

## CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROCESOS EN JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

### **Artículo 1.- Principios de la Función de la JPRD**

#### **1.1 El Código se sustenta en los siguientes principios:**

**Integridad.-** Los adjudicadores y todos aquellos que participan en JPRD en contrataciones públicas deben conducirse con honestidad y veracidad, evitando prácticas indebidas y actuando en todo momento con transparencia.

**Imparcialidad.-** Los adjudicadores deben evitar situaciones, conductas o juicios subjetivos que afecten neutralidad y objetividad respecto de las partes o del objeto de la controversia.

**Independencia.-** Los adjudicadores deben ejercer sus respectivas funciones con plena libertad y autonomía, debiendo evitar cualquier tipo de relación, sea personal, profesional o comercial, que pueda afectar directa o indirectamente el desarrollo o resultado de la JPRD.

**Idoneidad.-** Los adjudicadores, para decidir si aceptan una designación, deben evaluar si cuentan con la capacidad y pericia necesaria para el desarrollo de la JPRD, y si cumplen con las exigencias y calificaciones pactadas en el convenio de la JPRD, o establecidas por ley, para el ejercicio del cargo, verificando que no se encuentren incursos en supuestos de inhabilitación o impedimento. Asimismo, deben evaluar si cuentan con disponibilidad de tiempo para asumir con eficiencia el encargo que se les confiere.

**Buena fe.-** Los adjudicadores y las partes están obligados a observar el principio de buena fe en todos sus actos e intervenciones en el curso de las actuaciones de la JPRD y a colaborar con el correcto desarrollo de la JPRD.

**Equidad.-** Los adjudicadores durante el ejercicio de sus funciones deben otorgar un trato justo a las partes, en igualdad de condiciones, brindándoles las mismas oportunidades para el ejercicio de sus derechos.

**Debida Conducta Procesal.-** Los adjudicadores deben conducir la JPRD con diligencia, y celeridad, así como en observancia de los principios establecidos en el presente Código, sin que ello enerve las garantías fundamentales del debido proceso. Asimismo, todos los partícipes de la JPRD durante el desarrollo del proceso deben actuar guiados por el respeto mutuo, veracidad y lealtad procesal, evitando cualquier conducta ilícita o dilatoria injustificada.

**Transparencia.-** Los adjudicadores deben cumplir la normativa sobre difusión de información de la JPRD en materia de contrataciones públicas. El adjudicador es responsable del tratamiento de la información sensible contenida en el expediente de la JPRD, de acuerdo a la normativa de la materia; y, debe proporcionar al OECE la información requerida y necesaria, cuando éste lo requiera.

## Artículo 2.- Reglas Generales de Conducta

### 2.1. Los adjudicadores deben observar las siguientes reglas generales:

- Cuando el adjudicador sea contactado por alguna de las partes, para efectos de ser propuesto para su designación, evalúa su disponibilidad de tiempo y su conocimiento sobre la materia que será sometida a JPRD. El adjudicador debe evitar recibir detalles del caso, solo debe ser informado de aspectos generales para definir su aceptación. El adjudicador debe procurar informarse de datos relevantes que le permitan, oportunamente, identificar y declarar potenciales situaciones que pueden afectar su independencia o imparcialidad. Ningún adjudicador debe proponer su designación de manera directa o indirecta.
- El adjudicador propuesto debe rechazar su designación si tiene dudas justificadas acerca de su independencia o imparcialidad.
- Al dar a conocer su aceptación a las partes, a sus co-adjudicadores o a la institución de la JPRD, según corresponda, el adjudicador debe declarar los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto de su imparcialidad o independencia, según lo establecido en el artículo 6 del Código.
- Durante el ejercicio de sus funciones, los adjudicadores deben actuar con imparcialidad e independencia.
- Una vez aceptado el encargo, los adjudicadores deben ejercer sus funciones hasta concluirlos. Excepcionalmente, sólo cabe la renuncia por causas sobrevinientes que comprometan su independencia, imparcialidad o por motivos de salud. La renuncia debe responder a razones sustentadas y justificadas, ante las partes o la institución de la JPRD. En caso de renuncia, deben devolver la documentación presentada por las partes que tengan en su poder, respetando y asegurando la confidencialidad de la información y la documentación.
- Durante el ejercicio de sus funciones, los adjudicadores deben procurar, razonablemente, impedir acciones dilatorias injustificadas, de mala fe o de similar índole, de las partes o de cualquier otra persona que participe directa o indirectamente en la JPRD, destinadas a retardar o dificultar su normal desarrollo. Los adjudicadores deben conducir la JPRD con celeridad, actuando bajo los parámetros del principio de debida conducta procesal.
- Los adjudicadores deben tratar con respeto a las partes y demás partícipes de la JPRD, así como exigir de éstos el mismo trato para ellos, entre ellos y para los demás intervinientes en la JPRD. Los adjudicadores deben evitar el uso de calificaciones o acciones peyorativas u ofensivas en contra de las partes y los demás partícipes del JPRD.

- Los adjudicadores no deben utilizar, en su propio beneficio o de un tercero, la información obtenida en la JPRD, salvo para fines académicos y conforme la normativa de la materia.
- Durante el ejercicio de sus funciones, los adjudicadores deben evitar discutir sobre la materia sometida a JPRD con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados o asesores, salvo en las actuaciones de la JPRD. Igualmente, no deben informar a ninguna de las partes, de manera anticipada, las decisiones que puedan emitir o hayan sido emitidas en el ejercicio regular de sus funciones.
- Los adjudicadores no deben directa o indirectamente, solicitar o aceptar favores, dádivas o atenciones de alguna de las partes, sus representantes, abogados y/o asesores ni, solicitar o recibir algún tipo de beneficio económico u otro diferente al que corresponda a sus honorarios.
- El adjudicador que se aparta de la JPRD debe devolver los honorarios abonados a su favor en el porcentaje que se determine.
- Los adjudicadores y todos aquellos que participan en JPRD en contrataciones públicas deben mantener reserva respecto a las actuaciones durante todo el desarrollo del JPRD.

### **Artículo 3.- Deber de revelación**

3.1 Definición del deber de revelación. Es el deber ético de informar, de revelar o declarar, cualquier hecho o circunstancia que pueda provocar duda justificada sobre la independencia e imparcialidad del adjudicador en relación con la JPRD. El deber de revelación se mantiene durante todo el proceso de JPRD.

3.2 El adjudicador tiene el deber de revelación, para ello debe cumplir con lo siguiente:

El adjudicador que considera que cuenta con la capacidad, conocimiento y disponibilidad de tiempo suficiente, y carece de circunstancias que originen dudas justificadas acerca de su imparcialidad e independencia, procede a aceptar, por escrito, el cargo de adjudicador que le ha sido encomendado, cumpliendo en ese mismo acto con el deber de revelación.

El adjudicador que tenga conocimiento de alguna circunstancia que razonablemente afecte o pueda afectar su imparcialidad e independencia, debe rechazar su designación como adjudicador. Si asumido el cargo, toma conocimiento de tales hechos, debe renunciar, explicando los motivos que ameritan tal decisión.

El adjudicador debe revelar por escrito todos los hechos o circunstancias acaecidas dentro de los cinco (5) años anteriores a su nombramiento que, desde el punto de vista de las partes, puedan originar dudas justificadas respecto de su imparcialidad o independencia.

Previamente a la declaración, el posible adjudicador debe realizar una labor de verificación razonable para identificar potenciales conflictos de interés, con la diligencia ordinaria, por lo que la omisión de revelar tales circunstancias no puede ser excusada con la ignorancia de su existencia.

El deber de revelación no se agota con la revelación hecha por el adjudicador al momento de aceptar el cargo, sino que permanece durante todo la JPRD.

En caso de duda sobre revelar determinada circunstancia, el posible adjudicador, o el adjudicador, según sea el caso, debe optar por la revelación.

Las partes pueden solicitar, en cualquier momento de la JPRD, aclaraciones, precisiones o ampliaciones, respecto de los hechos o circunstancias declarados por el adjudicador.

3.3 Un adjudicador debe ponderar la revelación de cualquiera de las siguientes circunstancias:

Si tiene algún interés, presente o futuro, vinculado a la materia controvertida o si adquiere o pudiese adquirir algún beneficio directo o indirecto de cualquier índole respecto al resultado o la tramitación de la JPRD.

Si ha mantenido o mantiene alguna relación relevante de carácter personal, profesional, comercial o de dependencia con las partes, sus representantes, abogados, asesores o con los otros adjudicadores, que pudiera afectar su desempeño en la JPRD de conformidad con lo establecido en este Código.

Si es o ha sido representante, abogado, asesor, funcionario o ha mantenido algún vínculo contractual con alguna de las partes, sus representantes, abogados, asesores o con los otros adjudicadores en los últimos cinco (5) años.

