



**REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ARBITRAL
PARA LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONTRACTUALES EN EL PERÚ
(TARCC)**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica.

El **Tribunal Arbitral para la Resolución de Controversias Contractuales en el Perú E.I.R.L.**, conocido por su abreviatura “**TARCC**”, (en adelante “**TARCC**”), es una empresa dedicada a la organización y administración de arbitrajes en contrataciones públicas, Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) peritajes, entre otras registradas conforme a su inscripción en la SUNARP (Superintendencia de los Registros Públicos).

Artículo 2.- Finalidad y Objeto Social.

El objeto social de TARCC es administrar de forma eficiente, imparcial y transparente la resolución de controversias en contrataciones públicas, Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) y peritajes, promoviendo la seguridad jurídica y ofreciendo un servicio de alta calidad con expertos bajo altos estándares éticos y de confidencialidad, constituyéndose como un mecanismo alternativo de solución de controversias.

Artículo 3.- Misión.

El TARCC garantiza la seguridad jurídica en contrataciones públicas, resolviendo eficazmente controversias mediante arbitrajes y administrando Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) y peritajes, ofreciendo eficiencia y confianza con la normativa vigente.

Artículo 4.- Visión.

Al 2035, el TARCC se consolidará como la institución líder, moderna y vanguardista en el Perú, referente en la administración de arbitrajes en contrataciones públicas, Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) y peritajes, impulsando la justicia alternativa con un enfoque democrático y de excelencia.

Artículo 5.- Ámbito de Aplicación.

El Reglamento Interno de **TARCC** alcanza a todos los miembros de los órganos de gobierno y administración. Asimismo, se aplica a los árbitros, adjudicadores y peritos registrados en su nómina, que directa o indirectamente intervengan en cumplimiento de sus funciones y obligaciones.



Artículo 6.- Funciones.

TARCC tiene las siguientes funciones:

1. Administrar, organizar y gestionar las actuaciones o procesos arbitrales que se le someten, prestando asesoramiento y asistencia en el desarrollo de dichos procedimientos.
2. Convocar, calificar, seleccionar árbitros y adjudicadores en cumplimiento de los requisitos que formen parte de su nómina de TARCC
3. Llevar el Registro de Árbitros del TARCC.
4. Llevar el Registro de Adjudicadores del TARCC.
5. Llevar el Registro de Peritos del TARCC.
6. Mantener actualizado la nómina de árbitros y adjudicadores del TARCC.
7. Conservar, custodiar los expedientes arbitrales en original y los laudos arbitrales, de acuerdo al mandato y término de la ley, así como su copia digitalizada.
8. Archivar y conservar expedientes físicos y digitales conforme a la normativa interna y a la legislación vigente.
9. Realizar estudios e informes sobre arbitraje, y proponer mejoras a los mecanismos alternativos de solución de controversias relacionados con el arbitraje.
10. Gestionar, suscribir y supervisar convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas, con el fin de implementar mecanismos alternativos de resolución de controversias en contrataciones públicas.
11. Resolver los incidentes relativos a los honorarios de los árbitros y adjudicadores, conforme a las reglas aplicables.
12. Mantener y actualizar la plataforma electrónica de gestión arbitral.
13. Mantener y actualizar la tabla de gastos administrativos y gastos arbitrales.
14. Implementar y establecer los sistemas de gestión y procedimientos requeridos para la administración de los arbitrajes sometidos a su competencia.
15. Cumplir con la normativa interna, así como con las obligaciones establecidas tanto en la normativa especial de contrataciones públicas como en cualquier otra disposición aplicable.
16. Las demás que establezcan los reglamentos y demás disposiciones internas.

Artículo 7.- Servicios.

TARCC brinda los siguientes servicios:

1. Administración, dirección y organización del arbitraje en contrataciones públicas.
2. Administración, dirección y organización del arbitraje de emergencia en contrataciones públicas.



3. Administración, dirección y organización de servicios de designación residual del árbitro ad hoc.
4. Administración, dirección y organización de la conciliación extrajudicial en contrataciones públicas.
5. Administración, dirección y organización de la conciliación extrajudicial decisoria.
6. Administración, dirección y organización de junta de prevención y resolución de disputas (JPRD) o (Dispute Boards).
7. Desarrollar, organizar y ejecutar capacitaciones, eventos y actividades de formación continua.
8. Servicios de Peritaje de Parte.
9. Otros servicios vinculada a sus fines de TARCC.

Artículo 8.- Jurisdicción y Sede Institucional.

TARCC ejerce sus competencias a nivel nacional, con sede principal en la Ciudad de Tacna. Asimismo, apertura las oficinas administrativas descentralizadas permanentes o temporales en diferentes ciudades de la Republica del Perú.

Artículo 9.- Responsabilidades del TARCC.

TARCC no asume responsabilidad alguna por los perjuicios que pueden ocasionar a las partes o a terceros, por la acción u omisión de los árbitros, adjudicadores o peritos designados por el TARCC o por las partes.

Artículo 10.- Base Legal.

- 1 Constitución Política del Perú.
- 2 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 3 Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 4 Lineamiento N° 001-2025-OECE-CE - Lineamientos para la elaboración del reglamento interno a cargo de las Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.
- 5 Reglamento Procesal de Arbitraje.
- 6 Reglamento de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD).
- 7 Reglamento de Costos Arbitrales.
- 8 Reglamento de Costos y Tarifario para el servicio de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas
- 9 Lista de Tasas Administrativas para los diferentes servicios.
- 10 Código de Ética para Árbitros, Adjudicadores, Conciliadores, Peritos y Trabajadores.
- 11 Normas supletorias, apéndices pertinentes y notas prácticas.



TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL ARBITRAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES EN EL PERÚ (TARCC)

Artículo 11.- Estructura Orgánica de Gobierno de TARCC.

Para el cumplimiento de sus funciones el TARCC, **de conformidad con el Lineamiento N° 001-2025-OECE-CD**, están compuestos de los siguientes órganos de gobierno:

1. Órgano Directivo
2. Órgano Decisorio
3. Órgano de Gestión
4. Órganos Internos de apoyo

CAPÍTULO I ÓRGANO DIRECTIVO

Artículo 12°. - Órganos Directivo.

El **Órgano Directivo** es el máximo órgano de decisión, encargado de planificar, coordinar, supervisar y decidir las estrategias y planes para alcanzar las metas institucionales de TARCC, que será denominado **Director(a)**, quien constituye la máxima autoridad ejecutiva.

Artículo 13°. - Perfil profesional del Director(a).

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

1. Título profesional de Derecho o Contabilidad o Administración o Economista o Ingeniería u otra carrera afín (acreditado en SUNEDU).
2. Contar con estudios de especialización en contratación pública o arbitraje en contrataciones públicas o derecho administrativo.
3. Acreditar experiencia mínima de cinco (05) años en experiencia laboral en entidades públicas y privadas como gerente/a o jefe/a de unidad o subgerente/a o docente universitario o secretario/a general o consultor o magistrado o abogado patrocinante en arbitraje en contrataciones públicas. La acreditación de experiencia para Director/a son sumatorias en forma acumulada.

Artículo 14º. - Nombramiento del Director(a)

El nombramiento del Director(a) se realizará por acuerdo del Titular Gerente de TARCC y su designación se inscribirá en los documentos de gestión interna. El/La Director(a) ejercerá su cargo por el término establecido en su nombramiento, pudiendo ser removido(a) en cualquier momento por ser un puesto de confianza.

