



**CENTRO DE ARBITRAJE
COMERCIAL INMOBILIARIO**

REGLAMENTO INTERNO



**CENTRO DE ARBITRAJE
COMERCIAL INMOBILIARIO**



TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES	4
Artículo 1. Finalidad y Principio de Unidad Temática	4
Artículo 2. Objeto del Reglamento	4
Artículo 3. Misión	4
Artículo 4. Objetivo del Centro.....	4
Artículo 5. Carácter Institucional y Naturaleza.....	4
Artículo 6. Definiciones	4
Artículo 7. Base Legal y Normas Aplicables	6
Artículo 8. Ámbito de Aplicación y Sede	6
TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	6
Artículo 9. Órganos que Conforman el Centro	6
Artículo 10. Junta General de Accionistas.....	7
Artículo 11. Gerencia General u Órgano Directivo.....	7
Artículo 12. Perfil, Nombramiento, Obligaciones e Impedimentos de la Gerencia General.....	7
Artículo 13. Funciones de la Gerencia General.....	7
Artículo 14. Consejo Superior de Arbitraje	8
Artículo 15. Requisitos, Formación e Impedimentos de los Miembros del Consejo Superior de Arbitraje	8
Artículo 16. Funciones del Consejo Superior de Arbitraje.	8
Artículo 17. Remoción y Vacancia de los Miembros del Consejo Superior de Arbitraje.....	9
Artículo 18. Sesiones y Confidencialidad del Consejo Superior de Arbitraje.....	9
Artículo 19. Secretaría General.....	9
Artículo 20. Requisitos, Formación e Impedimentos del Secretario General.	9
Artículo 21. Secretarios Arbitrales	10
Artículo 22. Requisitos, Formación e Impedimentos del Secretario Arbitral.....	10
Artículo 23. Secretaría Administrativa.....	11
Artículo 24. Requisitos, Formación e Impedimentos del Secretario Administrativo.	11
TÍTULO III: NÓMINA DE ÁRBITROS	11
Artículo 25. Requisitos Mínimos para la Incorporación en la Nómina	11
Artículo 26. Procedimiento de Incorporación, Renovación y Exclusión.....	12
Artículo 27. Funciones y Obligaciones de los Árbitros del Centro.....	12
Artículo 28. Régimen Sancionador y Procedimiento Disciplinario para Árbitros....	12



TÍTULO IV: GESTIÓN INTERNA DE RECURSOS HUMANOS 13

 Artículo 29. Normas Generales de Personal y Gestión Interna..... 13

 Artículo 30. Ingreso, Selección e Inducción del Personal **13**

 Artículo 31. Derechos y Obligaciones del Personal **13**

 Artículo 32. Confidencialidad Absoluta y Prevención de Conflicto de Intereses..... **13**

 Artículo 33. Control, Asistencia y Evaluación del Desempeño **14**

 Artículo 34. Régimen de Faltas e Infracciones 14

 Artículo 35. Medidas Disciplinarias y Procedimiento Sancionador..... **14**

 Artículo 36. Desvinculación y Entrega de Cargo..... **15**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES 15



TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 1. Finalidad y Principio de Unidad Temática

Los artículos del presente Reglamento Interno procuran unidad temática, claridad y extensión razonable. Cuando una disposición acumule definiciones, requisitos, procedimiento, criterios de evaluación y consecuencias jurídicas, podrá dividirse en artículos independientes o literales ordenados, a fin de facilitar su lectura, aplicación y control interno.

Artículo 2. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad establecer la estructura institucional, las competencias, funciones, responsabilidades y reglas básicas de actuación de los órganos que integran el Centro de Arbitraje Comercial Inmobiliario S.A.C. (en adelante, el Centro), regulando su organización administrativa y operativa para asegurar un funcionamiento ordenado y conforme a la normativa aplicable. Asimismo, delimita el marco interno de actuación del Centro y de sus órganos, sin sustituir las reglas procesales aplicables a los arbitrajes que administre.

Artículo 3. Misión

La misión del Centro de Arbitraje Comercial Inmobiliario S.A.C. es administrar arbitrajes y demás mecanismos de solución de controversias sometidos a su competencia mediante una gestión especializada, independiente, imparcial, eficiente, transparente, garantizando a las partes un servicio institucional organizado, oportuno y sujeto a la normativa aplicable conjuntamente con sus reglamentos institucionales.