Si ha mantenido o mantiene conflictos, procesos o procedimientos con alguna de las partes, sus representantes, abogados, asesores o con los otros adjudicadores.

Si ha sido designado por alguna de las partes en otro JPRD, o si las ha asesorado o representado en cualquiera de sus modalidades.

Si existe cualquier otro hecho o circunstancia, que pudiera dar lugar a duda justificada respecto a su independencia.

Otras circunstancias previstas en la normativa de contrataciones públicas como supuestos de afectación de los principios de independencia e imparcialidad.

3.4 La omisión de cumplir el deber de revelación por parte del adjudicador configura la apariencia de parcialidad, pudiendo las partes solicitar la recusación del adjudicador, sin perjuicio de que la institución de la JPRD, en JPRD institucionales, tramite la sanción respectiva, de ser el caso.

## **Artículo 4.- Conflicto de interés**

El conflicto de interés constituye aquella situación o circunstancia que afecta o puede afectar seriamente la independencia o imparcialidad del adjudicador con relación a una JPRD. Frente a un conflicto de interés, el adjudicador debe apartarse de la JPRD, sin perjuicio de que las partes puedan cuestionar legítimamente su designación o continuidad en el cargo.

## **Artículo 5.- Clases de Infracciones**

Las infracciones son acciones u omisiones contra los principios, deberes y obligaciones establecidos en el Código.

Según su gravedad, las infracciones se clasifican en:

- Leves.
- Graves.
- Muy graves.

## **Artículo 6.- Supuestos de infracción**

### **6.1 Infracciones al Principio de Independencia**

Son supuestos de infracción a este principio:

#### **6.1.1 Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a continuación:**

Que exista identidad entre el adjudicador y una de las partes del proceso.

El adjudicador es o ha sido gerente, administrador, directivo o funcionario, representante legal, o ejerce un control similar, sobre una de las partes en la JPRD o sobre su filial, dependencia o similar y, en general, cualquier otro cargo similar que denote un control y poder de decisión dentro de la estructura de la persona jurídica, del adjudicador sobre una de las partes, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación como adjudicador.

El adjudicador es asesor o forma parte de una persona jurídica que preste asesoramiento regular a una de las partes, sus abogados, asesores o representantes, percibiendo ingresos de esta actividad.

El adjudicador tiene o ha tenido relación o forma parte de una persona jurídica que mantuvo o mantiene una relación personal, comercial, de dependencia o profesional con una de las partes, sus abogados, asesores, representantes o con los otros adjudicadores que puede afectar su desempeño en la JPRD, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación como adjudicador.

El adjudicador forma parte del mismo estudio de abogados al que pertenece el abogado, asesor o representante de una de las partes, o mantienen, de hecho o de derecho, colaboración empresarial o alianzas estratégicas.

6.1.2 Fuera de los supuestos señalados en el numeral 9.1.1, mantener o haber mantenido cualquier otro tipo de relación directa o indirecta con las partes, los adjudicadores y con cualquier persona vinculada a la JPRD, que por su relevancia puede afectar su desempeño independiente en el proceso.

6.1.3 El incumplimiento o cumplimiento defectuoso 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:

- El adjudicador como profesional o a través de la empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe, 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 adjudicadores.
- El adjudicador fue designado como tal por una de las partes, sus filiales o empresas vinculadas.
- La empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe o patrocine con anterioridad a su designación o en la actualidad, presta servicios profesionales a una de las partes, sin la intervención del adjudicador.
- Los adjudicadores que conforman la JPRD son o han sido abogados del mismo estudio de abogados.
- El adjudicador es o ha sido socio o asociado con otro adjudicador o abogado de una parte, que interviene en la misma JPRD.
- Un abogado del estudio de abogados del adjudicador ejerce función de la JPRD en otro proceso donde participa una de las partes.
- Un pariente del adjudicador, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, es socio, asociado o empleado del estudio de abogados que representa a una de las partes, sin que intervenga en la JPRD.
- El adjudicador, en su condición pasada de juez, funcionario u otro cargo, conoció y resolvió, sobre una disputa importante, pero no relacionada a la controversia actual, en la que intervino una parte.
- El adjudicador tiene o ha tenido un cargo de dirección, gerencia, vigilancia, y en general cualquier otro similar, que denote un control y poder de decisión en una empresa filial o vinculada a una de las partes.
- El adjudicador tiene una relación de carácter personal o social estrecha con una de las partes, sus abogados, asesores o representantes, que se manifiesta en el hecho de que

el adjudicador y las citadas personas suelen compartir bastante tiempo en actividades que no están relacionadas ni con su trabajo ni con asociaciones profesionales o sociales.

- El adjudicador mantuvo o mantiene otros JPRD donde también ejerce el cargo de adjudicador y donde participa alguna de las partes.

6.1.4 Fuera de los supuestos indicados en el numeral 9.1.3, haber incumplido o cumplido defectuosamente con su deber de revelación respecto de cualquier otra circunstancia 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.

## **6.2 Infracciones al Principio de Imparcialidad**

Son supuestos de infracción a este principio el incumplimiento o inobservancia de lo siguiente:

6.2.1 Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a continuación:

El interés económico del adjudicador o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, respecto de una de las partes.

El adjudicador o la empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe emitió informe, opinión, dictamen o recomendación, o asesoró a una de las partes, acerca de la controversia objeto de la JPRD.

El adjudicador o la empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe o patrocina, mantiene controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.

6.2.2 Fuera de los supuestos señalados en el numeral 9.2.1, 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 adjudicador hacia las partes, el desarrollo del proceso o la materia de la controversia, que puede afectar su desempeño imparcial en el proceso.

6.2.3 El incumplimiento o cumplimiento defectuoso 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:

El adjudicador ha manifestado previamente y de forma pública su posición respecto de algún tema relacionado directamente y que forma parte de la materia controvertida en la JPRD donde va a participar, a través de una publicación, ponencia u otro medio.

El adjudicador o la empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe ha mantenido controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.

El adjudicador y alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes, u otro adjudicador, desempeñaron o desempeñan conjuntamente funciones de adjudicadores, en asuntos que no guarden relación con la controversia.

- 6.2.4 Fuera de los supuestos indicados en el numeral 9.2.3, haber incumplido o cumplido defectuosamente 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.

### **6.3 Infracciones al Principio de Transparencia**

Son supuestos de infracción a este principio el incumplimiento o inobservancia de lo siguiente:

- Registrar el laudo en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas- Pladicop (en adelante, SEACE de la Pladicop) de forma íntegra y fidedigna, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, en los casos que corresponda.
- Registrar en el SEACE de la Pladicop la información y/o documentación que se establece en el Reglamento y la que el OECE le requiera sobre las JPRD en contrataciones del Estado en que se desempeñan como adjudicadores.
- Custodiar los expedientes de la JPRD y garantizar su integridad conforme las normas aplicables.
- Registrar en el SEACE de la Pladicop las decisiones que ponen fin a la JPRD distintas al laudo, por parte del adjudicador ad hoc en los casos que participe.
- El adjudicador ad hoc sustituto debe registrar su nombre y apellidos en el SEACE de la Pladicop, así como del secretario de la JPRD sustituto, de ser el caso.
- El adjudicador ad hoc debe registrar el acta de instalación o el documento que haga sus veces.
- Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Intereses aplicable a los adjudicadores, de acuerdo con los plazos establecidos por la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos y su reglamento aprobado por la Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG y sus modificatorias.

## **6.4 Infracciones al Principio de Debida Conducta Procesal**

Son supuestos de infracción a este principio el incumplimiento o inobservancia de los siguientes deberes éticos:

Evitar utilizar en beneficio propio o de un tercero, la información que, en el ejercicio de sus funciones, haya obtenido de una JPRD, salvo para fines académicos y conforme la normativa de la materia.

Abstenerse de agredir física o verbalmente a las partes, abogados, secretarios de la JPRD, representantes o asesores y demás personal administrativo involucrados en el proceso de la JPRD.

Abstenerse de sostener reuniones o comunicación, con una sola parte, sus abogados, representantes o asesores. Reviste especial gravedad que la reunión o comunicación sea 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 de la JPRD.

Abstenerse de sostener reuniones o comunicación, con una sola parte, sus abogados, representantes o asesores con la finalidad de informar, de manera anticipada, sobre las deliberaciones o las decisiones que puedan emitirse o hayan sido emitidas en el ejercicio de la función de la JPRD.

Evitar incurrir, sin que exista causa justificada, en una paralización irrazonable del proceso de la JPRD.

Evitar participar en JPRD estando en cualquiera de los supuestos de impedimento previstos en el artículo 327 del Reglamento.

Evitar participar en JPRD sin cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley.

**6.5** Los supuestos descritos no desconocen, ni condicionan la potestad de las instituciones de la JPRD de sancionar otras conductas no descritas en el presente artículo que a su juicio y conforme a sus instrumentos normativos constituyan conductas no éticas.

