



**JUNTA DE
RESOLUCIÓN
DE DISPUTAS**

J R D

Cámara de Comercio y la Producción de Puno

- *Cláusula Modelo***
- *Estatuto***
- *Reglas de Ética***
- *Reglamentos***



**CAMARA DE COMERCIO
Y LA PRODUCCIÓN
DE PUNO**



Vigente a partir del 01 de agosto de 2023



**Elaborado y aprobado por los miembros
del Consejo Superior de Arbitraje periodo 2023 - 2024**

Presidente	:Dr. Félix Cristóbal Ochatoma Paravicino
Vicepresidente	:Dr. Boris Espezua Salmon
Consejero	:Ing. Edgar Vidal Hurtado Chávez
Consejero	:Lic. William Abdón Castellanos Quispe
Consejero	:Lic. Ángel Yana Yana

PRESENTACIÓN

La Cámara de Comercio y la Producción de Puno, pone a disposición de la población empresarial y sector público un nuevo servicio denominado "Junta de Resolución de Disputas" como una nueva alternativa de solución de controversias.

Donde nuestros usuarios tendrán la garantía de tener un servicio de calidad con total imparcialidad e independencia; para ello ponemos profesionales con solvencia moral y destacada trayectoria, que brindaran la seguridad de un proceso transparente y eficiente.

Teniendo como objetivo prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma, fomentando de esta forma que las obras públicas no se paralicen y logre su culminación.

Lic. Francisco G. Aquisé Aquisé

Presidente

Cámara de Comercio y la Producción de Puno

El Centro de Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno con el propósito de dar solución a las controversias que les sean sometidos a su conocimiento y la correcta aplicación de los reglamentos, respetando el derecho de las partes y debido procedimiento, pone a disposición del sector empresarial y la ciudadanía en general el Estatuto, Código de Ética y el Reglamento de la Junta de Resolución de disputas.

La Junta de Resolución de Disputas es un método alternativo de solución de conflictos, toda vez que se logra prevenir las controversias que puedan surgir y en su caso resolver en forma oportuna y eficiente desde el inicio de la ejecución de la obra hasta la recepción del mismo, respetando las disposiciones contempladas en la LCE, RLCE y la Directiva del OSCE, para cuyo fin ejercen funciones consultivas y adoptan decisiones vinculantes.

El reglamento será de aplicación obligatoria y está bajo la administración del Centro de Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio y Producción de Puno quien es el encargado de organizar y administrar los procedimientos, es por ello que pone a disposición de nuestros usuarios los instrumentos normativos y de gestión actualizados, con la finalidad de agilizar la solución de conflictos y garantizando un servicio óptimo.

Dr. Felix C. Ochatoma Paravicino

Presidente

Consejo Superior de Arbitraje

Centro de Arbitraje- CCPP



CONTENIDO

Cláusula Modelo	07
Estatuto	09
Reglas de Ética.....	19
Reglamento.....	27
Anexo 1 Modelo del Contrato Tripartito.....	46
Anexo 2 Modelo de acta de inicio de funciones.....	49
Anexo 3 Tarifario.....	51



Miembros del Consejo de Resolución de Disputas

Periodo del 01 de agosto de 2023 al 01 de agosto de 2025

Presidente	:Ing. Roberto Zegarra Ponce
Vicepresidente	:Dr. Ricardo Willan Álvarez González
Consejero	:Ing. Germán Negreiros Ordoñez
Consejero Alterno	:Arq. Juan Carlos Cáceres Olazo Jara

Cláusula Modelo

Las partes acuerdan que las controversias que surjan con relación a la ejecución de la obra objeto del presente Contrato o como resultado de ella serán sometidas, en primer lugar, a la Junta de Resolución de Disputas (JRD) de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, bajo la Ley de Contrataciones del Estado (el Reglamento).

La JRD estará compuesta de [uno/tres] miembro(s) nombrado(s), de la lista de adjudicadores del Centro.

La organización y administración de la JRD estará a cargo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, y de conformidad con las disposiciones de su Reglamento, que las partes declaran conocer y aceptar en su integridad.

La decisión de la JRD es de inmediato y obligatorio cumplimiento por las partes. Si una de las partes no acata una decisión emitida por la JRD, facultará a la parte afectada a recurrir a los remedios contractuales pertinentes, para someter la controversia a arbitraje, de acuerdo con el Reglamento. Del mismo modo, en caso, alguna de las partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje, de acuerdo con el Reglamento.



ESTATUTO JRD

TÍTULO I

CENTRO DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 1.-

Funciones

1. El Centro de Resolución y Disputas de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno ejerce sus funciones a través del Consejo de Resolución de Disputas (el “Consejo”) y de la Secretaría General (la “Secretaría”).
2. El Centro no resuelve por sí mismo las disputas que le sean sometidas. Su función primordial es la de asegurar la aplicación de los Reglamentos y dispone para estos efectos de todos los poderes necesarios.
3. Los Reglamentos incluyen el Reglamento de la Junta de Resolución de Disputas y sus Apéndices: El Estatuto del Centro, el Código de Ética, el Reglamento de Aranceles y pagos y las Directivas de carácter general aprobadas por el Centro para complementar, regular e implementar el Reglamento.
4. Las decisiones adoptadas por el Consejo sobre las cuestiones relativas a la Junta de Resolución de Disputas tienen naturaleza administrativa y son definitivas y vinculantes para las partes y para la junta de resolución de disputas.

TÍTULO II

EL CONSEJO DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 2.-

Composición:

- Presidente
- Vicepresidente
- Consejero
- Consejero alterno (quien actuara en casos extraordinarios definidos por el Consejo).

Artículo 3.-

Funciones:

1. El Consejo de Resolución de Disputas es el órgano administrativo no jurisdiccional que tiene por función principal asegurar la aplicación y cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos de la Junta de Resolución de Disputas del Centro. A tal efecto, dispone de todos los poderes necesarios. A él competen todas las atribuciones señaladas en el Artículo 5.
2. El Consejo de Resolución de Disputas está encargado de someter al Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno las modificaciones que estime necesario efectuar a los reglamentos de la Junta de Resolución de Disputas del Centro e informarle semestralmente acerca del desarrollo de las actividades de éste.
3. Relacionarse con otros organismos de carácter nacional o internacional especializados o que tengan un interés en la Junta de Resolución de Disputas, los mismos que serán viabilizados por la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.

Artículo 4.-

Calificaciones de los miembros del Consejo de Resolución de Disputas:

1. Para ser designado presidente se requiere ser ingeniero, arquitecto o profesional a fin y tener no menos de quince (15) años de ejercicio profesional. En el caso del vicepresidente se requiere ser profesional y/o empresario con un mínimo de Trece (13) años de ejercicio. Para ser designado consejero se requiere ser profesional con no menos de ocho (8) años de ejercicio. En todos los casos, debe tratarse de personas de reconocido prestigio y solvencia moral.
2. Los cargos de presidente, vicepresidente y consejero tendrán un período de (2) dos años.

3. El cargo de los miembros del Consejo será reconocido con una dieta por cada sesión asistida, independientemente de que esta haya sido suspendida.
4. El Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno fija el monto de la dieta, siendo que el pago se hará efectivo teniendo en cuenta:
 - a. La asistencia efectiva de los miembros del Consejo citados con carácter obligatorio.
 - b. Los ingresos obtenidos mensualmente por organización y administración de la Junta de Resolución de Disputas del Centro. El pago deberá realizarse una vez concluida la sesión a la cual asistieron los miembros del Consejo.

Artículo 5.-

Atribuciones del Presidente del Consejo de Resolución de Disputas

1. Son atribuciones del presidente del Consejo:
 - a. Convocar y presidir las sesiones del Consejo.
 - b. Suscribir las resoluciones y comunicaciones aprobadas en nombre del Consejo, o delegar esta función a la Secretaría.
 - c. Representar institucionalmente al Centro ante cualquier autoridad, pública o privada, nacional o extranjera.
 - d. Las demás que establezcan los reglamentos de la Junta de Resolución de Disputas.

Según el caso donde haya impedimento o conflictos de interés del presidente, éste será reemplazado por el vicepresidente en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6.-

Vacancias

El cargo de los miembros del Consejo vaca por

fallecimiento, renuncia o remoción.

Adicionalmente, el Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno podrá considerar vacante en el cargo a cualquier miembro del Consejo, a propuesta del Consejo Directivo en caso de mediar causa justificada.

Artículo 7.-

Atribuciones del Consejo de Resolución de Disputas

Corresponde al Consejo asegurar la aplicación y cumplimiento de los reglamentos del Centro de Resolución de Disputas. A tal efecto, tendrá facultades y atribuciones para:

- a. Examinar, evaluar e incorporar a los adjudicadores en el registro correspondiente, en la forma dispuesta por el propio Consejo mediante acuerdo de sesión ordinaria.
- b. Designar a los adjudicadores en los casos previstos en los reglamentos de la Junta de Resolución de Disputas y demás normas aplicables.
- c. Resolver cuestiones relativas a la recusación, remoción, renuncia y sustitución de los adjudicadores, incluyendo la devolución de honorarios, cuando sea el caso.
- d. Aprobar el formato de la Declaración Jurada de los Adjudicadores.
- e. Imponer sanciones de amonestación, suspensión y separación de los adjudicadores, conforme a los reglamentos.
- f. Proponer la Tabla de Aranceles de gastos administrativos y de honorarios de adjudicadores, al Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, para su aprobación o modificación.
- g. Dictar directivas que interpreten o aclaren el contenido de las disposiciones de los reglamentos del Centro, las que se aplicarán a las Juntas de Resolución de Disputas, a partir del día siguiente de su publicación en la página WEB del Centro.

- h. Absolver consultas de carácter general de los usuarios relativas a la interpretación y aplicación de los reglamentos del Centro y directivas que hubiere aprobado.
- i. Someter al Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno todas las modificaciones que estime necesarias efectuar a los reglamentos del Centro.
- j. Absolver las consultas dirigidas al Consejo, previo pago del arancel correspondiente.
- k. Resolver todas las cuestiones administrativas
- l. Supervisar el proceso de capacitación de los adjudicadores.
- m. Proponer al Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, en caso de cese de cualquiera de sus miembros, la designación de su reemplazante.
- n. Informar semestralmente al Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno acerca del desarrollo de las actividades del Centro, respetando la confidencialidad de la Junta de Resolución y Disputas.
- o. Delegar a la Secretaría, las funciones mas convenientes que considere para el mejor desenvolvimiento del Centro.
- p. Desempeñar cualquier otra función que sea necesaria para la buena marcha del Centro.
- q. Las demás contempladas en los reglamentos de la Junta de Resolución de Disputas.

Artículo 8.-

Sesiones

1. El Consejo sesionará cuando haya mínimo tres (3) puntos de agenda, en el lugar, día, hora y modalidad (presencial o virtual) que el presidente determine, preferentemente en el local del Centro de Resolución y Disputas de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.
2. Las sesiones ordinarias son programadas previa citación (presencial o virtual) por la

Secretaría a propuesta del Presidente o quien haga las veces en dicho cargo, con una anticipación de tres (3) días a su realización. Las sesiones extraordinarias son programadas previa citación (presencial o virtual) por la Secretaría a propuesta del Presidente o quien haga las veces en dicho cargo con una anticipación mínima de un (1) día de su realización. El vicepresidente y consejero deberán confirmar su asistencia por el mismo medio utilizado para la citación hasta veinticuatro horas antes de la realización de la sesión.

3. La asistencia a las citaciones es obligatoria.
4. La asistencia a las sesiones programadas tendrán una tolerancia máxima de diez (10) minutos, pasados los cuales será computada como falta.
5. La inasistencia injustificada a más de tres (3) sesiones consecutivas o cuatro (4) alternas, son causales de remoción para los miembros que integran el Consejo.

Artículo 9.-

Quórum y mayorías

1. Se requiere la asistencia de dos (2) miembros del Consejo para que exista quórum. Las decisiones se toman por mayoría de votos de los presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces, tiene voto dirimente. Todos los miembros del Consejo deberán pronunciarse, salvo que les afecte alguna causal que motive su inhibición.
2. La Secretaría concurre a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.