Artículo 4. Objetivo del Centro

El Centro tiene como objetivo administrar y promover el arbitraje sometido a su competencia, mediante reglas institucionales claras, procedimientos ordenados y una gestión especializada, conforme a la normativa aplicable y como alternativa al proceso judicial.

Artículo 5. Carácter Institucional y Naturaleza

El arbitraje seguido ante el Centro de Arbitraje Comercial Inmobiliario S.A.C. es de carácter institucional. Las partes pueden someterse libremente a este mecanismo y, de ser así, el presente reglamento y las normas institucionales se considerarán parte integrante del convenio arbitral.

Artículo 6. Definiciones



Para efectos de la aplicación e interpretación del presente Reglamento, los términos indicados a continuación tienen el siguiente significado:

- **El Centro:** Institución especializada, autónoma e institucionalizada, encargada de organizar, administrar y promover el desarrollo de procesos arbitrales de manera eficiente, neutral y transparente, conforme a sus reglamentos y estatutos.
- **Tribunal Arbitral:** Es el órgano colegiado o unipersonal, integrado por árbitros de derecho o de conciencia, designados para resolver las controversias sometidas a arbitraje conforme al presente Reglamento Arbitral y a las demás normas que regulan la actividad del Centro.

Puede estar integrado por árbitros incorporados en el registro de árbitros del Centro o por árbitros que, sin formar parte de dicho registro, son designados por las partes en las condiciones previstas en el presente Reglamento Arbitral.

- **Arbitraje de Conciencia:** Modalidad en la cual los árbitros resuelven la controversia basándose en los principios de equidad, el sentido común y las reglas de la buena fe, sin la obligación de ceñirse estrictamente a normas jurídicas formales.
- **Arbitraje de Derecho:** Modalidad en la cual los árbitros resuelven la controversia aplicando obligatoriamente la legislación vigente, la jurisprudencia aplicable y las estipulaciones válidas del contrato principal y el convenio arbitral.
- **Consejo Superior de Arbitraje:** Órgano técnico y decisorio del Centro, colegiado e integrado por tres miembros, encargado de resolver recusaciones, nombramientos residuales, sanciones a árbitros y de velar por la correcta marcha institucional.
- **Gerente General:** Máxima autoridad ejecutiva, administrativa y financiera de la sociedad que administra el Centro, responsable de la gestión institucional, representación legal y provisión de recursos. Ante la inexistencia de Directorio, asume las funciones del Órgano Directivo.
- **Secretario General:** Órgano de gestión del Centro, encargado de supervisar, coordinar la tramitación de los expedientes, realizar liquidaciones de costos y representar al Centro en la administración de los procesos.
- **Secretario Administrativo:** Persona responsable de la gestión logística, contable, archivo documental, custodia de expedientes físicos y digitales, así como del soporte operativo de la oficina del Centro.
- **Secretario Arbitral:** Persona encargada de tramitar los procesos arbitrales y designado para asistir de manera directa al Tribunal Arbitral o Tribunal Unipersonal en la tramitación del expediente, redacción de actas, constancias, notificaciones y custodia interna de las actuaciones del caso específico.
- **Convenio Arbitral:** Acuerdo por el cual las partes deciden someter a arbitraje las controversias surgidas o que puedan surgir respecto de una determinada relación jurídica contractual o de otra índole.



- **Laudo Arbitral:** Decisión definitiva emitida por el Tribunal Arbitral sobre el fondo de la controversia, la cual tiene la calidad de cosa juzgada, es inapelable y de obligatorio cumplimiento.
- **Partes:** Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, incluyendo entidades del Estado, que suscriben un convenio arbitral y participan en el proceso como demandantes o demandadas.
- **Costas y Costos:** Conjunto de gastos económicos generados por el proceso, que comprenden los honorarios del Tribunal Arbitral, los gastos administrativos del Centro y los gastos legales en que incurran las partes para su defensa.

Artículo 7. Base Legal y Normas Aplicables

- **Normas a las que se someten los procesos:** Los procesos arbitrales administrados por el Centro se someten al Reglamento de Arbitraje vigente, al presente Reglamento Interno, al Código de Ética, directivas, lineamientos, notas prácticas, tablas de aranceles y demás normativa institucional, así como a la normativa legal aplicable en materia de arbitraje y contratación pública (Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF). En caso de discrepancia, prevalecerán las normas legales imperativas.
- **Instalación:** Las partes se someten al Reglamento Arbitral vigente a la fecha de inicio del proceso arbitral. La instalación del Tribunal Arbitral se entenderá realizada a partir del momento en que este fije mediante Orden Procesal, en forma definitiva, las reglas que regirán el arbitraje (conforme al art. 45° del Reglamento de Arbitraje). Si las partes no se hubiesen sometido a este reglamento, la instalación requerirá la necesaria intervención de ellas de forma presencial o virtual.

