



# REGLAMENTO DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD)

TMARC CENTRO DE ARBITRAJE &  
DISPUTE BOARDS

**2025**

Lima  
Trujillo  
Cajamarca  
Huaraz  
Loreto

SEDES

**Tmarc**  
ARBITRAJE & DISPUTE BOARDS

DIRECTORA  
Edith Betzabé  
Carranza  
Enriquez

**REGLAMENTO DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**  
**TMARC CENTRO DE ARBITRAJE & DISPUTE BOARDS.**

|                                   |                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| <b>Instrumento de aprobación:</b> | Acta de Consejo Superior           |
| <b>Fecha de aprobación:</b>       | 01 de octubre de 2025              |
| <b>Medio de publicación:</b>      | Página web oficial del Centro      |
| <b>Inicio de vigencia:</b>        | Al día siguiente de su publicación |

## REGLAMENTO DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DE TMARC CENTRO DE ARBITRAJE & DISPUTE BOARDS

### Índice

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| SECCION I DISPOSICIONES GENERALES.....                      | 4  |
| SECCION II CONFORMACION DE LA JPRD .....                    | 6  |
| SECCION III: ACTUACIONES DE LA JPRD .....                   | 13 |
| SECCION IV SOMETIMIENTO DE LA DISPUTA A ARBITRAJE .....     | 23 |
| SECCION V HONORARIOS Y GASTOS DE LA JPRD Y DEL CENTRO ..... | 23 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....                | 25 |

## SECCION I DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO I: AMBITO DE APLICACION

#### **ARTÍCULO 1º: DEFINICIÓN DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

La Junta de Prevención y Resolución de Disputas [en adelante, JPRD] es un mecanismo alternativo de solución de conflictos, cuya finalidad es que las partes logren prevenir o, en su caso, resolver de forma eficiente las controversias que surjan entorno a un contrato de obra o proyecto.

#### **ARTÍCULO 2º: ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento será de aplicación cuando las partes acuerden someterse a una JPRD bajo la administración de Tmarc Centro de Arbitraje, y Dispute Boards y/o Tmarc [en adelante, Centro].

El Centro estará a cargo de organizar y gestionar los procedimientos que utilice la JPRD, así como la designación de sus miembros, de ser el caso, y demás actividades administrativas que se requieran.

El presente Reglamento es de aplicación supletoria al acuerdo entre las partes, las cuales podrán regular con mayor detalle los aspectos que consideren pertinentes de la JPRD, según las normas de la materia; salvó lo estipulado en la Sección V del presente Reglamento, referido a los honorarios y gastos de la JPRD y del Centro.

#### **ARTÍCULO 3º: ACUERDO DE SOMETIMIENTO DE LAS PARTES AL CENTRO**

El acuerdo de las partes para someterse a una JPRD debe constar como cláusula en el contrato pertinente o mediante documento posterior. En ambos casos, la declaración de las partes debe ser explícita manifestando el sometimiento expreso al Centro como encargado de la administración y gestión de la JPRD, de acuerdo con las facultades y las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, así como las demás disposiciones que lo normen.

Las partes deben comunicar al Centro su designación como institución administradora en un plazo de cinco [5] días hábiles desde la suscripción del acuerdo mencionado en el primer párrafo del presente artículo.

### CAPITULO II: DISPOSICIONES APLICABLES

#### **ARTÍCULO 4º.- NOTIFICACIONES**

Las notificaciones serán efectuadas de acuerdo a lo siguiente:

- 1) Para efectos de las notificaciones de la JPRD, las partes y demás intervinientes deberán consignar un domicilio electrónico, es decir, deben

consignar una o más direcciones de correo electrónico.

