



## **ACTA N° 001-2025/MCH-ABOGAD/ARBT**

En la ciudad de Trujillo, a las 10:20 horas de la mañana del día 15 de setiembre de 2025, la señora PATRICIA JUDIHT CHUMPITAZI PAREDES, identificado con DNI N° 45508369, domiciliada en Calle La Mar 451- Urb, Chicago, Trujillo – La Libertad en su calidad de Director(a) de la persona jurídica denominada “MCH ABOGADOS S.A.C”, levantó la presente Acta.

### **I. AGENDA**

PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno de MCH ABOGADOS S.A.C.

### **II. DESARROLLO DE LA AGENDA:**

#### **APROBAR EL REGLAMENTO MCH ABOGADOS S.A.C.**

1. En ese sentido, y conforme a los requisitos establecidos en el Lineamiento N° 001- 2025-OECE-CD, es que se tiene a bien implementar un Reglamento Interno con el fin de garantizar la adecuada organización y funcionamiento de MCH ABOGADOS S.A.C en el marco de su acreditación ante el REGAJU.
2. En consecuencia, se procede a revisar el proyecto de Reglamento Interno, obteniéndose como resultado, luego de la evaluación correspondiente, la APROBACIÓN en todos sus extremos del Reglamento Interno de MCH ABOGADOS S.A.C, disponiéndose su inmediata entrada en vigencia y la ejecución de todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

### **III. ACUERDOS FINALES**

1. **APROBAR** en todos sus extremos del Reglamento Interno de MCH ABOGADOS S.A.C, disponiéndose su inmediata entrada en vigencia y la ejecución de todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

Email: [mchabogados@legalmch.com](mailto:mchabogados@legalmch.com)

Contacto: +51 976 936 575

Dirección: Res. San Francisco A'-27, Huanchaco

Web: [www.mchabogados.pe](http://www.mchabogados.pe)





Siendo las 11:30 de la mañana del día en curso, se dio por terminada la sesión y se proceda a materializar los acuerdos correspondientes

**PATRICIA JUDIHT CHUMPITAZI PAREDES**

Director(a) de MCH ABOGADOS S.A.C

Email: [mchabogados@legalmch.com](mailto:mchabogados@legalmch.com)

Contacto: +51 976 936 575

Dirección: Res. San Francisco A'-27, Huanchaco

Web: [www.mchabogados.pe](http://www.mchabogados.pe)





**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE MCH ABOGADOS S.A.C.**

<b>TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
Artículo 1. Aprobación y base legal .....	4
<b>TÍTULO II: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>4</b>
Artículo 2. Denominación .....	4
Artículo 3. Objeto social.....	4
Artículo 4. Finalidad.....	4
Artículo 5. Misión .....	4
Artículo 6. Atribuciones .....	5
Artículo 7. Normas aplicables.....	5
Artículo 8. Funciones .....	5
Artículo 9. Obligaciones.....	6
Artículo 10. Servicios .....	6
Artículo 11. Sede institucional .....	7
<b>TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I: Órgano Directivo.....</b>	<b>7</b>
Artículo 12. Denominación .....	7
Artículo 13. Funciones del Director(a) .....	7
Artículo 14. Obligaciones del Director(a) .....	7
Artículo 15. Impedimentos para ser Director(a).....	8
Artículo 16. Perfil profesional del Director(a) .....	8
Artículo 17. Nombramiento del Director(a) .....	9
<b>CAPÍTULO II: Órgano Decisorio .....</b>	<b>9</b>
Artículo 18. Denominación .....	9
Artículo 19. Finalidad del Consejo Superior .....	9
Artículo 20. Conformación del Consejo Superior.....	9
Artículo 21. Nombramiento y proceso de selección del Consejo Superior.....	9
Artículo 22. Funciones del Consejo Superior .....	10
Artículo 23. Atribuciones del Consejo Superior.....	11
Artículo 24. Obligaciones del Consejo Superior .....	12
Artículo 25. Procedimiento de sesiones del Consejo Superior .....	12





Artículo 26. Confidencialidad, tramitación e inhibición del Consejo Superior .....	12
Artículo 27. Impedimentos para pertenecer al Consejo Superior .....	13
<b>CAPÍTULO III: Órgano de Gestión .....</b>	<b>13</b>
Artículo 28. Denominación .....	13
Artículo 29. Nombramiento del Secretario(a) General .....	13
Artículo 30. Requisitos del Secretario(a) General .....	14
Artículo 31. Selección del Secretario(a) General .....	14
Artículo 32. Funciones del Secretario(a) General .....	14
Artículo 33. Deberes y obligaciones del Secretario(a) General .....	15
Artículo 34. Prohibiciones del Secretario(a) General .....	16
Artículo 35. Impedimentos para desempeñarse como Secretario(a) General .....	16
Artículo 36. Infracciones leves .....	17
Artículo 37. Sanciones aplicables a las infracciones leves .....	17
Artículo 38. Infracciones graves .....	19
Artículo 40. Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) General .....	21
<b>SUBCAPÍTULO I: DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES .....</b>	<b>23</b>
Artículo 41. Denominación .....	23
Artículo 42. Nombramiento del Secretario(a) Arbitral .....	23
Artículo 43. Requisitos del Secretario(a) Arbitral .....	23
Artículo 44. Selección del Secretario(a) Arbitral .....	23
Artículo 45. Funciones del Secretario(a) Arbitral .....	23
Artículo 46. Deberes y obligaciones del Secretario(a) Arbitral .....	24
Artículo 47. Prohibiciones del Secretario(a) Arbitral .....	24
Artículo 48. Impedimentos para desempeñarse como Secretario(a) Arbitral .....	25
Artículo 49. Infracciones leves .....	25
Artículo 50. Sanciones aplicables a las infracciones leves .....	26
Artículo 51. Infracciones graves .....	27
Artículo 52. Sanciones aplicables a las infracciones graves .....	28
Artículo 53. Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) Arbitral .....	29
<b>TÍTULO IV: ÁRBITROS .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO I: Nómina de Árbitros .....</b>	<b>31</b>
Artículo 54. Denominación .....	31



Artículo 55. Requisitos para integrar la Nómina de Árbitros .....	31
Artículo 56. Procedimiento para incorporación a la Nómina de Árbitros.....	32
Artículo 57. Funciones del Árbitro(a) .....	33
Artículo 58. Obligaciones del Árbitro(a) .....	34
Artículo 59. Renovación para la Nómina de Árbitros .....	34
Artículo 60. Exclusión de la Nómina de Árbitros.....	35
<b>TÍTULO V: GESTIÓN INTERNA .....</b>	<b>35</b>
Artículo 61. Denominación .....	35
Artículo 62. Funciones del Área de Recursos Humanos.....	35
Artículo 63. Obligaciones del Área de Recursos Humanos .....	36
Artículo 64. Infracciones leves .....	36
Artículo 65. Sanciones aplicables a las infracciones leves .....	36
Artículo 66. Infracciones graves .....	37
Artículo 67. Sanciones aplicables a las infracciones graves.....	37
<b>TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>37</b>
PRIMERA. Vigencia y publicación.....	37
SEGUNDA. Aplicación de requisitos para nuevas incorporaciones.....	38
TERCERA. Modificación del Reglamento.....	38





## REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ARBITRAJE MCH ABOGADOS S.A.C.

### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Aprobación y base legal

En cumplimiento del Lineamiento N° 001-2025-OECE-CD, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 32069, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el Estatuto de MCH ABOGADOS S.A.C. y su Reglamento Procesal, se aprueba el presente Reglamento Interno.

