



AD HOC

Centro de arbitraje &
Junta de Prevención y Resolución de Disputas

REGLAMENTO PROCESAL DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

**CENTRO DE ARBITRAJE
Y JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE
CONTROVERSIAS AD HOC**



ÍNDICE

GLOSARIO	5
Sección I: Disposiciones Generales	6
Artículo 1.- Naturaleza, definición y finalidad de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas	6
Artículo 2.- Modalidades y Alcances	6
Artículo 3.- Marco normativo, prelación y supletoriedad	6
Sección II: Régimen del procedimiento	7
Artículo 4.- Acuerdo de adhesión y obligatoriedad	7
Artículo 5.- Ámbito de aplicación subjetivo	8
Artículo 6.- Sede, idioma, medios y expediente	8
Artículo 7.- Representación y coordinadores	8
Artículo 8.- Notificaciones y comunicaciones	9
Artículo 9.- Cómputo de plazos	9
Artículo 10.- Archivo, custodia y copias	9
Sección III: Constitución, Designación y Régimen de los miembros.....	10
Artículo 11.- Número de miembros, conformación y requisitos	10
Artículo 12.- Requisitos de los adjudicadores	10
Artículo 13.- Independencia e imparcialidad	10
Artículo 14.- Deber de revelación	10
Artículo 15.- Impedimentos e incompatibilidades	11
Artículo 16.- Confidencialidad	11
Artículo 17.- Procedimiento de designación de la JPRD	11
Artículo 18.- Listado de profesionales propuesto por el postor ganador	12
Artículo 19.- Remisión del listado al Centro	12
Artículo 20.- Propuesta de profesionales por el Centro	12
Artículo 21.- Observaciones de las partes	13
Artículo 22.- Designación del adjudicador o de los miembros de la Junta	13
Artículo 23.- Aceptación de la designación	13
Artículo 24.- Propuesta de contrato tripartito	13



Artículo 25.-	Suscripción del contrato tripartito	14
Artículo 26.-	Recusación.....	14
Artículo 27.-	Renuncia, remoción y sustitución.....	14
Sección IV: Instalación y Actuaciones preventivas de la JPRD		15
Artículo 28.-	Acta de inicio de funciones	15
Artículo 29.-	Reunión informativa inicial y matriz de riesgos.....	15
Artículo 30.-	Deber de información, reportes y alertas tempranas.....	16
Artículo 31.-	Acceso a PLADICOP y CDE/BIM.....	16
Artículo 32.-	Visitas periódicas	16
Artículo 33.-	Reuniones	17
Artículo 33-A.-	Taller de lecciones aprendidas	18
Artículo 34.-	Facultades preventivas	19
Artículo 35.-	Opiniones consultivas	19
Sección V: Procedimiento de Resolución de Disputas		19
Artículo 36.-	Competencia y materias sometibles.....	19
Artículo 37.-	Inicio: Solicitud de Disputa	20
Artículo 38.-	Contestación de la solicitud de disputa	20
Artículo 39.-	Actuaciones complementarias.....	21
Artículo 40.-	Prueba, informes y actuaciones para mejor resolver	21
Artículo 41.-	Audiencias y actuación de pruebas	21
Artículo 42.-	Medidas provisionales	22
Artículo 43.-	Cierre de actuación, deliberación y emisión de la decisión.....	22
Sección VI: Decisiones, Recomendaciones, Cumplimientos y Ejecución.....		23
Artículo 44.-	Contenido de la decisión	23
Artículo 45.-	Notificación de la Decisión	23
Artículo 46.-	Ineficacia por extemporaneidad	23
Artículo 47.-	Corrección, aclaración e integración	24
Artículo 49.-	Firmeza y mérito ejecutivo.....	24
Sección VII: Arbitraje.....		25
Artículo 50.-	Presupuesto de arbitrabilidad	25



Artículo 51.-	Desacuerdo y activación del arbitraje	25
Artículo 52.-	Relación con la JPRD e incompatibilidades	25
Sección VIII: Terminación de la JPRD y Reglas Especiales		26
Artículo 53.-	Disolución y nueva conformación de la JPRD	26
Artículo 54.-	Reglas especiales para contratos de suministro	26
Sección IX: Régimen económico y administración		27
Artículo 55.-	Reglas generales sobre honorarios, gastos y administración.....	27
Artículo 56.-	Honorarios de miembros	27
Artículo 57.-	Gastos operativos y reembolsables	27
Artículo 58.-	Gastos administrativos del Centro	28
Artículo 59.-	Depósitos, facturación, mora y subrogación.....	28
Artículo 60.-	Suspensión por falta pago.....	28
Sección X: Responsabilidad, supervisión y vigencia		29
Artículo 61.-	Limitación de responsabilidad	29
Artículo 62.-	Supervisión.....	29
Artículo 63.-	Responsabilidad ética y disciplinaria	29
Artículo 64.-	Vigencia y aplicación temporal	30
Sección XI: Disposiciones Finales.....		30
Primera. - Reglamento de Costos y Honorarios de Adjudicadores		30
Segunda. - Modelo de Contrato Tripartito de Junta de Resolución de Disputas		30
Tercera. – Anexos complementarios.....		30
Cuarta.- Aplicación del Código de Ética		30



GLOSARIO

Para efectos del presente Reglamento, los términos que siguen tienen el significado indicado:

1. **CDE/BIM:** Entorno Común de Datos (Common Data Environment) cuando se utilice metodología BIM.
2. **Centro:** Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas “AD HOC”.
3. **Contratista:** Proveedor que celebra un contrato con una entidad contratante de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
4. **Contrato:** Contrato de obra o suministro, y sus adendas; incluye expediente técnico, bases integradas, ofertas, cronogramas, matriz de riesgos y demás documentos contractuales.
5. **Contrato Tripartito:** Contrato que suscriben las partes del contrato de obra o suministro con el adjudicador único o adjudicadores con la participación del Centro.
6. **Decisión:** Pronunciamiento vinculante de la **JPRD**.
7. **Disputa/Controversia:** Desacuerdo surgido durante la ejecución contractual sometido a la **JPRD** para decisión vinculante o recomendación.
8. **Entidad contratante:** Entidades señaladas en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
9. **JPRD:** Junta de Prevención y Resolución de Disputas, mecanismo de prevención y decisión/recomendación de controversias durante la ejecución contractual.
10. **Ley:** Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
11. **Miembro(s) / AdjudRD / Adjudicador(es):** Integrantes de la **JPRD** (uno o tres), según corresponda a la normativa aplicable.
12. **Normativa Aplicable:** Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento (D.S. N.º 009-2025-EF), directivas y disposiciones del OECE, y demás normas especiales aplicables al Contrato.
13. **Partes:** Entidad y Contratista, o las partes del contrato (obra o suministro), incluyendo consorcios, según corresponda.
14. **PLADICOP:** Es el conjunto de herramientas digitales que permiten la gestión e integración de la información sobre las contrataciones.
15. **Recomendación / Opinión:** Pronunciamiento no vinculante salvo acuerdo expreso de las Partes.



