



**CIAR**

Centro de Investigación  
de Arbitraje, Conciliación y  
Resolución de Conflictos

**Reglamento de Junta de Resolución  
de Disputas de la Sección de  
Junta de Resolución de Disputas  
del Centro de Investigación de  
Arbitraje, Conciliación y Resolución  
de Conflictos de la  
Universidad de San Martín de  
Porres**

# ÍNDICE

<b>GLOSARIO</b> .....	3
<b>CAPÍTULO 1:</b> DISPOSICIONES GENERALES DE LA JRD .....	4
<b>CAPÍTULO 2:</b> INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE JRD .....	6
<b>CAPÍTULO 3:</b> CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS .....	8
<b>CAPÍTULO 4:</b> DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JRD .....	9
<b>CAPÍTULO 5:</b> ..... 10 RECUSACIÓN, RENUNCIA, REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JRD	
<b>CAPÍTULO 6:</b> DEBERES DE LAS PARTES .....	11
<b>CAPÍTULO 7:</b> FACULTADES Y FUNCIONES DE LA JRD .....	12
<b>CAPÍTULO 8:</b> INICIO DE ACTIVIDADES DE LA JRD .....	13
<b>CAPÍTULO 9:</b> EL ARBITRAJE .....	19
<b>CAPÍTULO 10:</b> HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JRD .....	19
<b>CAPÍTULO 11:</b> GASTOS ADMINISTRATIVOS .....	20
<b>ANEXO 1:</b> REGLAS APLICABLES A LA NÓMINA DE ADJUDICADORES .....	22

## GLOSARIO

- a. **Centro:** Sección de Junta de Resolución de Disputas del Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR - USMP cuyos órganos están establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR - USMP.
- b. **Adjudicador:** Miembro de una Junta de Resolución de Disputas
- c. **Decisión:** Fallo final emitido por la JRD, que resuelve una controversia con carácter vinculante y por tanto de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes una vez sea notificada.
- d. **Directiva:** Directiva sobre Junta de Resolución de Disputas dictada por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.
- e. **JRD:** Junta de Resolución de Disputas, compuesta por uno o tres miembros.
- f. **LCE:** Ley de Contrataciones del Estado.
- g. **Nómina de Adjudicadores:** Listado de adjudicadores del Centro.
- h. **OSCE:** Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado.
- i. **Proyecto:** Obra respecto a la cual la JRD asume funciones.
- j. **Recomendación:** Asistencia escrita de la JRD a las partes, con el objeto de contribuir a resolver en forma temprana una discrepancia o conflicto entre las mismas, en conformidad al presente Reglamento.
- k. **Reglamentos:** El Reglamento de Junta de Resolución de Disputas de la Sección de Junta de Resolución de Disputas del Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR-USMP (en adelante, el Reglamento), el Código de Ética de la Sección de Junta de Resolución de Disputas del Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR - USMP (en adelante, el Código de Ética) y el Reglamento Interno del Centro de Investigación de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres CIAR-USMP (en adelante, el Reglamento Interno del Centro).
- l. **RLCE:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

## **CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES DE LA JRD**

### **Artículo 1: Definición y finalidad de las JRD**

La JRD es un método alternativo de solución de conflictos cuya finalidad es que las partes logren prevenir o, en su caso, resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta el cierre de la Liquidación del Contrato de Obra o hasta cuando acuerden las partes, considerando la normativa aplicable al Contrato.

### **Artículo 2: Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será aplicable cuando las partes acuerden contar con una JRD para prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que se susciten entre ellas con ocasión de la ejecución de una obra o relacionada a ella, bajo la administración del Centro.

1. El Centro estará a cargo de organizar y administrar los procedimientos que utilice la JRD, así como la designación de sus miembros, de ser el caso, y demás actividades administrativas que se requieran conforme a lo dispuesto por las partes, en la LCE, RLCE y la Directiva vigente, de ser el caso.
2. En todo aquello que no sea inconsistente o contradiga el presente Reglamento, la LCE, RLCE y la Directiva vigente del OSCE, las partes podrán regular con mayor detalle los aspectos que consideren pertinentes de la JRD. Cualquier estipulación imprecisa en el acuerdo entre las partes sobre la función de la JRD se entenderá por no puesta.

### **Artículo 3: Sometimiento de las partes al Reglamento**

El acuerdo de someterse a una JRD debe constar como cláusula en el contrato pertinente o mediante documento posterior. En ambos casos, la declaración de las partes debe ser explícita, manifestando el sometimiento de la JRD al Reglamento de Junta de Resolución de Disputas del Centro.

Por el sometimiento de la JRD bajo el Reglamento de Junta de Resolución de Disputas del Centro, las partes confieren al Centro todas las prerrogativas necesarias para organizar y administrar la JRD conforme a sus Reglamentos. Para tal efecto, las partes podrán utilizar la cláusula modelo del Centro.

Las JRD sometidas a este Reglamento serán administradas por el Centro y solamente el Centro podrá administrar JRD bajo este Reglamento.