### TÍTULO II: INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

#### Artículo 2. Denominación

El presente Reglamento Interno regula las actividades del Centro de Arbitraje MCH ABOGADOS, identificado como MCH ABOGADOS S.A.C.

#### Artículo 3. Objeto social

MCH ABOGADOS S.A.C. tiene por objeto la administración de arbitrajes en materia de contratación pública.

#### Artículo 4. Finalidad

MCH ABOGADOS S.A.C. tiene como finalidad:

Administrar mecanismos de solución de controversias, mediante la organización y gestión de:

- Arbitraje en contratación pública.
- Arbitraje entre privados.
- Arbitraje de emergencia.
- Arbitraje Express.

#### Artículo 5. Misión

Garantizar la administración de los diferentes mecanismos de solución de controversias de manera eficiente, transparente y con altos estándares de calidad







#### **Artículo 6. Atribuciones**

MCH ABOGADOS S.A.C. tiene las siguientes atribuciones:

- Organizar y administrar arbitrajes.
- Designar árbitros.
- Resolver recusaciones, remociones y sustituciones de profesionales.
- Supervisar y sancionar el desempeño de los profesionales vinculados.
- Elaborar y actualizar las nóminas de árbitros.
- Emitir normas internas: reglamentos, directivas, apéndices y notas prácticas.
- Representar institucionalmente al Centro ante entidades públicas y privadas.
- Supervisar el desempeño de la Secretaría General.
- Aprobar las tablas de tasas y aranceles correspondientes a cada servicio, función que le corresponde específicamente a Gerencia General de acuerdo a lo establecido en su estatuto.

#### **Artículo 7. Normas aplicables**

MCH ABOGADOS S.A.C. se rige por las siguientes normas aplicables:

- Estatuto.
- Reglamento Procesal para el servicio de arbitraje.
- Reglamento de Costos Arbitrales.
- Lista de Tasas Administrativas para los diferentes servicios.
- Código de Ética.
- Manuales, formatos de presentación de solicitudes y protocolos internos aplicables a los mecanismos de solución de controversias.
- Ley que rige la contratación pública y su Reglamento.
- Ley que rige el arbitraje y su Reglamento, así como la ley aplicable al fondo de la controversia.
- Normas supletorias, apéndices pertinentes y notas prácticas.

#### **Artículo 8. Funciones**

MCH ABOGADOS S.A.C. tiene las siguientes funciones:

- Organización y administración de arbitrajes en contratación pública, arbitrajes privado y



arbitrajes de emergencia.

- Designación de árbitros.
- Resuelve solicitudes de recusación, renuncia y remoción de árbitros, tanto en procedimientos administrados por el Centro como en arbitrajes ad hoc.
- Conservación de actuaciones de los diferentes mecanismos de solución de controversias.
- Capacitación y formación continua.

### **Artículo 9. Obligaciones**

MCH ABOGADOS S.A.C. tiene las siguientes obligaciones:

- Actuar con imparcialidad, transparencia, confidencialidad, diligencia, responsabilidad y lealtad institucional.
- Mantener la estricta confidencialidad de la información institucional.
- Cumplir y hacer cumplir las normas internas y los estándares de calidad (ISO 9001, ISO 37001 e ISO 27001).
- Promover la mejora continua en todos los procesos.
- Velar por la transparencia, eficiencia e innovación de los servicios.
- Asegurar el cumplimiento normativo en todos los procedimientos.
- Inhibirse de intervenir en procedimientos administrados si existe conflicto de interés.

### **Artículo 10. Servicios**

MCH ABOGADOS S.A.C. ofrece los siguientes servicios:

- Administración y organización de arbitrajes en contratación pública.
- Administración y organización de arbitrajes entre privados.
- Administración y organización de arbitrajes de emergencia.
- Administración y organización de arbitrajes express.
- Designación aleatoria de árbitros.
- Servicio de resolución de recusación de árbitros para arbitraje institucional como ad hoc.
- Emisión de constancias, certificaciones y copias certificadas de actuaciones institucionales.
- Conservación de expedientes electrónicos.
- Capacitación y formación continua en métodos alternativos de resolución de disputas.







#### **Artículo 11. Sede institucional**

MCH ABOGADOS S.A.C. tiene como sede principal: MZ A' LT 27 Residencial San Francisco, Distrito de Huanchaco, Provincia Trujillo y departamento de La Libertad, sin perjuicio de aperturar sedes en cualquiera de las regiones del país.

### **TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **CAPÍTULO I: ÓRGANO DIRECTIVO**

#### **Artículo 12. Denominación**

El Órgano Directivo de la institución será denominado Director(a), quien constituye la máxima autoridad ejecutiva para dirigir las estrategias y planes institucionales.

#### **Artículo 13. Funciones del Director(a)**

El Director(a) tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer nuevos reglamentos o modificaciones a los reglamentos existentes y al propio estatuto de la institución arbitral al Consejo Superior de Arbitraje u Órgano Decisor.
- b) Nombrar y remover, conforme a la normativa interna, a los integrantes del Órgano Decisorio y del Órgano de Gestión, precisándose que ambos cargos son de confianza.
- c) Firmar convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas, privadas y universidades nacionales o extranjeras, en concordancia con el objeto social de la institución.
- d) Representar institucionalmente al Centro ante entidades públicas y privadas, salvo disposición distinta de la Junta General de Accionistas.
- e) Promover programas de formación continua en mecanismos de resolución de conflictos.
- f) Velar por la transparencia, eficiencia e innovación de los servicios.
- g) Calificar e invitar a futuros integrantes del Consejo Superior, informando a la Junta General de Accionistas y/o Alta Dirección.

#### **Artículo 14. Obligaciones del Director(a)**

El Director(a) tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Actuar con imparcialidad, transparencia, confidencialidad, lealtad, diligencia y responsabilidad institucional.





- b) Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que acceda.
- c) Cumplir y hacer cumplir las políticas internas, los reglamentos, el Código de Ética, y las normas ISO de gestión de calidad, antisoborno y seguridad de la información.
- d) Promover la mejora continua de los procesos internos, priorizando la eficiencia y calidad en los servicios de la institución.
- e) Asegurar el cumplimiento normativo vigente en materia de arbitraje.

#### **Artículo 15. Impedimentos para ser Director(a)**

No puede desempeñarse como Director(a):

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

No podrá trabajar en una institución arbitral o similar hasta después de seis (6) de haber dejado el cargo o ejercer la condición de árbitro, asimismo, incluye no revelar información de la institución arbitral, bajo responsabilidad civil.