Artículo 15. Funciones, obligaciones y atribuciones del Director(a)

Son funciones, obligaciones y atribuciones del Director(a):

1. Planificar, dirigir y controlar las estrategias y planes de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, presupuesto, tesorería para las actividades del TARCC.
2. Designar y remover a los integrantes del órgano decisorio, órgano de gestión y del órgano de apoyo de acuerdo a los requisitos previstos en el Reglamento Interno de TARCC. Esta potestad comprende, asimismo, la renovación de los mencionados cargos, dada su naturaleza de confianza.
3. Designar a la persona titular de la Secretaría General de TRACC y, en su caso, removerla.
4. Designar a los secretarios arbitrales y secretarios técnico - legal y, en su caso, removerla.
5. Aprobar y modificar los reglamentos, así como el Código de Ética, del TRACC.
6. Aprobar y modificar la tabla de gastos administrativos, gastos de arbitraje y adjudicadores.
7. Mantener la confidencialidad de los procedimientos arbitrales y de resolución de disputas administrados por el TRACC.
8. Establecer las tarifas de arbitraje y tasas administrativas, ajustables según rentabilidad, demanda y competencia en el mercado nacional e internacional.
9. Gestionar y suscribir convenios interinstitucionales con entidades públicas para establecer mecanismos de solución de controversias en contrataciones públicas.
10. Invitar e calificar a los integrantes del Órgano Decisorio y del Órgano de Gestión, de acuerdo a los requisitos previstos en el Reglamento Interno de TARCC.
11. realizar invitaciones directas para la incorporación de profesionales a la nómina de árbitros, adjudicadores y peritos de parte del TARCC.
12. Elaborar y actualizar la lista de profesionales que forma parte de la Nómina de Árbitros.
13. Proponer permanentemente la modificatorias de Reglamentos, Código de Ética y demás disposiciones normativas de TARCC.
14. Convocar y dirigir las reuniones institucionales de TARCC, incluyendo las sesiones de planificación estratégica, gestión del sistema calidad y mejora continua de procesos.
15. Velar por la integridad institucional y evitar conflictos de interés, actuando con imparcialidad y transparencia en todas sus actuaciones relacionados con su cargo.

16. Representar al TARCC de forma diligente y ética, garantizando que toda actuación institucional se alinee con los valores de integridad, legalidad y profesionalismos.
17. Garantizar el cumplimiento de las políticas internas, reglamentos, el Código de Ética y las normas ISO de gestión de calidad, antisoborno y seguridad de la información.
18. Garantizar el cumplimiento de los Reglamentos Internos de TRACC, así como correcta interpretación y aplicación.
19. Las demás que establezcan los Reglamentos y las disposiciones normativas emitidas por TARCC.

Artículo 16. Impedimentos para ser Director(a)

No puede desempeñarse como Director(a):

1. Encontrarse condenado/a por delito doloso en los delitos por administración pública.
2. Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por resolución administrativa o resolución judicial que así lo indique.
3. Los profesionales que formen parte de la nómina de árbitros, adjudicadores y conciliadores decisores de TARCC.
4. Los profesionales que desempeñan el rol de árbitros en los arbitrajes administrados por el TARCC.

Artículo 17. Cese del nombramiento de ser Director(a)

El nombramiento como Director/a se extingue por:

1. Término del periodo de designación.
2. Impedimento físico o intelectual para ejercer el cargo.
3. Fallecimiento.
4. Renuncia.
5. Destitución

CAPÍTULO II ÓRGANO DECISORIO

Artículo 18°. – Órganos Decisorio.

El **Órgano** Decisorio está constituido por un colegiado denominado “**Consejo Superior de Arbitraje y de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de TARCC**”, el cual está a cargo de las decisiones que impactan directamente sobre la organización y administración de los arbitrajes o juntas de prevención y resolución de disputas, referidas a la designación de árbitros o adjudicadores, resolver las solicitudes de recusación, resolver los procedimientos sancionadores contra los árbitros o adjudicadores y otros intervinientes en los arbitrajes o juntas de prevención y resolución de disputas.



Artículo 19°. - Conformación del Consejo Superior de Arbitraje y de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de TARCC

- 19.1. El Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de TARCC está integrado por tres (3) profesionales, seleccionados de acuerdo a criterios de idoneidad y ética.
- 19.2. Los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de TARCC está conformado por un (1) Presidente y dos (2) vocales.

Artículo 20. Nombramiento y proceso de selección del Consejo Superior de Arbitraje y de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de TARCC

20.1. El nombramiento de los miembros del Consejo Superior de Arbitraje y de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) es efectuado por el/la Directora(a) de TARCC, previa evaluación de los postulantes que deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Contar con título profesional universitario de Abogado y/o Ingeniero y/o Economistas y/o Contador y/o administrador inscrito en SUNEDU.
2. Experiencia profesional acreditada en entidades públicas o privada, no menor a cinco (5) años en las materias relacionadas a la contratación pública y/o arbitraje y/o derecho administrativo.
3. Declaración Jurada de no tener sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso ni encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública o para el ejercicio profesional.
4. Declaración jurada de no haber sido declarado insolvente ni haber ejercido cargos directivos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un (1) año previo a la postulación.
5. Declaración jurada de no estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.
6. Declaración jurada de no registrar antecedentes penales o judiciales o policiales.

20.2. El nombramiento de los miembros del Consejo Superior es por un **periodo de un (1) año**, mediante invitación directa, en calidad de cargo de confianza, pudiendo ser removido conforme a las políticas de TARCC

Artículo 21. Funciones, obligaciones y atribuciones del Consejo Superior de Arbitraje y de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de TARCC

1. Designar a los árbitros o adjudicadores, según el caso, por falta de acuerdos entre las partes, por vencimiento del plazo para su elección, o falta de acuerdo entre los árbitros o adjudicadores, ya designados.
2. Resolver de manera definitiva los incidentes relacionados con recusación, remoción, sustitución, renuncia, inhabilitación e impedimento contra los árbitros.
3. Resolver de manera definitiva los incidentes relacionados con recusación contra árbitros no administrados por el TARCC, en el que las partes lo hayan solicitado y el TARCC haya aceptado intervenir.
4. Disponer la sustitución de árbitros, cuando corresponda, y designar al árbitro sustituto.
5. Resolver recursos de reconsideración, respecto de sus decisiones.
6. Imponer sanciones de suspensión y expulsión a los árbitros, adjudicadores, secretario general y personal de apoyo por conductas que constituyan faltas disciplinarias de conformidad a los reglamentos y código de ética del TARCC.
7. Imponer las sanciones económicas a los árbitros y adjudicadores, de conformidad a los reglamentos y código de ética del TARCC
8. Mantener y actuar con imparcialidad en incidentes y asuntos relacionados con sus funciones, obligaciones y atribuciones.
9. Ejercer facultades de supervisión y control del desempeño eficiente y eficaz de la organización y administración de los arbitrajes o juntas de prevención y resolución de disputas.
10. Supervisar el desempeño de la Secretaría General y delegarle funciones específicas cuando así lo estime necesario para el mejor funcionamiento del Centro.
11. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, reglamento de tarifas y pagos y el código de ética del TARCC. Asimismo, cumplir las obligaciones establecidas en la legislación nacional vigente aplicable al caso concreto.
12. Ejercer cualquier otra función vinculada a sus funciones, obligaciones y competencias de TARCC.

Artículo 22. Sesiones del Consejo Superior de Arbitraje y de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de TARCC

1. El Consejo de Arbitraje y de la JPRD puede sesionar, a pedido del Presidente, o alguno de sus vocales, o del Director o de la Secretaria General, tantas veces que sean necesarias.
2. Las sesiones pueden realizarse en las instalaciones del Centro o de manera virtual, utilizando la plataforma electrónica proporcionados por el TARCC.
3. Las sesiones pueden ser grabadas.