Sección I: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Naturaleza, definición y finalidad de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas

- 1.1. La Junta de Prevención y Resolución de Disputas (en adelante, “**JPRD**”) es un mecanismo técnico de gestión de controversias que tiene por finalidad prevenir y resolver, de forma célere y especializada, los desacuerdos que surjan durante la ejecución del Contrato, contribuyendo a la continuidad del proyecto y al cumplimiento de sus objetivos.
- 1.2. La **JPRD** actúa durante la ejecución contractual, desde su instalación y acta de inicio de funciones, hasta la culminación del Contrato y/o el hito que determine la Normativa Aplicable o el propio Contrato.
- 1.3. La **JPRD** se rige por los principios de buena fe, colaboración, prevención de controversias, celeridad, economía procedimental, igualdad de trato, contradicción, transparencia compatible con la confidencialidad, y especialidad técnica.
- 1.4. Las actuaciones de la **JPRD** no sustituyen las facultades de administración y supervisión de la Entidad ni las obligaciones del Contratista. Su intervención se orienta a prevenir y resolver discrepancias dentro de los límites de competencia establecidos en el presente Reglamento y la Normativa Aplicable.

Artículo 2.- Modalidades y Alcances

- 2.1. La **JPRD** funciona como una Junta Permanente. Constituye un panel de expertos que acompaña la ejecución contractual desde el inicio hasta el fin del contrato, realizando intervenciones periódicas y preventivas.
- 2.2. La **JPRD** puede emitir dos tipos de pronunciamientos conforme a lo previsto en la Normativa Aplicable, en el Contrato y en el Contrato Tripartito:
 - a) **Decisiones:** Son obligatorias desde su notificación y deben cumplirse en sede contractual, sin perjuicio del derecho de las Partes a someter la controversia a arbitraje, conforme a los plazos y presupuestos de arbitrabilidad previstos en la Normativa Aplicable y el presente Reglamento.
 - b) **Recomendaciones u Opiniones:** Pronunciamientos no vinculantes, con finalidad preventiva y orientadora, no restringen el derecho de las Partes a activar el procedimiento decisorio o el arbitraje cuando corresponda.

Artículo 3.- Marco normativo, prelación y supletoriedad



- 3.1. La organización, funcionamiento y actuaciones de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas se rigen por:
- a) La Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.
 - b) La Directiva de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas aprobada por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, así como las demás directivas, lineamientos y disposiciones que resulten aplicables.
 - c) El contrato suscrito entre las partes y la cláusula de sometimiento a **JPRD**.
 - d) El presente Reglamento.
 - e) El Código de Ética del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas AD HOC.
- 3.2. El Código de Ética del Centro es de cumplimiento obligatorio para los miembros de la **JPRD**, el personal del Centro, las partes y sus representantes, en todo lo que resulte aplicable al procedimiento de prevención y resolución de disputas.
- 3.3. En caso de infracción ética atribuible a un miembro de la **JPRD**, será competente el Órgano Sancionador regulado en el Código de Ética del Centro, sin perjuicio de las facultades de recusación, remoción o sustitución previstas en el presente Reglamento.
- 3.4. Toda interpretación del presente Reglamento deberá realizarse en concordancia con los principios de integridad, independencia, imparcialidad, idoneidad, transparencia, diligencia y buena fe establecidos en el Código de Ética vigente.

Sección II: Régimen del procedimiento

Artículo 4.- Acuerdo de adhesión y obligatoriedad

- 4.1. La adhesión al presente Reglamento constituye una obligación esencial y deberá constar de manera expresa en el Contrato o en un acuerdo posterior válido, incluyendo la designación del Centro como entidad administradora de la **JPRD**.
- 4.2. La adhesión implica el conocimiento y la aceptación plena y obligatoria de las reglas de administración del Centro, comprendiendo las relativas a notificaciones, organización de actuaciones, pagos, sustitución de miembros y archivo del expediente.
- 4.3. La adhesión se extiende igualmente a las adendas y modificaciones contractuales, salvo pacto válido en contrario.



Artículo 5.- Ámbito de aplicación subjetivo

5.1. Están sujetos a este Reglamento:

- a) las Partes;
- b) Los miembros de la **JPRD**;
- c) El Centro y su Secretaría;
- d) El Supervisor/Inspector, proyectistas u otros participantes cuando así lo establezca el Contrato o sea requerido por la **JPRD** para el adecuado esclarecimiento de hechos técnicos.

5.2. Las Partes asumen el deber de colaboración con la **JPRD** y están obligadas a proporcionar información veraz, completa y oportuna, así como a facilitar el acceso a la obra o a la ejecución del suministro, la realización de reuniones y la entrega de documentación relevante.

Artículo 6.- Sede, idioma, medios y expediente

- 6.1. La sede administrativa de la **JPRD** es la del Centro, sin perjuicio de que las reuniones, visitas y audiencias se realicen en el lugar de ejecución contractual o por medios virtuales.
- 6.2. El idioma del procedimiento es el español, salvo pacto permitido por la Normativa Aplicable.
- 6.3. El Centro puede habilitar una mesa de partes virtual, repositorio digital y/o casilla electrónica para la tramitación y conservación del expediente **JPRD**.

Artículo 7.- Representación y coordinadores

- 7.1. Cada Parte designa en el Contrato un coordinador principal y alternativo, así como responsables técnicos, con capacidad de recibir notificaciones y coordinar actuaciones.
- 7.2. La acreditación de representación y poderes se efectuará conforme a la Normativa Aplicable y a las exigencias del Centro.
- 7.3. Los cambios de coordinadores o domicilios/casillas electrónicas se realizarán mediante el mecanismo establecido en el Contrato Tripartito y surten efecto desde el día hábil siguiente de su comunicación al Centro.



Artículo 8.- Notificaciones y comunicaciones

- 8.1. Las notificaciones se realizan, como regla general, por medios electrónicos (correo y/o casilla electrónica) a las direcciones declaradas por las Partes y los miembros.
- 8.2. Se considera válidamente notificada una comunicación desde su remisión por el Centro al medio declarado, salvo prueba en contrario de imposibilidad técnica no atribuible al destinatario.
- 8.3. Tratándose de comunicaciones físicas, la notificación se entiende efectuada en la fecha de su entrega en el domicilio señalado por la Parte respectiva.
- 8.4. Toda comunicación dirigida a la **JPRD** se cursa por intermedio del Centro. Se prohíben las comunicaciones ex parte entre una Parte y un miembro de la **JPRD**, salvo coordinaciones estrictamente logísticas, con conocimiento simultáneo del Centro y de la contraparte.

Artículo 9.- Cómputo de plazos

- 9.1. Salvo disposición distinta, los plazos se computan en días hábiles.
- 9.2. Son inhábiles los sábados, domingos, feriados y días no laborables declarados oficialmente, así como aquellos que tengan tal condición en la región o departamento donde se ejecute la obra o la prestación del suministro, según corresponda.
- 9.3. El cómputo inicia el día hábil siguiente de la notificación respectiva. Si el vencimiento recae en día inhábil, el plazo se extiende hasta el primer día hábil siguiente.

