



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ – CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA

Sección 1. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Definición y Objeto
- Artículo 2. Finalidad
- Artículo 3. Atribuciones del CARD

Sección 2. Organización del Centro

- Artículo 4. Estructura del Centro
- Artículo 5. Directorio Conformación y Vigencia
- Artículo 6. Atribuciones del Presidente del Directorio
- Artículo 7. Funciones del Directorio
- Artículo 8. Vacancia
- Artículo 9. Sesiones y Quorum
- Artículo 10. Libro de Actas
- Artículo 11. Secretaría General
- Artículo 12. Funciones de la Secretaría General
- Artículo 13. Secretarios Arbitrales
- Artículo 14. Funciones de los Secretarios Arbitrales
- Artículo 15. Secretaría de JRD
- Artículo 16. Funciones de la Secretaría de JRD
- Artículo 17. Secretaría Administrativa del CARD
- Artículo 18. Funciones de la Secretaría Administrativa
- Artículo 13. Asistente Administrativo del CARD
- Artículo 16. Funciones del Asistente Administrativo
- Artículo 17. Sanciones

Sección 3. Del Centro de Arbitraje.

- Artículo 18. Registro del Centro
- Artículo 19. Acceso al Registro
- Artículo 19. Registro de Árbitros Abogados e Ingenieros
- Artículo 20. Quejas y Recusaciones contra los Árbitros



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- Artículo 21. Designación de Árbitros
- Artículo 22. Suspensión o Separación de Árbitros
- Artículo 23. Restricción para actuar como Arbitro
- Artículo 24. De la parte económica

Sección 4. Del Centro de Administración de Junta de Resolución de Disputas (Dispute Boards).

- Artículo 25. Registro del Centro
- Artículo 26. Acceso al Registro
- Artículo 27. Registro de Miembros
- Artículo 28. Quejas y Recusaciones contra los Miembros
- Artículo 29. Designación de Miembros
- Artículo 30. Suspensión o Separación de Miembros
- Artículo 31. Restricción para actuar como Miembro
- Artículo 32. De la parte económica

Sección 5. Disposición Complementaria Única

Sección 6. Disposiciones Transitorias

Arequipa, marzo 2023



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

SECCIÓN 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición y Objeto

El Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú, en adelante el CARD, es el órgano encargado de la dirección y administración de unidades de solución de conflicto orientadas a brindar a la sociedad alternativas eficientes para la solución de controversias.

Artículo 2. Finalidad

El Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú, en adelante el CARD, tiene por finalidad coadyuvar a la solución de controversias por medio de la administración de Arbitrajes y Juntas de Resolución de Disputas ("dispute boards"), entre otros. Tiene como objeto prestar los servicios de organización y administración en los procesos de Arbitraje y en las Juntas de Resolución de Disputas, contribuyendo de esta manera a la solución de las controversias que surjan entre las Partes.

Asimismo, dentro de sus fines se encuentra fomentar la institucionalización de los citados métodos alternativos de solución de conflictos, promoviendo su investigación y difusión a nivel nacional e internacional.

Artículo 3. Atribuciones del CARD

El CARD cuenta con las siguientes atribuciones:

- 3.1. Actuar como entidad organizadora y administradora de Arbitrajes y de las Juntas de Resolución de Disputas, para lo cual prestará los servicios de asesoramiento y asistencia en su desarrollo.
- 3.2. Conservar el Registro de Árbitros y Adjudicadores, debidamente actualizado.
- 3.3. Elaborar estudios e informes de cuestiones relativas al Arbitraje y las Juntas de Resolución de Disputas, tanto en el ámbito nacional como internacional, y elevar a los poderes públicos competentes aquellas propuestas que considere convenientes para el perfeccionamiento de los mecanismos alternativos de solución de controversias.
- 3.4. Desarrollar distintas actividades de promoción, difusión y capacitación en los mecanismos alternativos de solución de controversias.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- 3.5. Generar, mantener y desarrollar relaciones con organismos e instituciones, nacionales y extranjeras, vinculadas a los distintos mecanismos alternativos de solución de controversias.
- 3.6. Llevar a cabo cualquier otra actividad vinculada a sus fines que acuerde el Directorio.