## **Artículo 7.- Sanciones y medidas correctivas**

7.1. Las medidas correctivas se imponen en caso de infracciones leves, a través de una amonestación escrita, en la cual se otorga un plazo para subsanar o levantar la infracción.

7.2 Los adjudicadores en el marco de un JPRD, que vulneren las reglas generales de conducta o deber de revelación o principios establecidos o incurran en uno o más de los supuestos de infracción, serán sancionados conforme a los Códigos de Ética de las instituciones de la JPRD.

7.3 Las instituciones de la JPRD regulan en su Código de Ética las sanciones aplicables de acuerdo con la gravedad de la falta y la reiterada comisión de infracciones, debiendo regular, como mínimo, para el caso de infracciones graves y muy graves, los siguientes supuestos de sanción:

- Suspensión temporal de su derecho para ejercer y ser elegido adjudicador, de uno (01) hasta cinco (05) años en JPRD en materia de contrataciones públicas.
- Inhabilitación permanente para ser elegido y ejercer como adjudicador en las JPRD en materia de contrataciones públicas.
- Las sanciones impuestas contra profesionales que se desempeñen como adjudicadores en la institución de la JPRD al momento de expedirse la referida sanción, no impiden la atención de los procesos en trámite a su cargo, salvo que la sanción impuesta sea la de inhabilitación permanente. La institución de la JPRD debe regular el procedimiento para la designación del nuevo adjudicador y devolución de honorarios de acuerdo con su Tabla de Honorarios de la JPRD.
- Las sanciones impuestas no son apelables.

#### **Artículo 8.- Graduación y aplicación de las sanciones**

Para la graduación de sanciones se tendrá en cuenta los criterios tales como: la naturaleza de la infracción, la intencionalidad del infractor, la reiteración de la conducta, los motivos determinantes del comportamiento, el impacto de la conducta en el proceso de la JPRD y el daño causado. Durante el proceso de determinación de la infracción, se tomará en cuenta la conducta del infractor, así como el reconocimiento de la comisión de la infracción antes de que la misma sea determinada.

#### **Artículo 9.- Amonestación escrita**

La amonestación escrita se aplicará en los casos señalados en el Anexo 1 del presente Código.

#### **Artículo 10.- Suspensión Temporal**

La suspensión temporal se aplicará conforme a lo siguiente:

10.1. La sanción de suspensión temporal puede ser de dos (2) tipos dependiendo del tipo de infracción y la reincidencia en la comisión:

- De uno (1) a tres (3) años.
- De más de tres (3) años a cinco (5) años.

La sanción de suspensión temporal de uno (1) a tres (3) años se aplica en los casos de comisión de infracciones graves por primera vez; o, ante la comisión de una segunda infracción siempre que la anterior sea leve, de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 del Código, Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas.

10.3 La sanción de suspensión temporal de más de tres (3) años a cinco (5) años se aplica en los casos de comisión de infracciones muy graves por primera vez; o, ante la comisión de una segunda infracción siempre que la anterior sea grave, de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 del Código, Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas.

A fin de establecer el plazo de suspensión, en todos los casos, el órgano sancionador considerará los criterios señalados en el artículo 11 del Código. La decisión del órgano sancionador debe estar debidamente fundamentada.

### **Artículo 11.- Inhabilitación**

La sanción de inhabilitación se aplica conforme a lo siguiente:

- 11.1. En los casos de la comisión de una segunda infracción, siempre que la primera infracción sea muy grave, de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 del Código, Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas.
- 11.2. En los casos de la comisión de una segunda infracción, siempre que la primera infracción haya sido sancionada con una suspensión temporal de más de tres (03) años, de acuerdo con lo señalado en el Anexo 1 del Código, Tabla de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas.
- 11.3. Cuando el órgano sancionador, independientemente del tipo de infracción o la existencia de sanciones previas, evidencie que la acción u omisión cometida por el adjudicador ha beneficiado a una de las partes.

### **Artículo 12.- Publicidad y transparencia**

Las sanciones se publicarán en el Portal Web del Centro, en donde deberá constar : (i) el listado de adjudicadores sancionados, (ii) El tipo de sanción impuesta, (iii) El documento con el cual se impuso la sanción y (iv) la fecha.

De haberse aplicado la sanción de suspensión temporal, se debe indicar la fecha de inicio y la fecha de fin de la sanción. El plazo para publicar la sanción es de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de emisión de la sanción.

### **Artículo 13.- Órgano Sancionador en las Instituciones de la JPRD**

1. El órgano encargado de determinar la comisión de las infracciones al Código de Ética, así como de imponer las sanciones correspondientes, será el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas.
2. El órgano sancionador goza de autonomía funcional respecto al Centro y cualquier otra autoridad.
3. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Promover el cumplimiento de las normas que regulan los principios éticos que rigen la JPRD en contrataciones públicas y demás disposiciones referidas a dicha materia.
- b. Dictar las resoluciones, los acuerdos y otros documentos regulados por el Código de Ética.
- c. Dictar medidas de protección sobre la identidad del denunciante atendiendo el caso en particular, previo acuerdo de sus miembros

#### **Artículo 14.- Composición del Órgano sancionador**

1.-El Órgano sancionador de la JPRD está conformado por:

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un consejero
- Un consejero Alterno

2.- Los miembros del Consejo cuentan con independencia, solvencia ética y profesional. El cargo tiene una duración de dos (2) años.

#### **Artículo 15.- Requisitos para ser miembros del Órgano sancionador:**

1. Los requisitos mínimos para ser miembro del Consejo serán los siguientes:
  - a. No contar con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso o encontrarse inhabilitado judicialmente para el ejercicio profesional.
  - b. Experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional.
  - c. Tener formación en JPRD y Contrataciones Públicas.

#### **Artículo 16.- Impedimentos para ser miembros del Órgano sancionador:**

1. Se encuentran impedidos para ser miembros del Consejo quienes están impedidos para ejercer la función de adjudicador conforme a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, o las normas que las sustituyan.

#### **Artículo 17.- Incompatibilidad, responsabilidades y remoción**

Los miembros del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas, mientras ejerzan dicho cargo, no pueden intervenir como adjudicadores en JPRD en contratación pública. No cabe dispensa de las partes.

#### **Artículo 18.- Deber de Abstención de los miembros del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas**

Los miembros del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas, deben abstenerse de participar en los siguientes casos:

- Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los adjudicadores denunciados por infracción del Código de Ética o la

parte denunciante, o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.

- Si antes de su designación hubiere tenido algún tipo de intervención, sea como asesor, perito o testigo en el caso propuesto a su conocimiento o si previamente ha manifestado su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto.
- Si personalmente, o bien su cónyuge o conviviente o el/la progenitor/a de su hijo/a o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los adjudicadores denunciados por infracción al Código o con la parte denunciante, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- Si en los últimos dos (2) años ha tenido una relación laboral, contractual o de subordinación con alguno de los adjudicadores denunciados, la parte denunciante o terceros con interés directo en el asunto, o si tiene una negociación en curso con la parte denunciante o el adjudicador denunciado, incluso si esta no llega a concretarse.
- Cuando un miembro del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas esté afectado por alguna causal de abstención respecto de un caso en trámite, debe manifestarlo por escrito al órgano competente de la institución de la JPRD, desde que tenga conocimiento de tal situación. Por su parte la institución de la JPRD debe atender el pedido en un máximo de cinco (5) días hábiles, reemplazando al miembro del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas de ser el caso.
- El miembro afectado deberá abstenerse de participar en los debates y en la toma de decisiones relacionadas con el caso, así como ausentarse de las sesiones mientras este sea tratado.

## **Artículo 19.- Procedimiento de Denuncia**

Ante la presunta comisión de alguno de los supuestos de infracción ética previstos en el presente Código, el interesado podrá presentar su denuncia a través de la plataforma virtual del Centro.

La denuncia debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El nombre, datos de identidad, domicilio, correo electrónico-pudiendo ser esto último de manera conjunta o alternativa al domicilio-, del denunciante o del representante o apoderado en caso no pueda presentar su denuncia por sí mismo.