#### **Artículo 16. Perfil profesional del Director(a)**

El perfil mínimo requerido para ocupar el cargo de Director(a) será:

- a) Título profesional de Derecho, Contabilidad, Administración u otra carrera afín (acreditado en SUNEDU).
- b) Competencias en habilidades blandas, preferentemente.
- c) Contar con estudios de especialización en contratación pública, preferentemente.
- d) Deseablemente, contar con estudios complementarios en gestión de calidad, recursos humanos o gerenciamiento de organizaciones.
- e) Acreditar experiencia mínima de un (01) año en al menos una de estas áreas: área de





administración de un centro arbitral, secretaría general, magistrado y/o áreas afines de instituciones que ofrezcan el servicio de mecanismos de solución de controversias.

#### **Artículo 17. Nombramiento del Director(a)**

La designación del Director(a) será realizada por la Gerencia General y comunicará oficialmente el nombramiento y registrará la designación en los documentos de gestión internos. El Director(a) ejercerá sus funciones por el plazo que determine su carta de nombramiento, pudiendo ser removido en cualquier momento por ser un cargo de confianza.

### **CAPÍTULO II: ÓRGANO DECISORIO**

#### **Artículo 18. Denominación**

El Órgano Decisorio de la institución será denominado Consejo Superior de Arbitraje, en adelante Consejo Superior.

#### **Artículo 19. Finalidad del Consejo Superior**

El Consejo Superior es responsable de adoptar decisiones que impactan directamente en la organización, administración y supervisión de los mecanismos de solución de controversias, tales como arbitraje en materia de contratación pública, así como de imponer las sanciones correspondientes, para cuyo efecto cuenta con autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 20. Conformación del Consejo Superior**

El Consejo Superior está integrado por tres (3) profesionales de reconocida trayectoria profesional y académica, con independencia, solvencia ética y profesional, seleccionados de acuerdo a criterios de idoneidad y ética.

#### **Artículo 21. Nombramiento y proceso de selección del Consejo Superior**

El nombramiento de los miembros del Consejo Superior es efectuado por el/la Director(a) del Centro de Arbitraje, previa evaluación de los postulantes que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No contar con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso o encontrarse inhabilitado judicialmente para el ejercicio profesional
- b) Los miembros deben tener una experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional.





- c) Deben tener sólida formación en Arbitraje y Contrataciones Públicas, conforme lo establezca la institución arbitral.
- d) Se encuentran impedidos para ser miembros del consejo superior quienes están impedidos para ejercer la función de árbitro conforme a la normativa de contratación pública.

La designación es por un período de dos (2) años, renovable por igual plazo, siendo su cargo de confianza, pudiendo ser removidos conforme a las políticas de la institución.

El Director(a) dará cuenta de la designación a la Junta General de Accionistas.

## **Artículo 22. Funciones del Consejo Superior**

El Consejo Superior tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar o tomar conocimiento de las designaciones, a falta de acuerdo de las partes, o cuando se haya vencido el plazo para elegirlos, o cuando estas lo soliciten a falta de acuerdo entre ellas o a falta de acuerdo de los árbitros, según sea el caso. También procede la designación aleatoria cuando la parte interesada solicite la designación del árbitro que le corresponde designar.
- b) Resolver en vía de apelación la confirmación o no de un árbitro.
- c) Resolver los incidentes relacionados con recusación, remoción y sustitución de árbitros, La renuncia de estos profesionales será tramitada directamente por la Secretaría General.
- d) Elaborar, actualizar y mantener una lista de profesionales con solvencia técnica, experiencia e integridad moral que puedan integrar las nóminas como árbitros, conforme a la normativa vigente.
- e) Participar y decidir sobre su aprobación o no de los postulantes al registro de árbitros, como consecuencia de la entrevista personal al candidato.
- f) Participar o tomar conocimiento de la designación de árbitros de emergencia realizados por la Secretaría General, así como de cualquier incidencia derivada de dicha designación.
- g) Imponer sanciones de suspensión o separación a los árbitros, inscritos en las nóminas y cualquier otra sanción que considere pertinente respecto a quienes intervengan en arbitrajes administrados por el Centro, incluyendo la devolución total o parcial de honorarios, sin perjuicio de lo que determine el Área de Administración.
- h) Asimismo, puede sancionar a abogados, profesionales o asesores que intervengan en calidad de patrocinadores o asesores de parte, por conductas contrarias a la ética, e informar al colegio profesional correspondiente, previo informe de la Secretaría General.
- i) El Consejo Superior de Arbitraje podrá suspender o separar de un arbitraje a profesionales no



inscritos en las Nóminas, cuando hayan aceptado su designación bajo las reglas del Centro, según las infracciones u omisiones contra los principios, deberes y obligaciones establecidos en el código ética.

- j) Declinar, a su exclusivo criterio, la administración de un arbitraje cuando existan razones debidamente justificadas.
- k) Debatir la propuesta de modificaciones que considere necesarias a los Reglamentos del Centro o nuevos reglamentos, según la propuesta del/la directora(a) de la institución arbitral.
- l) Supervisar y garantizar el cumplimiento de las políticas internas, incluyendo los estándares de calidad, antisoborno y seguridad de la información.
- m) Supervisar y exigir la capacitación de los profesionales inscritos en las nóminas del Centro, otorgando plazos razonables bajo sanción de retiro.
- n) Proponer a la Gerencia General, en caso de cese de alguno de los consejeros, la designación de su reemplazo.
- o) Absolver consultas generales relacionadas con la interpretación o aplicación de los Reglamentos del Centro.
- p) La aprobación de la Tabla de Aranceles de gastos administrativos y honorarios de árbitros, es aprobado por la gerencia general, así como la regulación de las tasas administrativas para los diferentes servicios que preste la institución arbitral.
- q) Proponer, cuando corresponda, la devolución parcial o total de honorarios de árbitros. La aprobación y solicitud de dicha devolución será competencia de la Gerencia General.
- r) Emitir Notas Prácticas orientadas a complementar, regular o implementar los Reglamentos y apéndices de los distintos mecanismos de solución de controversias, facilitando su adecuada aplicación.
- s) Supervisar el desempeño de la Secretaría General y delegarle funciones específicas cuando así lo estime necesario para el mejor funcionamiento del Centro.
- t) Elaborar los informes o reportes que consideren pertinentes o que le sean requeridos por otros órganos del Centro o por autoridades competentes.
- u) Dictar directivas o apéndices interpretativos sobre disposiciones contenidas en los Reglamentos del Centro o en normativa legal relacionada con arbitraje y otros mecanismos de solución de controversias.
- v) Ejercer cualquier otra función vinculada a sus competencias institucionales.

### **Artículo 23. Atribuciones del Consejo Superior**

El Consejo Superior tendrá las siguientes atribuciones:





- a) Promover el cumplimiento de las normas que regulan los principios éticos que rigen el arbitraje en contrataciones públicas y demás disposiciones referidas a dicha materia
- b) Dictar las resoluciones, los acuerdos y otros documentos regulados por el Código de Ética MCH ABOGADOS S.A.C, en el ejercicio de sus atribuciones
- c) Dictar medidas de protección sobre la identidad del denunciante atendiendo el caso en particular, previo acuerdo de sus miembros.

