

ACTA N.º 003-2026/LIDERA-CACDB/DA

En la ciudad de Trujillo, a las 09:26 horas del día 04 de agosto de 2026, la señora **LLESY LEYDITH TUESTA VIENA**, identificada con DNI N.º 18173696, con domicilio en Jr. Primero de Abril N.º 138, distrito de La Banda de Shilcayo, provincia y departamento de San Martín, en su calidad de Directora de **LIDERA CENTRO DE ARBITRAJE, CONCILIACIÓN Y DISPUTE OF BOARDS**, con facultades acreditadas mediante Acta de Titular Gerente N.º 002-2025/LIDERA-CACDB/TG, procede a levantar la presente Acta de Aprobación de las Modificaciones del Reglamento Interno.

I. AGENDA

PRIMERO: Aprobar las modificaciones e incorporaciones al Reglamento Interno de LIDERA Centro de Arbitraje, Conciliación y Dispute Boards S.A.C.

II. DESARROLLO DE LA AGENDA

APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES E INCORPORACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE LIDERA CENTRO DE ARBITRAJE, CONCILIACIÓN Y DISPUTE BOARDS S.A.C.

1. Que, el artículo 15 del Reglamento Interno reconoce al Director, como máxima autoridad institucional, la competencia para evaluar y aprobar las propuestas de modificación o actualización de los reglamentos y demás instrumentos normativos de LIDERA.
2. Que, la Tercera Disposición Final establece que toda modificación debe formalizarse mediante acta, resolución o documento institucional equivalente, indicar su fecha de entrada en vigencia y publicarse en el portal institucional; asimismo, prevé la evaluación técnica previa que corresponda según la materia regulada.
3. Que, resulta necesario adecuar la organización, funciones, perfiles, nóminas, controles institucionales, gestión tecnológica, seguridad de la información, trazabilidad, continuidad operativa y obligaciones ante el REGAJU a la Ley N.º 32069, su Reglamento, el Decreto Legislativo N.º 1071, el Lineamiento N.º 001-2025-OECE-CD, la Directiva N.º 004-2025-OECE-CD y las demás normas aplicables.
4. Que, luego de la revisión integral de la propuesta y del texto consolidado del Reglamento Interno, corresponde detallar las disposiciones modificadas e incorporadas, conforme al siguiente cuadro:

ARTÍCULO O DISPOSICIÓN	ALCANCE DE LA MODIFICACIÓN O INCORPORACIÓN
Artículo 1. Base normativa	Actualiza la base legal aplicable e incorpora la Ley N.º 32069, su Reglamento, el Decreto Legislativo N.º 1071, el Lineamiento N.º 001-2025-OECE-CD, la Directiva N.º 004-2025-OECE-CD, el TUPA del OECE y las normas conexas.
Artículo 9. Funciones	Precisa las funciones institucionales vinculadas con la administración de arbitrajes y JPRD, las nóminas, la custodia de expedientes, las plataformas digitales, la trazabilidad, la seguridad de la información y la mejora continua.
Artículo 10. Obligaciones	Incorpora obligaciones sobre integridad, confidencialidad, controles de acceso, gestión de incidentes, comunicación al OECE, contingencia, respaldo, continuidad operativa y mantenimiento de los requisitos declarados ante el REGAJU.
Artículo 11. Servicios	Actualiza los servicios de LIDERA e incluye la gestión de expedientes físicos y electrónicos, notificaciones, canales digitales, certificaciones, copias certificadas, trazabilidad, respaldo y recuperación de información.
Artículo 13. Organización interna	Define la estructura jerárquica del Director, Consejo Superior de Arbitraje y Secretaría General, e incorpora responsables de integridad, tecnología, seguridad de la información, gestión documental, continuidad operativa y Recursos Humanos.
Artículo 15. Funciones del Director	Amplía y precisa las funciones del Director como máxima autoridad institucional, incluyendo la aprobación normativa, la supervisión de riesgos, seguridad de la información, continuidad operativa y la designación de responsables institucionales.
Artículo 24. Funciones	Reordena las competencias del Consejo Superior de Arbitraje; elimina su facultad de nombrar o remover al Secretario General y establece que formula propuestas al Director sobre reglamentos, aranceles, notas prácticas y otros instrumentos normativos.
Artículo 27. Sesiones del Consejo Superior de Arbitraje	Regula convocatoria, modalidades de sesión, quórum, votación, inhibiciones, actas, acuerdos por medios electrónicos, confidencialidad y comunicación de acuerdos.