- El nombre y dirección domiciliaria del o de los presuntos infractores. Si el denunciante desconoce esta última, se expresa esta circunstancia.
  - Datos de la JPRD en el que el o los denunciados cometieron la supuesta infracción atribuida y la fecha en que se hubiera cometido la presunta infracción; de acuerdo al siguiente detalle:
    - Recuento de los hechos que sustentan la denuncia.
    - Referencia a los supuestos de infracción presuntamente cometidos, individualizados por cada denunciado.
    - Los medios probatorios pertinentes y la documentación que respalde la denuncia.
- 19.1 La denuncia podrá ser observada por el Centro si careciera de alguno de los requisitos indicados, en cuyo caso se requerirá la subsanación dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento de subsanación, bajo apercibimiento de archivar el trámite.
- 19.2 Subsanadas las observaciones, el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas admite a trámite la denuncia precisando las supuestas infracciones denunciadas.
- 19.3 No obstante, la omisión en la subsanación de requisitos, el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas de forma excepcional puede realizar la investigación de oficio, siempre que, de la denuncia, se desprendan actos irregulares o flagrantes que afecten el interés público.
- 19.4 La denuncia y su sustento se notificará al denunciado para que en el plazo de cinco (5) días hábiles formule sus descargos, ofreciendo los medios probatorios que considere. El descargo debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:
- Observar los requisitos previstos para la presentación de la denuncia, en lo que corresponda.
  - Pronunciarse respecto de cada uno de los hechos expuestos en la denuncia puesta a su conocimiento.
  - Exponer los hechos en que funda su defensa en forma precisa, ordenada y clara.
  - Ofrecer los medios probatorios.
  - Con o sin respuesta del o de los denunciados, el órgano sancionador evalúa y resuelve sobre la comisión de la infracción y la aplicación de las sanciones respectivas, de ser el caso.
  - El Consejo de Prevención y Resolución de Disputas puede, de oficio o a pedido de parte, disponer la realización de una audiencia privada previa a su pronunciamiento,

notificando a las partes. La asistencia del denunciante o de los denunciados para que sustenten sus posiciones, será facultativa.

## **Artículo 20.- Procedimiento de Investigación de Oficio**

El Consejo de Prevención y Resolución de Disputas puede disponer el inicio de la investigación de oficio por la presunta comisión de infracciones al Código de Ética de la institución de la JPRD o al presente Código, de las que hubiere tomado conocimiento por cualquier medio.

El Consejo de Prevención y Resolución de Disputas requerirá información a las personas o entidades vinculadas a la investigación, así como realiza las actuaciones que permitan obtener información relevante sobre los hechos.

Finalizadas las investigaciones el órgano sancionador evalúa con el sustento correspondiente si existe o no mérito para el inicio del procedimiento sancionador.

De haber mérito al inicio del procedimiento sancionador, el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas notifica al denunciado para que en el plazo de cinco (5) días hábiles para que formule sus descargos y ofrezca sus medios probatorios.

Con o sin respuesta del denunciado, el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas resuelve.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

**PRIMERO:** El presente Código de Ética para procesos de Junta de Prevención y Resolución de Disputas, ha sido aprobado por el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas mediante sesión ordinaria de fecha 19 de febrero de 2026.

**ANEXO 1**

| CLASE                                |                                                                                           | INFRACCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TIPO      | SANCIÓN/MEDIDA CORRECTIVA       |                    |                    |                   |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
|                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           | PRIMERA INFRACCIÓN              | SEGUNDA INFRACCIÓN | TERCERA INFRACCIÓN | CUARTA INFRACCIÓN |
| CONTRA EL PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                 |                    |                    |                   |
| ARTÍCULO 9.1                         | 9.1.1. Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a continuación: | a) Que exista identidad entre el adjudicador y una de las partes del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Muy grave | Suspensión de más de 3 a 5 años | Inhabilitación     | No Aplica          | No Aplica         |
|                                      |                                                                                           | b) El adjudicador es o ha sido gerente, administrador, directivo o funcionario, representante legal, o ejerce un control similar, sobre una de las partes en el JPRD o sobre su filial, dependencia o similar y, en general, cualquier otro cargo similar que denote un control y poder de decisión dentro de la estructura de la persona jurídica, del adjudicador sobre una de las partes, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación como adjudicador. | Muy grave | Suspensión de más de 3 a 5 años | Inhabilitación     | No Aplica          | No Aplica         |
|                                      |                                                                                           | c) El adjudicador es asesor o forma parte de una persona jurídica que preste asesoramiento regular a una de las partes, sus abogados, asesores o representantes, percibiendo ingresos de esta actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Muy grave | Suspensión de más de 3 a 5 años | Inhabilitación     | No Aplica          | No Aplica         |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                                          |                              |                              |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------|
|                                                                                                                                              | d) El adjudicador tiene o ha tenido relación o forma parte de una persona jurídica que mantuvo o mantiene una relación personal, comercial, de dependencia o profesional con una de las partes, sus abogados, asesores, representantes, o con los otros adjudicadores que puede afectar su desempeño en el JPRD, en los cinco (5) años previos a la aceptación de su designación como adjudicador. | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
|                                                                                                                                              | e) El adjudicador forma parte del mismo estudio de abogados al que pertenece el abogado, asesor o representante de una de las partes, o mantienen, de hecho o de derecho, colaboración empresarial o alianzas estratégicas.                                                                                                                                                                        | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
| 9.1.2.                                                                                                                                       | Fuera de los supuestos señalados en el numeral 9.1.1, mantener o haber mantenido cualquier otro tipo de relación directa o indirecta con las partes, los adjudicadores y con cualquier persona vinculada al JPRD, que por su relevancia puede afectar su desempeño independiente en el proceso                                                                                                     | Leve  | Amonestación Escrita (Medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación |
| 9.1.3. El incumplimiento o cumplimiento defectuoso del deber de revelación al momento de su aceptación al cargo por circunstancias acaecidas | a) El adjudicador como profesional o a través de la empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe, con anterioridad a su designación o en la actualidad,                                                                                                                                                                                                                   | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |

|  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                        |       |                                          |                              |                              |                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------|
|  | con cinco (5) años de anterioridad a su nombramiento o aquellas ocurridas de modo sobreviniente, cuando: | representa, asesora o, mantiene algún tipo de vínculo relevante con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes, o con los otros adjudicadores.                                                                      |       |                                          |                              |                              |                |
|  |                                                                                                          | b) El adjudicador fue designado como tal por una de las partes, sus filiales o empresas vinculadas.                                                                                                                                    | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
|  |                                                                                                          | c) La empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe o patrocine con anterioridad a su designación o en la actualidad, presta servicios profesionales a una de las partes, sin la intervención del adjudicador. | Leve  | Amonestación Escrita (Medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación |

| CLASE |  | INFRACCIÓN                                                                                                                    | TIPO  | SANCIÓN/MEDIDA CORRECTIVA |                              |                    |                   |
|-------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------|
|       |  |                                                                                                                               |       | PRIMERA INFRACCIÓN        | SEGUNDA INFRACCIÓN           | TERCERA INFRACCIÓN | CUARTA INFRACCIÓN |
|       |  | d) Los adjudicadores que conforman La JPRD son o han sido abogados del mismo estudio de abogados.                             | Grave | Suspensión de 1 a 3 años  | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación     | No Aplica         |
|       |  | e) El adjudicador es o ha sido socio o asociado con otro adjudicador o abogado de una parte, que interviene en el mismo JPRD. | Grave | Suspensión de 1 a 3 años  | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación     | No Aplica         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                                          |                              |                              |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------|
| f) Un abogado del estudio de abogados del adjudicador, ejerce función de la JPRD en otro proceso donde participa una de las partes.                                                                                                                                                                                                                              | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
| g) Un pariente del adjudicador, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, es socio, asociado o empleado del estudio de abogados que representa a una de las partes, sin que intervenga en el JPRD.                                                                                                                                          | Leve  | Amonestación Escrita (Medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación |
| h) El adjudicador, en su condición pasada de juez, funcionario u otro cargo, conoció y resolvió, sobre una disputa importante, pero no relacionada a la controversia actual, en la que intervino una parte.                                                                                                                                                      | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
| i) El adjudicador tiene o ha tenido un cargo de dirección, gerencia, vigilancia, y en general cualquier otro similar, que denote un control y poder de decisión en una empresa filial o vinculada a una de las partes.                                                                                                                                           | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
| j) El adjudicador tiene una relación de carácter personal o social estrecha con una de las partes, sus abogados, asesores o representantes, que se manifiesta en el hecho de que el adjudicador y las citadas personas suelen compartir bastante tiempo en actividades que no están relacionadas ni con su trabajo ni con asociaciones profesionales o sociales. | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
| k) El adjudicador mantuvo o mantiene otros JPRD donde también ejerce el cargo de adjudicador y donde participa alguna de las partes.                                                                                                                                                                                                                             | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |

|                                      |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                                          |                              |                              |                |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------|
|                                      | 9.1.4                                                                       | 9.1.4. Fuera de los supuestos indicados en el numeral 9.1.3, haber incumplido o cumplido defectuosamente con su deber de revelación respecto de cualquier otra circunstancia 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.                                                               | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación |
| CONTRA EL PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                                          |                              |                              |                |
| ARTÍCULO 9.2                         | 9.2.1. Incurrir en los supuestos de conflicto de intereses que se señalan a | a) El interés económico del adjudicador o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, respecto de una de las partes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
|                                      |                                                                             | b) El adjudicador o la empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe emitió informe, opinión, dictamen o recomendación, o asesoró a una de las partes, acerca de la controversia objeto del JPRD.                                                                                                                                                                                                                                       | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
|                                      |                                                                             | c) El adjudicador o la empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe o patrocina, mantiene controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.                                                                                                                                                                                                                                                  | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      |
|                                      | 9.2.2                                                                       | 9.2.2. Fuera de los supuestos señalados en el numeral 9.2.1, 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 adjudicador hacia las partes, el desarrollo del proceso o la materia de la controversia, que puede afectar su desempeño imparcial en el proceso. | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación |

| CLASE | INFRACCIÓN | TIPO | SANCIÓN/MEDIDA CORRECTIVA |
|-------|------------|------|---------------------------|
|-------|------------|------|---------------------------|