SECCIÓN 2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 4. Estructura del Centro

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

- ◊ Directorio
- ◊ Secretaría General.
- ◊ Secretaría Arbitral y de JRD.
- ◊ Secretaría Administrativa
- ◊ Unidades de Solución de Conflictos
 - Centro de Arbitraje
 - Centro de Junta de Resolución de Disputas

Artículo 5. Directorio Conformación y Vigencia

Para el cumplimiento de sus fines, el CARD estará regido por un Directorio, conformado por cinco (05) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes, designados por el Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú, por un periodo de uno (01) hasta tres (03) años. El periodo de designación no será mayor al periodo de mandato del Consejo Departamental.

El Directorio estará conformado por un Presidente, un Vice – Presidente y seis (06) Directores, los mismos que deberán contar con una experiencia mínima de dos (02) años en materia de arbitraje o junta de resolución de disputas.

Artículo 6. Atribuciones del Presidente del Directorio

Son atribuciones del Presidente del Directorio:

- a. Convocar y presidir las sesiones del Directorio
- b. Representar al CARD.
- c. Suscribir las resoluciones y comunicaciones aprobadas en nombre del Directorio, o delegar esta función en la Secretaría General.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- d. Las demás que establezcan los Reglamentos de las unidades de solución de conflictos.
- e. Delegar sus atribuciones a la Secretaría General.

En casos de ausencia o impedimento temporal del Presidente del Directorio, será reemplazado por el Vicepresidente. En defecto de éste, por el Director que ostente la colegiatura más antigua.

Artículo 7. Funciones del Directorio

- 7.1. El Directorio es el órgano administrativo que velará por la adecuada interpretación, aplicación y ejecución de las normas, directivas y reglamentos de las unidades de solución de conflictos. Para tales efectos, dispone de todos los poderes necesarios.
- 7.2. Dentro de sus funciones y atribuciones se encuentran:
 - a. Seleccionar, en primera instancia, al Secretario General, elevándola al Decano, para culminar el proceso de contratación.
 - b. Aprobar, en primera Instancia, su presupuesto, y elevarlo por intermedio del Decano al Consejo Directivo, para su aprobación final.
 - c. Aprobar, en primera instancia, los Reglamentos, organigrama de funciones y demás documentos necesarios para el correcto funcionamiento del Centro y sus unidades de solución de conflictos. Asimismo, implementar normas o disposiciones que resulten necesarias, elevando al Decano para su aprobación final.
 - d. El Directorio podrá, en primera instancia, realizar las modificaciones que considere oportunas a los distintos reglamentos de las unidades de solución de conflictos del CARD, a fin de cumplir con los fines que se mencionan en el artículo 1° y 2° del presente Reglamento, elevándolas al Decano para su aprobación final.
 - e. Establecer, en primera instancia, la Tabla de Aranceles de gastos administrativos y de honorarios de árbitros, y de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, elevándola al Decano para su aprobación final.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- f. Designar Árbitros cuando el caso lo requiera, de acuerdo a la Ley y a los Reglamentos del CARD, pudiendo delegar esta función al Presidente del Directorio.
- g. Designar miembros de la Junta de Resolución de Disputas cuando el caso lo requiera, de acuerdo a la Ley y a los Reglamentos del CARD, pudiendo delegar esta función al Presidente del Directorio.
- h. Aprobar los programas de desarrollo y capacitación del CARD, desarrollando seminarios, talleres y otros que sean convenientes.
- i. Aprobar la incorporación de Árbitros en el Registro del CARD y disponer la actualización del mismo.
- j. Aprobar la incorporación de miembros de la Junta de Resolución de Disputas en el Registro del CARD y disponer la actualización del mismo.
- k. Aprobar y presentar al Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú la Memoria Anual de la gestión y proyección del Centro.
- l. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de los Reglamentos del Centro.
- m. Resolver las cuestiones que le competen según lo establecido en el presente Reglamento, en el Código de Ética y los Reglamentos de las unidades de solución de conflictos del CARD.
- n. Resolver las quejas que se formulen contra el personal del CARD.
- o. Tomar las acciones necesarias para promover la imagen institucional del CARD.