Artículo 10.-

Actas

Las sesiones del Consejo constarán en un Libro de Actas, legalizado por Notario Público, que

llevará la Secretaría. Las actas serán firmadas por el Presidente o por quien ejerza sus funciones o mínimamente por un miembro del Consejo concurrente.

Artículo 11.-

Carácter confidencial de las sesiones

1. Las sesiones del Consejo tienen carácter confidencial.
2. A las sesiones asistirán los miembros del Consejo y la Secretaría, la que podrá asistir acompañada de uno o más funcionarios del Centro. Excepcionalmente, el Presidente del Consejo o quien haga sus veces, podrá invitar a otras personas a asistir a dichas sesiones, específicamente para el caso a tratar, quienes deberán respetar su carácter confidencial.
3. En el caso de que algún miembro del Consejo faltare a la confidencialidad, éste remitirá lo actuado al Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, con su recomendación de suspensión o remoción al infractor, según la gravedad de la falta. Del mismo modo se procederá en el caso de la Secretaría u otros funcionarios del Centro. Si se trata de terceros participantes de las deliberaciones, el Consejo podrá aplicar las sanciones previstas en el Código de Ética.

Artículo 12.-

Prohibición de atender por separado a las partes

1. Los miembros del Consejo están prohibidos de atender por separado a las partes, sus representantes, abogados o asesores, para tratar temas vinculados a la Junta de Resolución de Disputas. El incumplimiento de este artículo acarrea la remoción del infractor como integrante del Consejo, lo que será dispuesto por el Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, previo informe del Consejo.

Artículo 13.-

Incompatibilidad

1. Los miembros del Consejo y el personal de la Secretaría, durante el ejercicio del cargo, no pueden intervenir en calidad de representantes, adjudicadores, peritos, asesores o abogados de las personas naturales o jurídicas que participan como parte en la Junta de Resolución de Disputas tramitados ante el Centro.
2. Los miembros del Consejo no pueden ser nombrados por éste como co adjudicadores, adjudicador único o Presidente de la Junta de Resolución de Disputas.
3. El incumplimiento de este artículo acarrea, previa evaluación y propuesta del Consejo, la remoción o despido del infractor, según corresponda, lo que será ejecutado por la instancia competente de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.
4. Sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 12 y en los numerales 1), 2) y 3) del presente Artículo, el Consejo podrá considerar, a propia iniciativa, la separación del infractor del Registro de adjudicadores, en el caso que lo integre.
5. La incompatibilidad señalada en el numeral 1) y 2) del presente Artículo, es válida y permanente respecto de los casos de la Junta de Resolución de Disputas para los integrantes del Consejo y el personal de la Secretaría.

Artículo 14.-

Inhibición

1. Cuando el consejero esté afectado por alguna causal de inhibición respecto de una Junta de Resolución de Disputas en trámite ante el Centro, debe comunicar a la Secretaría, a partir del conocimiento de tal situación. Absteniéndose de toda participación en el Consejo, relacionados con el procedimiento

que originó su inhibición.

2. En caso algún consejero incumpliera esta norma, el Consejo remitirá lo actuado al Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, con su recomendación de suspensión o remoción, según la gravedad de la falta
3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral anterior, el Consejo podrá considerar, a propia iniciativa, la separación del infractor del Registro de Adjudicadores, en el caso que lo integre.

TITULO III DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 15.-

Conformación

La Secretaría General del Centro de Resolución y Disputas, para el cumplimiento de sus atribuciones, está integrada por:

- a. Secretaría General y
- b. Secretarías administrativas.

Artículo 16.-

Función

La Secretaría General está encargada de la organización y administración de las Juntas de Resolución y Disputas, del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo y, en general, de la organización administrativa del Centro.

Artículo 17.-

La Secretaría General

1. El (la) Secretario(a) General es nombrado y removido, en caso de mediar causa justificada, por el Consejo Directivo de la Cámara

propuesta del Consejo.

2. El (la) Secretario(a) General debe ser abogado habilitado con dos (02) años de experiencia en el ejercicio profesional, con conocimientos en mecanismos alternativos de solución de controversias.

Artículo 18.-

Atribuciones de la Secretario(a) General

Son las siguientes:

- a. Calificar las solicitudes de la Junta de Resolución de Disputas y demás comunicaciones y documentos dirigidos al Centro, cumpliendo con los trámites y prerrogativas que le confieren conformidad con los reglamentos y sus apéndices.
- b. Disponer y brindar los recursos humanos y materiales adecuados para la eficiente y eficaz administración de las Juntas de Resolución de Disputas, así como supervisar su adecuado funcionamiento.
- c. Elaborar e informar al Consejo, dentro del primer mes de cada año, acerca del Plan Operativo del Centro, y de modo semestral los resultados estadísticos referidos a la Junta de Resolución de Disputas tramitados ante el Centro.
- d. Actuar como secretario(a) del Consejo, participando en todas sus sesiones, con derecho a voz, pero sin voto.
- e. Ser designado secretario(a) en los procedimientos de las Juntas de Resolución de disputas administrados por el Centro.
- f. Designar secretarios(as) cuando lo considere necesario.
- g. Proponer al Consejo las modificaciones que estime necesarias a los reglamentos y sus apéndices.
- h. Coordinar con el Consejo la actualización del Registro de Adjudicadores del Centro.
- i. Emitir constancias y certificaciones concernientes a las actuaciones relativas a la Junta de Resolución de Disputas administradas por el Centro, incluyendo las referidas a la acreditación de los

adjudicadores.

- j. Preparar notas, guías, formatos y otros documentos para información de las partes y los adjudicadores o que sean necesarios para la conducción de la Junta de Resolución de Disputas, así como informes para el Consejo sobre el estado de los casos.
- k. Coordinar la realización de los programas de difusión y capacitación.
- l. Elaborar la Memoria anual del Centro e informar al Consejo acerca del Plan Operativo del Centro y de modo semestral de los resultados estadísticos referidos a la Junta de Resolución de Disputas tramitados ante el Centro.
- m. Recibir todos los escritos y documentos dirigidos al Centro, así como conservar y custodiar los expedientes.
- n. Ejercer las demás atribuciones que le asigne el Consejo, adicionales a las establecidas en este Estatuto, los respectivos reglamentos o las que sean inherentes a su cargo.

Artículo 19.-

Los Secretarios Administrativos

Para ser designado como Secretario se requiere ser abogado habilitado con dos (02) años de experiencia profesional.

Artículo 20.-

Deberes y obligaciones de los Secretarios

Son deberes y obligaciones de los Secretarios los siguientes:

- a. Asistir administrativamente a las partes y adjudicadores en la tramitación del proceso ante la Junta de Resolución de Disputas a su cargo.
- b. Elaborar comunicaciones y actas de las audiencias y visitas a la obra, en coordinación con la Junta de Resolución de Disputas.
- c. Emitir precisiones del procedimiento ante la Junta de Resolución de Disputas.
- d. Notificar oportunamente a las partes.

- e. Respetar el carácter confidencial de la información y de las reuniones realizadas durante el desarrollo de la Junta de Resolución de Disputas.
- f. Excusarse de participar como secretario en la Junta de Resolución de Disputas para el que fuere designado, si existen causas justificadas.
- g. Ejercer los demás deberes y obligaciones que establezca el Consejo, los que le delegue al Secretario General, las que estuvieran dispuestas en los reglamentos respectivos o fueren inherentes a su cargo.
- h. Tramitar los procesos hasta la constitución de las Juntas de Resolución y Disputas

Artículo 21.-

Sanciones al Secretario General y a los Secretarios (as)

El Secretario General y los Secretarios podrán ser removidos, suspendidos o amonestados, según la gravedad de la falta y previo informe del Consejo al Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, como se detalla:

a) Amonestación:

- a. Por conducta antiética
- b. Por incumplimiento de sus obligaciones establecidas por los reglamentos.
- c. Por no concurrir a una audiencia, reunión o visita a la obra, salvo caso de fuerza mayor.

b) Suspensión:

- a. Por incurrir en negligencia

c) Separación:

- a. Por ser condenado por delito doloso.
- b. Por faltar al deber de confidencialidad.

En caso de reincidencia se aplicará la falta inmediata superior.

TITULO IV

REGISTRO DE ADJUDICADORES

Artículo 22.-

Registro de Adjudicadores

1. El Centro de Resolución y Disputas mantiene un Registro de Adjudicadores en forma permanente. El Consejo de Resolución de Disputas evalúa la solicitud de incorporación y revalidación, los nombres de las personas que integraran dicho registro. Con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo, para su conocimiento.
2. El Registro de Adjudicadores es revisado y actualizado periódicamente por el Consejo de Resolución de Disputas.

Artículo 23.-

Acceso público al Registro de Adjudicadores

La Secretaría General pondrá a disposición de los interesados el Registro de Adjudicadores del Centro de Resolución y Disputas.

Artículo 24.-

Proceso de incorporación al Registro de Adjudicadores

1. Para incorporarse al Registro de Adjudicadores, el interesado deberá presentar una solicitud dirigida al Presidente del Consejo de Resolución de Disputas. La solicitud será tratada discrecionalmente en el Consejo de Resolución de Disputas resolviéndose al respecto.
2. Para adoptar su decisión, el Consejo de Resolución de Disputas considerará los siguientes requisitos:
 - a. Experiencia profesional del solicitante no menor a 15 años.
 - b. Experiencia profesional en el área de

especialidad no menor a 5 años.

- c. Grados académicos.
 - d. Docencia universitaria.
 - e. Publicaciones de contenido científico en su área.
 - f. La experiencia en mecanismos alternativos de solución de controversias.
 - g. Certificado de no tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Financieros y no ser deudor alimentario moroso.
 - h. Certificados de capacitación en mecanismos alternativos de solución de controversias.
3. El Cargo de Adjudicador tendrá una vigencia de dos (2) años. Vencido el mismo será ratificado o no por un periodo similar previa revalidación de los requisitos.
 4. Los miembros del Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno están impedidos de ser parte del registro de Adjudicadores.
 5. El Consejo de Resolución de Disputas podrá invitar directamente a personas de reconocido prestigio y formar parte del Registro de Adjudicadores.

Artículo 25.-

Causales para la interposición de quejas

Los adjudicadores podrán ser pasibles de acciones de queja en su contra ante el Consejo de Resolución de Disputas, por alguno de los siguientes motivos:

- a. Por incumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos por los Reglamentos del Centro.
- b. Por no participar en tres (3) audiencias, reuniones, visitas a la obra continuas y/o cinco (5) alternas; salvo causa justificada.
- c. Por haber sido condenado por delito doloso.
- d. Por faltar al deber de confidencialidad.

- e. Por incurrir en conducta antiética en el ejercicio de la función.

Artículo 26.-

Proceso de queja contra adjudicadores

1. El plazo para la interposición de quejas, es de cinco (5) días hábiles contados a partir del conocimiento de la causal que la motiva. La queja la interpone cualquiera de las partes de la Junta de Resolución de Disputas ante el secretario general quien correrá traslado al adjudicador quejado, quien tendrá cinco (5) días hábiles para su contestación. La documentación probatoria deberá ser presentada al formularse la queja o su contestación, según el caso.
2. El Consejo de Resolución de Disputas podrá disponer una audiencia previa con la presencia de la parte quejosa y del adjudicador quejado, para que sustenten sus posiciones.
3. Todas las actuaciones relativas a la queja contra adjudicadores se llevarán aparte de la Junta de Resolución de Disputas en la que este participando.
4. Con o sin la absolución del quejado, las quejas serán resueltas de manera definitiva e inimpugnable por el Consejo de Resolución de Disputas en decisión motivada.

Artículo 27.-

Sanciones y Publicidad

1. De declararse fundada la queja, y tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida, el Consejo de Resolución de Disputas adoptará una de las siguientes sanciones:
 - a. Amonestación escrita.
 - b. Separación temporal de acuerdo a la gravedad de la queja.
 - c. Suspensión no mayor de un (1) año o impedimento de solicitar su

incorporación al Registro de Adjudicadores por ese término, según el caso.