Artículo 8. Ámbito de Aplicación y Sede

El presente Reglamento Interno se aplica a la organización y funcionamiento del Centro, así como a los procesos arbitrales que administre cuando las partes se hayan sometido a sus reglas.

- **Sede y Tramitación Virtual:** El Centro tiene su sede principal en la ciudad de Huánuco. Los procesos se desarrollarán preferentemente de manera virtual mediante la plataforma en el sitio web www.caciperu.pe. Excepcionalmente podrán desarrollarse de manera presencial a solicitud de ambas partes y con autorización del Centro. Todas las decisiones y laudos se entenderán emitidos en el lugar de la sede del Centro.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 9. Órganos que Conforman el Centro

El Centro está conformado por los siguientes órganos en orden jerárquico descendente:



1. La Junta General de Accionistas.
2. La Gerencia General u Órgano Directivo.
3. El Consejo Superior de Arbitraje u Órgano Decisorio.
4. La Secretaría General y Secretarías Arbitrales u Órgano de Gestión.
5. La Secretaría de Administración.

Artículo 10. Junta General de Accionistas

Es el máximo órgano societario del Centro. Adopta decisiones societarias previstas en el estatuto, incluyendo la designación o remoción de la Gerencia General, sin intervenir en el Órgano Decisorio ni en controversias arbitrales que comprometan la independencia funcional.

Artículo 11. Gerencia General u Órgano Directivo

La Gerencia General ejerce las funciones de Órgano Directivo ante la inexistencia de Directorio, siendo la máxima autoridad encargada de dirigir las estrategias, planes y la gestión institucional, comercial y operativa del Centro.

Artículo 12. Perfil, Nombramiento, Obligaciones e Impedimentos de la Gerencia General

- **Perfil:** Para ocupar el cargo de Gerente General se requiere título profesional universitario preferentemente en Derecho, Administración o Economía, grado académico de Maestro/Magíster (opcional), experiencia no menor de cinco (5) años en gestión administrativa, dirección institucional o resolución de controversias, sólida formación en contrataciones públicas y arbitraje, solvencia ética, ausencia de antecedentes e impedimentos legales.
- **Nombramiento:** Su nombramiento corresponde a la Junta General de Accionistas.
- **Obligaciones e Impedimentos:** Debe suscribir compromisos de confidencialidad y prevención de conflictos de interés. No podrá ser designado quien se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado o tenga sentencia condenatoria por delito doloso.

Artículo 13. Funciones de la Gerencia General

Son funciones indelegables de la Gerencia General:

1. Dirigir la gestión institucional, administrativa y financiera del Centro.
2. Ejecutar los actos y contratos correspondientes al objeto social de la empresa.
3. Representar legalmente a la sociedad.
4. Aprobar la Tabla de Aranceles, políticas internas y directivas de gestión.
5. Garantizar los recursos logísticos y tecnológicos necesarios para la operatividad del Centro.
6. Nombrar a los miembros del Consejo Superior de Arbitraje.

Artículo 14. Consejo Superior de Arbitraje

El Consejo Superior de Arbitraje es el órgano decisorio institucional, integrado por un colegiado compuesto por tres (3) miembros: un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente y un (1) Consejero. Sus integrantes son designados en atención a su reconocida trayectoria profesional, así como a su acreditada idoneidad técnica, solvencia moral y conducta ética intachable. Son designados directamente por la Gerencia General por un período de dos (2) años renovables. Su trabajo es asistido por el secretario general del Centro.