Artículo 8. Vacancia

El cargo de Director vaca por fallecimiento, renuncia, remoción, por sanción en el Tribunal de Ética del Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú o por incurrir en alguna causal de impedimento a criterio del Directorio. Adicionalmente, el Directorio podrá declarar la vacancia en caso de mediar causa justificada o por inasistencia injustificada a 3 sesiones consecutivas o 5 no consecutivas, en un período de 6 meses.

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



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

Artículo 9. Sesiones y Quorum

El Directorio sesionará en el local del CARD, en el día y hora que el Presidente determine o cuando sea solicitado por cuatro (04) miembros. El número y frecuencia de sesiones la determinará el Directorio. En circunstancias especiales, se podrán realizar sesiones virtuales.

El quórum estará dado por la participación de cinco (05) miembros, salvo acuerdo distinto del Directorio. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. El Presidente tiene voto dirimente.

Artículo 10. Libro de Actas

Las sesiones del Directorio constarán en un Archivo de Actas, debiendo numerarse cada sesión. Las actas deberán ser suscritas por los miembros asistentes y contendrán las decisiones adoptadas por los miembros del Consejo de Arbitraje, así como los incidentes u ocurrencias suscitadas en la sesión.

Artículo 11. Secretaría General

La Secretaría General es la encargada de velar por la adecuada administración del CARD, así como, organizar y administrar los Procesos Arbitrales y las Juntas de Resolución de Disputas. Del mismo modo, deberá dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Directorio. Su cargo es de confianza.

Para ejercer el cargo de la Secretaría General se requiere poseer Título Profesional de Abogado validado por SUNEDU, y como mínimo dos (02) años de experiencia en arbitrajes y deberá poseer estudios y/o experiencia en métodos de solución de conflictos.

Artículo 12. Funciones de la Secretaría General

Sus funciones son:

- a. Organizar y administrar el CARD; así como los Procesos Arbitrales y Junta de Resolución de Disputas, de acuerdo a sus reglamentos.
- b. Participar en el Proceso de selección del personal técnico y administrativo del CARD. Este será contratado por el Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú.
- c. Participar en el Proceso de selección de los Secretarios Arbitrales, informando al Directorio para que solicite al Decano su contratación.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- d. Informar al Presidente de la correspondencia recibida por el CARD, para los efectos del trámite correspondiente.
- e. Tramitar las solicitudes de Arbitraje y de Juntas de Resolución de Disputas, dando cuenta al Directorio.
- f. Tramitar la documentación que se presente en cada caso y emitir las órdenes de pago por los derechos de intervención y administración del CARD, que serán cancelados en la Tesorería del Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú.
- g. Delegar en los Secretarios Arbitrales la tramitación de la documentación que se presente en cada caso.
- h. Cursar invitaciones a personas de reconocido prestigio a integrar el Registro de Árbitros y de Miembros de la Junta de Resolución de Disputas.
- i. Poner en conocimiento del Directorio de las solicitudes de designación de Árbitros y de miembros de la Junta de Resolución de Disputas.
- j. Actuar como Secretario del Directorio, con derecho a voz, pero sin voto.
- k. Mantener actualizado el Registro de Árbitros y de miembros de la Junta de Resolución de Disputas.
- l. Efectuar las liquidaciones de los gastos administrativos y honorarios de los Árbitros, de conformidad con las tarifas vigentes, de la misma manera de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas del CARD, los honorarios serán cancelados por las partes a cada Árbitro y Adjudicador, asimismo cada parte pagará los servicios del Centro.
- m. Expedir constancias y certificaciones concernientes a las actuaciones relativas a los procedimientos administrados por el CARD, incluyendo las referidas a la acreditación de los Árbitros y de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas.
- n. Llevar un registro actualizado de los procesos administrados por el CARD, así como del número de procesos en que interviene o ha intervenido cada Árbitro o miembro de la Junta de Resolución de Disputas.
- o. Encargarse de la administración de los servicios que brinda el CARD.
- p. Coordinar la realización de los programas de difusión, capacitación e investigación necesarias, que permitan alcanzar los fines indicados en los artículos 1º y 2º del presente Reglamento.
- q. Proponer al Directorio las cuestiones que le competen según lo establecido en los distintos dispositivos legales.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- r. Preparar Informes Mensuales del estado situacional de los Procesos Arbitrales y de las Juntas de Resolución de Disputas administradas por el Centro, y presentarlos al Directorio, quien lo pondrá en conocimiento del Decano.
- s. Cualquier otro asunto que le encomiende el Directorio, relacionado con el funcionamiento del Centro.