4. Cuando, por fuerza mayor, el Presidente del Consejo Superior de Arbitraje y de la JPRD no pueda asistir a alguna de las sesiones debe ser reemplazado por cualquiera de los miembros del Consejo.
5. El Secretario General debe participar en las sesiones con voz pero sin voto.
6. El Presidente del Consejo comunicará oficialmente las decisiones a la Secretaría General o al área correspondiente.

Artículo 23º.- Quórum y mayorías

1. Se requiere la asistencia de dos (2) miembros para que exista quórum.
2. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, el Presidente, o quien haga de sus veces, tiene voto dirimente. En ningún caso, los acuerdos se podrán tomar con menos de dos (2) votos.
3. Todos los miembros deberán pronunciarse, salvo que le afecte alguna causal de impedimento.

Artículo 24.- Presidente del Consejo Superior de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de TARCC

El Presidente del Consejo Superior de Arbitraje y de la JPRD de TARCC es el encargado de dirigir al Consejo, por un periodo de **uno (1) año**. Su designación puede ser renovada por un periodo adicional. Para presidir el Consejo Superior, preferentemente debe contar con título profesional universitario de **Abogado**. El Presidente del Consejo de Arbitraje, tienen las siguientes funciones:

1. Representar al Consejo en todas las actuaciones que conozcan.
2. Convocar a los demás miembros del Consejo a sesiones de debate o audiencias disciplinarias.
3. Votar en la deliberación de las controversias que el Consejo conozca.
4. Suscribir el Libro de Actas del Consejo.
5. Solicitar el apoyo de la Secretaría General para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 25. Confidencialidad, tramitación e inhibición del Consejo Superior

1. Las sesiones y decisiones del Consejo Superior son estrictamente confidenciales y de obligatorio cumplimiento para los participantes, salvo disposición legal o judicial en contrario
2. Solo podrán asistir a las sesiones sus miembros integrantes, el Secretario General y el personal autorizado por este.
3. Los asistentes a las sesiones deberán respetar la confidencialidad de las sesiones del Consejo Superior de Arbitraje, siendo responsables y sujetos a la aplicación de sanciones si no lo hicieran.
4. El debate, revisión y votación de decisiones se realizará de forma presencial o virtual (remoto) habilitado por el TARCC.

5. Los miembros deberán inhibirse de participar en casos donde exista conflicto de intereses, bajo responsabilidad.
6. En el caso que algún miembro del Consejo faltare a la confidencialidad, el Consejo Superior remitirá lo actuado al Director/a, con la recomendación de sanción de separación o suspensión, según la gravedad de la falta.

Artículo 26. Impedimentos y prohibiciones del Consejo Superior

Los miembros de Consejo Superior, tienen los siguientes impedimentos y prohibiciones:

1. Los miembros de Consejo Superior están impedidos de ejercer como árbitros en los arbitrajes administrados por TARCC, mientras dure su participación en este órgano.
2. Los miembros de Consejo Superior están impedidos de intervenir en calidad de asesor, abogado patrocinante, en los arbitrajes administrados por TARCC.
3. Los miembros de Consejo Superior están prohibidos de atender separadamente a las partes de un proceso arbitral en trámite.
4. Los miembros de Consejo Superior están prohibidos de atender en clandestinidad en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 27. Impedimentos para pertenecer al Consejo Superior

No podrán ser miembros del Consejo Superior:

1. Los magistrados del Poder Judicial y representantes del Ministerio Público.
2. Funcionarios y empleados nombrados y permanentes de entidades del Estado.
3. Tengan sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso, y encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública o para el ejercicio profesional.
4. Estar inhabilitado e impedido para contratar con el Estado conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.
5. Registrar antecedentes penales y/o policiales.

CAPÍTULO III ÓRGANO DE GESTIÓN

Artículo 28°. - Órganos de Gestión.

El **órgano gestión** está constituido por un profesional a cargo de asegurar el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos legales para la adecuada gestión de los arbitrajes.



Artículo 29°. – Denominación de Órganos de Gestión.

Los órganos de gestión esta conformada por el “**Secretaría General del Arbitraje**”, encargado de la tramitación administrativa y de apoyo a los mecanismos de solución de controversias en contracciones públicas.

Asimismo, está conformado por los “Secretarios Arbitrales” y “Secretarios Técnicos – Legales” de TARCC.

Artículo 30. Procedimiento de Selección y nombramiento del Secretario(a) General

El Secretario General de Arbitraje de TARCC es nombrado o designado por el Director/a del TARCC, de acuerdo a sus facultades. El plazo de su designación dependerá de su relación laboral, siendo el cargo de confianza.

El procedimiento para la selección y designación del Secretario General de Arbitraje se realiza a través de una convocatoria interna por invitación, efectuada por el Director/a de TARCC. La elección se basará en una evaluación integral que comprenderá, como mínimo, el análisis de la hoja de vida de cada postulante y la realización de una entrevista personal.

Artículo 31. Requisitos del Secretario(a) General

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

1. Poseer el grado académico de Bachiller o título profesional Abogado, debidamente registrado ante SUNEDU.
2. Experiencia profesional acreditada en entidades públicas y privadas no menor a tres (3) años en las materias relacionadas a la contratación pública y/o arbitraje y/o derecho administrativo.
3. Cuento con estudios de especialización en derecho administrativo o arbitraje o contrataciones públicas (opcional).
4. Tener dominio de herramientas de ofimática a nivel inicial, siendo deseable el nivel intermedio y avanzado.
5. No haber sido condenado o inhabilitado penal o administrativamente, en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de su designación.

Artículo 32. Funciones, obligaciones y atribuciones del Secretario(a) General

1. Gestionar y supervisar en forma directa el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos legales para la adecuada gestión de los arbitrajes y las juntas de prevención y resolución de disputas, de conformidad al presente reglamento interno.



2. Convocar a los miembros del Consejo Superior de Arbitraje a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes del TARCC.
3. Asistir y participar en las sesiones del Consejo Superior de Arbitraje, desempeñando las funciones de Secretario/a del Consejo, con voz pero sin voto.
4. Redactar, proyectar las decisiones y acuerdos del Consejo Superior de Arbitraje, en el libro de actas de las sesiones.
5. Custodiar y mantener al día el libro de actas de las sesiones del Consejo Superior del TARCC.
6. Gestionar la designación aleatoria institucional de árbitros, adjudicadores, peritos y conciliadores decisores.
7. Supervisar a los secretarios arbitrales designados en la tramitación de los arbitrajes que conozca el TARCC.
8. Asistir a las audiencias programadas por el Consejo Superior de Arbitraje, en la modalidad presencial y(o) virtual, que se lleven a cabo en los procesos arbitrales administrados por TARCC.
9. Custodiar, ordenar y archivar los expedientes arbitrales en físico, de conformidad con la Ley y los Reglamentos del TARCC.
10. Custodiar y mantener actualizada la Nómina de Árbitros del TARCC, en coordinación con las decisiones del Director/a.
11. Expedir copias certificadas de las actuaciones en los arbitrajes.
12. Gestionar, administrar, controlar el Plataforma Electrónica de Expediente Arbitral (PEEA) y Mesa de Partes Virtual.
13. Hacer conocer al Director/a del TARCC sobre las incidencias en los arbitrajes, pagos de honorarios y solicitudes de incorporación a la Nóminas, entre otros.
14. Recibir las solicitudes de los aspirantes a los árbitros poniendo en consideración del Director/a del TARCC.
15. Supervisar y monitorear el desempeño de los Secretarios Arbitrales, Secretarios Técnicos y Peritos.
16. Efectuar, ejecutar la organización y administración del procedimiento de gestión del arbitraje, solicitado entre las partes.
17. Mantener actualizado el registro de procedimientos de gestión arbitral, incluyendo solicitudes entre partes y cumpliendo los plazos correspondientes, dentro de la Plataforma Electrónica de Expediente Arbitral (PEEA).
18. Mantener a las entidades supervisoras, solicitantes y/o a los árbitros y partes informados de forma clara y oportuna sobre los procedimientos arbitrales.
19. Emitir, suscribir disposiciones y comunicados en forma oportuna, y hacer conocer a las partes, en los plazos establecidos en el reglamento.
20. Proporcionar información detallada y en tiempo real sobre los procesos arbitrales a supervisores, solicitantes, árbitros y partes implicadas.
21. Actuar con imparcialidad, confidencialidad, diligencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones.
22. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y Código de Ética.