Artículo 15. Requisitos, Formación e Impedimentos de los Miembros del Consejo Superior de Arbitraje

Los miembros del Consejo Superior de Arbitraje deben cumplir copulativamente con los siguientes requisitos mínimos exigidos por el Código de Ética del OECE y la normativa interna:

1. Contar con título de abogado registrado en la SUNEDU.
2. Acreditar una experiencia profesional no menor de diez (10) años en el ejercicio profesional, con sólida experiencia en materia de arbitraje o contratación pública.
3. Poseer sólida formación académica en Arbitraje y Contrataciones Públicas.
4. Solvencia moral y ética intachable, no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, ni sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso, ni encontrarse inhabilitado judicial o administrativamente para el ejercicio profesional.
5. **Impedimentos:** No encontrarse incurso en los impedimentos para ejercer la función de árbitro conforme a la normativa de contratación pública establecida en el artículo 327° del Reglamento de la Ley N° 32069, ni estar afectado por los impedimentos regulados en el artículo 18° del Código de Ética del OECE.

Artículo 16. Funciones del Consejo Superior de Arbitraje.

Son funciones del Consejo Superior de Arbitraje:

1. Resolver incidentes institucionales, recusaciones, remociones o suspensiones de árbitros, teniendo cuenta que será aplicado para todos los procesos tramitados por el centro.
2. Realizar de manera exclusiva los nombramientos de árbitros y de secretarios arbitrales en los procedimientos arbitrales derivados de Contrataciones con el Estado, conforme a la normativa especial de la materia y a los lineamientos del organismo supervisor competente OECE.
3. Conocer y resolver las denuncias por infracción al Código de Ética y faltas de los árbitros.
4. Aprobar, suspender, renovar o excluir a los profesionales de las nóminas de árbitros del Centro.



5. Aplicar sanciones disciplinarias a los árbitros en el marco del régimen sancionador y el Código de Ética institucional.
6. Proponer a la administración modificaciones al Reglamento Interno, Reglamento de Arbitraje y Tabla de Aranceles.

Artículo 17. Remoción y Vacancia de los Miembros del Consejo Superior de Arbitraje.

Los miembros del Consejo Superior de Arbitraje podrán ser removidos del cargo por la Gerencia General (Órgano Directivo) antes de la culminación de su período, únicamente por las siguientes causales:

1. Incapacidad física o legal permanente sobreviniente para el ejercicio de la función.
2. Incurrir en cualquiera de los impedimentos previstos en el artículo 327° del Reglamento de la Ley N° 32069 o en el Código de Ética del OECE.
3. Incumplimiento grave o reiterado de sus funciones, deberes de confidencialidad o de las normas de inhibición ante conflictos de interés.
4. Haber sido condenado mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delito doloso o encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional.

La remoción se tramitará previo otorgamiento de un plazo de cinco (5) días hábiles al miembro afectado para que formule sus descargos por escrito, garantizando el derecho de defensa y debiendo emitirse una decisión debidamente motivada.

Artículo 18. Sesiones y Confidencialidad del Consejo Superior de Arbitraje

El Consejo Superior de Arbitraje requiere un quórum de tres (03) miembros para sesionar de forma presencial o virtual y adoptar acuerdos válidos. Sus decisiones deben ser debidamente motivadas y sus deliberaciones tienen carácter estrictamente reservado y confidencial. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes. Sus miembros están obligados a inhibirse inmediatamente en caso de conflicto de interés.

Artículo 19. Secretaría General

Es el Órgano de gestión del Centro, encargado de supervisar, coordinar la tramitación de los expedientes, realizar liquidaciones de costos y representar al Centro en la administración de los procesos. El Secretario General es designado directamente por la Gerencia General conforme al perfil institucional.

Artículo 20. Requisitos, Formación e Impedimentos del Secretario General.

El Secretario General debe de contar con Título profesional de abogado, colegiado y habilitado, con experiencia acreditada de tres (03) años en gestión arbitral, contratación pública y solución de controversias, debiendo desempeñar las siguientes funciones:



1. Conducir operativamente los procedimientos arbitrales, asegurando el cumplimiento de las normas procesales y requisitos legales.
2. Designar directamente a los árbitros —cuando se produzca defecto de acuerdo entre las partes, vencimiento de los plazos establecidos o falta de consenso entre ellas—, así como a los secretarios arbitrales correspondientes, en todos los procesos de índole civil, comercial, inmobiliario y demás materias de derecho privado administrados por el Centro.
3. Coordinar y tramitar los expedientes directamente o a través de las secretarías arbitrales.
4. Supervisar, monitorear el desempeño de los secretarios arbitrales y del personal de apoyo.
5. Tramitar ante el Consejo Superior de Arbitraje las solicitudes de recusación, remoción, quejas y procedimientos sancionadores.
6. Expedir constancias, certificaciones, copias certificadas y razones de secretaría.
7. Registrar los laudos arbitrales y asistir a las sesiones del Consejo Superior de Arbitraje con voz, pero sin voto.
8. **Prohibiciones e Impedimentos:** Está prohibido de ejercer funciones como árbitro o perito en los procedimientos administrados por el Centro, así como prestar asesoría técnica en los mismos. No podrá mantener vínculos de conflicto de interés ni registrar antecedentes penales o judiciales por delitos dolosos.