Artículo 10.- Archivo, custodia y copias

- 10.1. El Centro, en su calidad de entidad administradora, es responsable del archivo y custodia del expediente de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (**JPRD**), en soporte físico o digital, conforme a la normativa de contrataciones del Estado y a la Directiva de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas emitida por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.
- 10.2. El expediente es conservado por el plazo mínimo previsto en la normativa aplicable o, en su defecto, por un periodo no menor de cinco (5) años contados desde la culminación de las funciones de la **JPRD**.
- 10.3. Las partes pueden solicitar copias simples o certificadas de los documentos que integran el expediente, previo pago del arancel correspondiente previsto en el Reglamento de Costos y Honorarios para la Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas del Centro, sin perjuicio de las reglas de confidencialidad establecidas en el presente Reglamento y en el Código de Ética del Centro.



Sección III: Constitución, Designación y Régimen de los miembros

Artículo 11.- Número de miembros, conformación y requisitos

- 11.1. La Junta de Prevención y Resolución de Disputas estará integrada por uno (1) o tres (3) miembros, conforme a lo previsto en la Ley N.º 32069, su Reglamento y la Directiva de **JPRD** del OECE, considerando el monto del contrato y las disposiciones de la normativa aplicable.
- 11.2. Cuando la **JPRD** se conforme con tres (3) miembros, uno de sus integrantes actuará como Presidente, quien dirigirá las sesiones, coordinará la agenda y firmará conjuntamente las actuaciones

Artículo 12.- Requisitos de los adjudicadores

- 12.1. Los miembros de la **JPRD** deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones públicas y en la Directiva de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas del OECE, debiendo acreditar idoneidad profesional, experiencia técnica y conocimiento en gestión contractual de obras o suministros.
- 12.2. El Centro verificará previamente el cumplimiento de dichos requisitos antes de efectuar cualquier designación.

Artículo 13.- Independencia e imparcialidad

- 13.1. Los miembros de la **JPRD** están sujetos al Código de Ética del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas AD HOC, el cual forma parte integrante del marco normativo aplicable. En virtud de ello, deben actuar con independencia, imparcialidad, integridad y diligencia en el ejercicio de sus funciones.
- 13.2. Desde antes de aceptar su designación y durante todo el período de desempeño, los miembros de la **JPRD** deben evitar cualquier situación que genere conflictos de interés o comprometa su imparcialidad, garantizando plena transparencia y objetividad en sus actuaciones.

Artículo 14.- Deber de revelación

- 14.1. Antes de aceptar su designación y durante todo el ejercicio del cargo, los adjudicadores deben revelar cualquier circunstancia que pueda generar dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad.
- 14.2. Al aceptar el encargo, los adjudicadores deben confirmar, además, su disponibilidad e informar el número de **JPRD**, Dispute Boards, arbitrajes u otros mecanismos afines en los que participen como adjudicadores, árbitros, peritos, abogados o asesores.



- 14.3. La revelación debe presentarse por escrito ante el Centro y será comunicada inmediatamente a las partes.
- 14.4. La omisión del deber de revelación, la existencia de conflicto de interés o la infracción de principios éticos podrá dar lugar a recusación, remoción, sustitución y/o al inicio del procedimiento sancionador correspondiente.

Artículo 15.- Impedimentos e incompatibilidades

- 15.1. No podrán integrar la **JPRD** quienes se encuentren incurso en impedimentos legales o reglamentarios, ni quienes mantengan relaciones que comprometan su independencia o imparcialidad, conforme a lo dispuesto en el Código de Ética del Centro.
- 15.2. Los adjudicadores no podrán asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios profesionales a cualquiera de las Partes, directa o indirectamente, respecto del mismo contrato o de controversias vinculadas con este, durante la vigencia de su designación y durante el período de enfriamiento previsto en la Normativa Aplicable o en el Contrato Tripartito.

Artículo 16.- Confidencialidad

- 16.1. La información, documentos, comunicaciones y deliberaciones vinculadas a las actuaciones de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (**JPRD**) tienen carácter confidencial, conforme a la normativa de contrataciones del Estado, la Directiva de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas emitida por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE y el Código de Ética del Centro.
- 16.2. El deber de confidencialidad alcanza a los adjudicadores, al Centro y a las personas que participen en la administración del procedimiento.
- 16.3. La información obtenida en el ejercicio de dichas funciones no puede ser revelada ni utilizada para fines distintos al procedimiento, salvo autorización de las partes o requerimiento de autoridad competente u OECE.
- 16.4. La información que deba registrarse en la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP) tiene carácter público conforme a la normativa aplicable.
- 16.5. El incumplimiento de este deber se rige por lo dispuesto en el Código de Ética del Centro, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan.

Artículo 17.- Procedimiento de designación de la JPRD

- 17.1. La designación del adjudicador único o de los miembros de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas se realiza conforme a la Ley N.º 32069, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF y la Directiva de Junta de Prevención



y Resolución de Disputas emitida por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.

- 17.2. El procedimiento de designación es administrado por el Centro, el cual garantiza la idoneidad, independencia e imparcialidad de los profesionales designados.

Artículo 18.- Listado de profesionales propuesto por el postor ganador

- 18.1. Al presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato de obra, el postor ganador de la buena pro puede remitir a la Entidad contratante un listado de profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones públicas, el presente Reglamento y las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- 18.2. Dichos profesionales podrán ser propuestos para desempeñarse como adjudicador único o como miembros de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- 18.3. La presentación de dicho listado tiene carácter referencial y no constituye designación automática.

Artículo 19.- Remisión del listado al Centro

- 19.1. Al comunicar al Centro su designación como administrador de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, conforme a lo previsto en la Directiva de **JPRD** del OECE, la Entidad contratante remite al Centro el listado presentado por el postor ganador de la buena pro, de haberse presentado.
- 19.2. Asimismo, la Entidad contratante puede remitir un listado adicional de profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.
- 19.3. La inclusión de profesionales en dichos listados no obliga al Centro a efectuar su designación.

Artículo 20.- Propuesta de profesionales por el Centro

- 20.1 Recibida la comunicación mediante la cual se informa la designación del Centro como administrador de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas, el Centro propondrá a las partes una lista de al menos seis (6) profesionales que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa aplicable para desempeñarse como adjudicador único o como integrantes de la Junta.
- 20.2 Dicha propuesta será remitida a las partes dentro de un plazo máximo de tres (3) días calendario contados desde la recepción de la comunicación que informa la designación del Centro.



- 20.3 Para la elaboración de dicha lista, el Centro podrá considerar la nómina de adjudicadores del Centro, los listados remitidos por las partes y cualquier otro profesional que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 21.- Observaciones de las partes

- 21.1 Recibida la propuesta del Centro, las partes cuentan con un plazo de tres (3) días calendario para formular observaciones o comentarios respecto de los profesionales propuestos.
- 21.2 Las observaciones deberán sustentarse en criterios objetivos relacionados con la idoneidad profesional, independencia, imparcialidad o cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

Artículo 22.- Designación del adjudicador o de los miembros de la Junta

- 22.1. Vencido el plazo para formular observaciones, y consideradas las mismas de ser el caso, el Centro procederá a designar al adjudicador único o a los miembros de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- 22.2. La designación será notificada a las partes dentro del plazo de tres (3) días calendario siguientes al vencimiento del plazo para formular observaciones.

