

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

**CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE  
DE LA CÁMARA DE INDUSTRIA , COMERCIO Y SERVICIOS DE SANTA CRUZ**

# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE**

## **CAPITULO I CONSTITUCION , OBJETIVOS Y FACULTADES DEL CENTRO**

### **ARTÍCULO 1º: CONSTITUCION :**

En desarrollo a lo establecido en el artículo 68º del Estatuto Orgánico de la Cámara de Industria , Comercio y Servicios de Santa Cruz se establece el funcionamiento del Centro de Conciliación y Arbitraje Comercial , en lo sucesivo EL CENTRO, el mismo que se constituye en un organismo especializado en la administración de Métodos Alternativos de Solución de Controversias (MASC) para tal efecto ejerce sus funciones con total independencia técnica de la CAINCO y sus órganos.

### **ARTICULO 2º NATURALEZA JURIDICA :**

El CENTRO actúa en derecho a través de su entidad matriz la Cámara de Industria Comercio y Servicios de Santa Cruz de la Sierra .

### **ARTÍCULO 3º: FUNCIONES DEL CENTRO:**

EL CENTRO desarrollará las siguientes funciones:

1. Mantener una adecuada organización para la promoción, administración, tramitación, asesoramiento y difusión de la conciliación y el arbitraje.
2. Promover la utilización y difusión del arbitraje y la conciliación institucional.
3. Establecer, mantener, promover y celebrar acuerdos tendientes a estrechar relaciones con organismos e instituciones, tanto nacionales como extranjeros, interesados en el arbitraje y la conciliación.
4. Desempeñar las funciones delegadas por la Cámara de Industria , Comercio y Servicios de Santa Cruz, como representante ante organismos internacionales de arbitraje y conciliación.

5. Elaborar las propuestas que considere conveniente en materia de Conciliación y arbitraje para su respectiva presentación a los poderes públicos.
6. Administrar y dar cuenta de los recursos presupuestados por la CAINCO para su funcionamiento adecuado.
7. Tramitar las demandas arbitrales y casos de conciliación sometidos a su conocimiento en conformidad con lo establecido en los Reglamentos Específicos.
8. Prestar asesoramiento y asistencia técnica en materia de conciliación y arbitraje.
9. Conformar las listas de árbitros, conciliadores, peritos y secretarios de acuerdo a procedimientos internos y demás disposiciones legales especiales.
10. Elaborar estudios, consultorías, investigaciones e informes de cuestiones relativas a la conciliación y al arbitraje, tanto en el ámbito nacional como en el internacional.
11. Desarrollar programas de capacitación de árbitros, conciliadores, secretarios y multiplicadores, con la colaboración de otros Centros, universidades, instituciones y organizaciones sean éstas nacionales o internacionales.
12. Llevar archivos estadísticos que permitan conocer cuantitativa y cualitativamente las actividades de EL CENTRO.
13. Apoyar todas las labores de secretaría y logística de los tribunales de arbitraje, así como custodiar y tener a su cargo los expedientes de conciliación y arbitraje.

## **CAPITULO II FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### **ARTICULO 4º: PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO:**

EL CENTRO contará con un Plan de Trabajo Anual y su respectivo Presupuesto, el mismo que deberá ser previamente aprobado por la Gerencia General de CAINCO y posteriormente sometido a consideración del Directorio de CAINCO, para su aprobación y asignación definitiva.

### **ARTÍCULO 5º: CONFIDENCIALIDAD:**

Las actividades de EL CENTRO tienen carácter reservado y confidencial, de obligado y estricto cumplimiento para quien en ellas participe, sea cual fuere el cargo o función que desempeñe, sean éstos funcionarios del Centro o de cualquier unidad orgánica de CAINCO.

### **ARTÍCULO 6º: INCOMPATIBILIDAD:**

Los miembros del Consejo Técnico, el Director Ejecutivo o funcionarios de EL CENTRO, estarán impedidos de ocupar o desempeñar funciones como asesores o representantes apoderados de las partes en los litigios que se sometan a conciliación y/o arbitraje. Su procesamiento se llevará a cabo según las disposiciones establecidas en el Código de Ética .

#### **ARTÍCULO 7º: ARCHIVOS :**

EL CENTRO contará con un Archivo General en el que serán depositados para su custodia y conservación todos los documentos inherentes a sus actividades; debiendo para ello, llevar los siguientes archivos especiales:

1. Casos de Conciliación y Procesos Arbitrales.
2. Nóminas y curriculum vitae de conciliadores, árbitros peritos y secretarios.
3. Resoluciones del Directorio del Centro de Conciliación y Arbitraje.
4. Estadísticas de Casos de Conciliación y Arbitraje.
5. Convenios suscritos con otras instituciones.
6. Otros que el Consejo Técnico defina.