#### **Artículo 24. Obligaciones del Consejo Superior**

El Consejo Superior tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Convocar y participar en las sesiones del Consejo, conforme a las instrucciones de la Secretaría General.
- b) Revisar, modificar y aprobar proyectos de resolución en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- c) Revisar y aprobar proyectos de reglamentos presentados por el Director(a).
- d) Representar a la institución en eventos nacionales e internacionales.
- e) Mantener una conducta ética intachable.
- f) Los miembros del Consejo Superior, mientras ejerzan dicho cargo, no pueden intervenir como árbitros en arbitrajes en contratación pública. No cabe dispensa de las partes.
- g) Los miembros del Consejo Superior se encuentran obligados al cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Código de Ética de MCH ABOGADOS S.A.C, así como a las disposiciones del Código que resulten aplicables.

#### **Artículo 25. Procedimiento de sesiones del Consejo Superior**

- a) Las sesiones se realizarán según necesidad operativa.
- b) Las votaciones se efectuarán a través del sistema electrónico ARGUS.
- c) Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
- d) El Presidente del Consejo comunicará oficialmente las decisiones a la Secretaría General o al área correspondiente.

#### **Artículo 26. Confidencialidad, tramitación e inhibición del Consejo Superior**

- a) Las sesiones y decisiones del Consejo Superior son estrictamente confidenciales, salvo disposición legal o judicial en contrario.
- b) El debate, revisión y votación de decisiones se realizará vía ARGUS, Zoom, Meet o





videollamada.

- c) Los miembros deberán inhibirse de participar en casos donde exista conflicto de intereses, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 27. Impedimentos para pertenecer al Consejo Superior**

No podrán ser miembros del Consejo Superior:

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

### **CAPÍTULO III: ÓRGANO DE GESTIÓN**

#### **Artículo 28. Denominación**

La Secretaría General es el órgano de gestión encargado de la tramitación administrativa y de apoyo a los mecanismos de solución de controversias.

#### **Artículo 29. Nombramiento del Secretario(a) General**

El nombramiento o designación está a cargo del Director(a) de la institución de acuerdo a sus facultades y el plazo de su designación dependerá de su relación laboral, siendo el cargo de confianza.







### **Artículo 30. Requisitos del Secretario(a) General**

Para ser designado Secretario(a) General se requiere cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Poseer el grado académico de Bachiller o título profesional en Derecho y/o Administración, debidamente registrado ante SUNEDU.
- b) Contar con conocimientos sólidos en arbitraje y en contratación pública; y, de preferencia, formación en habilidades blandas.
- c) Acreditar experiencia mínima de un (1) año en arbitraje, ya sea como árbitro, secretario arbitral o en la elaboración de resoluciones y documentos vinculados a mecanismos alternativos de solución de controversias.
- d) Tener dominio de herramientas de ofimática a nivel intermedio, siendo deseable el nivel avanzado.

### **Artículo 31. Selección del Secretario(a) General**

El procedimiento de selección del Secretario(a) General será organizado y ejecutado por el Área de Recursos Humanos en coordinación directa con el Director(a) de MCH ABOGADOS S.A.C. Para tal efecto, la convocatoria de la plaza se realizará a través de portales tecnológicos especializados y otros medios electrónicos institucionales, asegurando la transparencia y accesibilidad del proceso.

La evaluación, calificación y adjudicación de los postulantes estarán a cargo del Director(a), quienes aplicarán los criterios establecidos en el presente Reglamento Interno y en la política de gestión de calidad de la organización. La verificación del cumplimiento de los requisitos será condición indispensable para avanzar en el proceso de selección.

Concluida la evaluación, se procederá al nombramiento del Secretario(a) General, en atención a la necesidad de servicio debidamente identificada. El plazo de designación será determinado por el Director(a), conforme a la planificación estratégica y a las políticas internas vigentes en la institución.

### **Artículo 32. Funciones del Secretario(a) General**

La Secretaría General de MCH ABOGADOS S.A.C. cumple las siguientes funciones:

- a) Designar árbitros, adjudicadores, peritos y conciliadores decisores, mediante el sistema aleatorio institucional. La participación de las partes en la audiencia de designación es voluntaria y su inasistencia no invalida el acto. No se admitirán alegaciones destinadas a





perturbar o suspender la audiencia.

- b) Resolver la confirmación o no de un árbitro o adjudicador.
- c) Tramitar directamente, o a través de las Secretarías Arbitrales o Técnicas, los mecanismos de solución de controversias administrados por el Centro.
- d) Actuar como Secretario Arbitral en los procedimientos llevados a cabo en el Centro o delegar tal función en personal autorizado.
- e) Supervisar y monitorear el desempeño de los secretarios arbitrales y técnicos.
- f) Expedir constancias, certificaciones y copias certificadas relativas a las actuaciones institucionales, siempre que no se vulnere el principio de confidencialidad.
- g) Expedir razones de oficio dentro de los procesos administrados por el Centro.
- h) Proponer ante el Consejo Superior del Centro, según necesidad del servicio, la convocatoria de postulantes a las nóminas institucionales indicando el número de plazas disponibles.
- i) Administrar y actualizar los archivos institucionales relacionados con los procedimientos y las nóminas de árbitros.
- j) Ejecutar los mandatos del Área de Administración relativos a la suspensión, reanudación o archivo de procesos, conforme al reglamento aplicable.
- k) Velar por el cumplimiento de normas, procedimientos y requisitos legales para una gestión adecuada de los servicios.
- l) Proponer al Consejo Superior de Arbitraje las modificaciones o nuevas versiones de reglamentos institucionales, conforme a las necesidades del servicio.
- m) Representar al Consejo Superior en las audiencias de designación y coordinar con instituciones universitarias públicas o privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo de convenios de capacitación en resolución de conflictos o afines.
- n) Asistir a las sesiones del Consejo Superior de Arbitraje con voz, pero sin voto.
- o) Cumplir con las funciones adicionales asignadas por el Presidente del Consejo Superior de Arbitraje.

### **Artículo 33. Deberes y obligaciones del Secretario(a) General**

La Secretaría General de MCH ABOGADOS S.A.C. tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Actuar con imparcialidad, confidencialidad, diligencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones.
- b) Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que acceda.
- c) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos institucionales.
- d) Promover la mejora continua en los procesos, buscando la eficiencia y transparencia en el





desarrollo de las actuaciones.

- e) Coordinar eficientemente con las áreas administrativas y técnicas del Centro.
- f) Resguardar documental y digitalmente los archivos institucionales.
- g) Informar a la Gerencia General o al Consejo Superior sobre cualquier irregularidad que detecte en los procedimientos.