Artículo 13. Secretarios Arbitrales

Para ser designado como Secretario Arbitral se requiere haber obtenido el grado de Bachiller en Derecho.

Los Secretarios arbitrales que el CARD requiera serán seleccionados por la Secretaría General, ratificados por el Directorio y contratados por el Consejo Departamental. Los cargos son de confianza.

Artículo 14. Funciones de los Secretarios Procesales

Sus funciones y obligaciones son:

- a. Mantener los expedientes arbitrales y de resolución de disputas debidamente ordenados.
- b. Elaborar los proyectos de proveídos y actas necesarias para el desarrollo del proceso arbitral y de resolución de disputas, debiendo despachar los mismos con la Secretaría General.
- c. Emitir razones dentro del Proceso de Arbitraje y de Resolución de Disputas, de ser el caso.
- d. Notificar oportunamente a las Partes.
- e. Coordinar con el Arbitro Único o Tribunal Arbitral y/o las partes, la realización de las audiencias y diligencias.
- f. Entregar copias certificadas del expediente o de parte de él, previa autorización de la Secretaría General o del Arbitro Único o del Tribunal Arbitral o de los Adjudicadores.
- g. Respetar el carácter confidencial de la información y de las reuniones mantenidas durante el desarrollo del Proceso de Arbitraje y de Resolución de Disputas.
- h. Excusarse de participar como Secretario en el proceso para el que fuere designado, si existen causas justificadas de conflicto de intereses
- i. Llevar un cronograma actualizado de todos los Procesos Arbitrales y de Resolución de Disputas, con indicación de las etapas y plazos



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- procesales, para conocimiento del Directorio, Tribunal Arbitral o Arbitro Único.
- j. Preparar Informes mensuales del estado situacional de los Procesos Arbitrales administrados por el Centro.
 - k. Cumplir las demás funciones y obligaciones que establezca el Directorio, le delegue la Secretaría General, estuvieren dispuestas en el Reglamento respectivo o fueren inherentes a su cargo.

Artículo 15. Secretaría de JRD

Para ser designado como Secretario de JRD se requiere haber obtenido el grado de Bachiller en Derecho o en ingeniería.

Los Secretarios de JRD que el CARD requiera serán seleccionados por el Directorio del Centro, y contratados por el Consejo Departamental. Los cargos son de confianza.