Artículo 21. Secretarios Arbitrales

Órgano de asistencia y gestión procesal, designado institucionalmente para colaborar de forma directa con el Tribunal Arbitral o Árbitro Único. Es responsable de dinamizar la tramitación del expediente, redactar las providencias, actas y comunicaciones oficiales, y velar por la custodia interna del caso. Su designación corresponde al Secretario General en los arbitrajes de carácter civil, comercial e inmobiliario; y al Consejo Superior de Arbitraje en los arbitrajes derivados de Contrataciones con el Estado. Está sujeto a remoción por el órgano que corresponda a su designación ante incumplimiento de funciones.

Artículo 22. Requisitos, Formación e Impedimentos del Secretario Arbitral.

El Secretario Arbitral debe de contar obligatoriamente con el grado académico de Bachiller en Derecho, experiencia no menor de dos (02) años y sólidos conocimientos en arbitraje o contratación pública, manejo eficiente de herramientas informáticas y plataformas virtuales de gestión de expedientes, debiendo desempeñar las siguientes funciones:

1. Brindar asistencia técnica y operativa al Tribunal Arbitral o a los Árbitros durante todo el proceso.
2. Conducir o participar en diligencias, audiencias y actas de instalación o de trámite.



3. Redactar proyectos de resoluciones, actas y órdenes procesales bajo las directrices del Tribunal Arbitral.
4. Efectuar las notificaciones y comunicaciones formales a las partes intervinientes.
5. Garantizar la custodia y confidencialidad absoluta de las actuaciones del expediente asignado.
6. **Prohibiciones e Impedimentos:** Impedidos de actuar como árbitros o peritos en los casos administrados por el Centro, así como de divulgar cualquier información o deliberación confidencial vinculada a los procesos. Les alcanza los impedimentos de conflicto de interés regulados en el presente reglamento.

Artículo 23. Secretaría Administrativa

Es el Órgano de soporte logístico, contable, documental y financiero del Centro, responsable de la infraestructura operativa y gestión administrativa interna. Es designado por la Gerencia General de acuerdo con el perfil requerido para la gestión de recursos institucionales.

Artículo 24. Requisitos, Formación e Impedimentos del Secretario Administrativo.

El Secretario Administrativo debe de contar mínimamente con el grado académico de Bachiller en Derecho, con experiencia acreditada de un (01) año en gestión administrativa, manejo de archivos y atención al cliente o gestión de oficinas y deberá desempeñar las siguientes funciones:

1. Llevar de manera ordenada los archivos físicos y digitales del Centro de Arbitraje.
2. Elaborar las liquidaciones de gastos, costos y tasas administrativas de los procesos.
3. Recibir, registrar y clasificar solicitudes de aspirantes a la nómina de árbitros, así como gestionar la documentación institucional.
4. Custodiar los expedientes concluidos y brindar soporte logístico y operativo a los demás órganos institucionales en la realización de audiencias y eventos.
5. **Prohibiciones e Impedimentos:** Sujeto a las normas de confidencialidad institucional, prohibido de extraer documentación sin autorización o utilizar información administrativa para fines ajenos al Centro.

TÍTULO III: NÓMINA DE ÁRBITROS

Artículo 25. Requisitos Mínimos para la Incorporación en la Nómina

Para integrar la nómina de árbitros del Centro, los profesionales deben cumplir con:



1. Título profesional universitario registrado ante la SUNEDU.
2. Título de abogado con especialización o sólida formación en derecho civil, comercial, inmobiliario, arbitraje o contrataciones públicas para aspirar a la condición de Árbitro Único o Presidente de Tribunal Arbitral.
3. Acreditar una experiencia profesional no menor de tres (3) años.
4. Capacitación certificada en materia de arbitraje nacional o internacional, derecho administrativo, derecho civil, derecho comercial e inmobiliario y contrataciones con el estado.
5. Cumplir con los requisitos adicionales establecidos en el artículo 328° del Reglamento de la Ley N° 32069.
6. No estar incurso en los impedimentos para ejercer la función arbitral establecidos en la normativa de contratación pública establecidos en el artículo 327° del Reglamento de la Ley N° 32069.