23. Informar y Comunicar" al Director/a o al Consejo Superior de Arbitraje sobre cualquier infracción detectada en los procedimientos arbitrales.
24. Demás funciones encomendadas por el TARCC.

Artículo 33. Prohibiciones del Secretario(a) General

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

1. Ejercer como árbitros en los arbitrajes administrados por TARCC, mientras dure su participación en este órgano.
2. Intervenir en calidad de asesor, abogado patrocinante, en los arbitrajes y adjudicadores administrados por TARCC.
3. Prohibidos de atender separadamente a las partes de un proceso arbitral en trámite.

SUBCAPÍTULO I DEL SECRETARIO/A ARBITRAL

Artículo 34. Secretario/a Arbitral

El/la Secretario(a) Arbitral es un/a abogado/a que asiste al árbitro o tribunal para asegurar que el procedimiento arbitral se desarrolle de forma eficiente, rápida y organizada, gestionando las actuaciones arbitrales que administra el TARCC.

Artículo 35. Selección del Secretario/a Arbitral

El procedimiento de selección del/la secretario/a arbitral será realizado por el Director de TARCC.

Artículo 36. Requisitos del Secretario/a Arbitral

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

1. Poseer el grado académico de Bachiller o título profesional Abogado, debidamente registrado ante SUNEDU.
2. Experiencia profesional acreditada en entidades públicas y privadas no menor a uno (1) año en las materias relacionadas a la contratación pública y/o arbitraje y/o derecho administrativo.
3. No haber sido condenado o inhabilitado penal o administrativamente, en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de su designación.
4. Cuento con estudios de especialización en derecho administrativo o arbitraje o contrataciones públicas.

Artículo 37. Funciones, deberes y obligaciones de Secretario/a Arbitral

El/la Secretario(a) Arbitral cumple las siguientes funciones:

1. Gestionar y brindar apoyo integral al Árbitro Único o Tribunal, asistiendo en el desarrollo del procedimiento y la administración completa de los arbitrajes.
2. Redactar los proyectos de providencias procesales, resoluciones arbitrales, laudos arbitrales y actas de audiencia, en coordinación con el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral Colegiado, de acuerdo con el Reglamento Procesal de Arbitraje del TARCC"
3. Desarrollar las audiencias de sorteos de designación de Árbitro Único o Tribunal Arbitral Colegiado, adjudicadores.
4. Emitir razones de Secretaría del proceso arbitral.
5. Informar, notificar a las partes, al árbitro único o tribunal arbitral colegiado acerca del desarrollo de las actuaciones arbitrales, conforme a las reglas aplicables y dentro de los plazos previstos.
6. Mantener y garantizar que los expedientes arbitrales a su cargo estén debidamente ordenados y foliados.
7. Abstenerse o inhibirse de participar como secretario arbitral, si existen causas justificadas de conflicto de intereses.
8. Velar, asegurar y garantizar el cumplimiento de los Reglamentos y normas internas TRACC durante el desarrollo o gestión de los arbitrajes a su cargo.
9. Mantener la estricta y absoluta confidencialidad sobre toda la información y deliberaciones del proceso arbitral.
10. Cumplir y acatar los términos, plazos y calendarios procesales establecidos en los Reglamentos internos de TARCC.
11. Otras actividades o funciones puntuales que se les asignen.

Artículo 38. Prohibiciones del Secretario/a Arbitral

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

1. Ejercer las funciones de como árbitro en los arbitrajes administrados por TRACC, mientras dure su participación en este órgano.
2. Actuar y intervenir en calidad de asesor, abogado patrocinante, en los arbitrajes administrados por TARCC.
3. Atender separadamente a las partes de un proceso arbitral en trámite.
4. Otras que prohíbe los reglamentos internos de TARCC.

SUBCAPÍTULO II DEL SECRETARIO/A TÉCNICO - LEGAL

Artículo 39.- Secretario(a) Técnico-Legal

El/la Secretario(a) Técnico-Legal es un abogado(a) que brinda apoyo técnico y administrativo a los adjudicadores en el cumplimiento de sus funciones instrumentales y no decisorias.

Artículo 40. Selección del Secretario(a) Técnico-Legal

El procedimiento de selección del/la Secretario(a) Técnico-Legal será realizado por el Director de TARCC.

Artículo 41. Requisitos del Secretario(a) Técnico-Legal

Para ser designado el/la secretario(a) técnico-legal se requiere cumplir los siguientes requisitos mínimos:

5. Poseer el grado académico de Bachiller o título profesional Abogado, debidamente registrado ante SUNEDU.
6. Experiencia profesional acreditada en entidades públicas y privadas no menor a uno (1) año en las materias relacionadas a la contratación pública y/o arbitraje y/o derecho administrativo.
7. Experiencia profesional específica acreditada en entidades públicas y privadas no menor a uno (1) año en soporte jurídico en ejecución de obras públicas.
8. No haber sido condenado o inhabilitado penal o administrativamente, en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de su designación.
9. Cuento con estudios de especialización en derecho administrativo o arbitraje o contrataciones públicas.

Artículo 42. Funciones, deberes y obligaciones de Secretario(a) Técnico-Legal

El/la secretario(a) técnico-legal cumple las siguientes funciones:

1. Gestionar y brindar apoyo integral con soporte técnico y jurídico al adjudicador u adjudicadores en el cumplimiento de sus funciones.
2. Evaluar, tramitar las solicitudes de conformación de la JRD, JPRD o Dispute Board, conforme al marco normativo aplicable.
3. Dar trámite a las solicitudes, redacción del contrato tripartito y acta de inicio de funciones, tramitación de los escritos presentado por las partes a través de órdenes técnicas, asegurando su traslado oportuno.
4. Cumplir y acatar el desarrollo de cada procedimiento a su cargo en los términos, plazos y calendarios establecidos en el Reglamento interno y Reglamento de Adjudicadores del TARCC.



5. Apoyar en redacción de actas, cronogramas de actividades y otros documentos logísticos necesarios para el procedimiento.
6. Informar, notificar a las partes, conforme a las reglas aplicables y dentro de los plazos previstos.
7. Asegurar el cumplimiento de plazos, fechas y entregas conforme al cronograma aprobado.
8. Organizar las reuniones, sesiones técnicas, visitas de obra virtual y presencial, inspecciones y comunicaciones programadas.
9. Mantener y garantizar que los expedientes a su cargo estén debidamente ordenados y foliados.
7. Abstenerse o inhibirse de participar como Secretario/a Técnico - Legal, si existen causas justificadas de conflicto de intereses.
8. Velar, asegurar y garantizar el cumplimiento de los Reglamentos y normas internas TRACC.
9. Mantener estricta y absoluta confidencialidad sobre toda la información y deliberaciones del proceso arbitral.
10. Otras actividades o funciones puntuales que se les asignen.