Artículo 16. Funciones de la Secretaría de JRD

El CARD contará con una Secretaria de JRD, siendo sus funciones y obligaciones las siguientes:

- a. Mantener los expedientes sobre JRD debidamente ordenados.
- b. Elaborar los proyectos de resoluciones y actas necesarias para el desarrollo del proceso de Junta de Resolución de Disputas, debiendo despachar los mismos con la Secretaría General.
- c. Notificar oportunamente a las Partes.
- d. Coordinar con los adjudicadores y/o las partes, la realización de las visitas, audiencias y demás diligencias.
- e. Respetar el carácter confidencial de la información y de las reuniones mantenidas durante el desarrollo del Proceso de Administración de Junta de Resolución de Disputas.
- f. Llevar un cronograma actualizado de todas las Juntas de Resolución de Disputas, con indicación de las etapas y plazos procesales, para conocimiento del Directorio y de cada Adjudicador.
- g. Preparar Informes mensuales del estado situacional de los Procesos de Administración de Junta de Resolución de Disputas administrados por el Centro.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- h. Asistir y acompañar a los adjudicadores en las visitas y demás diligencias que se programen, debiendo redactar las actas y demás documentos administrativos necesarios para su notificación a las partes.
- i. Realizar el seguimiento de los pagos por concepto de honorarios de adjudicadores y gastos administrativos del Centro, debiendo efectuar las coordinaciones necesarias con las personas responsables de cada una de las partes.
- j. Cumplir las demás funciones y obligaciones que establezca el Directorio, le delegue la Secretaría General, estuvieren dispuestas en el Reglamento respectivo o fueren inherentes a su cargo.

Artículo 17. Secretaría Administrativa del CARD

Para ser designado como Secretario de JRD se requiere haber obtenido el grado de secretaria, asistente de gerencia, u otro de similar naturaleza.

La Secretaría Administrativa que el CARD requiera será seleccionada por el Directorio y contratados por el Consejo Departamental. Los cargos son de confianza.

Artículo 18. Funciones de la Secretaría Administrativa

El CARD contará con una Secretaria Administrativa, siendo sus funciones y obligaciones las siguientes:

- a. Recibir toda la documentación que ingrese al Centro, poniéndola inmediatamente en conocimiento de la Secretaría General.
- b. Llevar los archivos de toda la documentación que reciba y remita el Centro, con excepción de la documentación propia de los expedientes de Arbitraje y de las Juntas de Resolución de Disputas.
- c. Apoyar a la Secretaría General en las sesiones del Directorio.
- d. Asistir a los miembros del Directorio en ausencia de la Secretaria General.
- e. Delegar en los Asistentes Administrativos la tramitación de la documentación que se presente en cada caso.
- f. Recepcionar llamadas telefónicas que ingresen al Centro.
- g. Cumplir con las demás funciones administrativas que le asigne la Secretaria General o el Directorio.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

Artículo 19. Asistente Administrativo del CARD

Para ser designado como asistente administrativo de JRD se requiere haber realizado estudios técnicos en secretaría, asistente de gerencia, u otro de similar naturaleza.

El asistente administrativo que el CARD requiera será seleccionada por la Secretaría General, ratificado por el Directorio y contratado por el Consejo Departamental. Los cargos son de confianza.

Artículo 20. Funciones del Asistente Administrativo

- a. Ordenar y archivar toda la documentación que ingrese a los Centros.
- b. Apoyar a la Secretaría General y Administrativa.
- c. Recepcionar las llamadas telefónicas que ingresen al Centro.
- d. Apoyar en la elaboración de los cronogramas e Informes mensuales del estado situacional de los procesos Arbitrales y de Resolución de Disputas administrados por el Centro.
- e. Cumplir con las demás funciones administrativas que le asigne la Secretaria General y Administrativa.