**LIDERA CENTRO DE ARBITRAJE,
CONCILIACIÓN Y DISPUTE OF BOARDS**

ARTÍCULO O DISPOSICIÓN	ALCANCE DE LA MODIFICACIÓN O INCORPORACIÓN
Artículo 31. Nombramiento	Establece que el Secretario General es designado y removido por el Director, previa evaluación técnica y mediante documento institucional.
Artículo 33. Proceso de designación	Regula la designación por convocatoria o invitación directa, la verificación previa de requisitos por Recursos Humanos, la decisión final del Director, la duración del cargo, su renovación y las causales de remoción.
Artículo 34. Funciones de la Secretaría General	Actualiza las funciones de gestión, supervisión, plataforma informática, expedientes electrónicos, accesos, incidentes, certificaciones, REGAJU, archivos, nóminas y reportes; además, prohíbe que el Secretario General ejerza como Secretario Arbitral o Técnico.
Artículo 35. Deberes y obligaciones	Refuerza los deberes de integridad, diligencia, control contractual, gestión de accesos, reporte de incidentes y cumplimiento de los planes de contingencia, respaldo, recuperación y continuidad.
Artículo 36. Prohibiciones	Amplía las prohibiciones del Secretario General respecto del ejercicio de otros cargos, asesoría a las partes, uso de credenciales, manipulación de registros e intervención en decisiones reservadas.
Artículo 37. Impedimentos	Actualiza los impedimentos para la designación y permanencia del Secretario General, incluyendo sanciones vinculadas con ética, corrupción, seguridad de la información y conflictos de intereses.
Artículo 44. Nombramiento y acreditación del Secretario Arbitral	Exige designación por la Secretaría General, vínculo contractual vigente, inscripción en la nómina correspondiente, funciones contractualmente definidas y supervisión de su permanencia e idoneidad.
Artículo 45. Requisitos del Secretario Arbitral	Establece grado mínimo de bachiller en Derecho, ciento veinte (120) horas académicas en contratación pública y arbitraje, vínculo contractual, declaraciones de confidencialidad y ética, y requisitos de integridad.
Artículo 47. Funciones del Secretario Arbitral	Precisa sus funciones de apoyo y tramitación, elaboración de proyectos, notificaciones, custodia del expediente, confidencialidad, trazabilidad y reporte de incidencias, sin intervenir en la toma de decisiones.
Artículo 48. Deberes y obligaciones	Incorpora obligaciones sobre uso exclusivo de plataformas institucionales, resguardo del expediente, trazabilidad, respaldo, conservación y reporte de conflictos o incidentes.
Artículo 57. Nombramiento y acreditación del Secretario Técnico	Exige designación por la Secretaría General, vínculo contractual vigente, inscripción en la nómina correspondiente, funciones contractualmente definidas y supervisión de su permanencia e idoneidad.
Artículo 58. Requisitos del Secretario Técnico	Establece grado mínimo de bachiller en Derecho, ciento veinte (120) horas académicas en contratación pública y JPRD, vínculo contractual, declaraciones de confidencialidad y ética, y requisitos de integridad.
Artículo 60. Funciones del Secretario Técnico	Precisa sus funciones de apoyo en JPRD, calificación y tramitación de solicitudes, notificaciones, control de plazos, expediente electrónico, asistencia técnica, coordinación y reporte, sin intervenir en decisiones sustantivas.
Artículo 61. Deberes y obligaciones	Refuerza las obligaciones de diligencia, confidencialidad, imparcialidad, seguridad, trazabilidad, custodia documental, uso de medios autorizados y reporte de incidencias.
Artículo 69. Denominación y clasificación de las nóminas	Diferencia la Nómina de Árbitros y la Nómina Especializada de Árbitros en Contratación Pública, regula su evaluación independiente y precisa el alcance de la habilitación para actuar en contratación pública.
Artículo 70. Requisitos para integrar las nóminas de árbitros	Establece requisitos comunes de idoneidad e integridad y requisitos especiales para la Nómina Especializada, conforme con la Ley N.º 32069, su Reglamento y la normativa del OECE.
Artículo 71. Procedimiento para incorporación a la Nómina de Árbitros	Regula la convocatoria abierta y la invitación directa, la verificación documental por la Secretaría General, la decisión motivada del Consejo Superior de Arbitraje y la vigencia anual de la incorporación.
Artículo 74. Renovación para la Nómina de Árbitros	Establece criterios de desempeño, oportunidad de laudos, recusaciones, actualización, cumplimiento ético y evaluación independiente para renovar cada nómina.
Artículo 75. Exclusión de la Nómina de Árbitros	Actualiza las causales de exclusión por recusaciones fundadas, infracciones éticas, vulneración de confidencialidad, sanciones, conflictos de intereses, incumplimientos y afectación de la idoneidad profesional.
Artículo 77. Requisitos para integrar la Nómina de Adjudicadores	Incorpora requisitos comunes y especiales según la función del adjudicador, incluyendo formación, experiencia, habilitación, integridad, ausencia de impedimentos y cumplimiento de la normativa de contratación pública.