#### **Artículo 34. Prohibiciones del Secretario(a) General**

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

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

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

#### **Artículo 35. Impedimentos para desempeñarse como Secretario(a) General**

No podrán desempeñarse como Secretario(a) General:

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



### Artículo 36. Infracciones leves

Son infracciones leves:

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

### Artículo 37. Sanciones aplicables a las infracciones leves

N°	INFRACCIÓN LEVE	SANCIÓN APLICABLE
1	Retraso injustificado en trámites administrativos o solicitudes internas.	Amonestación verbal o escrita.
2	Incumplimiento leve de plazos para comunicaciones oficiales sin afectar el proceso.	Llamado de atención con anotación en legajo.



3	Errores formales o de redacción sin perjuicio a las partes.	Observación escrita + revisión obligatoria de formato institucional.
4	Registro tardío en sistemas digitales (ARGUS) sin pérdida de información.	Amonestación escrita + capacitación en gestión documental
5	Desorden menor en archivos físicos o digitales.	Amonestación verbal + revisión de procesos internos.
6	Falta de puntualidad reiterada.	Amonestación escrita + advertencia sobre reincidencia.
7	Uso inadecuado de canales informales sin comprometer información.	Llamado de atención + recordatorio formal de protocolos.
8	Descuido en normas protocolares (presentación o trato).	Amonestación verbal o escrita.
9	Falta de diligencia en reportes periódicos sin ocultamiento	Amonestación escrita + obligación de regularización inmediata.
10	Trato poco cordial o negligente sin incurrir en ofensas.	Amonestación escrita + participación en taller de atención al usuario.

Notas:

- La reincidencia convierte una infracción leve a grave.
- Las sanciones pueden ser acumulativas si se detectan múltiples infracciones.



### **Artículo 38. Infracciones graves**

Son infracciones graves:

- Revelar información confidencial de los expedientes de los diferentes servicios que brinda la institución arbitral, partes, árbitros u órganos del Centro, sin autorización.
- Interferir indebidamente en la designación de árbitros, violando el sistema aleatorio o reglamento institucional.
- Modificar o alterar documentos del expediente arbitral, físicos o digitales, sin autorización ni justificación válida.
- No comunicar recusaciones o impedimentos dentro del plazo reglamentario, afectando el derecho de defensa de las partes.
- Emitir o firmar comunicaciones oficiales falsas, engañosas o sin sustento legal, en nombre del Centro.
- Favorecer a una de las partes en cualquiera de los mecanismos de solución de controversias que brinda la institución arbitral, ya sea con información, trato preferente o acceso privilegiado.
- Omitir intencionalmente el cumplimiento de una disposición del Consejo Superior o de la normativa interna.
- Utilizar indebidamente el cargo para fines personales o de terceros, incluso sin beneficio económico directo.
- Desobedecer protocolos de integridad, seguridad digital o cadena de custodia, afectando la fiabilidad del sistema institucional.
- No ejecutar o entorpecer deliberadamente una decisión de los tribunales arbitrales o de las juntas de resolución de disputas, administrativa o disciplinaria emanada de los órganos del Centro.
- Reiterancia de infracción leve.





**Artículo 39. Sanciones aplicables a las infracciones graves**

N°	Infracción grave	Sanción aplicable
1	Revelar información confidencial sin autorización	Destitución inmediata + comunicación al Área de Recursos Humanos + posible denuncia penal.
2	Interferir en la designación de árbitros, adjudicadores, peritos o conciliadores decisores.	Suspensión de funciones de 30 a 90 días + evaluación de continuidad por parte del Área de Recursos Humanos.
3	Alterar documentos del expediente arbitral.	Destitución definitiva + anulación del acto + eventual comunicación al Ministerio Público.
4	No comunicar recusaciones o impedimentos en el plazo legal.	Suspensión temporal de hasta 60 días + amonestación escrita con anotación en su legajo.
5	Emitir comunicaciones falsas o engañosas.	Suspensión inmediata hasta por 90 días + auditoría interna obligatoria.
6	Favorecer a una parte en un procedimiento arbitral.	Destitución inmediata + prohibición de reincorporación + denuncia si hay beneficio económico.
7	Omitir órdenes o disposiciones institucionales deliberadamente.	Amonestación severa + suspensión por hasta 45 días + obligación de capacitación correctiva.





8	Uso del cargo para beneficio personal o de terceros.	Suspensión grave (60-90 días) o remoción del cargo, según daño institucional.
9	Violación de protocolos de integridad o seguridad digital.	Suspensión de funciones por 30 días + evaluación por el Oficial de Seguridad de la Información + posibles medidas legales.
10	No ejecutar decisiones internas o entorpecerlas.	Suspensión inmediata + evaluación disciplinaria por el Área de Recursos Humanos.
11	Reiterancia de infracción leve.	Suspensión inmediata + evaluación disciplinaria por el Área de Recursos Humanos.

#### **Artículo 40. Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) General**

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

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

##### **1. Inicio del procedimiento**

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

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

##### **2. Evaluación preliminar**

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



### **3. Notificación y descargos**

En caso de admitirse a trámite, el(la) Secretario(a) General será notificado(a) en un plazo de tres (3) días hábiles, con indicación clara de los hechos, las pruebas disponibles y la norma presuntamente vulnerada. El(la) notificado(a) contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos por escrito y ofrecer los medios probatorios que considere pertinentes.

### **4. Actuación de pruebas**

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

### **5. Informe final**

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

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

### **6. Resolución:**

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

### **7. Registro y cumplimiento:**

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

### **8. Revisión:**

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





## **SUBCAPÍTULO I: DE LOS SECRETARIOS ARBITRALES**

### **Artículo 41. Denominación**

El Secretario(a) Arbitral es un persona natural en ejercicio de sus derechos civiles.

### **Artículo 42. Nombramiento del Secretario(a) Arbitral**

El nombramiento del secretario arbitral es realizada por la secretaría general, de acuerdo a sus funciones.

### **Artículo 43. Requisitos del Secretario(a) Arbitral**

Para ser designado Secretario(a) Arbitral se requiere cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Bachiller en derecho (indispensable).
- b) Asistente de secretaría arbitral (opcional).
- c) Estudios en arbitraje o contratación pública (indispensable).
- d) Derecho Administrativo (opcional)
- e) Estudios o conocimiento en ofimática (opcional)
- f) Estudios o conocimiento en redacción o argumentación jurídica (opcional).

### **Artículo 44. Selección del Secretario(a) Arbitral**

El procedimiento de selección del/la Secretario(a) Arbitral será organizado y ejecutado por el Área de Recursos Humanos en coordinación con la Secretaría General.

### **Artículo 45. Funciones del Secretario(a) Arbitral**

El Secretario(a) Arbitral cumple las siguientes funciones:

- a) Asistir a los árbitros en lo que fuere necesario para la tramitación de los arbitrajes a su cargo.
- b) Elaborar los proyectos de órdenes, decisiones arbitrales y de actas de las audiencias, en coordinación con el Árbitro Único o Tribunal Arbitral Colegiado, según la aplicación del Reglamento Procesal de Arbitraje del Centro.
- c) Desarrollar las audiencias de sorteos de designación de árbitros por indicación de la Secretaría General.
- d) Emitir razones de Secretaría del proceso arbitral.
- e) Notificar oportunamente a las partes y árbitros a través de ARGUS o de manera física de forma excepcional. Las órdenes arbitrales se notifican directamente a las partes sin intervención del árbitro, en el caso de las decisiones arbitrales se requiere la aprobación del proyecto remitido al



arbitro u árbitros para su notificación a las partes, sea por indicación del presidente del tribunal

arbitral, árbitro único o por voto en mayoría.