Artículo 21. Sanciones

La Secretaría General, los Secretarios Arbitrales y de JRD, la Secretaria Administrativa y los Asistentes Administrativos, al igual que todo el personal del CIP CDP, podrán ser sancionadas de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, por alguno de los siguientes motivos, además de los establecidos en los Reglamentos del Consejo Departamental y Leyes Laborales:

- a. Por incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Reglamentos del CARD y demás normas que para el caso se dicte.
- b. Por no concurrir a una Audiencia, salvo caso de fuerza mayor o justificado.
- c. Por ser condenado por delito doloso.
- d. Por faltar a las normas de confidencialidad.
- e. Por incurrir en negligencia o en conducta antiética en el manejo, conservación, custodia y archivo de los expedientes y de la documentación que esté bajo su custodia.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

Las sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta podrán ser: amonestación, suspensión por el término que considere el Decano del CIP-CDP, previo informe del Directorio o, la cancelación de sus servicios, con arreglo a Ley.

SECCIÓN 3. DEL CENTRO DE ARBITRAJE.

Artículo 22. Registro del Centro

El CARD mantiene un Registro de Árbitros en forma permanente. A solicitud de los interesados, la Secretaría General propone ante el Directorio a las personas que soliciten integrar dicho Registro.

El CARD a través de su Directorio podrá invitar a personas de reconocido prestigio profesional, capacidad intelectual, trayectoria ética y moral a incorporarse como parte de su Nómina de Árbitros.

El Registro será actualizado cada (02) dos años por el Directorio a propuesta de la Secretaría General.

Artículo 23. Acceso al Registro

La Secretaría General pondrá a disposición de las partes y de los interesados, el Registro de Árbitros acreditados ante el Centro, debidamente actualizado.

Artículo 24. Registro de Árbitros Abogados e Ingenieros

Para incorporarse al Registro de Árbitros, se presentará una solicitud en la que el peticionante se compromete a cumplir con los Reglamentos del CARD. El Directorio resolverá las solicitudes en forma discrecional, sin expresión de causa. Su decisión es inapelable.

Para integrar el Registro de Árbitros se requiere:

- a. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles
- b. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales
- c. No tener sanción vigente por el Tribunal de Ética del Colegio Profesional correspondiente
- d. Contar con un mínimo de cinco (05) años de ejercicio profesional, contados desde la fecha de colegiación



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- e. Estar habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- f. Presentar un curriculum vitae actualizado a la fecha de la solicitud de incorporación al Registro, según formato proporcionado por el Centro.
- g. Haber llevado tres (03) Diplomados, uno (01) en Arbitraje, uno (01) en Contrataciones con el Estado y uno (01) en Derecho Administrativo; diplomas que se deberán adjuntar en copia, para el caso de profesionales abogados; y de especialización en contratación pública para otros profesionales.
- h. Presentar copia del documento de pago de la tasa, la misma que será establecida por el Directorio del Centro.

Los requisitos señalados en el punto a), b), c) y d) se cumplirán con la sola presentación de una Declaración Jurada, para lo cual, se adjuntará el modelo correspondiente.

El Directorio del CARD, se reserva el derecho de realizar una fiscalización posterior en relación al cumplimiento de los requisitos señalados en el párrafo precedente.

La permanencia en el Registro es por dos (02) años, debiendo el interesado proceder a una actualización de su inscripción y pagar la tasa correspondiente para mantenerse por un nuevo periodo. La falta de actualización de la inscripción y/o pago causará la baja automática del Registro. Los Profesionales Ingenieros están exonerados del pago de la tasa.

Artículo 25. Quejas y Recusaciones contra los Árbitros

Las quejas y recusaciones contra los Árbitros las resuelve el Directorio, cuyas decisiones no son impugnables. Las causales de recusación son las que se encuentran en la Ley que norma el arbitraje o en el código de ética de la institución.

Artículo 26. Designación de Árbitros

El nombramiento de Árbitros por el Directorio del CARD se realizará de manera aleatoria únicamente entre los Árbitros inscritos y hábiles en el Registro de Árbitros del Centro; para ello tendrá en cuenta, la naturaleza de la controversia y la especialidad requerida.

