto de interés.
2. Observar una conducta diligente y de debida conducción procesal, tramitando el arbitraje con celeridad razonable y evitando actuaciones innecesarias o dilatorias.
3. Guardar reserva y confidencialidad respecto de las actuaciones arbitrales y de la información obtenida en el arbitraje, salvo los supuestos de publicidad previstos en la normativa aplicable.
4. Mantener idoneidad técnica y ética, actualizando sus conocimientos y absteniéndose de aceptar designaciones cuando no cuente con la disponibilidad de tiempo o





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

competencia profesional necesarias.

5. Cumplir el reglamento de la institución arbitral, el Código de Ética aplicable y la Ley de Arbitraje, así como acatar las decisiones de la institución en materia de designación, recusación y remoción.

En cuanto al procedimiento de renovación, los árbitros son incorporados a la nómina de árbitros por dos (02) años. Treinta (30) días calendario antes del vencimiento de la vigencia de su incorporación, el Consejo Superior de Solución de Controversias evalúa teniendo en cuenta la cantidad de laudos emitidos, la formación continua, las recusaciones y la idoneidad para seguir integrando la nómina, la posibilidad de renovación de los árbitros, siendo comunicada dicha decisión cinco (05) días calendario antes del vencimiento a los árbitros.

En cuanto al procedimiento de exclusión, el mismo se realiza producto del procedimiento de denuncia regulado en el artículo 23° del Código de Ética de nuestra institución arbitral o por vencimiento de la incorporación en la nómina de árbitros sin que haya mediado comunicación sobre la renovación.

Artículo 16°.- Nómina de Adjudicadores

Se aplican las mismas condiciones que las señaladas en el artículo 15° del presente Reglamento.

La nómina es publicada en la página web de **EL CENTRO** y actualizada conforme sean aceptadas las incorporaciones.

Artículo 17°.- Nómina de Secretarios Arbitrales

La Nómina de Secretarios Arbitrales está conformada por profesionales especializados en Derecho, acreditados y seleccionados por **EL CENTRO** conforme a los requisitos establecidos en su reglamento. La Secretaría General es responsable de su actualización, supervisión y evaluación permanente.

Los Secretarios Arbitrales cumplen funciones de apoyo en la gestión administrativa y procedimental de los arbitrajes, sin injerencia en las decisiones de los tribunales arbitrales.

Artículo 18°.- Nómina de Profesionales de Apoyo a las JPRD

EL CENTRO contará con una Nómina de Profesionales de Apoyo a las JPRD, integrada por especialistas en ingeniería, derecho, economía y otras disciplinas relacionadas, seleccionados bajo criterios de experiencia, idoneidad e independencia.

Dichos profesionales brindan soporte técnico y administrativo a las Juntas, sin intervenir en la formación de su criterio ni en la emisión de decisiones o recomendaciones.

Artículo 19°.- Administración de recursos humanos

La administración de los recursos humanos de **EL CENTRO** -a cargo de la Presidencia- estará orientada a garantizar la adecuada selección, capacitación, evaluación y permanencia del personal arbitral, de apoyo a las JPRD, administrativo y técnico.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

La Presidencia establecerá políticas de desarrollo y fortalecimiento de capacidades, promoviendo estándares de ética, eficiencia y especialización en materia de arbitraje y prevención y resolución de disputas.

Artículo 20º.- Obligaciones

Son obligaciones de los órganos, funcionarios y personal adscrito a **EL CENTRO**:

- a) Cumplir con las disposiciones de la Ley, el Reglamento y los lineamientos internos de **EL CENTRO**.
- b) Guardar independencia, imparcialidad, confidencialidad y conducta ética en el ejercicio de sus funciones.
- c) Velar por la transparencia, celeridad y eficiencia en la tramitación de los procedimientos arbitrales y de las JPRD.
- d) Participar en los programas de capacitación y actualización promovidos por **EL CENTRO**.
- e) Resguardar la información, documentación y bienes bajo su cargo, asegurando su correcta conservación y custodia.

Artículo 21º.- Infracciones

Son infracciones:

- a) Contravención a los principios.
- b) Contravención a las normas de **EL CENTRO**.
- c) Incumplimiento del deber de declaración.
- d) Dilación de actuaciones.
- e) Incumplimiento de mandatos.
- f) Cancelación reiterada del avance de actuaciones.
- g) Aceptación de incremento de monto de la controversia sin justificación

Artículo 22º.- Régimen de sanción

El régimen de sanción se sujeta a los señalado en el Código de Ética de **EL CENTRO**.

Todas las sanciones serán consignadas en el Registro Digital de Infracciones y Sanciones de **EL CENTRO**, cuya responsabilidad de custodia recae en la Presidencia. Este Registro contendrá detalladamente los antecedentes correspondientes y estará disponible para consulta por parte de los interesados.

Disposición Final: Los arbitrajes y juntas de prevención y resolución de disputas tienen un tope máximo de 2,000 UIT en la cuantía de cada controversia que sea sometida a conocimiento de **EL CENTRO**, de acuerdo con el artículo 77º de la Ley N° 32069. Asimismo, las normas complementarias como Institución Arbitral se encuentran en el siguiente link <https://resolutio.snci.com.pe/arbitraje/> y como Centro que administra Juntas de Prevención y Resolución de Disputas, en el siguiente link: <https://resolutio.snci.com.pe/jprd/>