- d. Separación definitiva al Registro de Adjudicadores de manera permanente, según el caso.
- e. El adjudicador separado, suspendido, o impedido de integrar el Registro, mientras dure la sanción, no participará en Juntas de Resolución de Disputas, aun cuando sea designado por una o ambas partes o por los otros adjudicadores cuando designen al presidente.
- f. Cuando el Consejo de Resolución de Disputas lo determine, se dará publicidad de las sanciones en la página web del Centro de Resolución y Disputas y en los boletines que periódicamente publique éste.



REGLAS DE ÉTICA

REGLAS DE ÉTICA

Artículo 1º

Aplicación

1. Las Reglas de Ética (“las Reglas”) son de observancia obligatoria por todos los miembros de la JRD.
2. Las Reglas también son aplicables, en lo pertinente, al representante del Centro y representante legales de las partes; y demás actores que pudieran participar en su desarrollo.
3. Estas Reglas constituyen principios generales con la finalidad de fijar conductas de actuación durante el funcionamiento de la JRD. No son limitativas ni excluyentes de otras reglas estipuladas por la LCE, el RLCE y la Directiva vigente del OSCE sobre JRD o que durante el funcionamiento de la JRD se puedan determinar, o que correspondan a las profesiones de origen de los sujetos involucrados.
4. Ante cualquier controversia en relación a los alcances de estas Reglas, el Centro o el Comité de Controversias las interpreta de conformidad con su propósito general y de la manera que juzgue más apropiada para el caso en concreto.
5. Si las circunstancias lo justifican, estos principios y deberes de conducta pueden ser complementados conforme al uso y las prácticas internacionales.

Artículo 2º

Deberes generales

El miembro de la JRD acepta su nombramiento sólo si está plenamente convencido de que:

1. Puede cumplir sus funciones con

imparcialidad, independencia, buena fe y probidad.

2. No tiene interés financiero, económico o de otro tipo con relación a las partes o, en su caso, con el Supervisor, ni ningún interés financiero o económico relativo al Contrato de Obra, salvo por el pago que le corresponderá como miembro de la JRD. No solicitará ni recibirá ningún tipo de beneficio, en dinero o en especie, de las partes.
3. Puede dedicar el tiempo y la atención que las partes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable para cumplir con sus obligaciones como miembro de la JRD.
4. Se encuentra disponible para conducir este mecanismo de prevención y solución de disputas de acuerdo con las disposiciones del Reglamento, o de cualquier otro requisito acordado por las partes, así como dedicar el tiempo y atención necesarios hasta su conclusión.
5. Posee la experiencia y los conocimientos necesarios para propiciar la prevención y, en su caso, la resolución de las disputas; y que se familiarizará con el Contrato de Obra y con el avance de la obra, entre otros aspectos relevantes de la ejecución del proyecto u obra, mediante el estudio de todos los documentos recibidos.

Artículo 3º

Independencia

Los miembros de la JRD deben cumplir con lo siguiente:

1. Una vez que acepta el cargo y durante el ejercicio de sus funciones, no tendrán o comenzarán cualquier tipo de relación de negocios, profesional o personal, o adquirirán cualquier interés económico o personal con las partes que pueda crear dudas justificadas acerca de su independencia.

2. Durante la vigencia del Contrato Tripartito, debe abstenerse de ser empleado, mantener vínculo alguno de subordinación o dependencia, directa o indirecta, como consultor o de otra forma con la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo que cuente con la autorización expresa y por escrito de la Entidad, el Contratista y de los demás miembros de la JRD; así como abstenerse de entrar en negociaciones o procesos de selección para trabajar o prestar servicios a los mismos.
3. Debe observar el mismo deber establecido en este artículo durante un periodo cuatro meses (4 meses) un tiempo razonable después de la conclusión de sus funciones.

Artículo 4°

Imparcialidad

Durante el funcionamiento de la JRD, sus miembros deben:

1. Actuar imparcialmente y asegurarse de que cada parte tenga oportunidad suficiente para exponer su posición y ser oído.
2. Tratar a las partes de manera equitativa e imparcial con respecto a los documentos presentados y las afirmaciones efectuadas.
3. Conducir este mecanismo de prevención y, en su caso, de solución de disputas sobre los principios de objetividad, imparcialidad y neutralidad, garantizando un trato igualitario a las partes.
4. Permitir y promover la participación efectiva de los demás miembros de la JRD así como de las partes y demás actores que participen, en los distintos aspectos del mecanismo, según lo previsto en el Reglamento.

Artículo 5°

Deber de declaración

1. Una persona designada como miembro de la JRD que se encuentre afectada por hechos o circunstancias que comprometen su independencia o imparcialidad, debe abstenerse de aceptar el cargo y comunicar oportunamente este hecho dentro del plazo para manifestar su aceptación.
2. Una persona designada como miembro de la JRD que se encuentra afectada por hechos o circunstancias que pueden dar lugar a dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad, debe revelarlas a las partes y los demás miembros de la JRD antes de su aceptación o conjuntamente con ella. Estos hechos o circunstancias incluyen, entre otros:
 - a. Cualquier interés directo o indirecto de carácter económico o personal o de otro tipo con relación a las partes o, en su caso, con el Supervisor; y/o relativo al Contrato de Obra.
 - b. Cualquier relación de negocios, económica, profesional o personal, presente o pasada, que tenga o haya tenido con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados y los familiares, socios o empleados de estos, y que pueda razonablemente crear dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad desde el punto de vista de las partes.
 - c. Cualquier relación profesional o personal con las partes, sus funcionarios o empleados o, en su caso, con el Supervisor, sus funcionarios o empleados, cuyo trabajo esté o haya estado relacionado con el Contrato de Obra; o con los otros miembros de la JRD.
 - d. La naturaleza y los alcances de cualquier conocimiento previo que pueda tener sobre el Contrato de Obra.
 - e. Las designaciones anteriores como miembro de la JRD así como toda información sobre los otros procedimientos de JRD en los que participa o ha participado con los otros miembros o con las partes o en su caso, con la Supervisión.

3. Los hechos o circunstancias descritos deben revelarse respecto de los cinco (5) años anteriores a la declaración. Los hechos ocurridos con anterioridad a los cinco (5) años deben ser revelados cuando sean de tal importancia o naturaleza que puedan afectar en su caso, la decisión de la JRD.
4. Toda persona designada como miembro de JRD debe hacer un esfuerzo razonable para informarse acerca de cualquier interés o relación descritos en el numeral 2.
5. La obligación de revelar cualquier interés o relación descrito en el numeral 2 constituye un deber continuo que exige que la persona que acepta actuar como miembro de la JRD revele, tan pronto como le sea aplicable, cualquier interés o relación que pueda surgir, o de las que tome conocimiento.

Una persona designada como miembro de JRD debe comunicar, sin demora, a las partes y a cada uno de los demás miembros de la JRD, cualquier circunstancia que afecte su independencia e imparcialidad o pudiera dar la impresión que la misma se encuentra afectada.

6. Cualquier duda en cuanto a si una revelación debe ser hecha o no, debe ser resuelta a favor de la revelación.
7. La omisión de revelar situaciones como las referidas en los numerales anteriores u otras similares no constituye por sí misma una infracción, pero será examinada según la naturaleza de lo omitido.
8. Las partes pueden, en todo caso, exonerar al miembro de la JRD de cualquier impedimento que haya revelado.

Artículo 6°

Eficiencia

1. Un miembro de la JRD debe conducir el

mecanismo de modo que propicie la prevención o, en su caso, la resolución justa y eficiente de las disputas sometidas a su decisión.

2. Un miembro de la JRD debe hacer todos los esfuerzos razonables para prevenir tácticas dilatorias, presiones de las partes o de otros participantes, o cualquier otro abuso o disrupción durante el funcionamiento de la JRD.
3. Un miembro de la JRD no debe dejarse influenciar por presiones externas, presión pública o mediática, temor a la crítica o interés propio. Debe evitar conductas o declaraciones que den la apariencia de parcialidad a favor de una parte.

Artículo 7°

Comunicaciones con las partes

1. Durante el funcionamiento de la JRD, el o los miembros deben evitar comunicaciones unilaterales sobre el asunto controvertido o, en su caso, de la disputa con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados o asesores. Si estas comunicaciones tienen lugar, se deben informar de su contenido al Centro, a la otra parte o partes y a los demás miembros.
2. El o los miembros de la JRD deben ser especialmente meticulosos en evitar tratos personales significativos con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
3. Se exceptúan las situaciones expresamente permitidas de conformidad con reglas estipuladas por la LCE, el RLCE y la Directiva vigente del OSCE sobre JRD.

Artículo 8°

Confidencialidad

1. El o los miembros de la JRD tienen una

relación de confianza con las partes y no pueden, en ningún momento, usar información confidencial adquirida durante el funcionamiento de la JRD para obtener ventaja personal o para otros, o para afectar los intereses de otro.

2. El o los miembros de la JRD deben mantener estricta confidencialidad sobre todas las cuestiones respecto de las cuales han promovido la prevención de controversias o, en su caso, han resuelto disputas, y sobre sus respectivas decisiones; hasta que termine el funcionamiento de la JRD o las actuaciones pertinentes sean publicadas.
3. Las deliberaciones y las opiniones expresadas por los miembros de la JRD son reservadas, incluso una vez concluido el funcionamiento del mecanismo, y no pueden ser reveladas por ninguno de los miembros a las partes o, en su caso, al Supervisor.
4. El o los miembros de la JRD no pueden delegar su obligación de decidir o resolver una disputa a ninguna otra persona.

Artículo 9º

Supuestos de infracción ética de los miembros de la JRD

Los miembros de la JRD podrán ser sancionados, entre otros, en los siguientes supuestos:

1. Respetto al Principio de Independencia:

- a. Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a continuación:
 - i. Que exista identidad entre el miembro de la JRD con una de las partes.
 - ii. La representación legal asumida por el miembro de la JRD respecto de una de las partes.
 - iii. El miembro de la JRD es o ha sido

gerente, administrador, directivo o funcionario o ejerce un control similar sobre una de las partes o sobre su filial, sucursal, dependencia o similar y, en general, cualquier otro cargo similar que denote un control y poder de decisión significativo dentro de la estructura de la persona jurídica, por parte del miembro de la JRD sobre una de las partes, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación.

- iv. El asesoramiento regular del miembro de la JRD o su empresa o despacho a una de las partes, sus abogados, asesores o representantes, percibiendo de esta actividad ingresos significativos.
- v. El miembro de la JRD o su empresa o despacho mantuvo o mantiene una relación personal, comercial, de dependencia o profesional significativa con una de las partes, sus abogados, asesores, representantes o con los otros miembros de la JRD que puede afectar su desempeño como miembro de la JRD, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación.
- vi. El miembro de la JRD con el abogado, asesor o representante de una de las partes forman parte del mismo despacho o empresa, o mantienen, de hecho o de derecho, colaboración empresarial o alianzas estratégicas.

- b. Fuera de los supuestos señalados en el literal precedente, mantener o haber mantenido cualquier otro tipo de relación directa o indirecta con las partes, los otros miembros de la JRD y con cualquier persona vinculada o que participe en el funcionamiento de la JRD, que por su relevancia puede afectar su desempeño independiente.
- c. El incumplimiento o cumplimiento defectuoso o inoportuno del deber de revelación al momento de su aceptación al cargo por circunstancias acaecidas con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellas ocurridas de modo sobreviniente, respecto de los

siguientes supuestos:

- i. El miembro de la JRD o su empresa o despacho, con anterioridad a su designación o en la actualidad, representa, asesora o, mantiene algún tipo de vínculo relevante con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes, o con los otros miembros de la JRD.
- ii. La empresa o despacho del miembro de la JRD con anterioridad a su designación o en la actualidad presta servicios profesionales a una de las partes, sin la intervención del referido profesional.
- iii. Los miembros de la JRD son o han sido empleados o abogados del mismo despacho o empresa.
- iv. El miembro de la JRD es o ha sido socio o asociado con otro de los miembros de la misma JRD, que interviene en el funcionamiento o desarrollo de este mecanismo.
- v. Un abogado del despacho o un asesor de la empresa del miembro de la JRD, ejerce esa función en el desarrollo o funcionamiento de otra JRD donde participa una de las partes.
- vi. Un pariente del miembro de la JRD, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, es socio, asociado o empleado del despacho de abogados que representa a una de las partes, sin que intervenga en el desarrollo o funcionamiento de la JRD.
- vii. El miembro de la JRD, en su condición pasada de juez, funcionario u otro cargo, conoció y resolvió, sobre una disputa importante, pero no relacionada a la controversia o, en su caso, las disputas a ser sometidas a conocimiento de la JRD, en la que intervino una parte.
- viii. El miembro de la JRD tiene o ha tenido un cargo de dirección, gerencia, vigilancia, y, en general, cualquier otro similar que denote un control y poder de decisión significativo en una empresa filial, sucursal o vinculada a una de las partes.
- ix. El miembro de la JRD tiene una relación de carácter personal o social estrecho con una de las partes, sus abogados, asesores o

representantes, que se manifiesta en el hecho de que el referido profesional o miembro de la JRD y las citadas personas suelen compartir bastante tiempo en actividades que no están relacionadas ni con su trabajo ni con asociaciones profesionales o sociales.