- 2) Encaso alguna de las partes y demás intervinientes no se señale su domicilio electrónico, se notificará a los correos que se hayan consignado en el contrato; en caso en que el contrato no se haya indicado correos, se notificará a través de los correos en los que, usualmente, se contactan las partes para la ejecución del contrato; o, a los correos electrónicos que se recuperen en las páginas web oficiales e institucionales. En cualquier caso, el Centro podrá requerirlos correos electrónicos de quienes deban ser notificados con las actuaciones de la JPRD, los cuales deberán ser alcanzados a las partes.
- 3) Las notificaciones serán remitidas por correo electrónico a las partes y demás intervinientes; y, se considerará recibida el día que fue enviada, salvo que la parte que alegue no haberla recibido lo pruebe por los medios técnicos correspondientes.
- 4) De manera excepcional, el Centro o la JPRD realizará notificaciones a los domicilios procesales de las partes. En estos supuestos, la notificación se considera efectuada el día en que haya sido entregada al destinatario o a su representante en el domicilio que haya señalado. En caso la parte no haya señalado domicilio, la notificación se considera efectuada el día en que haya sido entregada en físico en el domicilio señalado en el contrato o, en su defecto, en el domicilio o residencia habitual o lugar de actividades principales.
- 5) Los cambios de domicilio surten efectos desde el día siguiente de recibida la respectiva comunicación por el Centro.
- 6) El Centro es el encargado de efectuarlas notificaciones a la JPRD, a las partes y de más intervinientes.

## **ARTÍCULO 5º.- REGLAS PARA EL COMPUTO DE LOS PLAZOS**

Para efectos del cómputo de los plazos, se observarán las siguientes reglas:

- 1) Los plazos dispuestos en el presente Reglamento se computan por días hábiles, a no ser que expresamente se señale que son días calendarios.
- 2) Son días inhábiles: los sábados, domingos y días feriados no laborables, así como los días no laborales declarados oficialmente en general entendidos como aquellos no laborales para el sector público, los medios días festivos o de duelo nacional. Excepcionalmente, los adjudicadores podrán habilitar, previa notificación a las partes, días inhábiles para llevar a cabo determinadas actuaciones.
- 3) Los plazos comenzarán a computarse desde el día siguiente de la fecha de la notificación.
- 4) Cuando el cómputo se realice por días calendario y el vencimiento de un plazo sea en un día inhábil, este se extiende hasta el primer día hábil siguiente.

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

## **ARTÍCULO 6º.- COMUNICACIONES Y ARCHIVO**

- 1) Toda comunicación que presenten las partes y la JPRD deberá ser realizada de manera virtual, la misma que deberá ser firmada por la parte que los presenta, su representante, persona autorizada o delegada, o por quien tenga legitimidad para presentarlo. No es necesario consignar firma de abogado.
- 2) Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, el Centro o la JPRD podrá solicitar a las partes la presentación impresa de los documentos que se hayan remitido por correo. En estos casos se comunicará el horario de presentación al momento de efectuar el requerimiento.
- 3) Las comunicaciones deberán formularse en español.
- 4) El horario de presentación virtual de los escritos o comunicaciones [documentos] es desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas [GMT -5], y presentación física de documentos de 08:30 a 13:30 y de 16:00 a 19:00 horas en días hábiles. De remitirse alguna comunicación en un día inhábil, se entenderá como recibida al día hábil siguiente.
- 5) El Centro mantendrá la custodia del expediente que contenga las actuaciones de la JPRD por un plazo de Siete [07] años desde la culminación de las funciones de la JPRD. El expediente en custodia puede ser electrónico.

## **SECCION II CONFORMACION DE LA JPRD**

### **CAPITULO I: INICIO DE LA JPRD**

#### **ARTÍCULO 7º.-INICIO DE LA JPRD**

La JPRD se inicia con la solicitud dirigida por una de las partes o por ambas en conjunto al Centro, y presentada ya sea de manera física o virtual.

#### **ARTÍCULO 8º.- REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE LA JPRD**

La solicitud de la JPRD presentada por una de las partes deberá contener:

- a) La identificación del solicitante; junto a la acreditación y copia del documento de identidad del representante – de ser el caso.
- b) El domicilio procesal del solicitante.
- c) El domicilio electrónico del solicitante, así como un número de teléfono.
- d) El nombre de la contraparte; y el correo electrónico de esta, si se conoce, así como cualquier otro dato relativo a su identificación que

permita su adecuada notificación electrónica.