### **Artículo 4: Rechazo a la gestión de una JRD.**

El Centro podrá rechazar la gestión de una JRD o apartarse de ésta cuando, a criterio del Centro, existan razones justificadas que impidan la gestión

eficiente y/o ética de la JRD. Esta decisión será inimpugnable.

### **Artículo 5: Notificaciones**

Las notificaciones serán efectuadas de acuerdo a lo siguiente:

- a. Para efectos de las notificaciones del procedimiento de JRD, las partes y demás intervinientes deberán consignar una dirección de correo electrónico.
- b. En caso no se señale correos electrónicos, se notificará a los correos que se hayan consignado en el Contrato; y en caso en él no se haya indicado correos, se notificará a través de los correos en los que, usualmente, se contactan las partes para la ejecución del Contrato.
- c. En cualquier caso, el Centro podrá requerir los correos electrónicos de quienes deban ser notificados con las actuaciones de la JRD, los cuales deberán ser alcanzados a las partes.
- d. Las notificaciones serán remitidas por correo electrónico a las partes y demás intervinientes.
- e. La notificación electrónica se considerará recibida el día que fue enviada, salvo que la parte que alegue no haberla recibido lo pruebe por los medios técnicos correspondientes.

### **Artículo 6: Reglas para el cómputo de los plazos**

El cómputo de los plazos se rige por las siguientes reglas:

- a. Los plazos establecidos en el Reglamento se computan por días hábiles, salvo que expresamente se señalen días calendario.
- b. Son días inhábiles los sábados, domingos y los días feriados no laborables, así como los días no laborales en general entendidos como aquellos no laborables para el sector público, los medios días festivos o de duelo nacional. Excepcionalmente, los adjudicadores podrán habilitar, previa notificación a las partes, días inhábiles para llevar a cabo determinadas actuaciones.
- c. Los plazos comenzarán a computarse desde el día siguiente de la fecha de la notificación.
- d. Si el último día del plazo fuera inhábil en el lugar de recepción de la notificación, éste se extiende hasta el primer día hábil siguiente.

- e. Si las circunstancias lo ameritan, el Centro y, en su caso la JRD, pueden modificar los plazos previstos en el presente Reglamento o cualquier plazo que se fije, incluso los que pudieran haberse vencido.

### **Artículo 7: Comunicaciones**

Toda comunicación que presenten las partes y demás intervinientes deberá ser realizada de manera virtual. Estas comunicaciones deberán ser firmadas por la parte que los presenta o su representante. No es necesario consignar firma de abogado.

En caso una comunicación sea presentada a través de correo electrónico, deberá ser remitida directamente a los miembros de la JRD, al representante del Centro y demás intervinientes.

El Centro podrá solicitar a las partes la presentación impresa de los documentos que se hayan remitido por correo.

## **CAPÍTULO 2: INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE JRD**

### **Artículo 8: Inicio del procedimiento de JRD**

El procedimiento de JRD se inicia con la solicitud dirigida al Centro, la cual podrá ser presentada por alguna de las partes o por ambas en conjunto.

### **Artículo 9: Requisitos de la solicitud de JRD**

La parte que desee iniciar una JRD deberá comunicarlo al Centro, a través de una solicitud que deberá contener lo siguiente:

- a. Datos del solicitante, que deberá incluir:
  - Identificación del solicitante y documento de identidad del representante.
  - La dirección electrónica del solicitante conforme a lo establecido en el artículo 5 del presente Reglamento, así como un número de teléfono.
  - Copia del Contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una JRD bajo la administración del Centro. De ser el caso, indicar con precisión cualquier disposición o regla pactada por las partes distinta a la del Reglamento del Centro.
  - Nombre del miembro de la JRD designado, en caso la JRD se conforme por tres miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

- b. El nombre y dirección electrónica de la parte con la que suscribió el Contrato, conforme al artículo 5 del presente Reglamento, así como cualquier otro dato relativo a su identificación que permita su adecuada notificación.

#### **Artículo 10: Trámite de la solicitud de JRD**

Si la solicitud de JRD cumple con los requisitos, será puesta en conocimiento de la otra parte, a fin de que, dentro de un plazo de cinco (5) días de notificada se pronuncie al respecto.

En el caso que la solicitud de JRD no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se otorgará un plazo de tres (3) días para que la parte subsane las omisiones. El Centro, a su solo criterio, podrá ampliar el plazo de subsanación, de acuerdo a las circunstancias.

En caso no se cumpla con los requisitos del artículo 9, se dispondrá el archivo del expediente; sin perjuicio del derecho del solicitante de volver a presentar su solicitud de JRD, de ser el caso. La decisión emitida sobre el archivamiento solo podrá ser revisada en circunstancias excepcionales.

En caso la solicitud de JRD sea presentada por las partes de manera conjunta, el trámite de aquella continuará de acuerdo a lo señalado en el artículo 12 y siguientes del presente Reglamento.