- f) Respetar el carácter confidencial de la información y de las reuniones mantenidas durante el desarrollo del arbitraje.
- g) Excusarse de participar como secretario en el arbitraje para el que fuere designado, si existen causas justificadas de incompatibilidad o conflicto de intereses.
- h) Velar por el respeto y la correcta aplicación de los distintos Reglamentos del Centro.
- i) Informar a la Secretaría General de cualquier hecho que considere relevante y que afecte la integridad del arbitraje o sobre la actuación de los árbitros que participan en el proceso arbitral a fin de que se informe oportunamente al Consejo Superior de Arbitraje.

#### **Artículo 46. Deberes y obligaciones del Secretario(a) Arbitral**

El Secretario(a) Arbitral tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Actuar con integridad, confidencialidad y profesionalismo.
- b) Respetar estrictamente los plazos establecidos en el Reglamento Procesal y los cronogramas establecidos.
- c) Mantener una comunicación oportuna y clara con las partes y los árbitros.
- d) Observar imparcialidad y neutralidad en todo momento.
- e) Custodiar y conservar adecuadamente el expediente arbitral.
- f) Abstenerse de emitir opiniones sobre el fondo del conflicto.

#### **Artículo 47. Prohibiciones del Secretario(a) Arbitral**

El Secretario(a) Arbitral se encuentra expresamente impedidos de:

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

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





#### **Artículo 48. Impedimentos para desempeñarse como Secretario(a) Arbitral**

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

1. Vínculo laboral o funcional con cualquiera de las partes del arbitraje, sus apoderados, abogados o representantes.
2. Tener interés directo o indirecto en el resultado del arbitraje, ya sea económico, profesional, familiar o de otra índole.
3. Ser socio(a), asociado(a), empleado(a) o dependiente de un estudio jurídico, empresa u organización que represente o asesore a una de las partes.
4. Haber emitido opinión previa sobre el fondo de la controversia o haber participado en su evaluación o negociación.
5. Tener procesos judiciales, administrativos o contractuales vigentes contra alguna de las partes o sus representantes.
6. Mantener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los árbitros, peritos, partes, o con el personal directivo del Centro.
7. Haber sido sancionado disciplinariamente o removido de cargos similares por falta ética o profesional, en el Perú o en el extranjero.
8. Tener antecedentes penales o judiciales por delitos dolosos, corrupción, falsedad, lavado de activos o delitos contra la administración pública.
9. No acreditar formación mínima y experiencia suficiente en gestión arbitral.
10. Tener incompatibilidad legal vigente para ejercer funciones en procedimientos arbitrales, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

#### **Artículo 49. Infracciones leves**

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

1. Retraso injustificado en la atención de trámites administrativos.
2. Incumplimiento leve de plazos internos para remitir comunicaciones o informes.
3. Registro tardío de actuaciones en el expediente digital, sin pérdida de información.
4. Errores formales o de redacción en oficios o documentos no sustanciales.
5. Desorden en el archivo físico o digital, sin extravío de documentos.
6. Uso de canales informales para comunicaciones internas, sin afectar información sensible.
7. Puntualidad deficiente en audiencias o sesiones administrativas.





8. Falta de diligencia en reportes periódicos o tareas de control sin intencionalidad.
9. Trato poco cordial hacia partes, árbitros u otros miembros del Centro.
10. Incumplimiento de normas de presentación, conducta o protocolo institucional.

**Artículo 50. Sanciones aplicables a las infracciones leves**

N°	Infracción leve	Sanción aplicable
1	Retraso injustificado en la atención de trámites administrativos.	Amonestación verbal.
2	Incumplimiento leve de plazos internos para remitir comunicaciones o informes	Amonestación escrita.
3	Registro tardío de actuaciones en el expediente digital, sin pérdida de información.	Llamado de atención + observación escrita.
4	Errores formales o de redacción en oficios o documentos no sustanciales.	Amonestación escrita + revisión obligatoria.
5	Desorden en el archivo físico o digital, sin extravío de documentos.	Amonestación verbal o capacitación correctiva.
6	Uso de canales informales para comunicaciones internas, sin afectar información sensible.	Observación escrita.



7	Puntualidad deficiente en audiencias o sesiones administrativas.	Llamado de atención + advertencia.
8	Falta de diligencia en reportes periódicos o tareas de control sin intencionalidad.	Amonestación escrita + regularización inmediata.
9	Trato poco cordial hacia partes, árbitros u otros miembros del Centro.	Amonestación escrita + advertencia de reincidencia.
10	Incumplimiento de normas de presentación, conducta o protocolo institucional.	Amonestación verbal o escrita.

#### **Artículo 51. Infracciones graves**

Son infracciones graves:

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





8. Manipular o interferir en el sistema aleatorio de designación de árbitros.
9. Divulgar, sin autorización, información confidencial del proceso arbitral o del expediente.
10. Intervenir en el fondo del arbitraje o asesorar a las partes sobre estrategias procesales, afectando la neutralidad del procedimiento.
11. Vulnerar las normas internas de seguridad de la información, custodia de expedientes o confidencialidad institucional.
12. Reincidir en infracciones previamente sancionadas, dentro del mismo periodo de evaluación

#### **Artículo 52. Sanciones aplicables a las infracciones graves**

Las infracciones graves descritas en el artículo anterior darán lugar a la imposición de una o más de las siguientes sanciones, conforme a la naturaleza, reiteración, impacto institucional y gravedad del hecho:

N°	Infracción grave	Sanción aplicable
1	Incumplimiento reiterado de plazos esenciales de tramitación.	Suspensión temporal hasta por 90 días.
2	Emisión de documentos sin respaldo o validación formal.	Amonestación escrita + anotación en el legajo.
3	No responder reiteradamente comunicaciones de árbitros o partes.	Restricción de funciones + advertencia formal.
4	Elaboración extemporánea de proyectos de decisiones arbitrales.	Suspensión temporal + obligación de capacitación.



5	Notificación de audiencias fuera de plazo mínimo reglamentario.	Amonestación escrita + advertencia de reincidencia.
6	Omisión de reporte de irregularidades en su área de funciones.	Informe al Consejo Superior + evaluación disciplinaria.
7	Notificación indebida a partes ajenas al proceso.	Suspensión temporal + anotación en el legajo.
8	Manipulación del sistema aleatorio de designación.	Cese del cargo + inhabilitación institucional.
9	Divulgación no autorizada de información confidencial.	Cese del cargo + comunicación a autoridades competentes.
10	Intervención en el fondo del arbitraje o asesoría a partes.	Cese inmediato + restricción permanente de funciones.
11	Vulneración de normas de seguridad de la información.	Suspensión temporal + capacitación obligatoria.
12	Reincidencia en infracciones previamente sancionadas.	Evaluación para cese + restricción de acceso a funciones críticas.