- e) La copia del contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una JPRD bajo la administración del Centro. De ser el caso, indicar con precisión cualquier disposición o regla pactada por las partes distinta a la del Reglamento del Centro.
- f) La posición en relación al número de adjudicadores.
- g) El nombre del miembro de la JPRD designado, en caso la JPRD se conforme por tres [3] miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

La solicitud de la JPRD presentada **por ambas partes** deberá contener:

- a) La identificación de cada una de las partes; junto a la acreditación y copia del documento de identidad de sus representantes – de ser el caso.
- b) El domicilio procesal de cada una de las partes.
- c) El domicilio electrónico de cada una de las partes, así como un número de teléfono de ambas partes.
- d) La copia del contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una JPRD bajo la administración del Centro. De ser el caso, indicar con precisión cualquier disposición o regla pactada por las partes distinta a la del Reglamento del Centro.
- e) La posición en relación al número de adjudicadores.
- f) El nombre del miembro de la JPRD designado por cada parte, en caso la JPRD se conforme por tres [3] miembros. Los miembros designados deben pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

## ARTÍCULO 9º.- TRAMITE DE LA SOLICITUD DE LA JPRD

- 1) El Centro está facultado para verificar el cumplimiento de los requisitos de la solicitud de la JPRD, indicados en el artículo 8º del presente Reglamento.
- 2) Si la solicitud de la JPRD presentada por una de las partes cumple con todos los requisitos, el Centro pondrá en conocimiento de la misma a su contraparte, a fin de que en un plazo de cinco [5] días de notificada se pronuncie al respecto.
- 3) Si la solicitud de la JPRD presentada por ambas partes cumple con todos los requisitos, el trámite continuará de acuerdo a lo consignado en el Artículo 11º y siguientes del presente Reglamento.
- 4) Si la solicitud de la JPRD presentada por una de las partes o por ambas partes no cumple con todos los requisitos indicados en el artículo 8º del

presente Reglamento, el Centro otorgará al solicitante o a los solicitantes un plazo de tres [3] días, a fin de que sean subsanadas las omisiones. Si el solicitante o los solicitantes no subsanaran las observaciones dentro del plazo referido, el Centro dispondrá el archivo del expediente, sin perjuicio del derecho del solicitante o los solicitantes de volver a presentar su solicitud de la JPRD, de ser el caso.

## **ARTÍCULO 10º.- CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD DE LA JPRD**

Dentro del plazo de cinco [5] días de notificada la solicitud de la JPRD, la contraparte deberá pronunciarse y presentar:

- a)** Su identificación; junto a la acreditación y copia del documento de identidad de su representante – de ser el caso.
- b)** Su domicilio procesal.
- c)** Su domicilio electrónico, así como un número de teléfono. La posición en relación al número de adjudicadores.
- d)** El nombre del miembro de la JPRD designado, en caso la JPRD se conforme por tres [3] miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.
- e)** Su aceptación u oposición a la JPRD.

En el caso la contestación de la solicitud de la JPRD no cumpliera con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se otorgará a la parte un plazo de tres [3] días, a fin de que se subsane las omisiones. En caso que no se subsanen las omisiones acotadas, se proseguirá con el trámite del procedimiento.

En caso se formule una oposición a la solicitud de la JPRD, se correrá traslado de la misma a la parte solicitante, para que dentro del plazo de cinco [5] días de notificada sea absuelta. Efectuado o no dicho pronunciamiento, el Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, la resolverá mediante decisión inimpugnable, en un plazo máximo de diez [10] días a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado a la parte solicitante.

Si transcurrido el plazo contenido en el primer párrafo del presente artículo, la parte a quien se le corrió traslado de la solicitud de la JPRD no absuelve dicho traslado, se tendrá por aceptada, y se proseguirá con el trámite del procedimiento.

## **CAPITULO II: CONFORMACION DE LOS MIEMBROS DE LA JPRD SUB CAPITULO I: ADJUDICADORES**

### **ARTÍCULO 11º.- NÚMEROS DE MIEMBROS DE LA JPRD**

La JPRD puede estar integrada por uno [1]o por tres [3] miembros, según acuerdo de las partes. A falta de acuerdo o en caso de duda, la JPRD deberá estar integrada de conformidad con las disposiciones de la normativa especial.

### **ARTÍCULO 12º.- INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD.**

Los miembros de la JPRD no representan los intereses de las partes; deben ser y permanecer durante todo el procedimiento: independientes e imparciales.