#### **Artículo 11: Contestación a la solicitud de JRD**

Dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la solicitud de JRD, la contraparte deberá pronunciarse y presentar:

- a. Su identificación nombre completo, número de documento de identidad, correo electrónico, conforme a lo dispuesto en los literales a) y b) del artículo 9 del presente Reglamento.
- b. Nombre del miembro de la JRD designado, en caso se conforme por tres miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

En el caso que la contestación de la solicitud de JRD no cumpliera con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se otorgará un plazo de tres (3) días para que se subsanen las omisiones, el cual puede ser ampliado, excepcionalmente, a criterio del Centro. En caso de que no se subsanen las omisiones acotadas o no se conteste la solicitud, se proseguirá con el trámite del procedimiento.

## **CAPÍTULO 3: CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

### **Artículo 12: Designación de el o los miembros de la JRD**

Todos los miembros de la JRD deberán pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro, al momento de su designación. Todo pacto en contrario no surtirá efectos para el Centro.

Cuando las partes hayan acordado la conformación de una JRD de acuerdo al presente Reglamento, pero no hayan convenido el número de miembros, ésta estará compuesta por un único miembro.

Cuando la JRD se componga de un único miembro, éste será designado por el Centro, en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado para contestar la solicitud de JRD o de la presentación conjunta de la solicitud efectuada por las partes.

El miembro único deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco (5) días de notificado por el Centro. En caso el miembro único rechace o no se pronuncie sobre la designación, el Centro procederá con la designación de otro miembro único.

Cuando las partes hayan acordado la conformación de una JRD compuesta por tres (3) miembros, cada Parte designará a un adjudicador de la Nómina de Adjudicadores del Centro, en su solicitud de JRD y contestación, respectivamente.

Los adjudicadores designados por las partes deberán manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco (5) días de notificados por el Centro. En caso uno o más miembros rechacen o no se pronuncien sobre la designación efectuada por las partes, el Centro procederá con la designación de otro adjudicador.

El tercer miembro será designado por los adjudicadores, en un plazo de cinco (5) días hábiles de producida la aceptación del último de ellos. El tercer miembro de la JRD ejercerá las funciones de presidente.

Cuando algún miembro de la JRD deba ser sustituido por causa de incapacidad física o mental, sea temporal o permanente, fallecimiento o en caso de renuncia, el nuevo miembro será designado por la parte respectiva o en su defecto por el Centro, conforme al procedimiento descrito en el presente artículo.

Mientras no haya sido sustituido un miembro de la JRD, los otros dos (2) miembros se abstendrán de realizar audiencias o de emitir decisiones o recomendaciones, salvo acuerdo de las Partes.

Sin perjuicio de ello, las visitas e inspecciones al Proyecto se realizarán con normalidad.



Las aceptaciones de los adjudicadores deberán realizarse utilizando el Formulario de Aceptación, Independencia e Imparcialidad del Centro. Al aceptar su nombramiento, los miembros de la JRD se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento.

## **CAPÍTULO 4: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JRD**

### **Artículo 13: Independencia e Imparcialidad**

Todos los miembros de la JRD tienen la obligación de declarar, al momento de aceptar el encargo, sobre cualquier circunstancia acaecida dentro de los cinco (5) años anteriores a su designación, que pudieran dar lugar a dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad.

Este deber de información comprende además la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación durante el desarrollo de la JRD que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.

Para tal efecto, los adjudicadores deberán considerar lo establecido en el Código de Ética.

### **Artículo 14: Confidencialidad**

Al aceptar su nombramiento, los miembros de la JRD se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento.

Las resoluciones que resuelven recusaciones planteadas contra los miembros de la JRD, así como las decisiones que la JRD emita son de acceso público.

Sin perjuicio de lo indicado en el numeral precedente, la información que obtenga un miembro de la JRD y el Centro en el ámbito de sus actividades es confidencial y no puede ser revelada, salvo autorización escrita por ambas partes, o que fuera requerido por un órgano jurisdiccional o por el OSCE. El equipo de trabajo del Centro o del miembro de la JRD también debe cumplir con el deber de confidencialidad.

La JRD puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y la información confidencial.

Ningún miembro de la JRD podrá participar en un procedimiento judicial o arbitral relativo a una controversia sometida a su decisión o recomendación, sea en condición de juez, árbitro, testigo, experto, representante o consejero de una parte.

## **Artículo 15: Disponibilidad y diligencia**

Todos los miembros de la JRD deberán garantizar que se mantendrán disponibles a efectos de cumplir con sus obligaciones como adjudicadores. Además, deberán familiarizarse con el Proyecto y mantenerse al tanto del avance de este conforme a la información enviada por las partes, actuando diligentemente en el cumplimiento de sus funciones.

## **CAPÍTULO 5: RECUSACIÓN, RENUNCIA, REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JRD**

### **Artículo 16: Recusación**

Todos los miembros de la JRD deben ser y permanecer independientes e imparciales de las partes. Al momento de aceptar el encargo, todos los miembros de la JRD deben cumplir con la obligación de informar lo dispuesto en el artículo 13 del presente Reglamento. Este deber de información comprende además la obligación de dar a conocer a las partes la ocurrencia de cualquier circunstancia sobrevenida a su aceptación durante el desarrollo de la JRD que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.

Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro de la JRD, en un plazo de cinco (5) días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan su cuestionamiento. Para tal efecto, la parte debe presentar al Centro una solicitud de recusación, la que incluirá una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión.

El Centro traslada dicha solicitud a la otra parte y al miembro recusado otorgándoles un plazo de cinco (5) días para que manifiesten lo conveniente a su derecho.

Con o sin la absolución a la recusación, ésta será decidida por un comité conformado por el Presidente de la Corte de Arbitraje del Centro, un miembro de la Corte de Arbitraje y el Secretario General del Centro, en un plazo máximo de quince (15) días, debiendo notificarlo a las partes en un plazo máximo de tres (3) días. Dicha decisión es inimpugnable.

En caso el miembro recusado renuncie al cargo y el Centro apruebe su renuncia, se sustituye al miembro, sin perjuicio de la continuación del trámite de la recusación.

En caso un miembro de la JRD haya sido sustituido por recusación declarada fundada, el sustituto será designado por el Centro.

### **Artículo 17: Renuncia**

Un adjudicador podrá renunciar a su cargo por razones justificadas mediante una comunicación dirigida al Centro. El Centro, luego de informar a las partes, aprueba o no la renuncia, mediante decisión inimpugnabile.

### **Artículo 18: Remoción**

Las partes de común acuerdo podrán solicitar la remoción de un miembro de la JRD mediante una comunicación dirigida al Centro. El comité señalado en el artículo 16, luego de informar al miembro de la JRD y que absuelva dentro del plazo de tres (3) días, aprueba o no la remoción, mediante decisión inimpugnabile, en un plazo máximo de cinco (5) días con o sin la absolución, debiendo notificarlo a las partes en un plazo máximo de tres (3) días.

### **Artículo 19: Sustitución**

La sustitución de los miembros de la JRD se rige por las siguientes reglas:

- a. Procede la sustitución por enfermedad grave, fallecimiento, por la renuncia, remoción o recusación declarada fundada.
- b. La designación del miembro sustituto se registrará por el mismo mecanismo de designación del miembro sustituido, salvo en recusaciones amparadas.
- c. De producirse un supuesto de sustitución y habiéndose fijado el plazo para emitir una decisión o recomendación, las partes podrán decidir si los miembros restantes de la JRD continúan con el procedimiento. La sustitución no interrumpe el desarrollo de las visitas o reuniones.

De producirse la sustitución de un miembro de la JRD por renuncia, remoción o recusación, el Centro fija el monto de los honorarios que le corresponden, teniendo en cuenta los motivos de la sustitución y el estado de las actuaciones. Asimismo, fija los honorarios que le corresponden al miembro sustituto.

## **CAPÍTULO 6: DEBERES DE LAS PARTES**

### **Artículo 20: Deber de información**

Tan pronto como la JRD se encuentre conformada, las partes se obligan a cooperar y a mantenerla informada oportunamente del Contrato y su ejecución, así como de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir.

La JRD podrá solicitar a cualquiera de las partes información relativa a la Obra para cumplir con sus funciones. Ante la ausencia de pacto, esta información debe ser proporcionada con la frecuencia establecida por la JRD y enviada por los representantes de cada parte.

## **CAPÍTULO 7: FACULTADES Y FUNCIONES DE LA JRD**

### **Artículo 21: Facultades de la JRD**

El procedimiento ante la JRD se rige por el presente Reglamento y, a falta de disposición expresa, la JRD podrá establecer las reglas más adecuadas para su desarrollo.

En ausencia de acuerdo entre las partes, la JRD está facultada para:

- a. Determinar el idioma del procedimiento.
- b. Requerir a las partes que aporten cualquier documento que juzgue necesario para emitir sus decisiones o recomendaciones.
- c. Convocar reuniones.
- d. Visitar el sitio de ejecución del proyecto.
- e. Realizar todas las audiencias que considere necesario.
- f. Decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones.
- g. Interrogar a las partes, a sus representantes y a cualquier testigo que considere pertinente.
- h. Contratar peritos.
- i. Tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones.

La JRD puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y las informaciones confidenciales.

Cuando sean más de dos las partes en el Contrato, la aplicación del presente Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas ellas, a falta de tal acuerdo, será decidido por la JRD.

### **Artículo 22: Funciones de la JRD**

Los miembros de la JRD cumplen con las siguientes funciones:

- a. Emitir decisiones vinculantes respecto a disputas planteadas por las partes.
- b. Emitir decisiones sobre solicitudes de medidas cautelares o provisionales.

- c. Ejercer función consultiva, orientada a dar una opinión no vinculante sobre algún aspecto contractual y/o técnico que pueda ser motivo de un Desacuerdo, el cual previamente es consultado al Supervisor y al Proyectista, según corresponda.
- d. Efectuar visitas periódicas a la Obra en ejecución.
- e. Otras que se establezca en el Contrato, así como en la Directiva o en el Reglamento.