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       | PRIMERA<br>INFRACCIÓN                    | SEGUNDA<br>INFRACCIÓN        | TERCERA<br>INFRACCIÓN        | CUARTA<br>INFRACCIÓN |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------|
|                                             | <b>9.2.3.</b> El incumplimiento o cumplimiento defectuoso 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: | a) El adjudicador ha manifestado previamente y de forma pública su posición respecto de algún tema relacionado directamente y que forma parte de la materia controvertida en el JPRD donde va a participar, a través de una publicación, ponencia u otro medio.                                                                                                                                                   | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica            |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | b) El adjudicador o la empresa o estudio de abogados al que pertenezca o en el que participe ha mantenido controversias relevantes con alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes.                                                                                                                                                                                                             | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación       |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | c) El adjudicador y alguna de las partes, sus abogados, asesores o representantes, u otro adjudicador, desempeñaron o desempeñan conjuntamente funciones de adjudicadores, en asuntos que no guarden relación con la controversia.                                                                                                                                                                                | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación       |
|                                             | <b>9.2.4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>9.2.4.</b> Fuera de los supuestos indicados en el numeral 9.2.3, haber incumplido o cumplido defectuosamente 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. | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación       |
| <b>CONTRA EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |                                          |                              |                              |                      |
| <b>ARTÍCULO 9.3</b>                         | <b>9.3. Infracciones al Principio de</b>                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>a)</b> Registrar el laudo en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas – Pladicop (en adelante SEACE de la Pladicop) de forma íntegra y fidedigna, así como sus integraciones, exclusiones, interpretaciones y rectificaciones, en los casos que corresponda.                                                                              | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación       |

|       | <b>Transparencia</b><br><br>Son supuestos de infracción a este principio el incumplimiento o inobservancia de lo siguiente: | b) Registrar en el SEACE de la Pladicop la información y/o documentación que se establece en el reglamento y la que el OECE le requiera sobre los JPRD en contrataciones del Estado en que se desempeñan como adjudicatadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------|
|       |                                                                                                                             | c) Custodiar los expedientes de la JPRD y garantizar su integridad conforme las normas aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grave | Suspensión de 1 a 3 años                 | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica         |
|       |                                                                                                                             | d) Registrar en el SEACE de la Pladicop las decisiones que ponen fin al JPRD distintas al laudo, por parte del adjudicador ad hoc en los casos que participe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación    |
|       |                                                                                                                             | e) El adjudicador ad hoc sustituto debe registrar su nombre y apellidos en el SEACE de la Pladicop, así como del secretario de la JPRD sustituto, de ser el caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación    |
|       |                                                                                                                             | f) El adjudicador ad hoc debe registrar el acta de instalación o el documento que haga sus veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación    |
| CLASE |                                                                                                                             | INFRACCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TIPO  | SANCIÓN/MEDIDA CORRECTIVA                |                              |                              |                   |
|       |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       | PRIMERA INFRACCIÓN                       | SEGUNDA INFRACCIÓN           | TERCERA INFRACCIÓN           | CUARTA INFRACCIÓN |
|       |                                                                                                                             | g) Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Intereses aplicable a los adjudicatadores, de acuerdo con los plazos establecidos por la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos y su reglamento aprobado por la Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG y sus modificatorias. | Leve  | Amonestación Escrita (medida correctiva) | Suspensión de 1 a 3 años     | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación    |

| CONTRA EL PRINCIPIO DE DEBIDA CONDUCTA PROCEDIMENTAL |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                 |                              |                |           |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|------------------------------|----------------|-----------|
| <b>ARTÍCULO 9.4</b>                                  | <b>9.4. Infracciones al Principio de Debita Conducta Procesal</b><br><br>Son supuestos de infracción a este principio el incumplimiento o inobservancia de los siguientes deberes éticos: | <b>a)</b> Evitar utilizar, en beneficio propio o de un tercero, la información que, en el ejercicio de sus funciones, haya obtenido de un JPRD, salvo para fines académicos y conforme la normativa de la materia.                                                                                                                                                 | Grave     | Suspensión de 1 a 3 años        | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación | No Aplica |
|                                                      |                                                                                                                                                                                           | <b>b)</b> Abstenerse de agredir física o verbalmente a las partes, abogados, secretarios de la JPRD, representantes y/o asesores y demás personal administrativo involucrados en el proceso de la JPRD.                                                                                                                                                            | Muy grave | Suspensión de más de 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      | No Aplica |
|                                                      |                                                                                                                                                                                           | <b>c)</b> Abstenerse de sostener reuniones o comunicación, con una sola parte, sus abogados, representantes y/o asesores. Reviste especial gravedad que la reunión o comunicación sea 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 de la JPRD. | Grave     | Suspensión de 1 a 3 años        | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación | No Aplica |
|                                                      |                                                                                                                                                                                           | <b>d)</b> Abstenerse de sostener reuniones o comunicación, con una sola parte, sus abogados, representantes y/o asesores con la finalidad de informar, de manera anticipada, sobre las deliberaciones o las decisiones que puedan emitirse o hayan sido emitidas en el ejercicio de la función de la JPRD.                                                         | Muy grave | Suspensión de más de 3 a 5 años | Inhabilitación               | No Aplica      | No Aplica |
|                                                      |                                                                                                                                                                                           | <b>e)</b> Evitar incurrir, sin que exista causa justificada, en una paralización irrazonable del proceso de la JPRD.                                                                                                                                                                                                                                               | Grave     | Suspensión de 1 a 3 años        | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación | No Aplica |
|                                                      |                                                                                                                                                                                           | <b>f)</b> Evitar participar en JPRD estando en cualquiera de los supuestos de impedimento previstos en el artículo 327 del Reglamento.                                                                                                                                                                                                                             | Grave     | Suspensión de 1 a 3 años        | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación | No Aplica |
|                                                      |                                                                                                                                                                                           | <b>g)</b> Evitar participar en JPRD sin cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley.                                                                                                                                                                                                                              | Grave     | Suspensión de 1 a 3 años        | Suspensión de más 3 a 5 años | Inhabilitación | No Aplica |

**ANEXO N° 02**  
**FORMATO DE DENUNCIA**

**Señores:**

**Órgano Sancionador de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno**

Por el presente formulo la denuncia por presunta infracción al Código de Ética para JPRD en Contrataciones Públicas, al amparo de los establecido en el referido Código y el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**I. DATOS DEL DENUNCIANDO**

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| <b>PERSONA NATURAL</b>                                        |
| 1. Nombres y Apellidos:                                       |
| 2. Documento de Identidad o pasaporte / Carné de Extranjería: |
| 3. Domicilio:                                                 |
| 4. Número Telefónico:                                         |
| 5. Correo Electrónico:                                        |

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>ENTIDAD / PERSONA JURIDICA</b> |
| 1. Razón Social:                  |
| 2. RUC:                           |
| 3. Representante:                 |
| 4. Domicilio:                     |
| 4. Número de Telefónico:          |
| 5. Correo Electrónico:            |

**II. DATOS DEL ADJUDICADOR O ADJUDICADORES DENUNCIADOS Y DE LA JPRD**

|                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. JPRD / Adjudicador Único:</b>                                                                                                                                         |
| <b>2. Nombres y Apellidos:</b>                                                                                                                                              |
| -                                                                                                                                                                           |
| -                                                                                                                                                                           |
| -                                                                                                                                                                           |
| <b>3. Domicilio (s) en caso de conocerle (s):</b>                                                                                                                           |
| <b>4. Número de Expediente JPRD:</b>                                                                                                                                        |
| <i>(Datos del expediente JPRD en el que el o los denunciantes cometieron la supuesta infracción atribuida y la fecha en la que hubiera cometido la presunta infracción)</i> |

**III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS**

|                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Recuento de los hechos que sustentan la denuncia</b>                                                                                                                            |
| <i>(Deberá consignar los actos materia de denuncia, estos deben ser expuestos de forma detallada y coherente, incluyendo identificación de los autores de los hechos denunciados)</i> |

**2. Referencia de los supuestos de infracción presuntamente cometidos, individualizados por cada denunciado.**

*(Deberá indicar el supuesto de infracción ética sancionable)*

**3. Documentación probatoria y/o documentación que respalde la denuncia (\*)**

*(La denuncia debe acompañarse de documentación original o copia que le de sustento)*

**IV. ¿LOS HECHOS EXPUESTOS YA FUERON DENUNCIADOS?**

Si ☐

No ☐

**Si la respuesta es sí, señale la fecha de presentación de denuncia o el número de expediente y estado actual del trámite, de conocerse.**

En mi calidad de denunciante, manifiesto mi compromiso para colaborar con las actuaciones que disponga la Secretaría General y el Consejo de Ética a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información que sustente mi denuncia.