Artículo 23.- Aceptación de la designación

- 23.1. El adjudicador único o los miembros de la Junta designados deberán aceptar o rechazar la designación dentro del plazo de tres (3) días calendario contados desde la notificación de su designación.
- 23.2. Si el adjudicador único o alguno de los miembros designados no acepta o no se pronuncia dentro del plazo establecido, el Centro procederá a designar a un reemplazante de entre los profesionales incluidos en la lista inicialmente propuesta.
- 23.3. Si no fuera posible efectuar la designación con profesionales de la lista inicial, el Centro podrá reiniciar el procedimiento de designación o designar a un profesional que cumpla con los requisitos aplicables, aunque no forme parte de la lista previamente propuesta.

Artículo 24.- Propuesta de contrato tripartito

- 24.1. Al comunicar la designación al adjudicador único o a los miembros de la Junta, el Centro remite a éstos y a las partes la propuesta de Contrato Tripartito de Junta de Prevención y Resolución de Disputas.



- 24.2. Las observaciones o comentarios a dicha propuesta deben formularse dentro del plazo de tres (3) días calendario contados desde su notificación.

Artículo 25.- Suscripción del contrato tripartito

- 25.1. Una vez designado el adjudicador único o los miembros de la Junta, la Entidad contratante y el Contratista deben suscribir con ellos un Contrato Tripartito, con la intervención del Centro.
- 25.2. La suscripción del contrato tripartito debe realizarse dentro del plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO contados desde la aceptación del último adjudicador o del adjudicador único.
- 25.3. En cualquier caso, el procedimiento de constitución de la Junta debe completarse dentro de los VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO posteriores a la comunicación al Centro de su designación como administrador.

Artículo 26.- Recusación

- 26.1. Cualquiera de las partes podrá recusar a un miembro de la **JPRD** cuando existan circunstancias que generen dudas justificadas sobre su independencia, imparcialidad o idoneidad.
- 26.2. La recusación deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de conocido el hecho que la sustenta.
- 26.3. El Centro correrá traslado de la recusación al adjudicador recusado y a la otra parte por el plazo de cinco (5) días hábiles para que formulen sus descargos.
- 26.4. Vencido dicho plazo, el Centro resolverá la recusación mediante decisión motivada dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles. Dicha decisión es inimpugnable.
- 26.5. La renuncia del adjudicador recusado no exime al Centro de resolver la recusación, cuando corresponda.

Artículo 27.- Renuncia, remoción y sustitución

- 27.1. El miembro puede renunciar por causa justificada, comunicándolo al Centro y a las Partes. El Centro evaluará la procedencia y dispondrá lo necesario para no afectar la continuidad del mecanismo.
- 27.2. Las Partes, de común acuerdo, pueden solicitar la remoción, sustentando la causa. El Centro resolverá y, de ser el caso, gestionará sustitución.



- 27.3. La remoción por infracción ética podrá disponerse cuando exista sanción firme impuesta conforme al Código de Ética del Centro o cuando la gravedad de la conducta comprometa la integridad institucional del mecanismo.
- 27.4. Procede la sustitución de un adjudicador cuando ocurra:
- a) Incapacidad física o mental permanente.
 - b) Incapacidad temporal que impida el ejercicio de funciones.
 - c) Fallecimiento.
 - d) Recusación declarada fundada.
 - e) Resolución del contrato tripartito respecto del adjudicador.
 - f) Renuncia aceptada.
- 27.5. Producido cualquiera de estos supuestos, el Centro procederá a la designación del adjudicador sustituto conforme a su Reglamento Interno.
- 27.6. En caso de **JPRD** colegiada, mientras no haya sido sustituido un adjudicador, los otros miembros se abstendrán de realizar audiencias y de emitir decisiones, salvo acuerdo escrito en contrario de las Partes.

Sección IV: Instalación y Actuaciones preventivas de la JPRD

Artículo 28.- Acta de inicio de funciones

- 28.1. El Acta de Inicio de Funciones formaliza el inicio de actividades de la **JPRD**.
- 28.2. El Acta de Inicio de Funciones debe suscribirse dentro del plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO desde la aceptación del último adjudicador.
- 28.3. El Acta de Inicio de Funciones debe contener, como mínimo:
- a) La identificación de las Partes, de los adjudicadores y del Centro.
 - b) Los canales de comunicación.
 - c) El repositorio o expediente aplicable.
 - d) El calendario preliminar de reuniones y visitas.
 - e) La periodicidad y formato de los reportes.
 - f) Las reglas logísticas de acceso a la obra, al suministro, a la documentación y a los sistemas de información.
 - g) Cualquier otra regla operativa necesaria para el adecuado funcionamiento de la **JPRD**

Artículo 29.- Reunión informativa inicial y matriz de riesgos



- 29.1. Dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del Contrato Tripartito, la **JPRD** convoca una reunión informativa para explicar su funcionamiento, el deber de colaboración y la dinámica de prevención de controversias.
- 29.2. En dicha reunión se revisa la matriz de riesgos, su asignación de responsabilidades, los hitos del cronograma y los principales puntos críticos del proyecto, con participación del Supervisor, del comité de gestión de riesgos o de quien haga sus veces, cuando corresponda.

Artículo 30.- Deber de información, reportes y alertas tempranas

- 30.1. Una vez conformada la **JPRD**, las Partes deben mantenerla informada oportunamente sobre la ejecución del Contrato y cualquier desacuerdo relevante.
- 30.2. Las Partes deben remitir reportes periódicos sobre avance, metrados, cronograma, valorizaciones, modificaciones, incidencias, correspondencia relevante y riesgos, conforme a lo acordado con la **JPRD**.
- 30.3. Cualquier hecho susceptible de generar controversia debe comunicarse como alerta temprana, indicando el evento, su impacto, las medidas adoptadas, la propuesta de mitigación y la documentación de sustento.
- 30.4. La omisión injustificada de información podrá ser ponderada por la **JPRD** al momento de emitir su pronunciamiento-

Artículo 31.- Acceso a PLADICOP y CDE/BIM

- 31.1. Cuando el Contrato se gestione mediante PLADICOP, la Entidad facilitará el acceso a la **JPRD** conforme a la Normativa Aplicable, desde el inicio de funciones.
- 31.2. Cuando se utilice metodología BIM, las Partes garantizarán a la **JPRD** acceso al CDE y a los modelos y documentos relevantes, preservando los niveles de permiso y la trazabilidad correspondientes.
- 31.3. Las actuaciones relevantes de la **JPRD** que deban ser registradas conforme a la normativa de contrataciones públicas serán incorporadas en el sistema correspondiente (**SEACE** o **PLADICOP**), sin perjuicio de la confidencialidad del procedimiento.