## **CAPÍTULO 8: INICIO DE ACTIVIDADES DE LA JRD**

### Artículo 23: Inicio y fin de las actividades de la JRD

La JRD inicia sus actividades una vez suscritas el Acta de Inicio de Funciones. Esta será suscrita en un plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente de producida la aceptación al cargo del último o único miembro de la JRD.

La JRD cesa en sus funciones:

- a. Las actividades de la JRD finalizan conforme al acuerdo de las partes o con el cierre de la Liquidación del Contrato de Obra.
- b. Cuando corresponda, en caso se verifiquen las razones previstas en la LCE, RLCE, la Directiva o el Contrato de Obra.

La JRD pondrá fin a sus actividades dentro de los siete (7) días siguientes de recibir comunicación escrita de las Partes informando su decisión conjunta de disolver la JRD.

Cada controversia entre las partes surgida a raíz del Contrato del cual deriva la JRD con posterioridad a la disolución de ésta, será resuelta directa y definitivamente mediante arbitraje administrado por el Centro conforme a su reglamento de arbitraje vigente a la interposición de su solicitud arbitral, salvo que las partes hayan dispuesto algo distinto.

### **Artículo 24: Reuniones y visitas**

Al inicio de sus actividades y en coordinación con las partes, la JRD fija un calendario de visitas periódicas a la obra y de reuniones adicionales, de ser el caso. Las partes deben participar en todas las reuniones y visitas a la obra. En caso la JRD requiera una reunión o visita adicional y alguna de las partes considere que ello no es eficiente, puede solicitar a la JRD que lo reconsidere. En todo caso la JRD decidirá si la visita se lleva o no a cabo.

Las reuniones y visitas a la obra deben ser lo suficientemente frecuentes con el propósito que la JRD se mantenga informada de la ejecución de la Obra y

de cualquier desacuerdo desde el momento inicial. El Centro coordina dichas reuniones y visitas, debiendo recibir la colaboración de las partes.

Si la JRD lo solicita, las partes deben facilitar un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación, equipos de oficina e informático, así como todo lo que sea necesario para viabilizar las reuniones o visitas de manera eficiente, procurando minimizar los gastos y el tiempo requerido.

Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución de la obra, mientras que las reuniones se desarrollan en la forma pactada por las partes y la JRD, pudiéndose contemplar la realización de videoconferencias. En caso de desacuerdo, ésta se llevará a cabo de la forma fijada por la JRD.

Durante las reuniones o las visitas a la Obra, la JRD debe analizar con las partes la ejecución del contrato de obra, así como identificar los puntos de cualquier probable o posible desacuerdo con el ánimo de prevenir una disputa.

Cualquiera de las partes puede solicitar una o más reuniones o visitas adicionales al sitio donde se ejecuta el proyecto a las programadas, con una anticipación no menor de diez (10) días.

Una visita deberá tener lugar durante la recepción de la obra.

Después de cada visita al sitio donde se ejecuta el proyecto, la JRD elaborará un informe, incluyendo la lista de personas presentes, el cual deberá ser notificado a las partes dentro de los diez (10) días siguientes a la visita al sitio, según corresponda.

En caso de ausencia de un miembro de la JRD, los demás miembros podrán decidir la procedencia de la reunión o la visita.

### **Artículo 25: Petición de Decisión o Recomendación**

Para someter una controversia a la JRD, cualquiera de las partes debe presentar ante el Centro una petición escrita dirigida a la JRD que incluya:

- a. Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la controversia.
- b. Una lista de peticiones especificando si lo que se solicita es una decisión o una recomendación de la JRD.
- c. Una presentación de la posición de la parte que formula la solicitud de decisión o recomendación.
- d. Cualquier sustento que fundamente la posición como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc. Para todos los efectos, la fecha de recepción de la petición escrita será considerada como la fecha de inicio de la sumisión formal de la controversia a la JRD.

Las partes son libres de llegar a un acuerdo sobre la controversia en cualquier momento mediante negociación con o sin ayuda de la JRD.

Las partes son libres de presentar una petición conjunta de decisión o recomendación.

### **Artículo 26: Contestación a Petición de Decisión o Recomendación**

La parte que contesta la sumisión formal de la controversia a la JRD, debe hacerlo por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la petición formulada.

La contestación debe incluir: Una presentación clara y concisa de la posición de la parte que contesta respecto de la controversia; cualquier justificante que fundamente su posición como documentos, planos, cronogramas o programas y correspondencia que resulte pertinente.

En cualquier momento la JRD puede solicitar a cualquiera de las partes que presenten otros escritos o documentos adicionales a fin de preparar su decisión o recomendación. La JRD debe comunicar por escrito a las Partes cada una de estas solicitudes.

### **Artículo 27: Organización y conducción de las audiencias**

Luego del intercambio de la petición de decisión o recomendación y de la contestación de aquella, la JRD convocará a una audiencia donde cada parte expondrá su posición, salvo que las partes y la JRD acuerden que no haya audiencia.