Autorizo a notificarme a través de cualquiera de los medios consignados en el presente formulario, declarando además que toda información alcanzada se ajusta a la verdad y es acorde a Ley. Por lo tanto, solicito a usted sea admitida la presente denuncia y tramitarla conforme a ley.

Lugar,

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

 (\*\*)

(\*) Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, o reiterada, o carente de fundamento o falsa, genera responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

(\*\*) Nota: Para el caso de las personas que no puedan o sepan firmar o estar impedido de hacerlo se requiere su huella digital.

# **REGLAMENTO INTERNO**

## **JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y LA PRODUCCIÓN DE PUNO**

### **TITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Aspectos Generales**

1. El Centro de administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno se rige bajo un marco que busca evitar la paralización de obras públicas mediante una intervención técnica y preventiva desde el inicio de la ejecución de obra.
2. Este servicio se brinda desde el 01 de agosto de 2023. Permitiendo 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.

##### **Artículo 2. Ámbito de Aplicación**

El Reglamento Interno (en adelante, «el Reglamento») del Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno en adelante «Centro JPRD», es aplicable a los órganos de Gobierno: Consejo Directivo de la CCPP, al Decisorio (Consejo de Prevención y Resolución de Disputas) y de Gestión (secretaría general) y personal de la JPRD, que directa o indirectamente, participan en los servicios que el Centro administre.

##### **Artículo 3. Naturaleza del Centro**

1. El Centro es funcional y administrativamente autónomo y ejerce las funciones de administración de sus servicios de conformidad con las leyes de la materia, así como de sus Reglamentos, Directivas, Códigos de Ética y Estatutos del Centro.
2. El Centro ejerce sus funciones a través de sus órganos: Directivo, Decisorios y de Gestión, que actúan con independencia de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.

3. Las decisiones adoptadas por el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas y la Secretaría General sobre las cuestiones relativas a los procesos que administra y organiza el Centro, tienen naturaleza administrativa, son definitivas y vinculantes para las partes, JPRD, secretarías administrativas, según corresponda.

#### Artículo 4. Denominación del Centro

1. Nuestra institución arbitral se denomina “Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno”.
2. Cualquier referencia nominativa como “Camara de Comercio de Puno” o “Cámara de Comercio y la Producción de Puno”, o semejantes hace referencia al Centro de Administración de Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.

#### Artículo 5. Principios rectores del Centro

El Centro de JPRD de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno se rige por los siguientes principios:

1. **Independencia:** Actuar con autonomía frente a las partes y sin influencias indebidas.
2. **Imparcialidad:** Resolver con objetividad, sin preferencias ni prejuicios.
3. **Integridad:** Mantener una conducta ética y honesta en todas las actuaciones.
4. **Idoneidad y competencia profesional:** Desempeñar los cargos con conocimiento técnico y diligencia.
5. **Buena fe:** Proceder con lealtad y transparencia en las relaciones con las partes.
6. **Equidad:** Garantizar trato justo y equilibrado entre los intervinientes.
7. **Debida conducta procesal:** Actuar con respeto a las normas y plazos establecidos.
8. **Transparencia:** Asegurar la publicidad y trazabilidad de la gestión institucional.

#### Artículo 6. Objeto Social y Finalidad del Centro

1. El Centro de JPRD de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno tiene como objeto social administrar y organizar procesos de JPRD en materia de contratación pública
2. El Centro de JPRD de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, tiene como finalidad contribuir la ejecución de obras públicas, a fin de evitar la paralización de las mismas. Así como brindar educación continua, en los mecanismos de solución de controversias, contratación pública y otros a fines a los servicios del Centro.

## **Artículo 7. Misión del Centro**

Promover la ejecución eficiente de los proyectos de inversión pública mediante el acompañamiento técnico preventivo, evitando la paralización de las obras y resolviendo las controversias de manera célere, técnica e imparcial.

## **Artículo 8. Atribuciones y funciones del Centro**

El Centro de JPRD de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno ejerce sus funciones bajo la siguiente normativa:

1. El Estatuto del Centro.
2. El Reglamento de JPRD y sus Apéndices: las Reglas de Ética, el Código de Ética de JPRD en Contrataciones Públicas, Reglamento de JPRD, Tarifario de JPRD y las Directivas de carácter general aprobadas por el Centro para complementar, regular e implementar dicho Reglamento.
3. El presente reglamento interno y cualquier otro reglamento o directiva que apruebe el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas o el Estado peruano, para el mejor funcionamiento del centro.
4. Las decisiones adoptadas por el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas sobre las cuestiones relativas a la JPRD, tienen naturaleza administrativa y son definitivas y vinculantes para todos los intervinientes.

## **Artículo 9. Obligaciones del Centro**

El Centro de JPRD de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, tiene las siguientes obligaciones:

1. Actuar en base a los principios rectores del Centro.
2. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos del Centro.
3. Mantener la estricta confidencialidad de la información institucional.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas internas y los estándares de calidad obtenidos por el Centro.
5. Tener actualizado la información que obra en la página web.
6. Promover la mejora continua en todos los procesos de los servicios que presta el Centro.
7. Velar por la transparencia, eficiencia e innovación de los servicios.

8. Asegurar el cumplimiento normativo en todos los procedimientos administrados por el Centro.
9. Inhibirse de intervenir en procedimientos administrados si existe conflicto de interés.

#### **Artículo 10. Sede Institucional**

1. El Centro de JPRD de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, cuenta con su sede principal en la ciudad de Puno, sito en el inmueble ubicado en el Jr. Ayacucho Nro. 736, del Distrito, Provincia y Departamento de Puno.
2. EL Centro puede establecer oficinas, sucursales o filiales, de ser necesario para el desempeño de sus funciones, en el país.
3. La sede digital del Centro de JPRD de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno es la página web <https://camarapuno.org/arbitraje/jprd> El Centro, puede establecer los medios o canales electrónicos que estime idóneos para la prestación de los servicios del Centro por medios electrónicos.

### **TITULO II ESTRUCTURA ORGANICA**

#### **CAPITULO I ÓRGANOS DEL CENTRO**

#### **Artículo 11. Estructura del Centro**

1. Los órganos del Centro de JPRD de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, son autónomos y cuentan con funciones diferenciadas, requisitos, procedimiento de su nombramiento y sus impedimentos, siendo estos órganos en el siguiente orden jerárquico:
  - a. Órgano Directivo: Consejo Directivo de la CCPP (el “Consejo Directivo”).
  - b. Órgano Decisorio: Consejo de Prevención y Resolución de Disputas (el “Consejo”).
  - c. Órgano de Gestión: Secretaría General (la “Secretaría”).
2. El Consejo y la Secretaría están subordinados, en lo administrativo, al Consejo Directivo, conforme a los estatutos del Centro y el presente reglamento.

#### **CAPITULO II EL ORGANO DIRECTIVO**

## **Artículo 12. Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el órgano directivo que tiene la función de definir la estrategia administrativa y funcional del centro. Desarrolla la política remunerativa y presupuestal, así como nombra y revoca a los miembros del Consejo y personal.

## **Artículo 13. Composición**

1. El Consejo Directivo está integrado por los miembros del Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, elegidos de conformidad con el Estatuto de la CCPP.
2. Los miembros del Consejo Directivo deben cumplir con los requisitos establecidos, en el CAPITULO VII, del Estatuto de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.
3. El presidente del Consejo Directivo de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, es elegido de conformidad con su propio Estatuto. Ejerce su representación, dirige sus sesiones, las convoca y preside, y suscribe sus decisiones.
4. En los casos de ausencia o impedimento temporales del presidente será reemplazado en todas sus funciones por el vicepresidente, a falta o impedimento de ambos, por el director que designe el consejo directivo
5. El presidente del Consejo Directivo debe reunir los requisitos establecidos en el CAPITULO VII del Estatuto de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno.

## **Artículo 14. Funciones y obligaciones**

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Designar, nombrar y revocar a los miembros del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas, de acuerdo a lo señalado en el Estatuto de JPRD.
2. Designar, nombrar y revocar a los secretarios Generales, secretarios Administrativos y personal del centro
3. Aprobar los Reglamentos e instrumentos de Gestión que sean necesarios para el funcionamiento del Centro de JPRD a propuesta del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas.
4. Diseñar la política de remuneraciones de la Secretaría General y fijar el monto de la dieta por cada sesión asistida de los miembros del Consejo, en coordinación con la Gerencia General de la Cámara.
5. Aprobar el presupuesto, en coordinación con la Gerencia General
6. Aprobar los informes anuales y el informe de gestión.