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



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 27. Suspensión o Separación de Árbitros

Los Árbitros podrán ser suspendidos del Registro de Árbitros por un periodo no menor a un (01) año o separados definitivamente del Registro, a juicio del Directorio, por alguna de las siguientes causales:

- a. Por incumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley y/o los Reglamentos y/o Código de Ética del CARD.
- b. Por haber aceptado el cargo de Árbitro sin haber informado que se encontraba incurso en incompatibilidad para ejercerlo o, si fue sobreviniente, por no haber puesto en conocimiento de las Partes, para su dispensa, conforme a la Ley o norma legal aplicable.
- c. Por no aceptar reiteradamente (máximo 2 oportunidades) y en forma injustificada, las designaciones que se le hayan efectuado.
- d. Por no participar en forma reiterada en los diversos actos que integran el proceso arbitral, salvo causa justificada.
- e. Por ser condenado por delito doloso luego de su incorporación al Centro.
- f. Por faltar a la norma de confidencialidad.
- g. Por incurrir en conducta antiética al actuar como Árbitro.
- h. Cuando requerido para la devolución de honorarios, no cumpla con hacerlo.

La suspensión o separación definitiva será decidida por el Directorio del CARD, de oficio o a petición motivada de la Secretaría General o de alguna de las Partes, quienes acreditarán las causas que justifican dicha solicitud.

El Árbitro suspendido, mientras dure la sanción, no podrá participar en ningún proceso arbitral administrado por el Centro, aunque sea designado por una o ambas Partes o por los otros Árbitros.

Las sanciones serán incorporadas en el Portal Informático del Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú.

En los casos de recusación contra los Árbitros, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Procesal de Arbitraje.

Artículo 28. Restricción para actuar como Arbitro

Los miembros del Directorio están impedidos de ser designados como árbitros en los procesos arbitrales, deberán inhibirse de intervenir o participar en las deliberaciones y acuerdos del Directorio, relacionados al proceso en



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

el que intervienen.

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

Artículo 29. De la parte económica

Los costos administrativos que las partes intervinientes de un proceso arbitral asuman, serán depositados en la Tesorería del Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú, según la Tabla de Honorarios.

SECCIÓN 4. DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (DISPUTE BOARDS).

Artículo 30. Registro del Centro

El CARD mantiene un Registro de Miembros de la Junta de Resolución de Disputas en forma permanente. A solicitud de los interesados, la Secretaría General propone ante el Directorio a las personas que soliciten integrar dicho Registro.

El Registro será actualizado cada (02) dos años por el Directorio, debiendo la Secretaría General formular la propuesta de convocatoria.

Artículo 31. Acceso al Registro

La Secretaría General pondrá a disposición de las partes y de los interesados, el Registro de Miembros acreditados ante el Centro, debidamente actualizado.

El Registro estará a disposición de los interesados en el Portal Informático del Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú. La información en dicho Portal incluirá al menos el nombre, profesión, especialidad, número de Juntas de Resolución de Disputas en los que ha participado (en el Centro, en otras instituciones, Ad-Hoc)

Artículo 32. Registro de Miembros

Para incorporarse al Registro de Adjudicadores, se presentará una solicitud en la que el peticionante se compromete a cumplir con los Reglamentos del



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

Centro. El Directorio resolverá las solicitudes en forma discrecional, sin expresión de causa. Su decisión es inapelable.

Para integrar el Registro de Adjudicadores se requiere:

1. Ser Profesional titulado, Ingeniero o Arquitecto, colegiado y habilitado.
2. Tener conocimientos en la normativa nacional aplicable a contratos de obra.
3. Demostrar experiencia en obras (se deberá acreditar con documentación que sustente la labor del postulante en obras o servicios no menor a 5`000,000.00 (Cinco millones de soles)
4. Conocimiento en Mecanismos de Resolución de Disputas.
5. Contar con un mínimo de 10 años de ejercicio profesional, contados a partir de su fecha de colegiatura.