La audiencia se celebrará dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la contestación a la petición de decisión o recomendación a la JRD. Esta audiencia se celebrará en presencia de todos los miembros de la JRD y un representante del Centro, salvo que se decida, conforme a las circunstancias y previa consulta a las partes, que es posible llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los miembros.

Si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento de la JRD o en cualquier etapa de éste, la JRD continuará con las actuaciones correspondientes, no obstante, la renuencia de dicha parte.

La JRD tendrá la plena dirección de las audiencias y se asegurará que cada parte tenga la oportunidad suficiente para exponer su caso y defenderse.

Las partes comparecerán personalmente o a través de sus representantes.

Salvo que la JRD decida lo contrario, la audiencia se desarrollará de la manera siguiente: Presentación del caso, en primer lugar, por la parte solicitante, seguida por la parte que responde; indicación de la JRD a las partes de las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su

dilucidación; aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por la JRD; contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte.

La JRD estará facultada para citar a testigos, expertos, peritos o requerir se actúe cualquier prueba que considere conveniente o necesaria.

La JRD puede solicitar a las partes que faciliten sumarios escritos de sus declaraciones, siendo que las partes podrán presentar dichos sumarios por iniciativa propia en caso de que la JRD no los solicite.

La JRD puede deliberar en cualquier lugar que considere apropiado antes de emitir su decisión o recomendación.

### **Artículo 28: Plazo para emitir una Decisión o Recomendación**

La JRD emitirá su decisión o recomendación dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de conclusión de la audiencia final o, en ausencia de Audiencia, a partir de aquella fecha que se determine de manera clara y expresa para el inicio del cómputo del plazo.

### **Artículo 29: Cumplimiento de la Decisión o Recomendación de la JRD**

La Decisión que emita una JRD es vinculante y por tanto de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes una vez sea notificada. Las partes deben cumplirla sin demora aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo a la Decisión.

Si cualquiera de las partes no cumple con la Decisión de la JRD, desde el día siguiente de su notificación o aquel plazo que ésta determine, dicho incumplimiento será considerado grave, facultando a la parte afectada a recurrir a los remedios contractuales pertinentes, incluyendo, en caso corresponda, la ejecución de las cartas fianza de fiel cumplimiento que se hayan presentado y/o resolver el contrato. En el caso del contratista, éste quedará facultado para suspender los trabajos y/o resolver el contrato. En caso se opte por resolver el contrato, deberá cursarse una comunicación notarial otorgando a la otra parte un plazo de quince (15) días para que subsane su incumplimiento bajo apercibimiento de resolución. Las partes podrán acordar otras medidas coercitivas en caso de incumplimiento. Toda controversia generada en torno a los remedios contractuales será sometida a la vía arbitral.

Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una Decisión debe, dentro de un plazo de diez (10) días de notificada, enviar a la otra parte y a la JRD una comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a arbitraje.

Las partes deberán iniciar el arbitraje en un plazo máximo de quince (15) días de concluidas las actividades de la JRD o, en caso se trate de una JRD ad hoc,



en el mismo plazo luego de emitida la Decisión.

En caso de que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la Decisión de la JRD.

Dentro del arbitraje la parte desfavorecida por la Decisión podrá demandar a la contraparte el reembolso de los costos que haya tenido que asumir al cumplir la Decisión de la JRD si es que el Tribunal Arbitral la revoca total o parcialmente.

Si ninguna de las partes comunica por escrito a la otra y a la JRD su desacuerdo total o parcial con la Decisión en el plazo de diez (10) días contados a partir de su comunicación o si, habiendo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje en el plazo establecido, la misma pasará a tener el carácter final y vinculante para las partes.

En caso de tratarse de una JRD regulada por la normativa de contrataciones del Estado, se sujetará a lo establecido a la regulación que ahí se establezca, conforme a lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Final de este Reglamento.

La recomendación que emita una JRD no será vinculante salvo que las partes manifiesten estar de acuerdo con ella.

Cualquiera de las Partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una Recomendación debe, dentro de un plazo de diez (10) días de notificada, enviar a la otra Parte y a la JRD una comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a arbitraje.

Referente a la recomendación, las partes deberán iniciar el arbitraje en un plazo máximo de quince (15) días de concluidas las actuaciones de la JRD o, en caso se trate de una JRD ad hoc, en el mismo plazo luego de emitida la Recomendación.

En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la Recomendación de la JRD.

Si ninguna de las Partes comunica por escrito a la otra y a la JRD su desacuerdo total o parcial con la Recomendación, en el plazo de diez (10) días contados a partir de su notificación o si, habiendo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje como máximo veintiocho (28) días luego de dicha comunicación, la Recomendación adquirirá carácter final y vinculante para las partes y genera el derecho de la Parte interesada de solicitar su ejecución en la vía arbitral.

### **Artículo 30: Contenido de una Decisión o Recomendación**

Las decisiones y recomendaciones deben indicar la fecha de su emisión, exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan. Las decisiones y recomendaciones deben incluir, por lo menos y sin seguir necesariamente el mismo orden:

- a. Un resumen de las controversias, de las posiciones respectivas de las Partes y de los pedidos que se solicita;
- b. Un resumen de las disposiciones pertinentes del contrato;
- c. Una cronología de los hechos relevantes;
- d. Un resumen del procedimiento seguido por la JRD, y una lista de los escritos y de los documentos entregados por las Partes durante el procedimiento; y,
- e. La decisión o recomendación de manera clara.