Artículo 26. Procedimiento de Incorporación, Renovación y Exclusión

- **Incorporación:** Presentación de solicitud formal ante el Centro acompañada de currículum vitae documentado, revisión de admisibilidad a cargo de la Secretaría General, evaluación documentaria, verificación de requisitos y aprobación por el Consejo Superior de Arbitraje.
- **Renovación:** La incorporación en la nómina de árbitros del Centro tiene un período de vigencia de dos (2) años, pudiendo ser renovada previa evaluación de desempeño, cumplimiento de deberes institucionales y actualización profesional.
- **Exclusión:** Procede por renuncia, pérdida de requisitos habilitantes, incurrir en incompatibilidades sobrevinientes o aplicación de sanciones firmes, mediante decisión motivada del Consejo Superior de Arbitraje.

Artículo 27. Funciones y Obligaciones de los Árbitros del Centro

Los árbitros integrantes de la nómina están obligados a:

1. Conducir los procesos con independencia, imparcialidad, celeridad y disponibilidad durante todo el proceso.
2. Revelar de manera oportuna y por escrito cualquier circunstancia que pueda generar dudas justificadas sobre su imparcialidad o independencia.
3. Cumplir estrictamente con los plazos procesales establecidos en el reglamento y por el Tribunal Arbitral.
4. Fundamentar y motivar técnica y jurídicamente todas sus decisiones y laudos.
5. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los casos que administren.

Artículo 28. Régimen Sancionador y Procedimiento Disciplinario para Árbitros.

El Consejo Superior de Arbitraje aplicará a los árbitros las sanciones por incumplimiento de sus deberes éticos o funcionales conforme a lo regulado en el Código de Ética del Centro de Arbitraje Comercial Inmobiliario S.A.C., el cual

contempla de manera detallada las infracciones y los tipos de sanciones según su gravedad; tales como amonestación escrita, suspensión temporal de la nómina de árbitros, remoción del proceso y separación definitiva, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho de defensa.

TÍTULO IV: GESTIÓN INTERNA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 29. Normas Generales de Personal y Gestión Interna

La administración del personal directivo, administrativo y de apoyo del Centro se rige por los principios de probidad, idoneidad, eficiencia, responsabilidad, respeto, igualdad de trato y cumplimiento de las normas institucionales y laborales vigentes. La gestión de recursos humanos comprende la planificación, organización y administración del personal, selección, contratación, asignación de funciones, evaluación, control de asistencia, régimen de faltas y aplicación de medidas disciplinarias internas, bajo la supervisión de la Gerencia General.

Artículo 30. Ingreso, Selección e Inducción del Personal

Selección: El ingreso del personal al Centro se efectúa conforme a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal. La selección evalúa la formación académica, experiencia e idoneidad ética del postulante, garantizando transparencia e igualdad de oportunidades.

Inducción y Funciones: Todo trabajador ingresante recibe inducción sobre las normas internas y políticas de confidencialidad. La asignación de funciones es dispuesta por la Gerencia General de acuerdo con el puesto y perfil correspondiente.

Artículo 31. Derechos y Obligaciones del Personal

Derechos: El personal tiene derecho a recibir un trato digno, percibir oportunamente su remuneración conforme a ley, contar con condiciones adecuadas para laborar, y ejercer su derecho a la defensa y consulta por los canales institucionales.

Obligaciones: Son deberes del personal cumplir diligentemente sus funciones, respetar las normas internas, actuar con probidad y buena fe, mantener la jornada laboral y proteger adecuadamente los bienes, equipos e información institucional.

Artículo 32. Confidencialidad Absoluta y Prevención de Conflicto de Intereses

Deber de Reserva: Todo el personal del Centro tiene la obligación imperativa de mantener absoluta confidencialidad sobre la información, documentación, escritos, estado de los expedientes y deliberaciones de los procesos arbitrales administrados. Queda prohibido el uso de información institucional para

beneficio propio o de terceros. Esta obligación subsiste incluso después de culminada la relación laboral.