- x. El miembro de la JRD participó o participa en el desarrollo o funcionamiento de otras JRD donde también ejerce el cargo de miembro de una JRD y donde participa alguna de las partes.
- d. Fuera de los supuestos indicados en el literal precedente, haber incumplido o cumplido defectuosa o inoportunamente con su deber de revelación respecto de cualquier otro tipo de circunstancias que podían haber generado dudas razonables de su independencia, al momento de aceptar el cargo por hechos acaecidos con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellos ocurridos de modo sobreviniente.

2. Respetto al Principio de Imparcialidad:

- a. Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a continuación:
 - i. El interés económico significativo del miembro de la JRD o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, respecto de una de las partes.
 - ii. El miembro de la JRD o su empresa o despacho emitió informe, opinión, dictamen o recomendación, o asesoró a una de las partes, acerca de la controversia o en su caso, la disputa que se someta a decisión de la JRD.
 - iii. El miembro de la JRD o su empresa o despacho patrocina o mantiene controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.
- b. Fuera de los supuestos señalados en el literal precedente, haber asumido o generado cualquier tipo de situación o actuación que, en base a elementos razonables y probados, permitan evidenciar un tratamiento

diferenciado, posición, interés, predisposición, hostilidad y cualquier actitud subjetiva del miembro de la JRD hacia las partes, el desarrollo o funcionamiento del mecanismo o la materia de la controversia o en su caso la disputa, que puede afectar su desempeño imparcial.

c. El incumplimiento o cumplimiento defectuoso o inoportuno del deber de revelación al momento de su aceptación al cargo por circunstancias acaecidas con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellas ocurridas de modo sobreviniente, respecto de los siguientes supuestos:

i. El miembro de la JRD ha manifestado previamente y de forma pública su posición respecto de algún tema relacionado directamente y que forma parte de la materia controvertida o en su caso de la disputa que pueda ser sometida a su decisión, a través de una publicación, ponencia u otro medio.

ii. El miembro de la JRD o su empresa o despacho ha mantenido controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.

iii. El miembro de la JRD y alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes, u otro miembro de la JRD, desempeñaron o desempeñan conjuntamente funciones de miembros en otra JRD, en asuntos que no guarden relación con las controversias o en su caso disputas sometidas a su decisión y/o el Contrato de obra – proyecto u obra.

d. Fuera de los supuestos indicados en el literal precedente, haber incumplido o cumplido defectuosa o inoportunamente con su deber de revelación respecto de cualquier otro tipo de circunstancias que podían haber generado dudas razonables de su imparcialidad, al momento de aceptar el cargo por hechos acaecidos con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellos ocurridos de modo sobreviniente.

3. Respeto al Principio de Debida Conducta

Procedimental: Son supuestos de infracción el incumplimiento o inobservancia de los siguientes deberes:

a. Evitar utilizar, en beneficio propio o de un tercero, la información que, en el ejercicio de sus funciones, haya obtenido, salvo para fines académicos.

b. Abstenerse de agredir física o verbalmente a las partes, sus representantes, abogados y/o asesores, representantes del Centro, y demás personal administrativo involucrados en el desarrollo o funcionamiento de la JRD.

c. Abstenerse de sostener reuniones o comunicación, con una sola parte, sus abogados, representantes y/o asesores. Reviste especial gravedad que la reunión o comunicación se utilizada para informar, de manera anticipada, sobre las deliberaciones o las decisiones que puedan emitirse o hayan sido emitidas en el ejercicio de la función.

d. Evitar incurrir, sin que exista causa justificada, en una paralización irrazonable del funcionamiento o desarrollo de la JRD.

e. No participar en JRD estando en cualquiera de los supuestos de impedimento previstos en el artículo 231 del RLCE.

Artículo 10°

Sanciones

Las sanciones aplicables a los miembros de la JRD son las siguientes:

1. Suspensión, temporal o definitiva, de la lista de adjudicadores del Centro.

2. Si las circunstancias lo justifican, la devolución y los honorarios en forma parcial o total que hayan sido recibidos.

Artículo XX

1. Las reglas éticas aplicables para el presente reglamento del reglamento de la ley de contratación del estado, y el código de ética del centro de arbitraje.

2. Pueden adicionar reglas éticas y de conducta que fijen las partes para la JDR y el Centro.



REGLAMENTO JRD

JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

TITULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1°.-

Definición y finalidad

La Junta de Resolución de Disputas (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 la recepción total de la misma.

Artículo 2°.-

Regulación de la JRD

El presente Reglamento regula la modalidad de JRD contemplada en la LCE, el RLCE y la Directiva vigente del OSCE, que especifica que una JRD es administrada permanentemente por una institución y que, a solicitud de las partes, puede ejercer función consultiva o adoptar decisiones vinculantes.

Artículo 3°.-

Ámbito de aplicación del Reglamento

1. 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. El Reglamento será de aplicación obligatoria y este estará bajo la administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno que en adelante se denominará “El Centro”; el mismo que se encargará de organizar y administrar los procedimientos, así como la designación de sus miembros, de ser el caso, y demás actividades administrativas que se requieran conforme a lo dispuesto en la LCE, RLCE y la

Directiva vigente.

2. El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para

- Los miembros que integren la JRD.
- Las partes que se han sometido a la JRD.
- El Supervisor de la Obra.
- El Centro.

3. Las partes podrán regular aspectos de la JRD con mayor detalle en los aspectos que consideren pertinentes. Cualquier estipulación imprecisa en el acuerdo entre las partes sobre la función de la JRD se entenderá por no puesta por El Centro.

Artículo 4°.-

Acuerdo de someterse a una JRD

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

2. Las partes confieren a El Centro todas las prerrogativas necesarias para organizar y administrar la JRD conforme a su reglamento, para su sometimiento. Para tal efecto, las partes podrán utilizar la cláusula modelo de El Centro (Anexo 1).

3. Las JRD sometidas a este Reglamento serán administradas por El Centro.

Artículo 5°

Comunicación al Centro sobre la designación

1. En un plazo de cinco (5) días hábiles desde la suscripción del acuerdo, las partes deben comunicar a El Centro su designación como institución administradora.

Artículo 6°.-**Plazos**

1. Salvo que se indique lo contrario, los plazos indicados en el proceso de controversia del presente Reglamento deben ser contados en días hábiles. Se consideran días inhábiles para efectos del presente Reglamento los días sábados, domingos y feriados, así como los días no laborables declarados oficialmente en la ciudad donde las partes señalen su domicilio legal.
2. Los plazos se computan desde el día siguiente de recibidas las notificaciones. 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.

Artículo 7°.-**Funciones de El Centro**

Son las siguientes:

- a. Organizar y administrar los procedimientos que utilice la JRD.
- b. Designar a los miembros de la JRD.
- c. Otras actividades administrativas amparadas en las normas sobre la materia.

TITULO II: DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DISPUTAS

CAPITULO I: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 8°.-**Número de miembros de la JRD**

La JRD puede estar integrada por uno (1) o por tres (3) miembros, según acuerdo de las partes. A falta de acuerdo o en caso de duda, El Centro

decide que la JRD deberá estar integrada por un (1) miembro o más de acuerdo a la complejidad de la obra y de conformidad con las disposiciones de la normativa especial.

Artículo 9°.-**Calificación e Impedimentos**

1. Cuando la JRD esté integrada por un (1) solo miembro, este será un ingeniero o un arquitecto con conocimiento de la normativa nacional aplicable al contrato, así como en contrataciones del Estado. En caso que esté integrada por tres (3) miembros, el presidente contará con las mismas calificaciones que se exigen para el miembro único de la JRD, los demás miembros serán expertos en la ejecución de obras. Se entiende que son “expertos en la ejecución de obras” los profesionales de cualquier rama cuya actividad profesional esté relacionada con alguna de las fases que implica una obra, ya sea la fase de desarrollo, implementación o resolución de controversias.
2. Los impedimentos para actuar como miembro de la JRD serán los mismos que se establecen en el RLCE para actuar como árbitro.

Artículo 10°.-**Procedimiento de Designación y Aceptación**

1. Si la JRD se compone de un único miembro, éste es designado por las partes de la lista de adjudicadores de El Centro, dentro del plazo de tres (3) días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que someten las controversias a la JRD o, tratándose de JRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, del inicio de la ejecución de la obra.
2. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. En caso no se lleve a cabo dicha designación, El Centro, a través de su Comité de Controversias, lo designará en un plazo máximo de tres (3) días siguientes de recibida

la solicitud por cualquiera de las partes. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. Caso contrario se nominará un miembro accesorio que tendrá el mismo plazo de aceptación.

3. Si la JRD se compone de tres (3) miembros, las partes designan de común acuerdo a dos miembros de la lista de adjudicadores de El Centro en el plazo de cinco (5) días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que se someten las controversias a la JRD o, tratándose de JRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, del inicio de la ejecución de la obra.

4. Los miembros designados tendrán un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. El tercer miembro -quien preside la JRD- es designado por los adjudicadores nombrados por las partes en un plazo máximo de cinco (5) días de producida la aceptación del último de ellos, de la lista de adjudicadores del Centro. El tercer miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación. En caso no se lleve a cabo la designación del tercer miembro, el Centro, a través del Comité de Controversias, lo nombrará en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes de recibida la solicitud formulada por cualquiera de las partes. El miembro designado tiene un plazo de dos (2) días para aceptar o no la designación.

5. Cuando alguno de los miembros designados no acepte o no se pronuncie en los plazos establecidos, las partes, los miembros que lo designaron o El Centro, a través del Comité de Controversias, realizarán la designación del miembro sustituto, según sea el caso, siguiendo el mismo procedimiento señalado en los numerales precedentes.

6. Cuando transcurra un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la suscripción del acuerdo por el cual se someten las controversias a la JRD o, tratándose de JRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, las partes o los miembros designados

que no logren obtener su aceptación, El Centro a través del Comité de Controversias, nominará al o a los miembros que no hayan sido designados, a solicitud de cualquiera de las partes.

7. Al designar a un miembro de la JRD, el Comité de Controversias examinará las cualidades y competencias del candidato según las circunstancias del caso, su disponibilidad, conocimientos, especialización, entre otros.

Artículo 11°.-

Principio de Independencia e imparcialidad

- a. Todos los miembros de la JRD están obligados a informar 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 o que le impida ejercer sus funciones con transparencia y diligencia.
- b. 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.

Artículo 12°.-

Solicitud de recusación

1. Los miembros que integren 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 sobre cualquier circunstancia ocurrida dentro de los cinco (5) años anteriores a su designación que pudieran dar lugar a dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad o que le impidan ejercer sus funciones con transparencia y diligencia.

2. El 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.

3. Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro de la JRD en un plazo máximo 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.
4. En un plazo máximo de dos (2) días, 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. Vencido dicho plazo, el Centro, a través del Comité de Controversias, emite pronunciamiento en un plazo máximo de diez (10) días, debiendo notificarlo a las partes en un plazo máximo de dos (2) días. Dicha decisión es inimpugnable.
5. Ante la presentación al Centro de una solicitud de recusación en contra de un miembro de la JRD, la renuncia al cargo no exime al Centro de resolver la recusación. En tal supuesto, se sustituye al miembro, sin perjuicio de la continuación del trámite de la recusación.