Artículo 43. Prohibiciones del Secretario/a Técnico – Legal

El/la Secretario(a) Técnico-Legal se encuentra expresamente impedidos de:

1. Ejercer las funciones de árbitro y adjudicador, en los procedimientos administrados por TRACC, mientras dure su participación en este órgano.
2. Actuar como asesor, abogado patrocinante en los procedimientos administrados por TRACC, mientras dure su participación en este órgano.
3. Tener vínculo profesional, laboral o familiar con el estudio jurídico, empresa o entidad que represente o asesore a cualquiera de las partes del contrato objeto de controversia.
4. Otras que prohíbe los reglamentos internos de TARCC.

Artículo 44. Sanciones al Secretario General y Secretario(a) Técnico-Legal

El Secretario/a General y el Secretario/a Técnico-Legal podrán ser separados de sus funciones de forma definitiva por las siguientes causas:

1. Por incumplimiento de sus funciones, obligaciones y atribuciones conforme a la normativa interna de TRACC y otras leyes aplicables.
2. Por incumplimiento de los requisitos, plazos y procedimientos establecidos en este Reglamento, el Reglamento Procesal de Arbitraje, el Reglamento de Adjudicadores y demás disposiciones que rigen el funcionamiento del TRACC.
3. Por ser condenado por delitos dolosos y/o inhabilitado penal o administrativamente.



4. por incurrir en negligencia, culpa inexcusable (negligencia grave) o dolo (intención de dañar) en el manejo y archivo de documentos, o por contravenir el Código de Ética del TARCC".
5. Tener antecedentes penales o judiciales vigentes por delitos dolosos, corrupción, lavado de activos, colusión o similares.

TÍTULO III

DE ÁRBITROS, ADJUDICADORES Y PERITOS

CAPÍTULO I

DE LA NÓMINA DE ÁRBITROS DE TARCC

Artículo 45. Denominación

El TARCC contará con una nómina pública y actualizada de “árbitros” en la especialidad de contrataciones públicas, conforme a la normativa que rige la materia.

El “Árbitro” es un profesional del derecho u otra carrera, designada(a) por las partes o por TARCC conforme a su competencia, para resolver controversias contractuales mediante un laudo, conforme a ley de arbitraje, el presente Reglamento, el Reglamento Procesal de Arbitraje de TARCC, la normativa de contratación públicas y demás normas conexas.

Artículo 46. Requisitos para la Incorporación al Registro de Árbitros de TARCC.

1. Contar con título profesional o equivalente, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional al que pertenezca.
2. Contar con experiencia no menor de tres (3) años en el ejercicio profesional, computado desde la fecha de incorporación al colegio profesional correspondiente, 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.
3. Para ser arbitro único o presidente del tribunal arbitral se requiere que el profesional abogado cuente con estudios o cursos o programas o diplomados o postgrados de especialización en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones públicas de duración no menor a ciento veinte (120) horas académicas o lectivas, expedida por universidades acreditadas por Sunedu o colegios profesionales en cada una de las referidas materias o acreditar docencia universitaria en dichas materias, como mínimo dos años o cuatro semestres o doscientos cuarenta horas académicas.



4. No haber sido condenado o inhabilitado penal o administrativamente, en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de su incorporación.

Artículo 47. Requisitos adicionales para la Incorporación al Registro de Árbitros de TARCC.

Para la **Incorporación al Registro de Árbitros de TARCC**, además de lo establecido en el Artículo 46°, se deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. **Formato 1:** Solicitud de Incorporación.
2. **Formato 2:** Ficha de Inscripción (Hoja de Vida)
3. **Formato 3:** Compromiso de Confidencialidad.
4. **Formato 4:** Declaración Jurada de Integridad.

Artículo 48. Impedimentos para ser árbitro

Se encuentran impedidos para ejercer la función de árbitro en contrataciones públicas, establecidos en el artículo 327 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Artículo 49. Procedimiento para incorporación a la Nómina de Árbitros

1. A través de una invitación directa a profesionales del derecho u otra carrera, con experiencia correspondiente, 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.
2. A través de convocatorias periódicas, que incluyen la evaluación de curricular y entrevista personal para la incorporación de nuevos profesionales a las nóminas de árbitros.
3. No se admitirán postulaciones fuera de los procedimientos antes indicados.

Artículo 50. Funciones y obligaciones del Árbitro(a)

1. Resolver de manera fundamentada, dentro del término establecido, las controversias contractuales sometidas a su competencia, en concordancia con los reglamentos del TRACC.
2. Dirigir y presidir audiencias, emitir providencias o resoluciones, garantizando el debido proceso, respetando los plazos y la igualdad de las partes.
3. Supervisar y dirigir el desarrollo del proceso arbitral, así como valorar la actividad probatoria y demás diligencias procesales.
4. Emitir el laudo arbitral y resolver los recursos correspondientes, guardando la debida observancia de los plazos y formalidades procesales.
5. Publicar obligatoriamente el laudo y las resoluciones y decisiones pertinentes en el *Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP)* de

- acuerdo con la normativa del Organismo Especializado de Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)
6. Publicar obligatoriamente el laudo y las resoluciones y decisiones pertinentes en el Plataforma Electrónica del Expediente Arbitral (PEEA) del TRACC.
 7. Cumplir estrictamente con el Reglamento Procesal de Arbitraje, el Reglamento Interno, el Código de Ética y demás normativas internas de TRACC
 8. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre los casos en los que intervenga.
 9. Garantizar un trato respetuoso e igualitario hacia todas las partes, sus representantes, abogados y peritos, asegurando su derecho fundamental a ser oídos y a presentar sus pruebas.
 10. Informar y comunicar en su oportunidad cualquier acto o indicio de corrupción, fraude o soborno.
 11. Cumplir con los plazos procesales establecidos para la emisión de laudos, resoluciones y actos procesales.
 12. Abstenerse de aceptar o participar en procesos arbitrales donde exista conflicto de intereses, debiendo comunicar dicha situación de manera oportuna.
 13. Participar en los cursos, programas y diplomados organizados por el TRACC.
 14. Otras funciones y obligaciones establecidas en la normativa aplicable.

Artículo 51. Caducidad de incorporación a la Nómina de Árbitros

La incorporación de los árbitros a la nómina de TRACC caduca automáticamente al cumplirse un (1) año desde su inscripción.

Artículo 52. Renovación para la Nómina de Árbitros

Para renovar su inscripción en la nómina, el/la Árbitro(a) deberá actualizar lo establecido en el Artículo 47° del presente Reglamento, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la caducidad de su incorporación. Para su reincorporación se realizará evaluación curricular y entrevista personal.

Artículo 53. Exclusión de la Nómina de Árbitros

Constituyen causales de exclusión de la nómina de árbitros:

1. En el control posterior, se detectó el incumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos para la incorporación y reincorporación de árbitros.
2. Acumulación de más de tres (3) recusaciones fundadas en los dos (2) últimos años.
3. Emisión de laudo fuera de los plazos establecidos en el Reglamento Procesal de Arbitraje de TARCC.



4. Laudo anulado por el Poder Judicial debido a falta de motivación u otras infracciones graves.
5. Falta de identificación, participación, colaboración en actividades organizados por TARCC.
6. Rechazo infundado o reiterado de designación de árbitros
7. No participación de eventos académicos programados por TRACC.
8. Aceptación de designación en presencia de conflicto de intereses, seguida de recusación fundada
9. Maltrato o conducta inapropiada hacia el personal de la institución.
10. Reportes disciplinarios sobre demoras procesales injustificadas.
11. Vulneración y transgresión de políticas de seguridad de la información o confidencialidad
12. Por haberse dictado sanción disciplinaria, penal o de inhabilitación administrativa en su contra, que tenga la condición de firme.
13. Por faltar a los principios de Buena Fe, Confidencialidad, Independencia e Imparcialidad, establecidos en el Reglamento Procesal de Arbitraje del TRACC.