Inhibición por Conflictos de Interés: Los trabajadores y funcionarios están prohibidos de intervenir en trámites, expedientes o gestiones en los cuales tengan vínculos de parentesco, interés económico o directo con las partes, abogados o árbitros involucrados, debiendo inhibirse de forma inmediata ante la Secretaría General o la Gerencia General.

Artículo 33. Control, Asistencia y Evaluación del Desempeño

Jornada y Asistencia: El personal cumple la jornada y horario de trabajo establecidos. La asistencia, puntualidad y permanencia son controladas mediante los mecanismos institucionales implementados por la administración.

Evaluación: El Centro implementa mecanismos periódicos de evaluación del desempeño orientados a verificar el cumplimiento de funciones, fortalecer competencias y asegurar la mejora continua en la gestión institucional.

Artículo 34. Régimen de Faltas e Infracciones

Constituyen faltas aquellas acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones laborales, a la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, normas institucionales o disposiciones legítimamente establecidas. Se clasifican en:

Faltas Leves: Tardanzas injustificadas ocasionales, incumplimiento menor de obligaciones administrativas o inobservancia de procedimientos internos sin perjuicio significativo.

Faltas Graves y Muy Graves: El incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de violencia u hostigamiento, la apropiación o uso indebido de bienes del Centro, la falsificación de documentos, y de manera especial, la revelación indebida de información confidencial de los expedientes arbitrales o la omisión de declarar conflictos de interés.

Artículo 35. Medidas Disciplinarias y Procedimiento Sancionador

Sanciones: Las medidas disciplinarias se aplican de manera proporcional a la gravedad de la falta e incluyen amonestación verbal, amonestación escrita y la terminación de la relación laboral por causa justa conforme a ley.

Debido Proceso: Previo a la imposición de una sanción, el Centro comunica por escrito los cargos imputados al trabajador, otorgándole un plazo razonable para la presentación de sus descargos, garantizando los principios de razonabilidad, imparcialidad y derecho de defensa.



Artículo 36. Desvinculación y Entrega de Cargo

La terminación de la relación laboral se produce por las causas previstas en la legislación aplicable. Al concluir el vínculo, el trabajador está obligado a efectuar la entrega formal de bienes, documentos, credenciales y cualquier recurso o información institucional bajo su responsabilidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera. - Integración y Aplicación Supletoria: Todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno se resolverá de acuerdo a los reglamentos arbitrales del Centro, el Decreto Legislativo N° 1071 (Ley de Arbitraje), la Ley N° 32069 (Ley General de Contrataciones Públicas), su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, y demás disposiciones legales vigentes.

Segunda. - Vigencia: El presente Reglamento Interno y sus modificatorias entran en vigencia a partir de su aprobación institucional, sustituyendo integralmente cualquier norma interna previa respecto a la estructura orgánica, manteniendo la plena vigencia y validez de los procesos arbitrales en curso.

Tercera. – Difusión: El presente Reglamento Interno fue aprobado mediante la RESOLUCIÓN N°01-2026-GG-CACIPERU, de fecha 14 de setiembre de 2026, y será publicado en la plataforma institucional del Centro de Arbitraje Comercial Inmobiliario.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** la reestructuración integral y el Texto Único Ordenado del **REGLAMENTO INTERNO** del Centro de Arbitraje Comercial Inmobiliario S.A.C., el cual consta de cuatro (04) Títulos, treinta y seis (36) artículos y sus Disposiciones Complementarias, Transitorias y Derogatorias, incorporando las sugerencias de mejora institucional y lineamientos técnicos recomendados por el OECE.

Artículo Segundo. - **DISPONER** la aplicación de las disposiciones del nuevo Reglamento Interno a todos los procedimientos arbitrales que se inicien a partir de su vigencia, así como de manera inmediata a los expedientes en trámite, con estricta sujeción al respeto de los actos procesales ya consumados y derechos precluidos previstos en sus disposiciones transitorias.

Artículo Tercero. - **DISPONER** la publicación oficial del texto íntegro del Reglamento Interno aprobado en el portal institucional del Centro (www.caciperu.pe), para conocimiento de los profesionales, árbitros, partes y público en general.

Artículo Cuarto. - **DEROGAR** y dejar sin efecto la versión anterior del Reglamento Interno de CACI Perú, así como cualquier directiva, resolución o disposición interna que se le oponga, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


CENTRO DE ARBITRAJE
COMERCIAL INMOBILIARIO
Juan Carlos Schult Echazúza
GERENTE GENERAL