Artículo 13º.-

Sustitución de miembros de la JRD

1. La sustitución de un miembro de la JRD corresponderá al Centro, cuando se verifique las siguientes causales:
 - a) Incapacidad física o mental acreditada, que impida o dificulte el desarrollo de las actividades de la JRD.
 - b) Fallecimiento.
 - c) Recusación declarada fundada.
 - d) Resolución del Contrato Tripartito.
 - e) Renuncia irrevocable.

2. El nuevo miembro será designado a través del mismo procedimiento por el que fue designado el miembro sustituido, o en su defecto por el Centro, a través del Comité de Controversias, en un plazo de cinco (5) días a partir del día siguiente de la solicitud de cualquiera de las partes.
3. En el caso de recusación declarada fundada, el Centro, a través del Comité de Controversias, designa al miembro sustituto directamente.
4. Cuando en un plazo de tres (3) días, contados desde el momento que el miembro sustituido cesa en sus funciones, no se logre obtener la aceptación del nuevo miembro, el Centro, a través del Comité de Controversias, efectuará la designación respectiva en un plazo de dos (2) días.
5. Mientras no haya sido sustituido un miembro de la JRD, los otros dos (2) miembros deben abstenerse de realizar audiencias y de emitir decisiones, salvo acuerdo en contrario expreso de las partes, situación de urgencia o resolver peticiones de medidas provisionales. En caso deba ser sustituido el miembro único, dos (2) o los tres (3) miembros, la JRD no podrá llevar a cabo actividad alguna.

Artículo 14º.-

Contrato Tripartito

Habiéndose designado a los miembros de la JRD, las partes deben suscribir con cada uno de éstos un Contrato Tripartito, con la intervención del Centro en un plazo máximo de cinco (5) días de la aceptación del último miembro de la JRD o del miembro único. Para tal efecto, se debe emplear el modelo de contrato (Anexo 2) que integra el presente Reglamento.

Artículo 15º.-

Remoción o Renuncia

1. En cualquier momento las partes, actuando conjuntamente y previa notificación con cinco (5) días de anticipación, podrán

resolver el Contrato Tripartito respecto de uno o más miembros de la JRD, debidamente motivada y respetando las causales establecidas en el contrato, cumpliendo con el pago de los eventuales honorarios pendientes por los servicios prestados hasta la fecha de resolución.

2. En cualquier momento, un miembro de la JRD, previa notificación con cinco (5) días de anticipación, tendrá derecho a resolver su contrato con las partes, debidamente motivado.

Artículo 16°.-

Lineamientos éticos

Deben cumplir los lineamientos de ética de la Directiva y las Reglas de Ética aplicables a las JRD del Centro, Los miembros de la JRD desarrollan sus funciones de manera proba y con responsabilidad, así como con total y absoluta independencia e imparcialidad. así como las siguientes obligaciones:

- a) No tener interés financiero, económico o de otro tipo con relación a la Entidad, el Contratista o el Supervisor, ni ningún interés financiero o económico relativo al Contrato de Obra, salvo por el pago que le corresponderá como miembro de la JRD.
- b) No haber sido contratado previamente como consultor u otro cargo por la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo en las circunstancias que se dieron a conocer por escrito a la Entidad y al Contratista antes de celebrar el Contrato Tripartito.
- c) Haber informado por escrito a la Entidad, al Contratista y a los demás miembros de la JRD, antes de celebrar el Contrato Tripartito y hasta donde alcance su conocimiento, sobre cualquier relación profesional o personal con la Entidad, el Contratista, el Supervisor, los otros miembros de la JRD cuyo trabajo esté o haya estado relacionado con el Contrato de Obra.
- d) Durante la vigencia del Contrato Tripartito, abstenerse de mantener vínculo alguno de

subordinación o dependencia, directa o indirecta, como consultor o de otra forma con la Entidad, el Contratista o el Supervisor.

- e) Declarar por escrito su imparcialidad e independencia respecto de la Entidad, el Contratista y el Supervisor. Para ello debe comunicar, sin demora, a la Entidad, al Contratista y a cada uno de los demás miembros de la JRD en caso ocurra o tome conocimiento de cualquier circunstancia que afecte su independencia e imparcialidad o pudiera dar la impresión que la misma se encuentra afectada.
- f) No asesorar a la Entidad, al Contratista, al personal de la Entidad o del Contratista con relación al Contrato de Obra.
- g) Los adjudicadores designados por las partes que no pertenezcan a la nómina del centro, deberán declarar por escrito el número de las juntas de las que son partícipes adjuntando su cronograma de visita a obra
- h) No solicitar ni recibir ningún tipo de beneficio, en dinero o en especie, de las partes.

Artículo 17°.-

Confidencialidad

1. Al aceptar su designación, los miembros de la JRD se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento y a sus anexos.
2. Las resoluciones que resuelven recusaciones planteadas contra los miembros de la JRD, así como las decisiones que la JRD emita son de acceso público. El Centro las pone a disposición del público en su página web.
3. Toda la información que obtenga un miembro de la JRD en el ámbito de sus actividades es reservada y no puede ser revelada, salvo autorización escrita por ambas partes, o que fuera requerido por un órgano jurisdiccional o por el OSCE. La JRD puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y la información confidencial.



4. Ningún miembro de la JRD podrá participar en un procedimiento judicial o arbitral relativo a una controversia sometida a su decisión o recomendación, como experto.

5. Salvo acuerdo distinto de las partes, estas, sus asesores legales y representantes y, en su caso, los testigos, peritos y cualquier otra persona que interviene en la JRD, están obligados a mantener la confidencialidad de todas las decisiones dictadas en el curso de la organización y administración de la JRD, así como de toda la información derivada de las mismas. Solo se exceptúa la revelación, cuando es requerida por un órgano jurisdiccional o por el OSCE.

6. Los miembros de la JRD y los funcionarios y directivos del Centro tienen deber de mantener confidencialidad de todas las cuestiones relacionadas a la administración y organización de la JRD.

Artículo 18°.-

Funciones

1. 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 tripartito, así como en la Directiva o en el Reglamento.

**CAPITULO II:
ACTUACIONES DE LAS JRD**

Artículo 19°.-

Acta de Inicio de Funciones

1. Las partes previo a la firma del acta de inicio de funciones deben presentar el acuerdo de la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que las partes deben enviar a la JRD en un plazo máximo de dos (2) días.
2. La JRD inicia sus actividades una vez suscrita el Acta de Inicio de Funciones, la cual es firmada por todos los miembros, las partes y un representante del Centro en un plazo máximo de dos (2) días de la aceptación del último miembro de la JRD o del miembro único. Dicha Acta puede ser suscrita en un solo acto, de manera separada o mediante medios electrónicos.
3. El Acta de Inicio de Funciones debe contener un calendario de reuniones y visitas periódicas a la obra, el cual puede ser modificado por la JRD, en coordinación con las partes. Dicho calendario es de obligatorio cumplimiento. Asimismo, deberá contener el acuerdo de la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que las partes deben enviar a la JRD.

Artículo 20°.-

Deber de información de las partes

1. Tan pronto como la JRD se encuentre conformada, las partes se obligan a cooperar y a mantener la informada oportunamente del Contrato de obra y su ejecución, así como de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir.
2. Ante la ausencia de información, esta debe ser enviada por los representantes de cada parte y a su vez proporcionada con la frecuencia establecida en el calendario por la JRD.

Artículo 21º.-

Otras Obligaciones de las partes

1. Las partes se obligan mutuamente y cada una de ellas frente a cada uno de los miembros de la JRD a:
 - a) No designar a un miembro de la JRD como árbitro durante la vigencia del Contrato Tripartito.
 - b) No llamar como testigo a los miembros de la JRD en caso de que alguna controversia relativa al Contrato de Obra sea sometida a arbitraje.
 - c) Proveer adecuadas medidas para garantizar la seguridad personal y la salud de cada uno de los miembros de la JRD, cuando realicen una visita a la obra, audiencia o reunión.
 - d) Pagar oportunamente la parte que les corresponde de los honorarios y gastos a los miembros de la JRD.
 - e) Entregar a los miembros de la JRD toda la información y documentación relevante relativa al Contrato de Obra y su ejecución, para que pueda desempeñar sus funciones plenamente.
 - f) La Entidad, el Contratista y el Supervisor no deben buscar ni contactar de manera independiente a la JRD o a alguno de sus miembros por ningún medio de comunicación para formularle consultas, pedir opinión o consejo sobre alguna materia. Del mismo modo, los miembros de la JRD no deben dar sugerencias u opiniones sólo a una de las partes o al Supervisor.

Artículo 22º.-

Reuniones y visitas a obra

1. La JRD al inicio de sus actividades y en coordinación con las partes hace cumplir el acta de inicio de funciones. En caso la JRD requiera una reunión o visita adicional y alguna de las partes considere que ello no es eficiente, puede solicitar que ya no la reconsidere. En todo caso la JRD decidirá si la visita se lleva o no a cabo.

2. Las reuniones y visitas a Obra se ajustan al calendario aprobado en el acta de inicio de funciones. El Centro coordina dichas reuniones y visitas, debiendo recibir la colaboración de las partes.
3. 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 a la JRD para viabilizar las reuniones o visitas de manera eficiente, procurando minimizar los gastos y el tiempo requerido.
4. Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución de la Obra, las reuniones se desarrollan según pacto por las partes y la JRD, contemplando la realización de videoconferencias. En caso de desacuerdo, ésta se llevará a cabo de la forma fijada por la JRD.
5. Durante las reuniones o las visitas a Obra, la JRD debe analizar con las partes el avance en la ejecución del Contrato de Obra, identificando cualquier punto probable o posible desacuerdo con el ánimo de prevenir Disputas.
6. Cualquiera de las partes puede solicitar una o más reuniones o visitas a la Obra adicionales a las programadas, con una anticipación no menor de cinco (5) días.
7. Una visita de la JRD deberá ser obligatoria durante la recepción de la Obra.
8. En caso de ausencia de una de las partes, la JRD puede llevar a cabo dicha reunión o visita, siempre que ambas hayan tenido conocimiento por lo menos tres (3) días antes de la reunión o visita, debiendo informar a la parte ausente, los resultados o conclusiones de la reunión y/o visita dentro de los cinco (5) días siguientes de producida.

Artículo 23°.-

Desarrollo de las visitas periódicas

1. En cada visita periódica a la obra habrá una reunión y una inspección. En dichas visitas se contará con la participación de un representante de cada una de las partes, el Supervisor y un representante del Centro. La JRD puede requerir, a iniciativa propia o a petición de parte, la presencia de Subcontratistas o Proveedores en dichas visitas.
2. La agenda de dichas visitas debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:
 - a) Apertura de la reunión por el presidente de la JRD o por el miembro único, según sea el caso.
 - b) Presentación por parte del Contratista del trabajo realizado desde la última reunión, el estado actual de la obra y su avance con relación al cronograma contractual, posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
 - c) Exposición del Supervisor sobre su punto de vista con relación a los aspectos comentados por el Contratista y cualquier otra situación.
 - d) Comentarios de la Entidad respecto a lo señalado por el Contratista y el Supervisor, pudiendo presentar además las posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone
 - e) Explicación por parte del Contratista y/o de la Entidad de las áreas de la Obra que propone que sean inspeccionadas y comentarios del Supervisor, la Entidad y los miembros de la JRD.
 - f) Inspección de la obra de acuerdo a la reunión previa, con especial énfasis en las áreas con mayor actividad o relevancia.
 - g) Presentación de planes y acciones propuestas por la JRD para evitar conflictos o discrepancias en base a los puntos anteriores.
 - h) Conclusiones y acciones por seguir.

i) Fijación o confirmación de la fecha de la próxima visita.