#### Artículo 53. Procedimiento Disciplinario del Secretario(a) Arbitral

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



principios de legalidad, tipicidad, razonabilidad, proporcionalidad, imparcialidad y derecho de defensa.

### **1. Inicio del procedimiento**

El procedimiento se inicia por alguna de las siguientes vías:

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

### **2. Evaluación preliminar**

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

### **3. Notificación y descargos**

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

### **4. Investigación complementaria**

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

### **5. Informe final y recomendación**

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

### **6. Resolución**

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





## **7. Ejecución y registro**

La sanción se notificará de inmediato al(la) Secretario(a) Arbitral y se registrará en su legajo institucional. En caso de suspensión o cese, se ejecutará automáticamente. También se podrán disponer medidas correctivas adicionales como capacitaciones obligatorias.

## **8. Revisión**

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

# **TÍTULO IV: ÁRBITROS**

## **CAPÍTULO I: Nómina de Árbitros**

### **Artículo 54. Denominación**

El Árbitro es un profesional del derecho u otra carrera que ejerce funciones de acuerdo a lo que establece la ley de arbitraje y normas especiales.

### **Artículo 55. Requisitos para integrar la Nómina de Árbitros**

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

- a) Presentar su ficha de inscripción.
- b) Presentar curriculum vitae debidamente documentado, en la que indique su título profesional, sus grados académicos, condecoraciones, sus publicaciones de libros o artículos, docencia universitaria, experiencia profesional en general y específica que demuestre su experiencia en medios de solución de controversias o en contratación pública para arbitrajes con el Estado.
- c) Acreditar la condición de abogado u otra profesión, con la copia del título profesional expedido por Universidad Nacional o Extranjera con constancia de inscripción en SUNEDU.
- d) Ejercicio profesional y experiencia por un mínimo de tres (3) años, según las siguientes condiciones I) en el sector público desempeñándose en materia de contratación pública o II) en el sector privado como árbitro o secretario arbitral de la presente LEY o profesional con experiencia en contratación pública.
- e) No tener más de tres (3) recusaciones fundadas resueltas por cualquier institución arbitral en arbitrajes sobre contrataciones con el Estado u otra especialidad en los dos (2) últimos años.





- f) Contar con capacitación en contrataciones con el Estado, arbitraje y derecho administrativo para árbitros, no menor de 240 horas académicas por cada especialidad, expedida por una universidad o en convenio con una universidad acreditada por SUNEDU o por una Escuela de Posgrado acreditada por SUNEDU. Sin perjuicio de lo expuesto en el presente literal, el postulante a árbitro(a) para contratación pública deberá de cumplir mínimamente los requisitos establecidos por la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como sus normas sustitutorias o modificatorias.
- g) Tener un curso de especialización no menor de 120 horas académicas en temas afines a ejecución contractual de obras públicas o gestión de obras o similar, otorgada por universidad, escuela de posgrado licenciada por SUNEDU o el curso dictado en convenio con universidad o escuela de posgrado.
- h) Tener prestigio profesional, moral y ético, debiendo presentar Declaración Jurada que al momento de su postulación no tiene procedimiento sancionador en trámite y tampoco sanción vigente del colegio profesional al que pertenece o de algún registro del Estado que implique la aplicación de alguna sanción en su condición profesional; tampoco tiene publicaciones en el internet o redes sociales en el que vinculen al postulante a actos de corrupción o escándalos.
- i) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y antecedentes policiales, de contrastarse que la información proporcionada ha sido falsa o inexacta generará automáticamente la cancelación de su inscripción, debiendo de informarse al colegio profesional al que pertenece para que proceda conforme a sus reglamentos.
- j) Aprobar la entrevista personal por uno de los integrantes del Consejo Superior de Arbitraje con visto bueno de la Alta Dirección.
- k) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

#### **Artículo 56. Procedimiento para incorporación a la Nómina de Árbitros**

La incorporación de nuevos árbitros a la nómina institucional de MCH ABOGADOS S.A.C. se realizará mediante un procedimiento estructurado, transparente y meritocrático, conforme a las políticas internas y los estándares exigidos en materia de contratación pública y arbitraje.

El proceso se inicia con una convocatoria pública, difundida a través de medios oficiales, con el objetivo de garantizar el acceso equitativo y abierto a los profesionales interesados. Los postulantes deberán presentar su hoja de vida y documentación de respaldo para la respectiva evaluación curricular, la cual se efectuará tomando como referencia los requisitos establecidos por los reglamentos del Centro, así como los criterios contenidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones





del Estado en caso su postulación sea para la nómina de árbitros en materia de contratación pública.

Aquellos que superen esta etapa serán convocados a una entrevista personal, de carácter presencial, en la que se evaluará su trayectoria profesional, capacidad de argumentación jurídica, criterios técnicos para el ejercicio de la función arbitral y principios éticos vinculados a su futura actuación.

Concluidas todas las etapas, el Consejo Superior de Arbitraje emitirá una decisión motivada respecto a la incorporación o no del postulante a la nómina institucional de árbitros, debiendo tener el visto bueno de la Alta Dirección. En caso de aprobación, la incorporación tendrá una vigencia de un (1) año calendario, contado desde la fecha de la emisión de su diploma.

#### **Artículo 57. Funciones del Árbitro(a)**

El Árbitro(a) cumple las siguientes funciones:

- a) Resolver de manera motivada y dentro del plazo establecido las controversias sometidas a su competencia, conforme a los reglamentos de MCH ABOGADOS S.A.C.
- b) Desarrollar, dirigir y conducir audiencias, garantizando el respeto del debido proceso y la igualdad procesal de las partes.
- c) Emitir el laudo arbitral y resolver los recursos que correspondan, respetando los plazos procesales y formalidades estipuladas.
- d) Aprobar y supervisar cronogramas procesales para la adecuada gestión del arbitraje.
- e) Velar por la conducción ordenada del proceso arbitral, aplicando principios de eficiencia, celeridad y buena fe procesal.
- f) Utilizar de forma obligatoria el Sistema Electrónico Arbitral – ARGUS, registrando todas las actuaciones procesales pertinentes
- g) Publicar el laudo y resoluciones pertinentes en el PLADICOP, conforme a las directrices del Organismo Especializado de Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
- h) Emitir providencias, decisiones o resoluciones interlocutorias necesarias para el desarrollo del proceso.
- i) Asumir directamente la supervisión de las actuaciones probatorias y las diligencias procesales que sean ordenadas en el marco del proceso.
- j) Participar en sesiones de capacitación, actualización o programas formativos requeridos por MCH ABOGADOS S.A.C.
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención de corrupción, calidad, antisoborno y seguridad de la información adoptadas por la institución.





- l) Reportar de manera inmediata cualquier intento de soborno, corrupción o conducta irregular utilizando el canal de denuncias institucional.
- m) Fomentar una cultura de transparencia, imparcialidad, confidencialidad y neutralidad en todos los procesos que administre.
- n) Aceptar formalmente las designaciones realizadas por la institución arbitral, salvo impedimento debidamente justificado.
- o) Informar oportunamente sobre cualquier hecho que pueda afectar su independencia o imparcialidad.