Artículo 32.- Visitas periódicas

- 32.1. La Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) deberá realizar visitas periódicas al lugar de ejecución del contrato, con la finalidad de mantener un conocimiento directo, continuo y actualizado del estado de ejecución.



- 32.2. La periodicidad de las visitas será establecida en el Contrato Tripartito o en el Acta de Inicio de Funciones, considerando la naturaleza, complejidad y ritmo de ejecución del contrato. A falta de pacto, se realizarán como mínimo visitas trimestrales.
- 32.3. La JPRD comunicará a las Partes la programación de cada visita con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, salvo situaciones de urgencia debidamente justificadas.
- 32.4. Durante las visitas, las Partes deberán:
- a) Brindar acceso a las instalaciones, documentación y personal relevante;
 - b) Facilitar la información técnica, contractual y administrativa requerida;
 - c) Permitir la verificación del avance físico y/o de cumplimiento contractual.
- 32.5. Dentro de los tres días siguientes a cada visita, el Centro remite a las partes y a la JPRD el listado de participantes de la reunión, así como el material audiovisual correspondiente.
- 32.6. Luego de cada visita, la JPRD elaborará un informe que deberá contener, como mínimo:
- a) Fecha y modalidad de la reunión;
 - b) Participantes;
 - c) Temas tratados;
 - d) Situación del contrato y aspectos relevantes identificados;
 - e) Identificación de riesgos o potenciales controversias;
 - f) Recomendaciones de carácter preventivo, de ser el caso.
- 32.7. El informe será remitido a las Partes a través del Centro dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- 32.8. Durante la recepción de la obra la JPRD deberá hacer al menos una visita.
- 32.9. Las recomendaciones contenidas en los informes no tienen carácter vinculante, pero su inobservancia podrá ser considerada por la JPRD al momento de resolver una eventual disputa.

Artículo 33.- Reuniones

- 33.1. La JPRD podrá convocar a reuniones con las partes con la finalidad de:
- a) Realizar seguimiento al contrato;
 - b) Prevenir controversias;
 - c) Facilitar el intercambio de información;
 - d) Absolver consultas operativas vinculadas al funcionamiento del mecanismo.
- 33.2. Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del Contrato Tripartito, la JPRD convocará a una reunión informativa inicial obligatoria, la cual tendrá por finalidad:



- a) Explicar el rol, alcance y límites de la JPRD;
 - b) Precisar las reglas procedimentales aplicables;
 - c) Establecer los canales de comunicación;
 - d) Coordinar la programación de visitas periódicas;
 - e) Definir aspectos operativos para el adecuado funcionamiento del mecanismo.
- 33.3. La JPRD podrá convocar reuniones periódicas de seguimiento, en función de la complejidad del contrato o cuando advierta riesgos de controversia
- 33.4. Las reuniones serán convocadas por la JPRD a través del Centro, con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles, salvo casos de urgencia. La inasistencia de una de las Partes no impide su realización de las reuniones.
- 33.5. Las reuniones podrán realizarse de manera presencial o virtual, según lo acordado por las partes y la JPRD. En caso de desacuerdo lo determina la JPRD. Durante su desarrollo:
- a) Se garantizará la participación de ambas Partes;
 - b) Se permitirá la intervención de asesores técnicos o legales;
 - c) La JPRD podrá formular recomendaciones preventivas.
- 33.6. Luego de cada reunión, la JPRD elaborará un informe que deberá contener, como mínimo:
- a) Fecha y modalidad de la reunión;
 - b) Participantes;
 - c) Temas tratados;
 - d) Situación del contrato y aspectos relevantes identificados;
 - e) Identificación de riesgos o potenciales controversias;
 - f) Recomendaciones de carácter preventivo, de ser el caso.
- 33.7. El informe será notificado a las partes a través del Centro dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- 33.8. Las actuaciones realizadas en reuniones no constituyen decisiones ni pronunciamientos vinculantes, salvo que se formalicen mediante el procedimiento de resolución de disputas.

Artículo 33-A.- Taller de lecciones aprendidas

- 34-A.1. Antes de la recepción de la obra, la entidad contratante liderará un taller de lecciones aprendidas, el cual deberá contar con la participación del adjudicador único o de los adjudicadores y el contratista.



Artículo 34.- Facultades preventivas

- 34.1. La **JPRD** está facultada para formular observaciones preventivas, recomendar medidas de mitigación, convocar reuniones de coordinación y fomentar la adopción de acuerdos.
- 34.2. La **JPRD** ejerce función preventiva mediante la emisión de recomendaciones y la identificación temprana de riesgos contractuales, sin que estas tengan carácter vinculante.
- 34.3. Las actuaciones preventivas no implican prejuzgamiento respecto de una eventual disputa formal.

Artículo 35.- Opiniones consultivas

- 35.1. Las opiniones consultivas únicamente podrán ser solicitadas por una Parte con el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra Parte, el cual deberá adjuntarse obligatoriamente a la solicitud.
- 35.2. La falta de dicho consentimiento determina la inadmisibilidad de la solicitud, sin que la JPRD pueda emitir pronunciamiento alguno.
- 35.3. La solicitud deberá presentarse por escrito, a través del Centro, y contener una pregunta clara, concreta y delimitada, referida a aspectos contractuales o técnicos susceptibles de generar una controversia.
- 35.4. Recibida la solicitud con el consentimiento correspondiente, el Centro la pondrá en conocimiento de la otra Parte, quien podrá formular precisiones dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles.
- 35.5. La JPRD podrá asistir a las Partes en la delimitación de la consulta cuando resulte necesario para garantizar su claridad y pertinencia.
- 35.6. Las opiniones consultivas no son vinculantes, no generan efectos obligatorios y no constituyen prejuzgamiento.

Sección V: Procedimiento de Resolución de Disputas

Artículo 36.- Competencia y materias sometibles

- 36.1. La competencia de la **JPRD** se limita a las controversias surgidas durante la ejecución contractual y vinculadas directamente con el cumplimiento del contrato, dentro de los límites establecidos por la normativa de contrataciones públicas.



- 36.2. No se admiten materias expresamente excluidas por la Normativa Aplicable, tales como nulidad o invalidez del contrato, o aquellas que deban tramitarse por otras vías obligatorias.

Artículo 37.- Inicio: Solicitud de Disputa

- 37.1. La Parte solicitante presenta al Centro, con copia a la contraparte y a la **JPRD**, una Solicitud de Disputa que contenga:
- a) Una descripción clara y concisa de la naturaleza y circunstancias de la controversia.
 - b) Las peticiones concretas por decidir.
 - c) Una exposición de la posición propia y los fundamentos de hecho y derecho.
 - d) Los documentos, planos, cronogramas, correspondencia y otros medios probatorios pertinentes.
 - e) Cuantificación de la controversia, cuando corresponda
 - f) La respuesta que haya emitido previamente la otra parte, si la hubiera.
 - g) Propuesta de actuación (audiencia, visita, medida provisional)
- 37.2. La fecha de notificación de la solicitud al Centro constituye la fecha de inicio del procedimiento de disputa ante la **JPRD**.
- 37.3. El Centro verificará el cumplimiento de los requisitos formales de la solicitud. De advertirse omisiones o defectos subsanables, se requerirá su subsanación dentro del plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES.
- 37.4. De no subsanarse dentro del plazo otorgado, la solicitud podrá ser archivada sin perjuicio de que la parte interesada presente nuevamente la controversia.