### **CAPITULO III DEL CONSEJO TÉCNICO**

#### **ARTICULO 8º: CONFORMACION:**

El Consejo Técnico de EL CENTRO estará conformado por un mínimo de tres (3) miembros y un máximo de cinco (5), por designación del Directorio de CAINCO, o por invitación a instituciones representativas de la comunidad. La designación de miembros del Consejo Técnico deberá recaer en personalidades destacadas y de reconocido prestigio, moral y profesional con conocimientos en métodos alternativos de Solución de conflictos.

#### **ARTICULO 9º : CALIDAD Y PERÍODO DE FUNCIONES**

I.- Los Miembros del El Consejo Técnico de EL CENTRO ejercerán sus funciones ad honores.

II.- Los Miembros del Consejo Técnico de el CENTRO tendrán un período de funciones de dos (2) años, renovables. Los Directores de Instituciones Invitadas durarán en sus funciones mientras cuenten con la representatividad Institucional.

#### **ARTICULO 10° CESACION DE FUNCIONES:**

Los miembros del Consejo Técnico del CENTRO cesaran en sus funciones en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando incurran en faltas o contravenciones establecidas en el Código de Etica.
- b) Cuando transcurra el tiempo establecido en el paragrafo II del artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 11°: CARGOS DIRECTIVOS:**

I.- El Consejo Técnico de EL CENTRO contará con un Presidente y dos Vicepresidentes, elegidos por el Directorio de la CAINCO.

II.- Hará las veces de Secretario del Directorio, el Director Ejecutivo de EL CENTRO.

#### **ARTÍCULO 12°: ATRIBUCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO:**

El Consejo Técnico de EL CENTRO tendrá, las siguientes atribuciones:

- a) Representar al EL CENTRO, en los aspectos expresamente establecidos en el presente Reglamento .
- b) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos de Conciliación, de Procedimiento arbitral, y del presente Reglamento, así como de las reglamentaciones y resoluciones dictadas en el marco de la Ley N° 1770 de Conciliación y Arbitraje.
- c) Dictar Resoluciones interpretativas de los procedimientos de Conciliación y Arbitraje establecidos en los respectivos Reglamentos.
- d) Recomendar al Directorio de CAINCO, todas las modificaciones que estimen necesaria a los Reglamentos institucionales del Centro y/o aprobaciones de otras normas.
- e) Servir como órgano consultivo para las actividades de Conciliación y Arbitraje
- f) Presentar para aprobación del Directorio de CAINCO el arancel de honorarios de los árbitros, conciliadores, secretarios y tasa de administración de EL CENTRO.

- g) Designar comisiones entre sus miembros para el cumplimiento de proyectos o tareas específicas.
- h) Presentar informes periódicos ante el Directorio de CAINCO.
- i) Designar árbitros, cuando las partes así lo soliciten, o cuando ocurran las circunstancias previstas en los Reglamentos de Conciliación y de Procedimiento Arbitral.
- j) Aprobar los procedimientos así como la incorporación de árbitros, secretarios, conciliadores y peritos a las nóminas o listas oficiales de EL CENTRO, a propuesta de los miembros del Directorio y/o del Director Ejecutivo.
- k) Solicitar al Comité de Ética el procesamiento de árbitros y conciliadores.

### **ARTÍCULO 13°: REUNIONES Y QUÓRUM:**

El Consejo Técnico se reunirá ordinariamente una vez al mes, o extraordinariamente cuantas veces sea convocado por el Presidente del Consejo Técnico y el Director Ejecutivo de EL CENTRO. Formará quórum con la mayoría de sus miembros.

### **ARTÍCULO 14°: FUNCIONES DEL PRESIDENTE:**

El Presidente de EL CENTRO tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al CENTRO, en aspectos académicos relacionados con materias de conciliación y arbitraje.
- b) Presidir las reuniones del Consejo Técnico.
- c) Suscribir las comunicaciones, correspondencia y demás documentos oficiales de EL CENTRO relacionadas con las funciones específicas atribuidas al Consejo Técnico en el presente Reglamento.
- d) Dirimir en caso de empate.
- e) Designar conciliadores en casos específicos, de manera conjunta con el Director Ejecutivo.

### **ARTÍCULO 15°: DEL PRIMER VICEPRESIDENTE:**

El Primer Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de renuncia, impedimento temporal o ausencia, con todas las atribuciones y facultades inherentes. Asimismo, tendrá a su cargo los programas de capacitación de EL CENTRO.

### **ARTÍCULO 16°: DEL SECRETARIO:**

Las funciones de Secretario del Consejo Técnico corresponden al Director Ejecutivo de EL CENTRO, con derecho a voz pero sin voto. Tiene a su cargo la responsabilidad de elaborar

actas, resguardar la documentación y los archivos. No se lo considera miembro del Consejo Técnico.