7. Las demás que fueran necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones, así como las establecidas en el presente estatuto y los Reglamentos del Centro.
8. Los directores miembros del Consejo Directivo no pueden intervenir como adjudicadores en las JPRD administrados por el Centro mientras ejerzan el cargo.
9. Las sesiones son presenciales de manera reservadas, lo que debe ser respetado por todos los que participen en ella. Cuando la urgencia del caso lo exija, pueden realizarse de manera virtual, que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de las decisiones.
10. Las sesiones se celebran válidamente con el quórum de más de la mitad de sus miembros hábiles. Las decisiones se toman por mayoría absoluta de votos de los presentes en la sesión al momento de cada votación. En caso de empate, decide el presidente o quien haga sus veces. Si en caso es requerido, el presidente del Consejo asistirá a las sesiones del Consejo Directivo

#### **Artículo 15. Sesiones**

- a. Las sesiones son presenciales y reservadas, lo que debe ser respetado por todos los que participen en ella, a cualquier título. Cuando la urgencia del caso lo exija, pueden realizarse de manera no presencial, a través de medios escritos, físicos o digitales, o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de las decisiones.
- b. Las sesiones se celebran válidamente con el quórum de más de la mitad de sus miembros hábiles. Las decisiones se toman por mayoría absoluta de votos de los presentes en la sesión al momento de cada votación. En caso de empate, decide el presidente o quien haga sus veces.
- c. Si en caso es requerido, el presidente del Consejo asistirá a las sesiones del Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **ÓRGANO DECISORIO**

#### **EL CONSEJO DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

#### **Artículo 16. Definición**

El Consejo de Prevención y Resolución de Disputas es el órgano decisorio el cual está a cargo de las decisiones que impactan directamente sobre la organización y administración de las JPRD, referidas a la designación de adjudicadores, resolver las solicitudes de recusación, resolver los procedimientos sancionadores contra los adjudicadores y otros intervinientes en las JPRD; entre otras funciones que establezca el presente reglamento o el estatuto del Centro.

## **Artículo 17. Composición**

1. El Consejo está integrado por tres (3) miembros titulares: un presidente, un vicepresidente, un consejero y un (1) consejero alterno. En su trabajo es asistido por la Secretaría General.
2. 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.
3. Los cargos de presidente, vicepresidente y consejero tendrán un período de (2) dos años.
4. El cargo de los miembros del Consejo será reconocido con una dieta por cada sesión asistida, independientemente de que esta haya sido suspendida.
5. 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 Prevención y Resolución de Disputas del Centro. El pago deberá realizarse una vez concluida la sesión a la cual asistieron los miembros del Consejo.

## **Artículo 18. Funciones y Obligaciones**

Son funciones del Consejo las siguientes:

- a. Examinar, evaluar e incorporar a los adjudicadores en el registro correspondiente, en la forma dispuesta por el propio Consejo.
- b. Designar a los adjudicadores en los casos previstos en los reglamentos de la Junta de Prevención y 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 más 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 Prevención y Resolución de Disputas.

## **Artículo 19. 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 Prevención y Resolución de 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 20. Impedimentos**

1. Los miembros del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas y el personal de la Secretaría General, 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 las JPRD tramitados ante el Centro.
2. El incumplimiento de esta norma acarrea, previa evaluación y propuesta del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas, 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.
3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral anterior, el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas podrá considerar, a propia iniciativa, la separación del infractor del Registro de Adjudicadores, en el caso que lo integre.
4. La incompatibilidad señalada en el primer numeral del presente artículo es permanente respecto de los casos arbitrales que los integrantes del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas y el personal de la Secretaría General conocieron durante el ejercicio de su cargo.

## **CAPÍTULO IV**

### **LA SECRETARÍA GENERAL**

## **Artículo 21. Definición**

1. La Secretaría es el órgano de gestión y está encargada de la adecuada organización y administración de la JPRD, y de los demás servicios que se desarrollen, sea entre privados como con el Estado, del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo, de forma directa o a través de los Comités Mixtos y, en general, de la organización administrativa del Centro.

2. El secretario general es nombrado y removido, en caso de mediar causa justificada, por el Consejo Directivo de la Cámara, a propuesta del Consejo de Prevención y Resolución de Disputas.
3. El secretario 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 22. Composición**

La Secretaría estará compuesta por: el Secretario General y las secretarías administrativas.

## **Artículo 23. Atribuciones**

Son atribuciones de la Secretaría las siguientes:

- a. Calificar las solicitudes de la Junta de Prevención y 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 Prevención y 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 Prevención y 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 Prevención y 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 Prevención y 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 Prevención y 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 24. Los secretarios Administrativos**

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

#### **Artículo 25. Funciones de los secretarios administrativos:**

Son funciones de los secretarios administrativos los siguientes:

- a. Asistir administrativamente a las partes y adjudicadores en la tramitación del proceso ante la Junta de Prevención y 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 Prevención y Resolución de Disputas.
- c. Emitir precisiones del procedimiento ante la Junta de Prevención y 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 Prevención y Resolución de Disputas.
- f. f. Excusarse de participar como secretario en la Junta de Prevención y 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 la Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

#### **Artículo 26. Impedimentos**

- 1 Los miembros de la Secretaría no pueden intervenir como adjudicadores o asesores de las partes en las JPRD administrados por el Centro.
- 2 Cuando un miembro de la Secretaría esté involucrado, a cualquier título, en un caso administrado por el Centro, debe manifestarlo al secretario general desde el momento en que toma conocimiento de dicha situación y debe inhibirse de participar en dicho caso.
- 3 Cuando el secretario general esté involucrado, a cualquier título, en un caso administrado por el Centro, debe manifestarlo al presidente del Consejo desde el momento en que toma conocimiento de dicha situación y debe inhibirse de participar en dicho caso.

### **Artículo 27. Sanciones al secretario general y a los Secretarías Administrativas**

El secretario general y los secretarios administrativos 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.

## **TÍTULO III**

### **CAPÍTULO V**

#### **FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

### **Artículo 28. Funciones de los adjudicadores**

Los adjudicadores que forman parte de las nóminas del Centro y que son nombrados por las partes o por el Consejo tienen como función el acompañamiento Técnico-Contractual Permanente, garantizando el trato igualitario de las partes y en cumplimiento de los reglamentos aplicables.

## **Artículo 29. Obligaciones de los adjudicadores**

Son obligaciones de los adjudicadores:

1. Cumplir sus funciones con imparcialidad, independencia, buena fe y probidad.
2. Poseer los conocimientos necesarios para resolver las cuestiones controvertidas o litigiosas y, en su caso, comprensión y capacidad de expresión adecuados del idioma de la JPRD correspondiente.
3. Dedicarle a la JPRD la atención que las partes tienen derecho a exigir dentro de lo razonable.
4. Encontrarse disponible para conducir una JPRD de acuerdo con los reglamentos del Centro, o de cualquier otro requisito acordado por las partes, así como dedicar el tiempo y atención necesarios para su conclusión.
5. Para decidir su aceptación, el adjudicador contará con la información de aspectos generales que le envíe la Secretaría o el Centro, en general, y a la que diligentemente pueda acceder. El adjudicador deberá efectuar un control de potenciales conflictos que puedan afectar su imparcialidad y/o independencia, siendo exclusiva responsabilidad y discrecionalidad del árbitro brindar la información correspondiente.
6. Durante el ejercicio de sus funciones, los adjudicadores deben procurar, razonablemente, impedir acciones dilatorias injustificadas, de mala fe o de similar índole, de las partes o de cualquier otra persona que participe directa o indirectamente en la JPRD destinadas a retardar o dificultar su normal desarrollo.
7. Tampoco se deberá discutir sobre las materias controvertidas con cualquiera de las partes, sus representantes, abogados o asesores, fuera de las actuaciones arbitrales. Asimismo, no pueden adelantar opinión ni el sentido de sus decisiones antes de la notificación de su decisión.
8. Los adjudicadores deben tratar con respeto a las partes y demás partícipes en la JPRD, así como exigir de éstos el mismo trato para ellos, entre ellos y para los demás intervinientes.
9. Los adjudicadores deben actuar de forma íntegra y honesta en todo momento, lo

que incluye evitar la aceptación u ofrecimiento de favores, dádivas o atenciones especiales por parte de algún interviniente en la JPRD.

## **CAPÍTULO VI**

### **REGISTRO DE ADJUDICADORES**

#### **Artículo 30. Registro de Adjudicadores del Centro**

El Centro mantiene un Registro de Adjudicadores.

#### **Artículo 31. Designación de adjudicadores por el Centro**

El Consejo efectúa el nombramiento de adjudicadores siguiendo un procedimiento de selección aleatoria entre los integrantes del mencionado Registro y en la medida de lo posible, de manera rotativa entre aquellos candidatos más idóneos atendida la naturaleza y complejidad de la controversia, así como la especialidad y aptitudes requeridas en cada caso, así como la disponibilidad de tiempo en relación a la carga que pueda tener.