Artículo 38.- Contestación de la solicitud de disputa

- 38.1. La Parte requerida contesta dentro de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** de notificada la Solicitud, adjuntando sustento y prueba.
- 38.2. La contestación deberá contener:
- a) La respuesta a cada uno de los hechos expuestos por la parte solicitante.
 - b) La posición de la parte respecto de las pretensiones formuladas.
 - c) Los fundamentos técnicos, contractuales y legales que sustenten su posición.
 - d) Los medios probatorios que considere pertinentes.
- 38.3. La falta de contestación dentro del plazo señalado no suspende el procedimiento, pudiendo la **JPRD** continuar con el trámite de la controversia con la información disponible.



Artículo 39.- Actuaciones complementarias

- 39.1. La JPRD podrá solicitar a las Partes que presenten por escrito argumentos adicionales, cuadros comparativos, cronologías, resúmenes ejecutivos, informes técnicos o cualquier otro elemento que contribuya a una mejor comprensión de la controversia, ya sea antes o después de la audiencia.
- 39.2. Toda actuación complementaria ordenada por la JPRD deberá respetar los plazos del procedimiento previstos en la Ley, el Reglamento, la Directiva y el presente Reglamento.

Artículo 40.- Prueba, informes y actuaciones para mejor resolver

- 40.1. Las Partes deben aportar la prueba documental con la Solicitud de Disputa y con su contestación. La presentación posterior solo procede por causa justificada o por requerimiento de la **JPRD**.
- 40.2. La **JPRD** podrá requerir informes técnicos, cronogramas, metrados, análisis de costos, reportes del Supervisor, del Inspector, del comité de gestión de riesgos y demás información que considere relevante para emitir su decisión.
- 40.3. La **JPRD** podrá citar e interrogar a las Partes, sus representantes, testigos técnicos, expertos, peritos, Supervisor, Inspector, integrantes del comité de gestión de riesgos u otros intervinientes cuya participación resulte pertinente para el esclarecimiento de la controversia.
- 40.4. Toda actuación ordenada por la JPRD deberá observar el principio de contradicción, el derecho de audiencia de las Partes y los plazos máximos previstos en la Normativa Aplicable.
- 40.5. Cualquier extensión de los plazos del procedimiento derivado de un requerimiento probatorio por parte de la JPRD, debe contar con el consentimiento de ambas partes.

Artículo 41.- Audiencias y actuación de pruebas

- 41.1. Efectuada la contestación o vencido el plazo para ello sin que se haya producido su absolución, la JPRD determinará si resulta necesario llevar a cabo una audiencia para que cada Parte exponga su posición y sustento, atendiendo a la complejidad de la controversia u otros aspectos relevante
- 41.2. Si una de las Partes solicita la realización de audiencia, esta deberá llevarse a cabo.
- 41.3. La audiencia se realizará en el menor plazo posible. Entre la recepción de la contestación o el vencimiento del plazo para contestar, y la fecha fijada para la audiencia, no deberá mediar un plazo mayor de quince (15) días hábiles, salvo acuerdo distinto compatible con la Normativa Aplicable.



- 41.4. La audiencia podrá realizarse de manera presencial, virtual o híbrida, según lo determine la JPRD.
- 41.5. En la audiencia, las Partes expondrán sus posiciones, absolverán preguntas y podrán intervenir especialistas, testigos técnicos, expertos, peritos o representantes del Supervisor, del Inspector o del comité de gestión de riesgos, cuando la JPRD lo considere pertinente.
- 41.6. La **JPRD** dirigirá la audiencia y garantizará que cada Parte tenga oportunidad razonable de exponer su caso, formular aclaraciones y presentar sus medios probatorios.
- 41.7. De la audiencia se levantará acta y, se registrará en audio y/o video, integrándose dicho registro al expediente.
- 41.8. La **JPRD** podrá convocar a audiencias cuando lo considere necesario, garantizando el derecho de ambas partes a ser oídas y a presentar sus medios probatorios.

Artículo 42.- Medidas provisionales

- 42.1. La **JPRD** podrá dictar medidas provisionales cuando resulten necesarias para evitar un perjuicio grave, preservar el equilibrio contractual o asegurar la eficacia de la decisión final.
- 42.2. Antes de dictar la medida, la **JPRD** otorgará a la parte afectada la oportunidad de ser escuchada, salvo que la urgencia del caso justifique la adopción inmediata de la medida.
- 42.3. Las medidas provisionales deberán ser motivadas y podrán ser modificadas o dejadas sin efecto cuando cambien las circunstancias que las motivaron.
- 42.4. En ningún caso la **JPRD** podrá dictar medidas que suspendan o paralicen la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Directiva de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas emitida por el OECE.

Artículo 43.- Cierre de actuación, deliberación y emisión de la decisión

- 43.1. Concluidas las actuaciones, la **JPRD** declarará cerrado el debate y pasará a deliberar en privado, en el lugar y momento que considere apropiados.
- 43.2. Durante la deliberación no se admitirá ninguna comunicación ex parte. Las deliberaciones son confidenciales y no constarán en la decisión.
- 43.3. La **JPRD** emitirá su decisión dentro del plazo máximo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados desde la realización de la última audiencia.



- 43.4. Si durante la audiencia la JPRD requiriese documentación adicional, otorgará a las Partes un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para su remisión. En ese supuesto, el plazo para emitir la decisión se computa desde la recepción de dicha documentación o, en su defecto, desde el vencimiento del plazo otorgado para remitirla.

Sección VI: Decisiones, Recomendaciones, Cumplimientos y Ejecución

Artículo 44.- Contenido de la decisión

- 44.1. Las decisiones y recomendaciones de la **JPRD** deben ser formuladas por escrito e incluir:
- a) La identificación de las Partes.
 - b) El resumen de la controversia o de la consulta planteada.
 - c) La cronología y antecedentes relevantes.
 - d) El resumen de las posiciones de las Partes.
 - e) El resumen de las disposiciones contractuales y legales pertinentes.
 - f) La relación de los principales documentos, informes o actuaciones considerados.
 - g) El análisis técnico, contractual y jurídico pertinente.
 - h) La motivación.
 - i) El pronunciamiento expreso sobre cada pretensión o sobre la consulta formulada.
- 44.2. La decisión deberá redactarse de forma clara, precisa y ejecutable en la práctica, de manera que su cumplimiento no genere ambigüedades, dudas de aplicación o dificultades evitables.
- 44.3. En **JPRD** colegiada, la decisión será adoptada conforme a la regla establecida en la Normativa Aplicable. El miembro discrepante deberá presentar un informe escrito separado, que se comunicará conjuntamente con la decisión, sin afectar su eficacia ni obligatoriedad.