La JRD redacta la Decisión de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las partes y el Contrato de Obra y, de ser aplicable, conforme a la LCE, el RLCE; previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

En el caso de las Recomendaciones, la JRD debe redactar la misma de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las partes en caso de que devenga en final y vinculante, previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

### **Artículo 31: Adopción de la Decisión o Recomendación**

En caso de que la JRD esté conformada por tres (3) miembros, las decisiones o recomendaciones son adoptadas con el voto favorable de dos (2) miembros. A falta de mayoría, el voto del presidente de la JRD será dirimente. El miembro de la JRD que no esté de acuerdo con la decisión o recomendación debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un informe escrito por separado que no forma parte de la decisión o recomendación, pero que se comunica a las partes conjuntamente.

### **Artículo 32: Corrección y Aclaración de las Decisiones o Recomendaciones**

La JRD puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar que contenga la Decisión o Recomendación.

Cualquiera de las partes puede solicitar a la JRD la corrección de los errores descritos en el párrafo anterior o bien la aclaración de una decisión o recomendación. Dicha solicitud debe presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificada la decisión o recomendación por dicha Parte.

Cuando la JRD reciba una solicitud de este tipo, la JRD concederá a la otra parte un plazo no mayor de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud por esta parte, para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración de la JRD debe emitirse en el plazo de siete (7) días siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la otra parte para la recepción de sus comentarios.

## **CAPÍTULO 9: EL ARBITRAJE**

### **Artículo 33: Arbitraje**

El agotamiento del procedimiento ante la JRD es un presupuesto de arbitrabilidad. Por lo tanto, no se podrá dar inicio a un arbitraje en tanto las partes no hayan agotado dicho procedimiento previo.

Sin embargo, las partes quedarán habilitadas para el inicio de un arbitraje, en tanto por cualquier razón, la JRD no haya podido ser conformada; o si la JRD no emite su Decisión o Recomendación en el plazo previsto en el presente Reglamento; o si la JRD se disuelve conforme al Reglamento antes de la emisión de una Decisión o Recomendación. En estas circunstancias la controversia se resolverá definitivamente mediante arbitraje, según lo acordado las Partes.

## **CAPÍTULO 10: HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JRD**

### **Artículo 34: Disposiciones Generales**

Las Partes asumirán en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros de la JRD.

Salvo acuerdo en contrario, cuando sean tres los miembros de la JRD éstos recibirán en partes iguales los mismos honorarios por su labor.

Los honorarios serán fijados conforme a los alcances del presente Reglamento y documentos que emita el Centro al respecto.

### **Artículo 35: Honorarios de los adjudicadores**

En el caso de JRD, los miembros recibirán honorarios mensuales. Salvo acuerdo en contrario, cada miembro de la JRD recibirá los honorarios durante el tiempo que dure su designación, sin perjuicio de que se realicen o no actividades.

Los honorarios serán pagaderos desde la fecha de la firma del inicio de actividades hasta la terminación de sus funciones.

Las partes pueden acordar pagar a los miembros de la JRD un honorario mensual base por sus labores de asistencia consultiva y un incremento al

honorario base en caso deba emitir una Decisión o Recomendación. En caso de JRD bajo la Ley de Contrataciones del Estado se rige únicamente bajo el tarifario del Centro.

### **Artículo 36: Gastos de desplazamiento y otros**

Los gastos en que incurran los miembros de la JRD en el marco de su labor, en cualquier sitio, ya sea relativos a desplazamientos locales, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono local o de larga distancia, gastos de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán asumidos por las partes en partes iguales.

### **Artículo 37: Procedimiento de pago**

En el caso de JRD, los honorarios se facturarán y se pagarán trimestralmente por anticipado.

Las partes pagarán de acuerdo al tarifario del Centro.

Las facturas o recibos de los miembros de la JRD se pagarán dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de notificados a las partes, prorrogables automáticamente a diez (10) días hábiles adicionales.

A falta de pago de una de las partes de su correspondiente cuota de honorarios y de los gastos establecidos en el artículo 38, se procederá a otorgar el mismo plazo a la parte contraria para que efectúe dicho pago en subrogación. La parte que pagó en subrogación tendrá el derecho de exigir a la parte deudora el reembolso de todos los importes pagados, más el interés que corresponda.

De continuar la situación de no pago, el Centro suspenderá las actividades de la JRD por el plazo de quince (15) días hábiles, sin responsabilidad de la JRD ni el Centro. La suspensión de actividades implica que durante este período el cómputo de los plazos de cualquier trámite a cargo de la JRD o del Centro se verá interrumpido, no se tramitará ningún pedido y en general no se realizará cualquier actividad programada de la JRD o del Centro.