#### **ARTICULO 17º: IMPEDIMENTOS**

Cuando un miembro del Consejo Técnico tenga interés directo en un asunto o litigio sometido a arbitraje, en conformidad con las disposiciones del Código de Etica quedará inhabilitado para participar en las sesiones en que se trate el asunto, en cuyo caso el Consejo Técnico, si así lo estima conveniente, podrá designar un miembro *ad-hoc*.

### **CAPITULO IV DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS**

#### **ARTÍCULO 18º: DEL DIRECTOR EJECUTIVO:**

El Director Ejecutivo tiene a su cargo la administración de EL CENTRO. Es designado por la Gerencia General de la CAINCO en conformidad con las normas de contratación de la Institución y depende orgánicamente de la Gerencia General de CAINCO.

#### **ARTÍCULO 19º: ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:**

Son atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo de EL CENTRO, las siguientes:

1. Administrar el CENTRO en conformidad a lo establecido en el artículo 5º del presente Reglamento.
2. Suscribir las comunicaciones y documentos oficiales del CENTRO.
3. Asistir a las reuniones del Consejo Técnico de EL CENTRO y cumplir funciones como Secretario del mismo.
4. Presentar ternas a la Gerencia General de CAINCO, de nóminas de profesionales a desempeñar cargos ejecutivos en EL CENTRO.
5. Presentar a consideración de la Gerencia General de CAINCO manuales de funciones y regulaciones laborales internas.
6. Tramitar los casos de conciliación y arbitraje en conformidad a lo establecido en los reglamentos respectivos y manuales de procedimientos.
7. Representar al Centro, en todos los actos y funciones encomendadas por el Consejo Técnico del Centro y la Gerencia General de CAINCO.

8. Elaborar y poner a consideración de la Gerencia General de la CAINCO para su posterior aprobación por el Directorio de CAINCO, el Plan de Trabajo y su respectivo Presupuesto anual.
9. Brindar informes y rendir cuenta de su administración; en los aspectos técnicos jurídicos al Consejo Técnico del CENTRO y en los aspectos administrativos a las Gerencia General de la CAINCO
10. Llevar los archivos establecido en el artículo 8º del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 20º: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**

El CENTRO contará con una Estructura Organizacional Interna que deberá ser aprobada por la Gerencia General de CAINCO a propuesta del Director Ejecutivo del EL CENTRO.

### **CAPÍTULO V DE LOS CONCILIADORES ÁRBITROS Y SECRETARIOS**

#### **ARTÍCULO 21º. DESIGNACIÓN DE CONCILIADORES Y ARBITROS:**

La designación de conciliadores y árbitros deberá realizarse en conformidad a los procedimientos de selección elaborados por la Dirección Ejecutiva y aprobados por el Consejo Técnico del CENTRO.

#### **Artículo 22: PROHIBICION**

Los funcionarios del Centro, que desempeñen como conciliadores y secretarios de Tribunales arbitrales no percibirán remuneraciones, por el desempeño de su rol de conciliador, adicionales a su salario mensual.

#### **ARTÍCULO 23º: SECRETARIOS:**

I.- De entre la nómina del EL CENTRO, el Director Ejecutivo con la aprobación del Presidente del Consejo Técnico elegirán y designarán secretarios para desempeñar funciones de apoyo a la labor de arbitraje institucional, sin más limitaciones que las señaladas por Ley y por el presente Reglamento.

II.- El Secretario deberá gozar de experiencia en la técnica de manejo de expedientes arbitrales, para desempeñarse con idoneidad en el cargo.

## **CAPÍTULO VI DE LA FISCALIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 24°. FISCALIZACIÓN INTERNA:**

La fiscalización interna de la administración de los recursos económicos de EL CENTRO estará a cargo de un Auditor Interno, designado por el Directorio de CAINCO, quien tendrá las funciones y atribuciones inherentes, debiendo rendir mínimamente un informe anual.

### **ARTÍCULO 25°. AUDITORIA:**

Tanto el Auditor Interno, como el Auditor Externo tendrán derecho a solicitar informes y aclaraciones, teniendo libre e irrestricto acceso a la información, siempre que no esté limitada por la Ley N° 1770.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

### **ARTÍCULO 26°. VIGENCIA:**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Directorio de CAINCO.

### **ARTÍCULO 27°. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO:**

Toda modificación al Reglamento Interno de Funcionamiento de EL CENTRO será revisada y aprobada previamente por el Consejo Técnico del CENTRO y la Gerencia General de CAINCO y puesta en conocimiento del Directorio de CAINCO, para su aprobación final.

### **ARTICULO 28°. SUSTITUCION:**

El presente Reglamento de Funcionamiento Interno de EL CENTRO, modifica otro anterior constituido por tres capítulos y 35 artículos, el mismo que fuera aprobado por el Directorio de CAINCO en el mes de octubre de 1999, así como también deroga cualquier otra disposición en contrario.

**Santa Cruz, noviembre de 2001.**