ARTÍCULO O DISPOSICIÓN	ALCANCE DE LA MODIFICACIÓN O INCORPORACIÓN
Artículo 78. Procedimiento para incorporación a la Nómina de Adjudicadores	Regula la convocatoria abierta y la invitación directa, la verificación documental, la decisión motivada del Consejo Superior de Arbitraje y la vigencia anual de la incorporación.
Artículo 84. Funciones del Área de Recursos Humanos	Precisa las funciones de reclutamiento, contratación, inducción, capacitación, evaluación, cese, control contractual, administración de accesos, legajos y régimen disciplinario.
Artículo 85. Obligaciones del Área de Recursos Humanos	Refuerza la verificación de perfiles, formación y vínculo contractual; el control de declaraciones y legajos; la capacitación obligatoria; la coordinación de accesos y actualizaciones ante el REGAJU; y la disponibilidad documental ante el OECE.
Artículo 88. Infracciones graves	Incorpora infracciones vinculadas con incumplimiento de plazos, notificaciones, acceso o divulgación no autorizada, uso de credenciales, alteración de registros, omisión de incidentes, conflictos de intereses y vulneración de controles institucionales.
Artículo 90. Responsables institucionales	Incorpora la designación formal de responsables de integridad, tecnología, seguridad de la información, gestión documental, trazabilidad, continuidad operativa y gestión de incidentes.
Artículo 91. Integridad y cumplimiento	Regula las funciones del responsable de integridad respecto del Código de Ética, políticas antisoborno, conflictos de intereses, debida diligencia, canales de denuncia, capacitación y registros.
Artículo 92. Gestión tecnológica y seguridad de la información	Regula la administración y supervisión de plataformas, repositorios, vulnerabilidades, accesos, respaldos, recuperación, incidentes y registros verificables.
Artículo 93. Expedientes electrónicos y trazabilidad	Establece requisitos de orden, integridad, actualización, registro cronológico, identificación de usuarios e historial verificable de actuaciones y cambios.
Artículo 94. Notificaciones y canales digitales	Regula la constancia verificable de envío y recepción, el uso excepcional de notificaciones físicas y el registro de los canales digitales de recepción y atención.
Artículo 95. Perfiles de acceso y administración de usuarios	Introduce el principio de mínimo privilegio, la autorización y registro de altas o bajas, la revisión periódica de accesos y la prohibición de compartir credenciales.
Artículo 96. Gestión de incidentes tecnológicos y documentales	Establece el reporte, registro, contención, investigación y cierre de incidentes, así como la comunicación al OECE dentro de veinticuatro (24) horas en los supuestos exigidos.
Artículo 97. Contingencia y continuidad operativa	Exige medidas y planes para mantener los servicios ante fallas o interrupciones, con responsables, canales alternativos, prioridades, tiempos de recuperación, pruebas y actualización periódica.
Artículo 98. Respaldo y recuperación de información	Regula respaldos protegidos y verificables con frecuencia mínima mensual, separación del entorno principal, pruebas de restauración y documentación de las recuperaciones.
Artículo 99. Gestión y conservación documental	Regula la clasificación, organización, custodia, retención, transferencia, cierre y eliminación segura de documentos físicos y digitales.
Artículo 100. Protección de la información	Establece el uso institucional de la información, controles según su sensibilidad, prohibiciones de extracción o almacenamiento no autorizado y permanencia del deber de confidencialidad.
Artículo 101. Supervisión, registro y mejora	Asigna a la Secretaría General la supervisión y reporte periódico, exige evidencias de cumplimiento y dispone acciones correctivas con responsables y plazos.
Artículo 102. Instrumentos complementarios	Establece las políticas, procedimientos, matrices, registros, manuales y controles mínimos necesarios para seguridad de la información, incidentes, continuidad, respaldo, gestión documental, portal, calidad y antisoborno.
Artículo 103. Herramientas de gestión de calidad y políticas antisoborno	Regula políticas, procedimientos, controles, auditoría, certificaciones vigentes y publicación de evidencias, con acreditación reconocida ante IAF o GAC.
Artículo 104. Portal institucional y publicación de información	Establece obligaciones de publicación, actualización, disponibilidad permanente, protección de datos, operatividad de enlaces y comunicación de cambios al REGAJU.
Artículo 105. Sistema o plataforma informática	Reconoce el Sistema INFINITIVE y define los módulos mínimos para solicitudes, mesa de partes, casilla electrónica, seguimiento, verificación de notificaciones y soporte tecnológico.
Artículo 106. Registros de auditoría, autenticación y control de acceso	Exige registros de usuario, fecha, hora y acciones; perfiles diferenciados; autenticación; acceso según rol y constancias verificables de notificaciones.
Artículo 107. Gestión íntegra del expediente digital y verificación	Dispone el uso de la plataforma declarada ante el OECE, prohíbe mecanismos paralelos que impidan reconstruir el expediente y regula las verificaciones técnicas del OECE.
Artículo 108. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Exige controles de seguridad informática y un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información acreditado mediante ISO/IEC 27001 o certificación equivalente.