Artículo 45.- Notificación de la Decisión

- 45.1. La **JPRD** remitirá su decisión al Centro dentro del plazo aplicable.
- 45.2. El Centro notificará la decisión a las partes dentro de un plazo máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su recepción.

Artículo 46.- Ineficacia por extemporaneidad



- 46.1. Las decisiones emitidas o notificadas fuera de los plazos establecidos carecen de eficacia jurídica, salvo que ambas partes hayan otorgado previamente una prórroga expresa a la **JPRD**.
- 46.2. La prórroga no podrá exceder el plazo originalmente previsto para la emisión de la decisión.

Artículo 47.- Corrección, aclaración e integración

- 47.1. Dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de la decisión, cualquiera de las partes podrá solicitar a la **JPRD**:
- a) La corrección de errores materiales, aritméticos o tipográficos.
 - b) La aclaración de algún extremo oscuro o ambiguo de la decisión.
 - c) La integración respecto de algún punto controvertido omitido.
- 47.2. La JPRD también podrá corregir de oficio, dentro del mismo plazo, los errores materiales, tipográficos, de cálculo, transcripción o similares que advierta en su decisión.
- 47.3. Presentada la solicitud, el Centro correrá traslado a la otra parte por el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para que formule sus comentarios.
- 47.4. Con o sin absolución, la **JPRD** resolverá la solicitud dentro de los SIETE (7) DÍAS HÁBILES siguientes al vencimiento del traslado.
- 47.5. La corrección, aclaración o integración no podrá alterar el sentido sustancial de la decisión ni reabrir el debate de fondo ya cerrado.

Artículo 48.- Cumplimiento de las decisiones

- 48.1. Las decisiones de la **JPRD** son vinculantes para las partes desde su notificación y de cumplimiento obligatorio inmediato en sede contractual, aun cuando una de ellas manifieste desacuerdo y active arbitraje, conforme a la Normativa Aplicable.
- 48.2. El cumplimiento oportuno de la decisión constituye una obligación esencial. Su incumplimiento faculta a la Parte afectada a ejercer los mecanismos contractuales y legales correspondientes, incluyendo, cuando proceda, la resolución del contrato o la ejecución de la decisión sobre la base de su mérito ejecutivo, en sede arbitral o judicial, según corresponda.

Artículo 49.- Firmeza y mérito ejecutivo

- 49.1. Si ninguna de las Partes comunica a la otra Parte y a la JPRD su desacuerdo total o parcial dentro del plazo de caducidad aplicable, o si habiéndolo comunicado no inicia



el arbitraje dentro de los plazos previstos por la Normativa Aplicable, la decisión adquiere firmeza y mérito ejecutivo.

- 49.2. El Centro podrá emitir constancia de firmeza a solicitud de parte, cuando corresponda.

Sección VII: Arbitraje

Artículo 50.- Presupuesto de arbitrabilidad

- 50.1. El procedimiento ante la **JPRD** constituye, como regla, requisito previo para someter la controversia a arbitraje salvo los supuestos expresamente previstos por la Normativa Aplicable.
- 50.2. En caso de falta de decisión por causas no atribuibles a la Parte interesada, disolución no reemplazada u otros supuestos habilitantes, la controversia podrá acceder a arbitraje conforme a lo que disponga la Normativa Aplicable.

Artículo 51.- Desacuerdo y activación del arbitraje

- 51.1. La parte que no esté conforme con la decisión emitida por la **JPRD** deberá manifestar su desacuerdo total o parcial de manera expresa y por escrito dentro del plazo de caducidad previsto en la normativa de contrataciones públicas.
- 51.2. El arbitraje deberá iniciarse dentro de los plazos de caducidad aplicables, conforme a la naturaleza de la controversia y al momento procesal previsto por la Normativa Aplicable.
- 51.3. Cuando se presenten solicitudes de corrección, aclaración o integración, el cómputo del plazo para someter la controversia a arbitraje se registrará por lo dispuesto en la Normativa Aplicable. En tal supuesto, el plazo correspondiente se computará desde el día siguiente de notificado el pronunciamiento de la JPRD sobre dichas solicitudes, cuando así lo disponga la normativa de contrataciones públicas.

Artículo 52.- Relación con la JPRD e incompatibilidades

- 52.1. Las actuaciones de la **JPRD** y sus decisiones constituyen antecedente técnico de la controversia; sin embargo, el tribunal arbitral conserva plena competencia para revisar, valorar y decidir sobre ella, sin quedar vinculado por el criterio de la **JPRD**, salvo disposición legal distinta.
- 52.2. Los miembros de la **JPRD** no podrán actuar como árbitros, peritos, testigos ni asesores en controversias que hayan conocido en dicha calidad.



Sección VIII: Terminación de la JPRD y Reglas Especiales

Artículo 53.- Disolución y nueva conformación de la JPRD

53.1. La **JPRD** podrá disolverse por:

- a) Resolución del contrato principal.
- b) Resolución del Contrato Tripartito.
- c) Renuncia del adjudicador único o de todos los adjudicadores.
- d) Recusación declarada fundada cuando impida la continuidad de la **JPRD**.
- e) Imposibilidad sobrevenida de cumplimiento de funciones por causa debidamente acreditada.
- f) Falta de pago persistente, conforme al presente Reglamento.
- g) Cualquier otra causa prevista en la Normativa Aplicable.

53.2. La disolución será comunicada por el Centro a las partes de manera formal, indicando las causas que la motivan.

53.3. Producida la disolución, las partes deberán conformar una nueva JPRD dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario, conforme a la Normativa Aplicable.

53.4. La disolución de la JPRD no afecta la validez de las actuaciones previamente realizadas ni de las decisiones emitidas dentro del marco de su competencia.

Artículo 54.- Reglas especiales para contratos de suministro

54.1. En los contratos de suministro, la implementación de la JPRD es facultativa para aquellos cuyo monto supere los diez millones de soles (S/ 10,000,000.00), conforme a la normativa aplicable.

54.2. La **JPRD** estará conformada por un (1) adjudicador único, conforme a la Normativa Aplicable.

54.3. La competencia de la **JPRD** se extiende a controversias relacionadas con:

- a) Cumplimiento de obligaciones contractuales;
- b) Calidad y conformidad de los bienes;
- c) Plazos de entrega;
- d) Penalidades;
- e) Resolución contractual.

54.4. La **JPRD** mantendrá competencia hasta la conformidad final o liquidación del contrato, según corresponda.



Sección IX: Régimen económico y administración

Artículo 55.- Reglas generales sobre honorarios, gastos y administración

- 55.1. Los costos de la JPRD comprenden, entre otros, los honorarios de los adjudicadores, los gastos administrativos del Centro y los gastos operativos razonables vinculados al desarrollo de sus funciones.
- 55.2. Los costos, honorarios y gastos de la JPRD se determinan conforme al Reglamento de Costos y Honorarios del Centro, su tarifario vigente, la Normativa Aplicable y lo establecido en el Contrato Tripartito.
- 55.3. Salvo pacto permitido por la Normativa Aplicable, las Partes asumirán los costos de la JPRD en proporciones iguales.
- 55.4. El Centro administra los pagos, la facturación, la cobranza y el control de cumplimiento de las obligaciones económicas de las Partes, debiendo informar a los miembros de la JPRD el estado de pago cuando ello resulte necesario para la continuación del servicio.