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

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

### **ARTÍCULO 13º.- CONFIDENCIALIDAD.**

Cualquier información obtenida por un miembro de la JPRD en el ámbito de sus actividades será confidencial; y, este no podrá revelarla salvo que fuera autorizado por escrito por ambas partes, o cuando fuera requerida por un órgano jurisdiccional o por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes [en adelante, OECE].

La JPRD puede tomar medidas para protegerlos secretos comerciales y la información confidencial.

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

Las partes; los asesores legales y representantes de las mismas; en su caso, los testigos, peritos y demás intervinientes; y, el Centro, también deben cumplir con el deber de confidencialidad.

### **ARTÍCULO 14º.- DISPONIBILIDAD Y DILIGENCIA.**

Los miembros de la JPRD deberán garantizar que se mantendrán disponibles a efectos de cumplir con sus obligaciones como adjudicadores; y, deberán actuar diligentemente en el cumplimiento de sus funciones.

## SUBCAPITULO II. DESIGNACION Y ACEPTACION DE LOS MIEMBROS DE LA JPRD

### ARTÍCULO 15º.- PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN

1. Todos los miembros de la JPRD deberán pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro, al momento de su designación. Todo pacto en contrario no surtirá efectos para el Centro.
2. Si la JPRD se compone de un **miembro único**, este es designado por las partes dentro del plazo de cinco [5] días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que someten las controversias a la JPRD o, tratándose de JPRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, de suscrito este.

El miembro único deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco [5] días de notificado por el Centro.

Encaso las partes no designen al miembro único o este rechace o no se pronuncie sobre la designación en el plazo otorgado, el Centro, a través de su Consejo Superior, lo nombrará en un plazo máximo de cinco [5] días a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado para contestar la solicitud de JPRD; de vencido el plazo otorgado para subsanarla contestación de la solicitud de JPRD; de la aprobación de la solicitud presentada por ambas partes; o, de vencido el plazo otorgado al miembro único para su aceptación.

3. Si la JPRD se compone de tres [3] miembros, cada parte designará a un [1] adjudicador en su solicitud de JPRD y contestación, respectivamente, o en sus respectivas subsanaciones de ser el caso.
  - a) Los adjudicadores designados por las partes deberán manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco [5] días de notificados por el Centro.
  - b) El tercer miembro – quien preside la JPRD – será designado por los adjudicadores, en un plazo de cinco [5] días hábiles de notificados con dicho requerimiento.
  - c) En caso el tercer miembro no sea designado por los adjudicadores, el Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, procederá con la designación correspondiente, en un plazo de cinco [5] días a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado a los mencionados profesionales para la designación del tercer miembro.
  - d) El tercer miembro designado por los adjudicadores o por el Centro, deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco [5] días de notificados por el Centro.
  - e) En caso alguno de los miembros designados no acepte o no se pronuncie en los plazos establecidos, las partes, los miembros que lo propusieron o el Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, procederá con la designación correspondiente, en un plazo de

cinco [5] días de notificados por el Centro.

4. Cuando en un plazo de veinte [20] días, contados desde la suscripción del acuerdo por el cual se someten las controversias a la JPRD o, tratándose de JPRD pactadas al momento de la suscripción del contrato, las partes o los miembros designados no logren obtener la aceptación de los adjudicadores que les corresponde designar o no se haya realizado la designación respectiva, el Centro designa al o a los miembros que no hayan sido nombrados, a solicitud de cualquiera de las partes.
5. Las aceptaciones de los adjudicadores deberán realizarse utilizando el Formulario de Aceptación del Centro contenido en el Anexo 4 del presente Reglamento. Al aceptar su nombramiento, los miembros de la JPRD se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento.
6. Al designar a un miembro de la JPRD, el Consejo Superior de JPRD examinará las cualidades y competencias del candidato según las circunstancias del caso, su disponibilidad, conocimientos, especialización, entre otros.