## **CAPÍTULO VII**

### **INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE ADJUDICADORES**

#### **Artículo 32. Procedimiento**

1. Para pertenecer al Registro de Adjudicadores del Centro el Consejo de Prevención y Resolución de Disputas podrá invitar de manera directa a profesionales de reconocido prestigio para integrar el registro de Adjudicadores.
2. Asimismo, quienes posean interés en formar parte de la Registro de Adjudicadores del Centro, podrán presentar una solicitud, en la que se comprometan a cumplir con los reglamentos del Centro y adjuntar su hoja de vida actualizada.
3. El Consejo de Prevención y Resolución de Disputas resolverá las respectivas solicitudes en forma discrecional, sin expresión de causa. La decisión no es susceptible de ser impugnada

#### **Artículo 33. Requisitos para integrar el Registro de Adjudicadores**

El Consejo considera, entre otros, los siguientes criterios para la incorporación de profesionales al Registro de Adjudicadores:

- a. Su prestigio profesional
- b. Su capacidad e idoneidad personales
- c. Experiencia profesional del solicitante no menor a 15 años.
- d. Experiencia profesional en el área de especialidad no menor a 5 años.
- e. Grados académicos.
- f. Docencia universitaria.
- g. Publicaciones de contenido científico en su área.
- h. La experiencia en mecanismos alternativos de solución de controversias.
- i. Certificado de no tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Financieros y no ser deudor alimentario moroso.
- j. Certificados de capacitación en mecanismos alternativos de solución de controversias.
- k. Para el caso de profesionales que quieran incorporarse al registro de adjudicadores especializados en materia de contratación pública, además de los requisitos indicados en el numeral 1) y 2) del Artículo 24 del Estatuto, deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 77.7 de la Ley 32069 y artículo 329 de su Reglamento, o normas modificatorias.
- l. Los postulantes a la lista de árbitros especializados en materia de contratación pública no deberán estar impedidos para actuar como tales, conforme lo establece el Artículo 327 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Decreto Supremo 009-2025-EF o sus modificatorias.

#### **Artículo 34. Renovación y exclusión de adjudicadores del registro de adjudicadores**

1. El Consejo evaluará, cada dos (2) años, la incorporación, renovación y exclusión de los miembros que forman parte del Registro de Adjudicadores.
2. El Consejo analizará cada uno de los integrantes de su registro para su renovación o exclusión. La decisión no es susceptible de ser recurrida y será notificada al interesado por el secretario general.
3. La exclusión de uno de los integrantes del registro de adjudicadores no implica necesariamente un rechazo a sus cualidades personales o profesionales, sino que

responde a la necesidad de mantener actualizada el registro de profesionales.

## TÍTULO VIII

### GESTIÓN INTERNA

#### **Artículo 35. Personal del Centro**

1. La selección del personal del Centro se realiza en función de las necesidades operativas de toda institución privada y está estrictamente sujeta al presupuesto anual aprobado. Los procedimientos y criterios específicos de contratación se rigen por las políticas internas y la normativa legal vigente.
2. Toda información proporcionada por el personal del Centro, incluyendo adjudicadores, consejeros o secretarios, es válida y veraz, a menos que se notifique un cambio o que una sentencia judicial demuestre lo contrario. Sin perjuicio de esta presunción, el Centro realiza la validación de la información remitida siempre que sea legalmente posible.
3. Si en caso el Centro toma conocimiento de la existencia de un documento inexacto o falso proporcionado por las personas arriba mencionadas, dicha acción se considerará como una falta grave y se aplicarán las sanciones correspondientes.

#### **Artículo 36. Selección de personal**

Recursos Humanos de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, selecciona al personal del Centro en función a la naturaleza del puesto y las calificaciones necesarias para un adecuado desarrollo de este.

#### **Artículo 37. Obligaciones de los miembros**

El personal del Centro, sin importar su régimen de contratación, debe cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir con los deberes y responsabilidades de su cargo. Además, deberán realizar con diligencia, lealtad, dedicación y eficiencia las funciones relativas a su puesto.
2. Asistir al centro de trabajo de forma permanente, salvo excepciones justificadas.
3. Cumplir y atender cualquier disposición emitida por el Centro.
4. Mantener la confidencialidad de toda la información que obre en el Centro.
5. Reportar cualquier incidente que afecte el desarrollo de sus labores o perjudique

los servicios prestados por el Centro.

6. Mantener en custodia y cuidar diligentemente cualquier objeto o bien que se les haya entregado para el desempeño de sus funciones.
7. Cumplir con las medidas de seguridad de la información que haya aprobado el Centro y cualquier otra medida complementaria.
8. Conocer y cumplir todas las normas del Centro.
9. Actuar conforme a los valores de la institución, manteniendo el buen nombre e imagen de la institución, absteniéndose de realizar comentarios, actos o publicaciones, tanto en el entorno laboral como fuera de él, que puedan afectar la reputación de la organización.
10. Utilizar el correo electrónico asignado por el Centro exclusivamente para asuntos relacionados al trabajo.
11. Cumplir todas las políticas internas y disposiciones que apruebe el Centro.

#### **Artículo 38. Obligaciones del Centro**

El Centro tiene las siguientes obligaciones frente a su personal:

1. Cumplir las obligaciones establecidas en la normativa aplicable.
2. Aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con los reglamentos vigentes.
3. Prohibir cualquier forma de discriminación, hostigamiento laboral, abuso de poder y maltrato de personal.

### **CAPÍTULO IX**

#### **INFRACCIONES**

##### **Artículo 39. Alcance**

Las infracciones o conductas contrarias a lo dispuesto en el presente reglamento constituyen una falta que puede ser sancionada. Estas faltas ocurren, incluso, fuera del horario o lugar de trabajo, siempre que impacten en los intereses o reputación de la empresa o dañe la confianza entre las partes.

##### **Artículo 40. Prohibiciones**

Las prohibiciones al personal se encuentran en las políticas, normas y procedimientos del Centro. Se tiene en consideración expresamente las disposiciones legales vigentes y los reglamentos específicos acordes con la naturaleza de la labor.

##### **Artículo 41. Régimen de sanciones**

El Centro, en virtud de sus facultades, tiene la posibilidad de aplicar sanciones en cumplimiento de su Reglamento, Reglas de Ética, entre otros. Cualquier acto que

contravenga los principios fundamentales de la institución o atende contra la misma será considerada una infracción y se someterá al régimen dispuesto en el Reglamento. Todos los miembros de la institución conocen las normas, reglamentos y políticas que les son aplicables; por tanto, alegar el desconocimiento de ellas, no impide la aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente.

#### **Artículo 42. Tipos de sanciones**

El Centro sanciona a cualquiera de sus miembros, con lo siguiente:

1. Amonestación verbal: Esta sanción se aplica cuando la infracción es leve conforme a las políticas internas del Centro.
2. Amonestación escrita: Es la medida correctiva aplicable cuando hay reincidencia en infracciones leves. El procedimiento para aplicarla se rige por las políticas internas del Centro.
3. Suspensión de labores sin goce de haber: Es una medida correctiva que se aplica por violaciones más serias de las normas y disposiciones del Centro. El procedimiento para aplicarla se rige por las políticas internas del Centro.
4. Despido por falta grave: Constituyen causa justa de despido del(la) trabajador(a) las contempladas en los dispositivos legales vigentes, reglamento, modificatorias y complementarias.

Toda sanción es independiente de las acciones civiles y penales que pudieran surgir del acto que origina la falta.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERO.-** Las personas que laboran en el Centro recibirán un ejemplar del presente Reglamento y sus actualizaciones, bajo cargo, de tal manera que tomen conocimiento del contenido del mismo, por lo que no se podrá invocar el desconocimiento total o parcial para justificar su inobservancia o incumplimiento, independientemente de su categoría o lugar de trabajo, ya que las normas contenidas en el son de carácter obligatorio y su incumplimiento constituye una falta que puede conllevar a la aplicación de sanciones de distinto tipo, dependiendo de su gravedad.

**SEGUNDO. -** En todo lo que no se encuentre regulado por el presente reglamento, se aplicará lo que la ley establezca, así como lo dispuesto en documentos complementarios sobre normas, políticas o procedimientos que al respecto emita el Centro.

**TERCERO. -** Al presente Reglamento le serán de aplicación todas las reglas, directivas,

lineamientos u algún otro documento o norma contenida en normativa aplicable. En ningún caso se interpretará o aplicará el presente reglamento de modo que restrinja o limite las facultades que cualquier ley vigente establece.

**CUARTO.** - El presente Reglamento Interno del Centro de Administración de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas de la Cámara de Comercio y la Producción de Puno, ha sido aprobado mediante sesión de consejo de fecha 25 de febrero de 2026.