Artículo 56.- Honorarios de miembros

- 56.1. Los honorarios de los adjudicadores retribuyen, entre otros, el tiempo destinado al acompañamiento permanente de la ejecución contractual, la revisión de información, la preparación y emisión de decisiones, la participación en reuniones, visitas y audiencias, así como las demás actuaciones propias de sus funciones.
- 56.2. Salvo disposición distinta de la Normativa Aplicable o del Contrato Tripartito, los honorarios se devengan desde la suscripción del Contrato Tripartito hasta la terminación de las funciones de la JPRD.

Artículo 57.- Gastos operativos y reembolsables

- 57.1. Los gastos operativos y reembolsables comprenden los desembolsos razonables y necesarios en que incurra la JPRD para el adecuado desempeño de sus funciones, tales como desplazamientos, viáticos, alojamiento, alquiler de espacios, comunicaciones, soporte logístico, equipos, medios informáticos y demás recursos necesarios para reuniones, visitas, audiencias u otras actuaciones.
- 57.2. La provisión, periodicidad, liquidación y reembolso de dichos gastos se rigen por el Contrato Tripartito, el Reglamento de Costos y Honorarios del Centro y las instrucciones administrativas que emita el Centro.
- 57.3. Cuando la JPRD lo solicite y ello resulte necesario para la eficiencia del mecanismo, las Partes deberán brindar las facilidades razonables de seguridad, espacio de trabajo,



comunicaciones y apoyo logístico necesarias para el desarrollo de reuniones, visitas o audiencias.

Artículo 58.- Gastos administrativos del Centro

- 58.1. El Centro percibe los gastos administrativos que correspondan por concepto de organización, administración, custodia del expediente, notificaciones, soporte logístico, soporte tecnológico, coordinación de actuaciones y demás servicios vinculados a la administración de la JPRD.
- 58.2. Los gastos administrativos se determinan conforme al tarifario y/o al Reglamento de Costos y Honorarios del Centro, así como a lo previsto en el Contrato Tripartito.
- 58.3. El incumplimiento en el pago de los gastos administrativos produce los mismos efectos que el incumplimiento de honorarios o gastos operativos.

Artículo 59.- Depósitos, facturación, mora y subrogación

- 59.1. El pago de honorarios y gastos será realizado por las partes conforme a las instrucciones del Centro, en la proporción establecida en el Contrato o, en su defecto, en partes iguales.
- 59.2. Las facturas o requerimientos de pago deberán ser cancelados dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificados, salvo pacto distinto compatible con la Normativa Aplicable.
- 59.3. En caso de incumplimiento de una de las partes, la otra podrá subrogar el pago para evitar la suspensión del servicio, conservando su derecho de repetición, reembolso o compensación conforme a ley, al Contrato y a la Normativa Aplicable.
- 59.4. Cuando corresponda conforme a la Normativa Aplicable, la subrogación podrá reflejarse o recuperarse a través de los mecanismos de pago contractuales aplicables, incluida la valorización.

Artículo 60.- Suspensión por falta pago

- 60.1. La falta de pago de honorarios, gastos operativos o gastos administrativos faculta al Centro a disponer la suspensión de las actividades de la JPRD, previa comunicación a las Partes.
- 60.2. Durante la suspensión:
 - a) Se interrumpe el cómputo de plazos.
 - b) Los miembros podrán abstenerse de realizar actuaciones.



- 60.3. La suspensión no podrá exceder de treinta (30) días calendario.
- 60.4. Vencido dicho plazo sin regularización, el Centro podrá:
- a) Disponer la disolución de la JPRD; y/o
 - b) Tener por resuelto el contrato tripartito respecto de los miembros.
- 60.5. La disolución será comunicada formalmente a las Partes, sin responsabilidad para el Centro.
- 60.6. La regularización de pagos es condición para la reanudación, salvo que ya se hubiera dispuesto la disolución.

Sección X: Responsabilidad, supervisión y vigencia

Artículo 61.- Limitación de responsabilidad

- 62.1. Los miembros, el Centro y su personal no serán responsables por actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones, salvo dolo o culpa grave debidamente acreditados.
- 62.2. Esta limitación no impide la aplicación de medidas disciplinarias internas del Centro cuando corresponda.

Artículo 62.- Supervisión

- 63.1. El Centro se encuentra sujeto a las facultades de supervisión, evaluación y control del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, conforme a lo previsto en la normativa de contrataciones públicas y en la Directiva de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas.

Artículo 63.- Responsabilidad ética y disciplinaria

- 64.1. Los miembros de la **JPRD** responden éticamente por sus actuaciones conforme al Código de Ética del Centro.
- 64.2. La responsabilidad ética es independiente de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera corresponder.
- 64.3. La tramitación de un procedimiento sancionador no suspende automáticamente el procedimiento de la **JPRD**, salvo decisión expresa del Centro por razones institucionales debidamente motivadas.



- 64.4. Las sanciones firmes podrán ser comunicadas al OECE cuando la normativa vigente así lo exija.

Artículo 64.- Vigencia y aplicación temporal

- 65.1. El presente Reglamento entra en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el órgano competente del Centro.
- 65.2. Se aplica a las **JPRD** que se inicien desde su entrada en vigencia, salvo acuerdo válido de las Partes y compatibilidad con la Normativa Aplicable.

Sección XI: Disposiciones Finales

Primera. - Reglamento de Costos y Honorarios de Adjudicadores

- I. Las cuestiones referidas a aranceles, costos de administración y honorarios de los miembros de la **JPRD** se encuentran regulados conforme al Reglamento de Costos y Honorarios de Adjudicadores del Centro.
- II. Los procedimientos de facturación y cobranza de los gastos administrativos del Centro y honorarios de los adjudicadores son tramitados directa y exclusivamente por el Centro, debiendo informarse a los miembros de la **JPRD** el cumplimiento o no de las obligaciones económicas de las partes para que se proceda conforme corresponda.

Segunda. - Modelo de Contrato Tripartito de Junta de Resolución de Disputas

Apruébese el Anexo I denominado “Modelo de Contrato Tripartito de Junta de Prevención y Resolución de Disputas”, el cual forma parte integrante del presente Reglamento y deberá ser utilizado como base por las Partes, sin contradecir el contenido mínimo previsto por la Normativa Aplicable.

Tercera. – Anexos complementarios

Forman parte integrante del presente Reglamento: (i) formatos de aceptación y declaración de revelación; (ii) formato de acta de inicio de funciones.

Cuarta.- Aplicación del Código de Ética

El Código de Ética del Centro de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas AD HOC forma parte integrante del presente Reglamento y resulta aplicable a todos los procedimientos de **JPRD** administrados por el Centro, en lo que corresponda.



AD HOC

Centro de arbitraje &
Junta de Prevención y Resolución de Disputas