El Consejo Superior de Arbitraje resolverá la exclusión mediante un pronunciamiento escrito y motivado, a petición del Secretario General o las partes; esta decisión debe notificarse al tribunal arbitral y a las partes del proceso arbitral.

Contra la decisión de exclusión únicamente procede el recurso de reconsideración ante el propio Consejo Superior de Arbitraje.

CAPÍTULO II DE LA NÓMINA DE ADJUDICADORES DE TARCC

Artículo 54. Denominación

El **TARCC** contará con una nómina pública y actualizada de “**adjudicadores**” en la especialidad de contrataciones públicas, conforme a la normativa que rige la materia.

El **Adjudicador** es un profesional colegiado, ya sea de la carrera de ingeniería, arquitectura o derecho, que actúa como mediador preventivo y decisor para que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente los conflictos contractuales que surjan en el marco de un contrato de obra o proyecto, desde el inicio del plazo de su ejecución hasta la recepción total de la obra.

Artículo 55. Requisitos para la Incorporación al Registro de Adjudicadores de TARCC.

1. Contar con título profesional o equivalente ya sea de la carrera de ingeniería, arquitectura o derecho, registrado en la Superintendencia Nacional de

- Educación Superior Universitaria – Sunedu y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional al que pertenezca.
2. El adjudicador único o al menos el adjudicador que preside la JPRD debe ser un ingeniero o arquitecto con experiencia acreditada como proyectista, adjudicador, supervisor o residente, y/o con experiencia en gestión y/o administración contractual y/o gestión de proyectos.
 5. Contar con experiencia no menor de dos (2) años como adjudicador o como supervisor de obra, o contar experiencia no menor de tres 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.
 6. Acreditar con especialización académica (cursos o programas o diplomados o postgrados), Juntas de Resolución de Disputas (Dispute Boards), con al menos 200 horas académicas o lectivas. La formación debe ser otorgada por universidades o colegios profesionales, o en convenios con estos.
 7. Acreditar con especialización académica (cursos o programas o diplomados o postgrados), en derecho administrativo y contratación pública, con al menos 200 horas académicas o lectivas. La formación debe ser otorgada por universidades o colegios profesionales, o en convenios con estos.
 8. Acreditar con especialización académica (cursos o programas o diplomados o postgrados), en ejecución de contratos de obras públicas, con al menos 120 horas académicas o lectivas. La formación debe ser otorgada por universidades o colegios profesionales, o en convenios con estos.
 9. Acreditar con especialización académica en habilidades blandas para adjudicadores, con al menos 120 horas académicas o lectivas. La formación debe ser otorgada por universidades o colegios profesionales, o en convenios con estos.
 10. No haber sido condenado o inhabilitado penal o administrativamente, en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de su incorporación.

Artículo 56. Requisitos adicionales para la Incorporación al Registro de Adjudicadores de TARCC.

Para la **Incorporación al Registro de Adjudicadores de TARCC**, además de lo establecido en el Artículo 55°, se deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. **Formato 1:** Solicitud de Incorporación.
2. **Formato 2:** Ficha de Inscripción (Hoja de Vida)
3. **Formato 3:** Compromiso de Confidencialidad.
4. **Formato 4:** Declaración Jurada de Integridad.

Artículo 57. Impedimentos para ser Adjudicador/a

Se encuentran impedidos para ejercer la función de árbitro en contrataciones públicas, establecidos en el artículo 327 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley



General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Artículo 58. Procedimiento para incorporación a la Nómina de Adjudicadores

1. A través de una invitación directa a profesionales del derecho u otra carrera, con experiencia correspondiente, 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.
2. A través de convocatorias periódicas, que incluyen la evaluación de curricular y entrevista personal para la incorporación de nuevos profesionales a las nóminas de Adjudicadores.

No se admitirán postulaciones fuera de los procedimientos antes indicados.

Artículo 59. Funciones y obligaciones de Adjudicadores

1. Asistir de manera fundamentada, dentro de los plazos, procedimientos y término establecido, la prevención de controversias contractuales, que surjan en el marco de un contrato de obra o proyecto, desde el inicio del plazo de su ejecución hasta la recepción total de la obra.
2. Emitir resoluciones, opiniones y decisiones vinculantes sobre algún aspecto contractual y/o técnico que constituya una potencial controversia contractual y ponerlas en conocimiento de las partes.
3. Dirigir audiencia presenciales o virtuales, y garantizar y supervisar obligatoriamente los cronogramas, respetando los plazos y la igualdad de las partes.
4. Publicar obligatoriamente, resoluciones, decisiones y recurso pertinentes en el Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP) de acuerdo con la normativa del Organismo Especializado de Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
5. Publicar obligatoriamente, resoluciones, decisiones y recurso pertinentes en el Plataforma Electrónica del Expediente Arbitral (PEEA) del TRACC.
6. Cumplir estrictamente con el Reglamento Procesal de JPRD, el Reglamento Interno, el Código de Ética y demás normativas internas de TRACC.
7. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre los casos en los que intervenga.
8. Garantizar un trato respetuoso e igualitario hacia todas las partes, sus representantes, asegurando su derecho fundamental a ser oídos y a presentar sus pruebas.
9. Informar y comunicar en su oportunidad cualquier acto o indicio de corrupción, fraude o soborno.



10. Cumplir con los plazos procesales establecidos para la emisión de resoluciones, informes, opiniones y decisiones.
11. Abstenerse de aceptar o participar como adjudicador donde exista conflicto de intereses, debiendo comunicar dicha situación de manera oportuna.
12. Participar en los cursos, programas y diplomados organizados por el TRACC.
13. Otras funciones y obligaciones establecidas en la normativa aplicable.

Artículo 60. Caducidad de incorporación a la Nómina de Adjudicadores

La incorporación de los árbitros a la nómina de TRACC caduca automáticamente al cumplirse un (1) año desde su inscripción de adjudicador.

Artículo 61. Renovación para la Nómina de Adjudicadores

Para renovar su inscripción en la nómina, el/la Adjudicar(a) deberá actualizar lo establecido en el Artículo 56° del presente Reglamento, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la caducidad de su incorporación. Para su reincorporación se realizará evaluación curricular y entrevista personal.

Artículo 62. Exclusión de la Nómina de Adjudicadores

Constituyen causales de exclusión de la nómina de Adjudicadores:

1. En el control posterior, se detectó el incumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos para la incorporación y reincorporación de árbitros.
2. Acumulación de más de tres (3) recusaciones fundadas en los dos (2) últimos años.
3. Emitir resoluciones, decisiones, opiniones e informes que contravengan sus funciones o la normativa aplicable.
4. Falta de identificación, participación, colaboración en actividades organizados por TARCC.
5. Rechazo infundado o reiterado de designación de árbitros.
6. No participación de eventos académicos programados por TRACC.
7. Aceptación de designación en presencia de conflicto de intereses, seguida de recusación fundada
8. Maltrato o conducta inapropiada hacia el personal de la institución.
9. Reportes disciplinarios sobre demoras procesales injustificadas.
10. Vulneración y transgresión de políticas de seguridad de la información o confidencialidad.
11. Por haberse dictado sanción disciplinaria, penal o de inhabilitación administrativa en su contra, que tenga la condición de firme.
12. Por faltar a los principios de Buena Fe, Confidencialidad, Independencia e Imparcialidad, establecidos en el Reglamento Procesal de JPRD del TRACC.