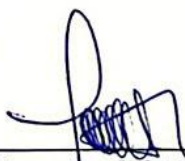
ARTÍCULO O DISPOSICIÓN	ALCANCE DE LA MODIFICACIÓN O INCORPORACIÓN
Artículo 109. Transparencia y soporte de las plataformas digitales	Dispone la publicación de información funcional, manuales, guías, videos tutoriales, módulos del sistema y canales de soporte técnico.
Artículo 110. Mantenimiento de requisitos y actualización ante el REGAJU	Obliga a mantener los requisitos, personal, certificaciones, herramientas, enlaces y declaraciones, así como a registrar y comunicar al OECE las modificaciones e incidencias correspondientes.
Tercera Disposición Final	Regula la competencia del Director para aprobar modificaciones, la evaluación y opinión técnica previa cuando corresponda, la formalización mediante acta o documento equivalente, la fecha de vigencia y la publicación en el portal institucional.

5. Que, el texto consolidado resultante se encuentra organizado en seis (6) títulos, ciento diez (110) artículos y tres (3) disposiciones finales, manteniéndose vigentes las disposiciones que no han sido expresamente modificadas.
6. Que, luego de la evaluación correspondiente, resulta procedente aprobar las modificaciones e incorporaciones descritas, así como el texto consolidado del Reglamento Interno.

III. ACUERDOS FINALES

1. **APROBAR** en todos sus extremos las modificaciones e incorporaciones al Reglamento Interno de LIDERA Centro de Arbitraje, Conciliación y Dispute Boards S.A.C., conforme al cuadro contenido en la presente acta.
2. **APROBAR** el texto consolidado del Reglamento Interno, estructurado en seis (6) títulos, ciento diez (110) artículos y tres (3) disposiciones finales, el cual forma parte del expediente institucional de aprobación.
3. **DISPONER** que las modificaciones y el texto consolidado del Reglamento Interno entren en vigencia a partir del día hábil siguiente de publicado en la pagina web institucional.
4. **DISPONER** que la Secretaría General efectúe la publicación del texto consolidado en el portal institucional, comunique su aprobación a los órganos, áreas y personal de LIDERA, y realice las actuaciones de actualización o comunicación que correspondan ante el OECE y el REGAJU.
5. **DEJAR CONSTANCIA** de que las disposiciones del Reglamento Interno que no han sido expresamente modificadas conservan plena vigencia.

Siendo las 11:12 horas del mismo día, se dio por concluida la sesión, disponiéndose la suscripción de la presente acta y la realización de las comunicaciones que correspondan.



Llesy Leydith Tuesta Viena
Directora

LIDERA CENTRO DE ARBITRAJE, CONCILIACIÓN Y DISPUTE OF BOARDS