3. Después de cada reunión o visita a la obra, la JRD elabora un informe, incluyendo la lista de personas asistentes, el cual debe ser notificado a las partes dentro de los cinco (5) días siguientes a la reunión o visita a la obra, según corresponda.
4. El Centro prepara el acta de cada visita periódica, poniéndolas en conocimiento de las partes y de la JRD dentro de los dos (2) días siguientes de efectuada la visita, para sus comentarios y/o aprobación. Las actas son firmadas a la conclusión de la visita a la obra. Dichas actas no reemplazan el informe que debe elaborar la JRD.

Artículo 24°.-

Comunicaciones escritas y archivo

1. Toda comunicación entre las partes y la JRD se realiza a través del Centro, en la forma pactada por las partes y/o según lo disponga la JRD en el Acta de inicio de funciones. Las comunicaciones deberán formularse en español.
2. Toda comunicación que se realizara por correo electrónico según acuerdo de las partes y/o lo disponga la JRD. El Centro debe retransmitir con prontitud las comunicaciones que reciba y llevar el control del archivo.
3. Tratándose de comunicaciones realizadas en físico, la notificación se considera efectuada el día en que haya sido entregada al destinatario o a su representante en el domicilio señalado en el Contrato de Obra o, en su defecto, en el domicilio o residencia habitual o lugar de actividades principales. Los cambios de domicilio surten efectos desde el día siguiente de recibida la respectiva comunicación por el Centro. El Centro debe llevar el control del archivo respectivo.

4. De surgir controversias las partes deberán proporcionar, cuando se trate de presentación física, copias suficientes de todos los documentos que remitan al Centro para cada parte y para cada miembro de la JRD.
5. Una comunicación se considerará efectuada el día en que haya sido recibida en horario laborable acordado por las partes sea en forma electrónica o en físico.
6. El Centro mantendrá la custodia del expediente que contenga las actuaciones de la JRD por un plazo máximo de diez (10) años desde la culminación de las funciones de la JRD. El expediente en custodia puede ser electrónico.

Artículo 25º.-

Inicio y fin de las actividades de la JRD

1. La JRD inicia sus actividades una vez suscrita el Acta de Inicio de Funciones, y cesa en sus funciones:
 - a) Con la emisión del Acta de Recepción de la Obra o el documento que dé fin a esta fase.
 - b) Con la emisión y notificación de la última decisión o la corrección o aclaración de la decisión (o venza el plazo para ello), según sea el caso.
 - c) En caso se verifiquen otras razones previstas en la LCE, RLCE, la Directiva o el Contrato de Obra.
2. En caso de resolución del Contrato de Obra, la JRD es competente para conocer y decidir las controversias que surjan hasta que la Entidad efectúe la constatación física e inventario de la Obra. En este caso, la JRD cesará en sus funciones una vez emitida la decisión sobre las Disputas que estuvieran pendientes o la opinión no vinculante, según corresponda. El reconocimiento de honorarios de la JRD se liquidará hasta la emisión de las decisiones u opiniones pendientes.

Artículo 26º.-

Suspensión de actividades

1. En caso se produzca la suspensión del plazo de ejecución de la obra prevista en el RLCE, la JRD seguirá ejerciendo sus funciones, salvo acuerdo en contrario de las partes. Durante dicho período, el reconocimiento de los honorarios de los miembros de la JRD y los gastos administrativos del Centro será de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y, eventualmente, en el Contrato Tripartito.
2. En caso las partes acuerden la suspensión de las funciones de la JRD, el acuerdo deberá tener en cuenta las controversias que estuvieran pendientes de decisión, así como aquellos pedidos respecto de las cuales las partes hayan solicitado el ejercicio de la función consultiva, para efectos de determinar la duración del período de suspensión y el reconocimiento de honorarios de los miembros de la JRD o gastos administrativos del Centro durante dicho período.

Artículo 27º.-

Facultades de la JRD

1. 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.
2. En ausencia de acuerdo entre las partes, la JRD está facultada para requerir a las partes que aporten documentos que considere necesarios, convocar a reuniones, audiencias, visitar la obra y decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan, preguntar o examinar a las partes, a sus representantes y a cualquier testigo que considere pertinente, y tomar las medidas relativas al ejercicio de sus funciones.
3. La JRD debe desarrollar sus actividades considerando las necesidades de la obra y con

la flexibilidad necesaria para adaptarse a las diversas situaciones que pueden presentarse, debiendo aplicar normas y criterios que faciliten el funcionamiento interno de la JRD. La JRD debe actuar en forma proactiva con las partes y no llevar a cabo acciones que impongan cargas y costos que puedan evitarse, con el propósito de privilegiar la solución de controversias en forma oportuna. Asimismo, debe usar todas sus habilidades profesionales y personales para prevenir disputas en el desarrollo del proyecto.

4. Las reuniones y audiencias se graban, ya sea en audio o video. Durante las visitas se debe recolectar la información gráfica que se considere pertinente a través de fotografías y otros medios.
5. 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 el mismo, no obstante la renuencia de dicha parte.

Artículo 28º.-

Materias susceptibles de decisión

Pueden ser sometidas a la JRD los desacuerdos dentro de su competencia que surjan durante la ejecución de la obra hasta su recepción final de la misma. No pueden ser sometidas a JRD: las controversias sobre la nulidad, inexistencia, ineficacia o invalidez del Contrato, la decisión de la Entidad o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales conforme a lo indicado en la LCE, las pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación pública conforme al RLCE, ni las controversias referidas al incumplimiento del pago final.

Artículo 29º.-

Opinión consultiva

1. A petición de cualquiera de las partes o por

invitación de la JRD, y siempre mediando el acuerdo de ambas partes, la JRD puede ejercer opinión consultiva con la finalidad de prevenir o evitar desacuerdos que puedan surgir durante la ejecución del Contrato. Dicha opinión no vinculante y asistirá a las partes sobre algún aspecto que pueda ser motivo de desacuerdo o que las partes deseen dilucidar por cualquier motivo.

2. Esta atribución preventiva puede solicitarse en cualquier momento y generarse durante cualquier reunión o visita al sitio de ejecución del proyecto dejando constancia por escrito de la solicitud de las partes a la JRD.
3. La absolución de esta opinión no vinculante se realiza en un plazo máximo de cinco (5) días o en el plazo que la JRD proponga y las partes acepten. Esta opinión puede incluirse en un informe de la JRD,
4. Para el ejercicio de esta acción, la JRD puede llevar a cabo reuniones y visitas, según lo previsto en el presente Reglamento. Asimismo, la JRD puede requerir tener una audiencia con la participación de determinados representantes de las partes, en cuyo caso, están obligadas a que asistan los representantes convocados. La JRD debe asegurarse de registrar por escrito cualquier reunión que sostenga con tal fin.
5. Las opiniones no vinculantes deben indicar la fecha de su emisión, exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan, incluyendo, por lo menos, y sin seguir necesariamente este orden: un resumen de la posible controversia objeto de la consulta, de las posiciones de las partes y de los pedidos que se solicitan, un resumen de las disposiciones pertinentes del Contrato, una cronología de los hechos relevantes, un resumen del procedimiento seguido por la JRD, una lista de los escritos y de los documentos entregados por las partes durante el procedimiento y, de manera clara, la opinión.

6. Cuando se solicita que la JRD emita una

decisión acerca de un Desacuerdo o un aspecto determinado sobre el cual ha prestado asistencia preventiva, la JRD no queda vinculada por la opinión que haya expresado mientras ejerció dicha función.

TITULO III

ACTUACIONES CUANDO SE SOMETE LAS DISPUTAS A DECISIÓN DE LA JRD

Artículo 30°-

Solicitud a la JRD de una decisión

1. Para someter una disputa a la JRD, la parte interesada como requisito previo debe presentar al Centro una solicitud que incluya, por lo menos:
 - a) Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la disputa.
 - b) Una lista de peticiones que serán sometidas a decisión de la JRD.
 - c) Una presentación motivada con un sustento material que fundamente la posición, tales como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc.
 - d) La respuesta que da la parte contraria para ser considerado ante la JRD.
2. La fecha de notificación de la solicitud escrita al Centro como requisito será considerada como la fecha de sometimiento de la disputa a la JRD. Las partes pueden presentar una solicitud conjunta si lo consideran pertinente. Asimismo, pueden llegar a un acuerdo sobre la disputa en cualquier momento.
3. Las partes deben presentar solicitudes de decisión a la JRD hasta la fecha de emisión del Acta de Recepción de la Obra o el documento que dé fin a esta fase.
4. Las partes deben cumplir con los plazos y procedimientos dispuestos en la LCE y el

RLCE con relación a todas las obligaciones contractuales, incluyendo las ampliaciones de plazo, variaciones a los trabajos, adicionales, deductivos, modificaciones al Contrato de Obra, aclaraciones al expediente técnico y cualquier otro tipo de incertidumbre, duda o controversia que surja, sin perjuicio de decidir someter alguna disputa sobre dichos aspectos a la JRD.

Artículo 31°.-

Contestación a la solicitud de decisión

1. Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo precedente, el Centro notifica la petición a la otra parte en el plazo máximo de tres (3) días de recibida la solicitud.
2. La parte que contesta debe hacerlo dentro del plazo de quince (15) días siguientes de notificada por el Centro. La contestación debe incluir una presentación clara y concisa de la posición respecto de la Disputa, así como cualquier sustento que fundamente su posición, tales como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades y correspondencia que resulte pertinente, de ser el caso.

Artículo 32°.-

Información y documentos adicionales

1. Formada la JRD, puede solicitar en cualquier momento a cualquiera de las partes que presente información o documentos adicionales que contribuyan a la emisión de la decisión.
2. La JRD podrá autorizar la presentación de escritos adicionales a los de solicitud y contestación, en los plazos que considere apropiado.

Artículo 33°.-

Audiencias

1. Luego de la contestación, formada la JRD, determina si es necesario llevar a cabo una audiencia para que cada parte exponga su posición y sustento, en atención a la complejidad de la materia controvertida u otros aspectos. Si una de las partes solicita que haya una audiencia, ésta debe llevarse a cabo.
2. La audiencia se lleva a cabo en el menor plazo posible una vez formada la JRD no excediendo un plazo de cinco (5) días posteriores. La audiencia podrá llevarse a cabo en una o más sesiones, las cuales deberán realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días a partir de la fecha fijada para la audiencia.
3. Las partes de común acuerdo con la JRD pueden fijar fecha y lugar para llevar a cabo la audiencia. En caso que no se logre alcanzar dicho acuerdo, la audiencia tendrá lugar en la fecha y lugar que indique la JRD.
4. La audiencia se celebrará con participación de todos los miembros de la JRD y un representante del Centro, salvo que la JRD 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 de la JRD.
5. La JRD dirige las audiencias y asegura que cada parte tenga la oportunidad para exponer su caso. Las partes participarán directamente o a través de sus representantes designados para tal fin.
6. La audiencia se desarrolla de la manera siguiente:
 - a) Presentación del caso por la parte solicitante.
 - b) Presentación de la parte que responde.
 - c) Indicación de la JRD a las partes de las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su dilucidación.

- d) Aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por la JRD.
- e) Contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte.
- f) Intervención de testigos, expertos o peritos.
- g) Conclusiones finales por las partes.
- h) Conclusiones por parte de la JRD relacionadas con el procedimiento y siguientes acciones.

7. La JRD está facultada para citar a testigos, expertos, peritos y solicitar su intervención en la audiencia por iniciativa propia o de las partes, o requerir se actúe cualquier prueba que considere conveniente o necesaria. La JRD puede solicitar a las partes que presenten sus argumentos y el sustento documental respectivo antes o después de la audiencia.
8. La audiencia se celebra en presencia de todos los miembros de la JRD, las partes y un representante del Centro, salvo que la JRD decida, conforme a las circunstancias y previa consulta a las partes, que es posible llevar a cabo una sesión en ausencia de uno de los miembros.
9. 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 procederá sin perjuicio de la renuncia de dicha parte.
10. La JRD puede solicitar a las partes que faciliten conclusiones escritas de sus posiciones.

Artículo 34°.-

Decisión

1. Salvo el caso que la JRD esté conformada por un solo miembro, la decisión es adoptada por unanimidad, y en caso de que no se logre, con el voto favorable de al menos dos (2) miembros. A falta de mayoría de dos (2) miembros, el voto del presidente de la JRD será dirimente.