El Consejo Superior de TARCC resolverá la exclusión mediante un pronunciamiento escrito y motivado, a petición del Secretario General o las partes; esta decisión debe notificarse al tribunal arbitral y a las partes del proceso arbitral.

Contra la decisión de exclusión únicamente procede el recurso de reconsideración ante el propio Consejo Superior de Arbitraje.

CAPÍTULO III

DE LA NÓMINA DE PERITOS DE TARCC

Artículo 63. Denominación

El perito es un profesional experto e imparcial con sólidos conocimientos en contrataciones públicas y en el sistema administrativo de gestión pública (abastecimiento, presupuesto, tesorería, contabilidad, inversión pública). Su función es auxiliar al Tribunal Arbitral, Junta de Resolución de Disputas y a las Partes mediante el análisis y examen de una situación o hecho, elaborando y presentando un informe pericial (o peritaje).

Artículo 64. Requisitos para la Incorporación al Registro de Peritos de TARCC.

14. Contar con título profesional o equivalente, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional al que pertenezca.
15. Contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia, ya sea en el sector público o privado, y experiencia específica en la especialidad del perito requerido, contados a partir de la fecha de colegiatura.
16. Acreditar con especialización académica (cursos o programas o diplomados o postgrados), en peritaje con al menos 40 horas académicas o lectivas. La formación debe ser otorgada por universidades o colegios profesionales, o en convenios con estos.
17. Acreditar con especialización académica (cursos o programas o diplomados o postgrados), en derecho administrativo y contratación pública, con al menos 120 horas académicas o lectivas. La formación debe ser otorgada por universidades o colegios profesionales, o en convenios con estos.
18. No haber sido condenado o inhabilitado penal o administrativamente, en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de su incorporación.



Artículo 65. Requisitos adicionales para la Incorporación al Registro de Peritos de TARCC.

Para la **Incorporación al Registro de Peritos de TARCC**, además de lo establecido en el Artículo 64°, se deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. **Formato 1:** Solicitud de Incorporación.
2. **Formato 2:** Ficha de Inscripción (Hoja de Vida).
3. **Formato 3:** compromiso de Confidencialidad.
4. **Formato 4:** Declaración Jurada de Integridad.

Artículo 66. Procedimiento para incorporación a la Nómina de Peritos

1. A través de una invitación directa a profesionales con experiencia específica en contrataciones públicas o ejecución de obras públicas o consultoría de obras públicas.
2. A través de convocatorias periódicas, que incluyen la evaluación de curricular y entrevista personal para la incorporación de nuevos profesionales a las nóminas de peritos.
3. No se admitirán postulaciones fuera de los procedimientos antes indicados.

Artículo 67. Funciones y obligaciones de Peritos

1. Elaborar y presentar un informe pericial que detalla el análisis y examen de una situación o hecho, como auxilio al Tribunal Arbitral, Junta de Resolución de Disputas (JRD) y a las Partes, respetando los plazos, requisitos y condiciones fijados por el tribunal arbitral, la JRD o las partes.
2. Examinar objetivamente los documentos y actuaciones probatorias pertinentes que se aporten, y, cuando sea necesario o se solicite, realizar inspecciones, mediciones o verificaciones técnicas.
3. Atender requerimientos de aclaración, ampliación o ratificación de su informe pericial, en caso de ser solicitado por las partes, el tribunal arbitral o la Junta.
4. Comparecer a la audiencia para la sustentación de su informe pericial y absolución de preguntas, de ser requerido
5. Cumplir estrictamente con el Reglamento Interno, el Código de Ética y demás normativas internas de TRACC.
6. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre los casos en los que intervenga.
7. Informar y comunicar en su oportunidad cualquier acto o indicio de corrupción, fraude o soborno.
8. Cumplir con los plazos establecidos para la emisión de informes o dictámenes.
9. Abstenerse de aceptar o participar como perito donde exista conflicto de intereses, debiendo comunicar dicha situación de manera oportuna.
10. Participar en los cursos, programas y diplomados organizados por el TRACC.
11. Otras funciones y obligaciones establecidas en la normativa aplicable.



Artículo 68. Caducidad de incorporación a la Nómina de Peritos

La incorporación de los peritos a la nómina de TRACC caduca automáticamente al cumplirse un (1) año desde su inscripción.

Artículo 69. Renovación para la Nómina de Peritos

Para renovar su inscripción en la nómina, el/la Adjudicar(a) deberá actualizar lo establecido en el Artículo 65° del presente Reglamento, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la caducidad de su incorporación. Para su reincorporación se realizará evaluación curricular y entrevista personal.

Artículo 70. Exclusión de la Nómina de Peritos

Constituyen causales de exclusión de la nómina de Peritos:

1. En el control posterior, se detectó el incumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos para la incorporación y reincorporación de peritos.
2. Acumulación de más de tres (3) recusaciones fundadas en los dos (2) últimos años.
3. Emitir informes periciales que contravengan sus funciones o la normativa aplicable.
4. Falta de identificación, participación, colaboración en actividades organizados por TARCC.
5. Rechazo infundado o reiterado de designación de perito.
6. No participación de eventos académicos programados por TRACC.
7. Aceptación de designación en presencia de conflicto de intereses, seguida de recusación fundada
8. Maltrato o conducta inapropiada hacia el personal de la institución.
9. Reportes disciplinarios sobre demoras procesales injustificadas.
10. Vulneración y transgresión de políticas de seguridad de la información o confidencialidad
11. Por haberse dictado sanción disciplinaria, penal o de inhabilitación administrativa en su contra, que tenga la condición de firme.
12. Por faltar a los principios de Buena Fe, Confidencialidad, Independencia e Imparcialidad, establecidos en el Reglamento Interno y Código de Ética.

El Consejo Superior resolverá la exclusión mediante un pronunciamiento escrito y motivado, a petición del Secretario General o las partes; esta decisión debe notificarse al Director de TARCC.

Contra la decisión de exclusión únicamente procede el recurso de reconsideración ante el Director de TARCC.



TÍTULO IV

DE ÓRGANOS DE APOYO DEL TARCC

Artículo 71. Órganos de Apoyo del TARCC

Los Órganos de Apoyo del TARCC está compuesto por los siguientes Oficinas: Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimiento, Oficina de Contabilidad y Tesorería.

Artículo 72. Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos gestiona los procesos clave del talento humano en TARCC, incluyendo planificación, selección, inducción, desarrollo, motivación, administración, supervisión y evaluación del personal, asegurando su bienestar y la consecución de objetivos organizacionales.

Artículo 73. Oficina de Abastecimiento y Presupuesto

La Oficina de Abastecimiento, se encarga de la programación, ejecución y control de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios. Asimismo, gestiona la recepción, verificación, registro, control, custodia y distribución de los bienes adquiridos. Además, se encarga de la gestión presupuestaria de TARCC.

Artículo 74. Oficina de Contabilidad y Tesorería

La Oficina de Contabilidad y Tesorería, ejecuta las operaciones financieras y contables, realiza el control previo de estas, y elabora los estados financieros y presupuestarios, siempre bajo el marco legal establecido. Sus funciones incluyen optimizar recursos, administrar el flujo de la caja (ingresos/gastos), ejecutar pagos gestionar fondos y valores, asegurando la eficiencia y transparencia financiera.

Las demás funciones, responsabilidades, atribuciones de Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Abastecimiento y Presupuesto, Oficina de Contabilidad y Tesorería, están señaladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIC) de TARCC.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Vigencia y publicación

El presente Reglamento Interno del **TARCC** entra en vigencia el **05 de enero de 2026**, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los órganos de gobierno, personal administrativo, profesionales vinculados y usuarios.