#### **Artículo 58. Obligaciones del Árbitro(a)**

El Árbitro(a) debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir de manera estricta el Reglamento Procesal de Arbitraje, el Reglamento Interno, el Código de Ética, las directrices internas y las políticas ISO aplicables.
- b) Devolver los honorarios en caso de renuncia voluntaria, recusación fundada, o cualquier causa que implique su desvinculación anticipada del proceso arbitral.
- c) Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de los casos en los que intervenga.
- d) Tratar con respeto y cortesía a las partes, a sus representantes, a los testigos, a los peritos y al personal de apoyo de la institución arbitral.
- e) Velar por la igualdad de trato a las partes, garantizando su derecho a ser oídas y a presentar sus medios de prueba.
- f) Hacer uso diligente y oportuno del ARGUS para todas las actuaciones procesales.
- g) Informar cualquier incidente o sospecha de corrupción, fraude o soborno ante el Consejo Superior de Arbitraje o el Director (a) de Arbitraje.
- h) Cumplir los plazos procesales establecidos para la emisión de laudos, resoluciones y actos procesales.
- i) Respetar el principio de motivación en todas sus decisiones, asegurando su solidez jurídica y técnica.
- j) Abstenerse de intervenir en procesos donde exista conflicto de intereses, debiendo comunicarlo oportunamente.

#### **Artículo 59. Renovación para la Nómina de Árbitros**

Para renovar su inscripción en la nómina, el Árbitro(a) deberá:

- a) Obtener evaluación positiva de desempeño conforme a parámetros de calidad ISO.







- b) Emitir laudos dentro de los plazos establecidos.
- c) No registrar laudos anulados durante el período de vigencia.
- d) No superar tres (3) recusaciones fundadas en los últimos dos (2) años.
- e) Participar activamente en eventos, capacitaciones o actividades institucionales.
- f) Cumplir cabalmente con las obligaciones éticas y de gestión requeridas.

#### **Artículo 60. Exclusión de la Nómina de Árbitros**

Constituyen causales de exclusión de la nómina de árbitros:

- a) Acumulación de más de tres (3) recusaciones fundadas en los dos (2) últimos años.
- b) Incumplimiento grave de los reglamentos o políticas institucionales.
- c) Violación de políticas de seguridad de la información o confidencialidad.
- d) Condena penal firme por delitos dolosos en agravio del Estado.
- e) Vinculación comprobada en actos de corrupción, lavado de activos o escándalos públicos que afecten la imagen institucional.
- f) Emisión de laudo fuera de los plazos reglamentarios sin causa justificada.
- g) Laudo anulado por el Poder Judicial debido a falta de motivación u otras infracciones graves.
- h) Reportes disciplinarios de la Secretaría General sobre demoras procesales injustificadas.
- i) Maltrato o conducta inapropiada hacia el personal de la institución.
- j) Incumplimiento del pago de tasas de renovación de la nómina.
- k) Rechazo infundado o reiterado de designaciones arbitrales.
- l) Aceptación de designación en presencia de conflicto de intereses, seguida de recusación fundada.

### **TÍTULO V: GESTIÓN INTERNA**

#### **Artículo 61. Denominación**

El Área de Recursos Humanos es la encargada de convocar, calificar y contratar al personal que trabajará en la institución arbitral, asimismo, se encarga de la capacitación y desarrollo, evaluación de desempeño, cumplimiento de normas laborales, prevención de hostigamiento y gestión disciplinaria.

#### **Artículo 62. Funciones del Área de Recursos Humanos**

La Administración de Recursos Humanos se encarga de:





- Gestionar el reclutamiento, selección, nombramiento y supervisión de todo el personal que participa en la tramitación de los mecanismos de solución de controversias.
- Asegurar que los procesos de incorporación, capacitación y permanencia del personal estén alineados a los estándares de calidad, antisoborno y seguridad de la información (ISO 9001, 37001 y 27001).
- Aplicar y supervisar el cumplimiento de las políticas de ética, imparcialidad, transparencia y confidencialidad.

### **Artículo 63. Obligaciones del Área de Recursos Humanos**

El Área de Recursos Humanos debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Seleccionar y nombrar al personal según los requisitos de perfil establecidos en el Reglamento.
- b) Verificar que el personal cumpla los requisitos de formación académica, experiencia profesional y competencias específicas (por ejemplo, para Secretarios Arbitrales y General).
- c) Aplicar medidas disciplinarias ante infracciones, conforme al régimen de sanciones interno.
- d) Promover capacitaciones obligatorias en contratación pública, arbitraje, habilidades blandas y normativa ISO.
- e) Asegurar la transparencia y confidencialidad en los procesos de selección y en el desempeño de funciones.
- f) Coordinar con gerencia general de la institución arbitral para la convocatoria de plazas vacantes.

### **Artículo 64. Infracciones leves**

Son infracciones leves:

- Retrasos injustificados en trámites.
- Errores menores corregidos.
- Falta ocasional de diligencia.

### **Artículo 65. Sanciones aplicables a las infracciones leves**

Son sanciones aplicables a las infracciones leves:

- Amonestación verbal o escrita.
- Capacitación correctiva obligatoria.





### **Artículo 66. Infracciones graves**

Son infracciones graves:

- Inobservancia de plazos esenciales.
- Repetidos retrasos.
- Filtraciones accidentales de información.
- Omisión en la notificación.
- Reporte de irregularidades.
- Divulgación intencional de información confidencial.
- Participación indebida en procesos.
- Reincidencia en infracciones graves.
- Vulneración deliberada de normas ISO.

### **Artículo 67. Sanciones aplicables a las infracciones graves**

Son sanciones aplicables a las infracciones graves:

- Suspensión temporal.
- Restricción de funciones.
- Informe disciplinario a Gerencia General.
- Cese del cargo.
- Inhabilitación permanente para cargos en el Centro.
- Reporte al Área de Recursos Humanos y Consejo Superior para sanción definitiva.

## **TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES**

### **PRIMERA. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN**

El presente Reglamento Interno de MCH ABOGADOS S.A.C. entrará en vigencia el 26 de agosto de 2025, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los órganos de gobierno, funcionarios, personal administrativo, profesionales vinculados y usuarios de los servicios del Centro. La versión oficial será publicada en el portal institucional, garantizando su difusión, transparencia y acceso público.





## **SEGUNDA. APLICACIÓN DE REQUISITOS PARA NUEVAS INCORPORACIONES**

Los requisitos establecidos para la incorporación a las nóminas de árbitros, serán exigibles para nuevas postulaciones o convocatorias de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

## **TERCERA. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrán ser modificadas, ampliadas o actualizadas mediante acuerdo expreso del Consejo Superior de Arbitraje, previa propuesta fundamentada del Director(a), conforme a los procedimientos establecidos en la normativa interna de MCH ABOGADOS S.A.C.