2. Los miembros tienen la obligación de votar en todas las decisiones. Si no lo hacen, se considera que se adhieren a la decisión en mayoría o a la del presidente, según corresponda.
3. El miembro de la JRD que no esté de acuerdo con la decisión debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un informe escrito por separado que no forma parte de la decisión, pero que se comunica a las partes conjuntamente con esta última o posteriormente. El hecho de que un miembro de la JRD no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión de la decisión, ni para su eficacia y obligatoriedad.

Artículo 35°.-

Emisión y contenido de la decisión

1. Concluida la audiencia, la JRD delibera en privado en el lugar y momento que considere apropiado. Las deliberaciones son confidenciales y no deben constar en la decisión que se emita.
2. La JRD formula su decisión por escrito, fundamenta y motivada adecuadamente, indicando la fecha de su emisión y las conclusiones pertinentes. La decisión debe incluir:
 - a) Un resumen de la disputa, de las posiciones de las partes y los pedidos que se solicitan.
 - b) Un resumen de las disposiciones pertinentes al Contrato de Obra y de la legislación aplicable.
 - c) Una cronología de los hechos relevantes.
 - d) Un resumen del procedimiento seguido por la JRD.
 - e) Una lista de los documentos entregados por las partes durante el procedimiento, así como otros tenidos en consideración para su decisión.
 - f) La decisión en sí misma y su motivación.
3. La JRD para elaborar su decisión podrá tener

otros documentos o información acerca del proyecto a los que hubiera tenido acceso en el contexto del deber de información del Artículo 20 o de las reuniones y visitas referidas en los artículos 23 y 23, aun cuando las partes no los hayan aportado en el contexto de la Disputa. En ese caso, la JRD previamente deberá dar a las partes la posibilidad de pronunciarse sobre los documentos o información referidos.

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

Artículo 36°

Plazo para emitir una decisión

1. La JRD notifica su decisión al Centro como máximo en los diez (10) días siguientes a la fecha de realización de la última o única sesión de la audiencia respectiva. La JRD podrá prorrogar este plazo por un máximo de diez (10) días adicionales cuando lo estime conveniente, de manera discrecional o por acuerdo distinto de las partes.
2. El Centro debe notificar dicha decisión a las partes dentro de los tres (3) días desde la recepción de la misma. Las partes, a su vez, deben notificar al Residente y Supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes.
3. Las decisiones emitidas y notificadas a las partes fuera del plazo establecido en el Reglamento son ineficaces, y las disputas materia de las mismas pueden ser sometidas a arbitraje dentro de los treinta (30) días de vencido el plazo para su notificación.

Artículo 37°.-

Corrección y aclaración de las decisiones

1. Cualquiera de las partes puede solicitar a la

JRD corrección de errores tipográficos, de cálculo, de transcripción o de naturaleza similar que contenga la decisión; a su vez la JRD puede corregir de oficio los errores mencionados anteriormente en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes a la recepción de la decisión. El Centro notifica a la JRD dicha solicitud en el plazo máximo de tres (3) días desde la recepción de la misma.

2. Cuando la JRD reciba las solicitudes detalladas en el numeral precedente, concederá a la otra parte un plazo máximo de cinco (5) días para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración de la JRD debe emitirse en el plazo de cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo para que la otra parte se pronuncie, y notificarse por el Centro en el plazo de tres (3) días desde la recepción de la misma.

Artículo 38º.-

Cumplimiento de la decisión

1. La decisión que emita una JRD es vinculante y por tanto de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes, una vez vencido el plazo para su corrección o aclaración, de ser pertinente.
2. Las partes deben cumplir la decisión establecida por la JRD, aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo y exprese que someterá la disputa a la vía arbitral.
3. Si cualquiera de las partes no cumple con la decisión desde el día siguiente de su notificación o en el plazo que ésta determine, dicho incumplimiento del Contrato facultará a la parte afectada a recurrir a los remedios contractuales pertinentes o a la vía arbitral solicitando su ejecución. Si fuera la Entidad, queda facultada para ejecutar la carta fianza de fiel cumplimiento y/o resolver el Contrato. En el caso del Contratista, éste queda facultado a suspender los trabajos y/o resolver el Contrato. En caso se opte por resolver el

Contrato, deberá cursarse una comunicación notarial previa otorgando a la otra parte un plazo de quince (15) días para que subsane su incumplimiento, bajo apercibimiento de resolución del Contrato de pleno derecho. Las partes podrán acordar otras medidas coercitivas en caso de incumplimiento.

4. Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una decisión vinculante debe, dentro de un plazo de siete (7) días de recibida la notificación de la decisión, expresar su desacuerdo mediante una comunicación escrita al Centro y a la parte contraria manifestando sus razones y su reserva a someter la disputa a arbitraje. Si ninguna de las partes comunica su desacuerdo total o parcial con la decisión en el plazo indicado o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje dentro del plazo respectivo, la decisión adquiere el carácter de definitiva e inimpugnable.
5. En caso que la disputa sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la disputa, sin estar vinculado o restringido por la decisión de la JRD.

Artículo 39º.-

Disputas sometidas a Arbitraje

1. El agotamiento del procedimiento ante la JRD es una condición de arbitrabilidad, para los temas sometidos a su competencia. Respecto de las controversias que las partes decidan someter a arbitraje luego de la recepción de la obra, el Tribunal Arbitral deberá verificar el cumplimiento de esta condición de arbitrabilidad. La JRD no es parte del proceso arbitral.
2. Todas las disputas comprendidas en las decisiones de la JRD pueden ser sometidas a arbitraje siempre que la parte que se encuentre en desacuerdo haya manifestado oportunamente su disconformidad o reserva, debiendo interponerse el arbitraje respectivo

dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la recepción de la Obra. En estos casos se plantea un único arbitraje, con independencia del número de decisiones de la JRD que se sometan a controversia. Las controversias que surjan con posterioridad a dicha recepción pueden ser sometidas directamente a arbitraje conforme a lo dispuesto en el RLCE.

3. Si al momento de la recepción total de la Obra aún quedara pendiente que la JRD emita y notifique una decisión, el plazo de treinta (30) días hábiles para iniciar el arbitraje único por todas o parte de las decisiones emitidas por la JRD se computa desde el día siguiente de notificada la última decisión a las partes o desde que se emita la corrección o aclaración respectiva (o venza el plazo para ello), según sea el caso.
4. Las partes quedan habilitadas para el inicio de un arbitraje: en caso la JRD no haya podido ser conformada; o si no emite y notifica a las partes su decisión en el plazo previsto en las reglas de procedimiento respectivas; o si la JRD se disuelve antes de la emisión de una decisión; o si se ha producido la recepción total de la Obra, salvo en caso la JRD se disuelva por falta de pago de sus honorarios. En dichas circunstancias, el medio de resolución de controversias disponible es el arbitraje.

CAPITULO V

HONORARIOS Y GASTOS DE LA JRD Y DEL CENTRO

Artículo 40°.-

Disposiciones Generales

1. Los costos de la JRD comprenden los honorarios mensuales de gestión y los gastos operativos de desplazamiento y otros reembolsables a sus miembros, así como los gastos administrativos y operativos del Centro, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

2. Las partes asumen en proporciones iguales todos los honorarios y gastos indicados en el numeral precedente.
3. Los honorarios mensuales de gestión y los gastos administrativos serán determinados por el Centro según la Tabla de Aranceles del Centro sobre la base del valor del Contrato de Obra. Los gastos operativos reembolsables serán fijados por las partes y verificados por el Centro.
4. Los honorarios mensuales de gestión de la JRD y los gastos administrativos del Centro podrán ser reajustados en supuestos que lo justifiquen a su criterio, tomando en cuenta la realización de actuaciones adicionales requeridas, la evolución del grado de dificultad y/o complejidad del asunto, entre otros. Las partes quedan obligadas por la determinación del Centro.

Artículo 41°.-

Honorarios mensuales de gestión

1. Los miembros de la JRD recibirán un honorario mensual de gestión, que retribuirá el tiempo que dedicarán los miembros de la JRD en las actividades regulares que deben realizar para dar cumplimiento a sus funciones de acompañamiento permanente en la ejecución de la obra, tales como: disponibilidad para asistir a todas las reuniones internas y externas de la JRD con las partes, audiencias y a todas las visitas a la obra; disponibilidad para asistir a las reuniones internas y externas de la JRD; el estudio del Contrato y seguimiento de su ejecución; estudio de los informes de seguimiento y de la correspondencia aportada por las partes en el marco de la actividad de la JRD; y otros gastos ocasionados por el miembro en su lugar de residencia.
2. Los honorarios mensuales de gestión comprenderán también las siguientes actividades: reuniones y internas y externas, visitas a la obra; audiencias; tiempo de desplazamiento; reuniones internas y externas

de la JRD; estudio de los documentos entregados por las partes durante los procedimientos; preparación de la decisión o recomendación; coordinación y organización y otros gastos ocasionados por los miembros en su lugar de residencia.

3. Salvo acuerdo en contrario en el Contrato Tripartito, cada miembro de la JRD recibirá los mismos honorarios mensuales de gestión y estos serán pagados desde la fecha de la firma del Contrato Tripartito hasta la terminación de sus funciones.

Artículo 42°.-

Gastos operativos reembolsables

1. Los gastos operativos reembolsables en los que incurran los miembros de la JRD en el marco de su labor por concepto de desplazamientos, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono, gastos de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán reembolsados por las partes tomando como base su costo real, salvo pacto en contrario en el Contrato Tripartito.
2. El Centro, conforme al presente Reglamento, establece las reglas que faciliten el reembolso de estos gastos, previa consulta con las partes y miembros de la JRD.

Artículo 43°.-

Impuestos y contribuciones

Los honorarios que reciban los miembros de la JRD estarán sujetos a los tributos que impone la legislación aplicable.

Artículo 44°.-

Modalidades de Pago

1. El Centro administra el cobro y el pago de los honorarios mensuales de gestión y gastos operativos reembolsables por encargo de las

partes. Este encargo es de naturaleza administrativa y no implica, bajo ninguna circunstancia, asumir responsabilidad sobre los actos u omisiones de los miembros de la JRD en el ejercicio de sus funciones.

2. El Centro efectuará liquidaciones provisionales de los honorarios de gestión, gastos administrativos y operativos reembolsables estimados y las partes deberán pagarlas al Centro, quien las mantendrá en custodia y las administrará conforme se requiera para cubrir dichos conceptos. El Centro podrá requerir que las partes efectúen pagos a cuenta adicionales.

Artículo 45°.-

Falta de pago de honorarios y gastos

1. A falta de pago por una de las partes en el plazo de los diez (10) días siguientes a la recepción de la factura correspondiente a la liquidación provisional, el Centro podrá solicitar a la JRD que suspenda el ejercicio de sus funciones después del envío de una notificación de suspensión a las partes. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de los importes pendientes.
2. A falta de pago por una de las partes, cuando le sea requerido, de la liquidación provisional de su cuota de honorarios y gastos, la otra parte puede, sin renunciar a sus derechos, cancelar el importe pendiente de pago. La parte que realiza este pago tiene el derecho, sin perjuicio de otros que le asistan, de exigir a la Parte deudora el reembolso de todos los importes pagados, más el interés que corresponda. De persistir la falta de pago, la JRD está facultada a disolverse.

Artículo 46°.-

Gastos administrativos del Centro

1. Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento de la JRD.

A dicha retribución, se le sumarán los gastos operativos reembolsables en los que el Centro incurra por viajes y otros.

2. Los gastos administrativos del Centro y los gastos operativos reembolsables serán asumidos por las partes en proporciones iguales y serán deducidos de los anticipos percibidos por el Centro con ocasión del inicio del procedimiento o de las liquidaciones provisionales. En caso las partes tengan observaciones sobre alguna factura o recibo respecto a los gastos operativos reembolsables, el Centro cobrará el monto sobre el cual no haya objeción, mientras revisa con las partes el monto restante.
3. En caso de falta de pago, el Centro, sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá suspender sus actividades después del envío de una notificación a las partes y a los miembros de la JRD. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes adeudados.