Los requisitos señalados en el punto 1),3), 4) y 5) se cumplirán con la sola presentación de su Curriculum Vitae documentado.

El Directorio del Centro de Arbitraje, se reserva el derecho de realizar una fiscalización posterior en relación al cumplimiento de los requisitos señalados en el párrafo precedente.

Artículo 33. Quejas y Recusaciones contra los Miembros

Las quejas y recusaciones contra los miembros del registro las resuelve el Directorio, cuyas decisiones no son impugnables.

Artículo 34. Designación de Miembros

El nombramiento de miembros por el Directorio del CARD se realizará de manera aleatoria únicamente entre los miembros inscritos y hábiles en el Registro de Miembros del Centro, conforme a la terna que proponga, para dichos efectos, el Secretario General. Para ello tendrá en cuenta, de ser posible, la naturaleza de la controversia y la especialidad requerida.

Artículo 35. Suspensión o Separación de Miembros

Los miembros del Registro podrán ser suspendidos por un periodo no menor a un (01) año o separados definitivamente del Registro, por decisión del Consejo Directivo a petición fundamentada del Directorio, por alguna de las siguientes causales:



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

**CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

- a. Por incumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley y/o los Reglamentos y/o Código de Ética del CARD.
- b. Por haber aceptado el cargo sin haber informado que se encontraba incurso en incompatibilidad para ejercerlo o, si fue sobreviniente, por no haber puesto en conocimiento de las Partes, para su dispensa, conforme a la Ley o norma legal aplicable
- c. Por no aceptar reiteradamente (máximo 2 oportunidades) y en forma injustificada, las designaciones que se le hayan efectuado
- d. Por no participar en forma reiterada en los diversos actos del procedimiento conforme a sus obligaciones, salvo causa justificada
- e. Por ser condenado por delito doloso luego de su incorporación al CARD.
- f. Por faltar a las normas del Código de Ética
- g. Por incurrir en conducta antiética al actuar como miembro.
- h. Cuando requerido para la devolución de honorarios, no cumpla con hacerlo.

La suspensión o separación definitiva será decidida por el Consejo Directivo a solicitud motivada del Directorio del CARD, quien lo solicitará ya sea de oficio o a petición motivada de la Secretaría General o de alguna de las partes, quienes acreditarán las causas que justifiquen dicha solicitud.

El miembro suspendido, mientras dure la sanción, no podrá participar en ningún proceso administrado por el Centro, aunque sea designado por una o ambas Partes o por los otros Árbitros.

Las sanciones serán incorporadas en el Portal Informático del Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú.

En los casos de recusación contra los miembros, se seguirá el procedimiento que disponga el CARD, aplicándose supletoriamente el Código Procesal Civil.

Artículo 36. Restricción para actuar como Miembro

Los miembros del Directorio están impedidos de ser designados como miembros para Juntas de Resolución de Disputas

Asimismo, los miembros del Directorio no pueden intervenir en calidad de asesor, abogado, perito o representante de ninguna de las partes, en las juntas de resolución de disputas administradas por el CARD.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE AREQUIPA
CENTRO DE ARBITRAJE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 37. De la parte económica

Los costos administrativos (Tasa Administrativa) que las partes intervinientes de un proceso arbitral y de JRD asuman, serán depositados en la Tesorería del Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú, según la Tabla de Honorarios.

SECCIÓN 5. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA

Primera: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Departamental de Arequipa del Colegio de Ingenieros del Perú.

SECCIÓN 6. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: A la entrada en vigencia del Reglamento, encárguese al Secretario General la actualización y renovación del listado del Registro de Árbitros y la creación del Registro de miembros de la Junta de Resolución de Disputas.

Segunda: Facúltese al Secretario General efectuar las acciones necesarias para la promoción del CARD CD AREQUIPA – CIP.

Arequipa, marzo 2023