SEGUNDA. Modificación del Reglamento

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento podrán ser modificadas, ampliadas o actualizadas por el Director de TRACC.



FORMATO 1:

**SOLICITUD DE INCORPORACIÓN
PARA EL REGISTRO DE ÁRBITRO/ADJUDICADOR/PERITO**

Señor Director:

**TRIBUNAL ARBITRAL PARA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONTRACTUALES EN EL PERÚ**

Dirección electrónica: <https://www.tarccperu.com/servicios/arbitraje-en-contrataciones-publicas/incorporacion-de-arbitro>

ASUNTO: SOLICITO INCORPORACIÓN

MARCAR CON "X"						
DE	ÁRBITRO		ADJUDICADOR		PERITO	

De mi consideración:

Me dirijo a ustedes con relación al asunto de la referencia, con el propósito de solicitar mi incorporación antes indicada al **Tribunal Arbitral Para Resolución de Controversias Contractuales en el Perú - TARCC**. Para tal efecto, adjunto los siguientes formatos para su evaluación:

Formato 2: Ficha de inscripción (Hoja de Vida)

Formato 3: Consentimiento para el tratamiento de datos personales.

Formato 4: Declaración jurada de integridad

Ciudad de.....de.....de 202....

Atentamente,

.....

Firma
Nombres y Apellidos

**FORMATO 2:****FICHA DE INSCRIPCIÓN (HOJA DE VIDA)
PARA EL REGISTRO DE ÁRBITROS/ADJUDICADORES/PERITOS**

I. DATOS GENERALES		
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Documento de Identidad	Profesión	N° de Colegiatura

Domicilio Mz - Lote	Urbanización/Hacientamiento Humano/otros	Dpto.	Provincia	Distrito

Teléfono	Celular	Correo Electrónico

II. ESTUDIOS REALIZADOS		
UNIVERSIDAD	GRADO/TÍTULO/ESTUDIOS CONCLUIDOS	AÑO

III. HABITACIÓN PROFESIONAL		
INSTITUCIÓN	NUMERO DE REGISTRO	AÑO

**IV. ESTUDIOS CONCLUIDOS DE DOCTORADO O MAESTRÍA O CURSOS O POSTGRADOS, PROGRAMAS O DIPLOMADOS BRINDADOS POR UNIVERSIDADES O COLEGIOS PROFESIONALES O MEDIANTE CONVENIO EN MATERIA SEGÚN LA LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

ESPECIALIDAD	ESTUDIOS CONCLUIDOS DE DOCTORADO O MAESTRÍA / O CURSOS O POSTGRADOS, PROGRAMAS O DIPLOMADOS	UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE – HASTA	HORAS ACADÉMICAS
Contrataciones Públicas				
Arbitraje				
Derecho Administrativo				
			TOTAL	

V. EXPERIENCIA LABORAL COMO ABOGADO PATROCINANTE EN ARBITRAJE, ADJUDICADOR, PERITO EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

DEMANDANTE	DEMANDADO	MATERIA CONTROVERSIA	PARTE A QUE PATROCINÓ	TIPO DE ARBITRAJE	NOMBRE INSTITUCIONAL ARBITRAL	FECHA DE LAUDO	CASO ARBITRAL

**VI. EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, ARBITRAJE Y DERECHO ADMINISTRATIVO**

INSTITUCIÓN	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MOTIVO DE CESE	TIEMPO
				TOTAL	

VII. ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL (MARCA) "X"

Gestión de Contrataciones Públicas	
Arbitraje en Contrataciones del Estado	
Derecho Administrativo	

VIII. DOMINIO DE IDIOMA(s)

Idioma	Nivel

Ciudad de.....de.....de 202....

Atentamente,

.....

Firma
Nombres y Apellidos



FORMATO 3:

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
PARA EL REGISTRO DE ÁRBITROS/ADJUDICADORES/PERITOS**

Conste por el presente Compromiso de Confidencialidad que suscribe.....
..., identificado con DNI N°con domicilio enDistritoProvincia.....,Departamento....., la que en adelante y para los efectos del presente documento se denominará “**INCORPORADO/A**”; bajo los siguientes términos:

PRIMERO: Por medio del presente **Compromiso de Confidencialidad**, el/la **INCORPORADO/A** se obliga a mantener absoluta y perpetua confidencialidad sobre toda información, dato o documento, sea o no de acceso público, al que tenga acceso directa o indirectamente en virtud de su incorporación, vinculación y participación en TARCC. De igual modo, se compromete a no reproducir, divulgar, transmitir, revelar ni utilizar dicha información, datos o instrumentos para fines ajenos a su participación en TARCC, ni en beneficio propio o de terceros, sin el consentimiento previo y por escrito de TARCC. El incumplimiento de este compromiso dará lugar a las acciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan, sin perjuicio de la exigencia de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados.

SEGUNDO: Para efectos del presente compromiso, la información confidencial puede incluir, pero no de manera limitativa: bases de datos, información comercial, información financiera, propiedad intelectual, secretos comerciales, productos, procesos, técnicas, conocimiento científico, materiales, secuencias, inventos, máquinas, datos, fórmulas, muestras, modelos, sistemas, redes, planes de negocio, requerimiento de clientes, software, códigos, diseños, dibujos, esquemas, esbozos, fotografías, outputs digitales, especificaciones, documentos, reportes, y/o estudios generados por la parte divulgadora.

TERCERO: El/la **INCORPORADO/A** declara conocer que cualquier incumplimiento de este compromiso será motivo para iniciar acciones administrativas, civiles o penales.

CUARTO: El presente compromiso de confidencialidad tendrá una duración de diez (10) años, contados a partir de su fecha de suscripción.

QUINTO: El presente acuerdo se regirá por las leyes de la República del Perú. Cualquier controversia derivada de su aplicación, interpretación o ejecución será resuelta con competencia exclusiva en los tribunales de la ciudad de Lima.

.....

Firma
Nombres y Apellidos



FORMATO 4:

**DECLARACIÓN JUARDA DE INTEGRIDAD
PARA EL REGISTRO DE ÁRBITROS/ADJUDICADORES/PERITOS**

Yo, _____, con DNI
/ Carnet de Extranjería N° _____, domiciliado en
_____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Conocer el Decreto Legislativo N°1071, Ley de Arbitraje, los Reglamentos del TARCC (Reglamento Interno, Código de Ética y entre otros reglamentos) y me comprometo a cumplir fielmente dichas disposiciones y a acatar las resoluciones y directivas que determine el Consejo Superior de Arbitraje.

Asimismo, declaro lo siguiente:

- a) No tener sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso ni encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública o para el ejercicio profesional.
- b) No estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función arbitral.
- c) No haber sido declarado insolvente ni haber ejercido cargos directivos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un año previo a la incorporación.
- d) No estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado conforme a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Pública, y su Reglamento.
- e) Acredito la condición de abogado u otra profesión, con título profesional, expedido por Universidades creadas en el Perú o Extranjera, con inscripción en SUNEDU.
- f) No tengo 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.
- g) Tengo prestigio profesional, moral y ético.
- h) No tengo 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.
- i) No tengo antecedentes penales ni judiciales.



- j) No tengo incompatibilidad o impedimentos vigente para actuar como árbitro/adjudicador/perito.
- k) Reintegraré los honorarios percibidos si, por renuncia voluntaria, una recusación fundada, o cualquier otra circunstancia, se produjere mi desvinculación anticipada del procedimiento arbitral/adjudicador/perito.
- l) No tengo impedimentos de conformidad al artículo 327 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Ciudad de.....de.....de 202....

Atentamente,

.....

Firma
Nombres y Apellidos