DISPOSICIONES FINALES

Primero: En todos los supuestos no contemplados en el Reglamento, el Centro, los miembros de la JRD y las partes actuarán de conformidad a sus disposiciones y el principio de la buena fe contractual, cuidando siempre de que cada decisión sea idónea para su ejecución legal.

Disposición final

Único: El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación en la página web del Centro, previa aprobación del Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.

Modelo de Contrato Tripartito

Conste, por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios (el “Contrato Tripartito”) que celebran:

1. _____, (en adelante, la “Entidad”),
2. _____, (en adelante, el “Contratista”), y
3. _____, (en adelante, el “Miembro de la JRD”) En conjunto, serán denominadas como las “Partes”.

Participa en el presente Contrato Tripartito el Centro ____ (en adelante, el “Centro”), con domicilio en su local institucional, sito en _____.

El Contrato se celebra en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA-ANTECEDENTES

La Entidad es _____, El Contratista es _____.

El Miembro de la JRD es un profesional independiente con amplia experiencia en la resolución de controversias relativas a contratos de obra.

La Entidad ha adjudicado al Contratista la buena pro del contrato de obra _____ (en adelante, el “Contrato de Obra”).

El Contrato de Obra prevé el establecimiento y funcionamiento de una Junta de Resolución de Disputas regulada por la Ley, el Reglamento y las directivas emitidas por OSCE (en adelante, las “Normas Aplicables a las JRD”), la cual tendrá a su cargo la emisión de decisiones en caso surjan controversias relativas al Contrato de Obra.

El Miembro de la JRD ha aceptado integrar la Junta de Resolución de Disputas del Contrato de Obra (la “JRD”), en los términos y condiciones indicados en las Normas Aplicables a las JRD y el presente Contrato Tripartito.

La Entidad y el Contratista han aceptado que el Miembro de la JRD integre la JRD, en los términos y condiciones indicados en las Normas Aplicables y el presente Contrato.

El propósito de la JRD es procurar prevenir controversias relativas al Contrato de Obra y, de ser el caso, resolver imparcialmente las controversias que surjan, emitiendo decisiones relativas a las mismas, las cuales serán vinculantes, pero no finales conforme lo disponen las normas aplicables a las JRD.

El Miembro de la JRD declara que no se encuentra impedido y posee la capacidad necesaria para participar como miembro de la JRD conforme a lo establecido en la Ley, el Reglamento y el presente Contrato Tripartito.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

Por el presente Contrato Tripartito, la Entidad y el Contratista contratan los servicios del miembro de la JRD, individualmente, con el fin de que preste de manera independiente el servicio de prevención y decisión de controversias relativas al Contrato de Obra como integrante de la JRD. Cada Miembro de la JRD asume las obligaciones que le corresponden de manera individual y no es responsable por la actuación de los otros Miembros de la JRD.

Las acciones que despliegue el miembro de la JRD para cumplir con las obligaciones que asume en virtud del presente Contrato, serán desarrolladas bajo su propia cuenta y riesgo.

CLÁUSULA TERCERA – OBLIGACIONES DEL MIEMBRO DE LA JRD

El Miembro debe cumplir con todos los lineamientos establecidos en la Directiva, con especial énfasis a los lineamientos de ética, mismo que se tienen por reproducidos plenamente para los efectos de este contrato.

Queda expresamente establecido que, en virtud del presente Contrato Tripartito, ni la Entidad ni el Contratista otorgan facultades de representación al Miembro de la JRD ni a la JRD ante cualquier autoridad o terceros, no pudiendo consecuentemente ni el Miembro de la JRD ni la JRD asumir representación alguna de la Entidad o el Contratista.

Se deja expresa constancia que los servicios prestados a favor de la Entidad y el Contratista no conllevan una dedicación exclusiva, por lo que el Miembro de la JRD podrá dedicarse a prestar sus servicios a cualquier otra persona natural o jurídica que considere pertinente en la medida que no interfiera con el presente Contrato Tripartito.

CLÁUSULA CUARTA - CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

Como contraprestación por el desarrollo de los servicios indicados en el presente Contrato, la Entidad y el Contratista se obligan a pagar al Miembro de la JRD los honorarios mensuales de gestión y los gastos de desplazamiento y otros que correspondan según lo establecido en el Reglamento y lo determinado por el Centro.

Las Partes acuerdan que no habrá lugar al pago de bonificaciones extraordinarias al Miembro de la JRD. En el mismo sentido, el Miembro de la JRD se obliga a no recibir bajo el presente Contrato Tripartito cualquier tipo de bonificación, comisión, porcentaje o pago adicional de cualquier naturaleza en adición a los conceptos indicados en el párrafo precedente.

CLÁUSULA QUINTA- PLAZO

El Miembro de la JRD prestará sus servicios desde la suscripción del Acta de Inicio de Funciones hasta la recepción total de la Obra.

CLÁUSULA SEXTA - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

[Las Partes establecen, de mutuo acuerdo, las causales y el procedimiento de resolución del presente contrato].

CLÁUSULA SÉPTIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las Partes establecen, de mutuo acuerdo, los medios de solución de controversias que estiman pertinentes, pudiendo incluirse la conciliación y/o el arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.

CLÁUSULA OCTAVA - DOMICILIO:

Las Partes señalan como sus domicilios los que aparecen en la introducción del presente documento, siendo entendido que sólo podrán ser modificados previa comunicación cursada por la Parte interesada al Centro, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles anteriores a la variación efectiva del domicilio.

Si no se observan estas formalidades para el cambio del domicilio, surtirán efecto las comunicaciones que se dirijan al domicilio señalado en la introducción del presente documento.

Cualquier modificación, aclaración, ampliación o resolución del presente Contrato deberá necesariamente constar por escrito, para que tenga validez entre las Partes.

Firmado en _____ () ejemplares en señal de conformidad.

....., de del 20 .

Modelo de Acta de Inicio de Funciones

En la ciudad de [...], siendo las [...] del [...], en (...), se reunieron las siguientes personas:

· [...], en condición de [MIEMBRO ÚNICO/PRESIDENTE] de la Junta de Resolución de Disputas.

· [...], en condición de Miembro de la Junta de Resolución de Disputas.

· [...], en condición de Miembro de la Junta de Resolución de Disputas.

· [...], en condición de Representante del Centro a cargo de la administración de la Junta de Resolución de Disputas.

· [...] (en adelante, La Entidad), representado por [...], identificado con [...], facultado conforme al [...] que obra en el expediente, como parte del contrato suscrito.

· [...] (en adelante, El Contratista), representado por [...], identificado con [...], facultado conforme al [...] que obra en el expediente, como parte del contrato suscrito.

A efectos de dar por iniciadas las funciones de la Junta de Resolución de Disputas (en adelante, JRD), corresponde indicar lo siguiente:

1. [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JRD declara(n) que su designación se ha realizado de acuerdo al reglamento y reglas aplicables, aceptadas por las Partes, y reitera(n) el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco legal vigente.
2. En este acto, las partes no expresaron disconformidad respecto a [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JRD ni informaron de alguna causal que pudiera motivar su recusación.

Por consiguiente, en este acto, se declara el inicio de las funciones de la JRD:

DEL CENTRO A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JRD

3. De conformidad con lo dispuesto en [INDICAR NORMATIVA INTERNA APLICABLE], [INDICAR NOMBRE Y CARGO], se encargará de la tramitación de la JRD directamente o a través de secretarías del Centro de Arbitraje.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

4. El procedimiento se somete en orden de prelación al marco legal vigente, al Contrato Tripartito celebrado entre los miembros de la JRD y las partes, las disposiciones que emita la Junta de

Resolución de Disputas y supletoriamente al Reglamento y Directivas del Centro.

PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y NOTIFICACIÓN DE COMUNICACIONES

5. Las comunicaciones entre las Partes y la JRD se realizarán a través del Centro, las que serán presentadas y notificadas exclusivamente por vía electrónica, dirigiéndose a las siguientes direcciones electrónicas:

Miembros de la JRD	
_____:	@
_____:	@
_____:	@
Representante del Centro	
_____:	@camaralima.org.pe
Entidad:	
_____:	@
Contratista:	
_____:	@

6. En el caso se remitan comunicaciones de forma física, la notificación se sujeta a lo establecido en el Reglamento de Junta de Resolución de Disputas del Centro, en caso de controversia en el marco legal vigente.

CALENDARIO DE REUNIONES Y VISITAS PERIÓDICAS A LA OBRA

7. Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución de la Obra, mientras que las reuniones se desarrollan en forma presencial o no presencial, conforme al siguiente calendario:

FECHAS(S)	VISITA / REUNIÓN
(INDICAR FECHA 1)	PRIMERA VISITA
(INDICAR FECHA 2)	SEGUNDA VISITA
...	...

De existir inconvenientes de realizar las visitas o reuniones en las fechas pactadas, por acuerdo entre las Partes y los miembros de la JRD, éstas podrán modificarse con la debida anticipación.

[Las Partes incluyen las disposiciones adicionales que consideren pertinente en atención a las particularidades de la obra y necesidades de los firmantes]

No habiendo otro punto a tratar, la JRD declara iniciada sus funciones, siendo las [...], luego de leída la presente Acta, [EL(LA) MIEMBRO/LOS MIEMBROS] de la JRD, el/la representante el Centro y las Partes procedieron a firmarla en señal de conformidad y aceptación, quedando notificadas con la presente acta.

Tarifario Junta de Resolución de Disputas

ESCALA	Centro de Resolución de Disputas - CCPP				
	CUANTÍA DE CONTRATO	TASA ADMINISTRATIVA MENSUAL (más IGV)	HONORARIO FIJO MENSUAL (NETO) POR LOS TRES MIEMBROS JRD	HONORARIOS JRD MENSUAL (NETO) POR CADA MIEMBRO DE LA JRD	HONORARIOS JRD MENSUAL (NETO) (MIEMBRO UNICO)
A	Hasta - 40'000,000	4,000	13,836.81	4,612.27	7,360.00
B	40'000,001 – 70'000,000	4,000	20,063.37	6,687.79	
C	70'000,001 – 100'000,000	4,000	21,730.86	7,243.62	
D	100'000,001 – 150'000,000	4,000	26,100.00	8,700.00	
E	150'000,001 a más	4,000	30,000.00	10,000.00	

Glosario

Acta de Inicio de Funciones: Es el acta que la JRD, las partes y el Centro suscriben al inicio de las funciones de la JRD

Centro: Es el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.

Contratista: Es una de las partes que participa en el contrato de obra.

Contrato o Contrato de Obra: Es el contrato de obra entre el Contratista y la Entidad.

Contrato Tripartito: Es el contrato que suscriben las partes con los miembros de la JRD.

Directiva: Es la Directiva N° 012-2019-OSCE/CE emitida por el OSCE o aquellas que la modifiquen o sustituyan.

Entidades: Una de las partes de carácter público, que participa en el Contrato de Obra.

JRD: Es la Junta de Resolución de Disputas.

LCE: es la Ley de Contrataciones del Estado – D.S. N° 082-2019-EF y modificatorias.

RLCE: Es el Reglamento de la LCE – D.S. N° 344-2018-EF y modificatorias.

Obra: Es la obra pública materia del Contrato y/o los lugares de su ejecución.

OSCE: Es el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

Proyectista: Es el proyectista de la Obra materia del contrato.

Reglamento: Son los reglamentos del Centro que regula las actividades de la JRD bajo la Ley de Contrataciones del Estado.

Reglamentos: Es el Estatuto y el reglamento del Centro, el reglamento que regula las actividades de la JD, Reglas de Ética aplicables a la JRD y la tabla de Tabla de Aranceles de la JRD.

Supervisor: Es el profesional que supervisa la Obra.

Las Reglas: Son las reglas de ética aplicables en el presente reglamento.



**CAMARA DE COMERCIO
Y LA PRODUCCIÓN
DE PUNO**



**JUNTA DE
RESOLUCIÓN
DE DISPUTAS**

JRD

Cámara de Comercio y la Producción de Puno

Jr. Ayacucho N° 736 - Parque San Antonio - Puno

Teléfono: (051) 600756

Email: jrd@camarapuno.org

www.camarapuno.org/arbitraje