Transcurrido el plazo de suspensión de la JRD por falta de pago, el Centro comunicará a los adjudicadores y a las partes la disolución de la JRD, sin responsabilidad de ésta ni del Centro.

## **CAPITULO II: GASTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Artículo 38: Gastos administrativos**

Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento de la JRD. El Centro fijará su retribución por los servicios prestados de acuerdo a las tarifas que establezca conforme a sus directivas internas.

Luego de veinticuatro (24) meses de constituida la JRD, el Centro efectuará un reajuste de los gastos administrativos conforme a sus disposiciones.

### **Artículo 39: Gastos de desplazamiento y otros**

Los gastos en que incurran el personal del Centro en el marco de su labor, en cualquier sitio, ya sea relativos a desplazamientos locales, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono local o de larga distancia, gastos de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán asumidos por las partes en partes iguales.

### **Artículo 40: Procedimiento de pago**

El pago de las facturas del Centro, así como las consecuencias de la falta de pago de éstas, se rigen por lo establecido en el artículo 37 del presente Reglamento.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA:** Las partes podrán acordar modificar los diferentes plazos previstos en este Reglamento, salvo lo estipulado en los artículos relativos a los costos y pagos de la JRD y del Centro.

**SEGUNDA:** Cuando en el presente Reglamento se disponga que el Centro o la JRD tengan que comunicar o notificar a las partes, se entenderá que estas comunicaciones y/o notificaciones serán realizadas a través de un correo electrónico, salvo los casos establecidos como excepciones por este Reglamento.

**TERCERA:** Las audiencias, reuniones y visitas programadas podrán ser realizadas de manera virtual.

En la JRD regulada por la normativa de Contrataciones del Estado se aplican las directivas que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y demás disposiciones que se emita al respecto; y, de manera supletoria el presente Reglamento.

En los casos en que una de las partes sea una Entidad del Estado, dicha entidad informará a su procuraduría sobre el inicio de la JRD, comunicando esto al Centro.

El Centro se reserva la facultad de disponer que su personal no participe de las visitas de campo en caso considere que exista impedimento para realizarlas.

**CUARTA:** Forma parte del presente Reglamento el Anexo 1 referido a las Reglas aplicables a la Nómina de Adjudicadores.

**QUINTA:** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del 24 de abril 2024.

## ANEXO 1

### REGLAS APLICABLES A LA NÓMINA DE ADJUDICADORES

**Artículo 1:** El Centro mantiene actualizada de manera permanente la Nómina de Adjudicadores.

**Artículo 2:** La Nómina de Adjudicadores caduca de forma automática el 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 3:** La incorporación a la Nómina de Adjudicadores se rige únicamente por los siguientes procedimientos:

- a. La incorporación a las Nóminas de Adjudicadores se realiza de forma periódica a través de un proceso de convocatoria abierta comunicada a través de la página institucional del Centro.
- b. El Centro podrá invitar de manera directa a personas de reconocido prestigio para que integren la Nómina de Adjudicadores.
- c. No se admitirán postulaciones fuera de los procedimientos antes indicados, no existiendo obligación del Centro de tramitar dichos pedidos.

**Artículo 4:** Para la invitación directa o la evaluación y la aprobación de las solicitudes de incorporación a la Nómina de Adjudicadores, en su caso, tomará en consideración alguno(s) de los siguiente(s) criterios:

- a. Experiencia profesional.
- b. Conocimiento en el mecanismo de dispute boards y otros mecanismos alternativos de resolución de controversias.
- c. Experiencia y conocimiento en contrataciones con el Estado y otros, conforme a la normativa de contratación pública, para la modalidad de JRD.
- d. Tener grados académicos a nivel de Maestría o Doctorado.
- e. Publicaciones de libros y artículos sobre dispute boards y otros medios alternativos de resolución de controversias.
- f. Experiencia como docente universitario en los últimos cinco años.
- g. Razonamiento moral frente a situaciones de conflicto ético.
- h. No haber sido sancionado por contravención al Código de Ética o por el Consejo de Ética para el Arbitraje en Contrataciones del Estado.

- i. No haber incumplido las disposiciones y los Reglamentos durante el ejercicio de las funciones como adjudicador.
- i. Liderazgo, proactividad, habilidades personales y su capacidad para contribuir a la gestión y solución de controversias en forma eficiente.

**Artículo 5:** El postulante a la Nómina de Adjudicadores presentará su solicitud de acuerdo al formato aprobado por el Centro. No se admitirá postulaciones que usen otro formato.

**Artículo 6:** La aprobación o no de las solicitudes para incorporarse a alguna Nómina de Adjudicadores, es inimpugnable y no requerirá expresión de causa.

**Artículo 7:** Es obligación de los adjudicadores comunicar al Centro cualquier cambio en los datos que brindó al momento de su incorporación a la Nómina.

**Artículo 8:** La información que brinde el postulante en los formatos del Centro será tomado como declaración jurada, por lo que cualquier inexactitud o falsedad podrá dar lugar a la conclusión del procedimiento de postulación o, en su caso, retirarlo de la Nómina de Adjudicadores, sin responsabilidad del Centro.