## **SUB CAPITULO III: RECUSACION, REMOCION Y SUSTITUCION DE LOS MIEMBROS DE LA JPRD**

### **ARTÍCULO 16º.- RECUSACIÓN**

1. Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro de la JPRD en un plazo de cinco [5] días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan su cuestionamiento. Para tal efecto, la parte debe presentar al Centro una solicitud de recusación, la que incluirá una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión.
2. El Centro traslada dicha solicitud a la otra parte y al miembro recusado en un plazo máximo de cinco [5] días, otorgándoles un plazo de cinco [5] días para que manifiesten lo conveniente a su derecho. En los casos de una JPRD compuesta de tres [3] miembros, el Centro informa de esta situación a los demás miembros de la JPRD.
3. Vencido dicho plazo otorgado, el Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, emite pronunciamiento en un plazo máximo de quince [15] días, debiendo notificar en un plazo máximo de tres [3] días a las partes; y, de ser el caso, a los demás miembros de la JPRD. Dicha decisión es inimpugnable.
4. Si la otra parte está de acuerdo con la recusación, o el adjudicador recusado renuncia y esta es aceptada por el Consejo Superior de JPRD, concluye el procedimiento de recusación y el adjudicador será sustituido conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
5. En los supuestos que el Consejo Superior de JPRD no acepte la renuncia del adjudicador recusado, en el mismo acto que resuelve la renuncia

emitirá su pronunciamiento sobre la recusación.

## **ARTÍCULO 17º.- RENUNCIA**

Un adjudicador podrá renunciar a su cargo por razones justificadas. El Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, luego de informar a las partes, aprueba o no la renuncia, mediante decisión inimpugnable.

## **ARTÍCULO 18º.- REMOCIÓN**

Procede la remoción de un adjudicador cuando las partes de común acuerdo así lo manifiesten por escrito.

- a) El Centro traslada dicha solicitud al miembro de la JPRD que se solicita remover, a fin de que, en un plazo máximo de cinco [5] días, apruebe o no la remoción.
- b) En los casos de una JPRD compuesta de tres [3] miembros, el Centro informa de esta situación a los demás miembros de la JPRD.
- c) Vencido dicho plazo otorgado, el Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, emite pronunciamiento en un plazo máximo de cinco [5] días, debiendo notificar en un plazo máximo de tres [3] días a las partes. Dicha decisión es inimpugnable.

## **ARTÍCULO 19º.- SUSTITUCIÓN.**

- 1. Procede la sustitución de los miembros de la JPRD, en caso el Centro verifique las siguientes causales:
  - a) Incapacidad física o mental que impida o dificulte el desarrollo de las actividades de la JPRD.
  - b) Fallecimiento
  - c) Recusación declarada fundada
  - Renuncia
  - d) Resolución del contrato tripartito
  - e) Remoción
- 2. El miembro sustituto será nombrado por quien designó al sustituido en un plazo máximo de cinco [5] días contados desde que se comunica el cese de funciones de este último; siguiendo el mismo procedimiento y plazos que se siguieron originariamente.
- 3. En los casos de una JPRD compuesta de tres [3] miembros, mientras no haya sido sustituido un miembro de la JPRD, los otros dos [2] miembros se abstendrán de realizar audiencias o de emitir decisiones o recomendaciones, salvo acuerdo de las partes, en caso de situación de

urgencia o en supuestos para resolver peticiones de medidas provisionales.

La sustitución no interrumpe el desarrollo de las visitas o reuniones.

En caso deba ser sustituido el miembro único, dos [2] o los tres [3] miembros, la JPRD no podrá llevar a cabo actividad alguna.

4. De producirse la sustitución de un miembro de la JPRD, el Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, fija el monto de los honorarios que le corresponden, teniendo en cuenta los motivos de la sustitución y el estado de las actuaciones. Asimismo, fija los honorarios que le corresponden al miembro sustituto.

### **SECCION III: ACTUACIONES DE LA JPRD**

#### **CAPITULO I: ACTIVIDADES DE LA JPRD**

##### **ARTÍCULO 20°.- CONTRATITO TRIPARTITO.**

Habiéndose designado a los miembros de la JPRD, las partes deben suscribir con cada uno de estos un contrato tripartito, con la intervención del Centro en un plazo máximo de diez [10] días de la aceptación del último miembro de la JPRD o del miembro único. Para tal efecto, se debe emplear el modelo de contrato que integra el presente Reglamento como Anexo 3.

En cualquier momento las partes, actuando conjuntamente y previa notificación con cinco [5] días de anticipación, podrán resolver el contrato tripartito respecto de uno o más miembros de la JPRD sin expresión de causa y sin incurrir en mayor responsabilidad que el pago de los honorarios pendientes por los servicios prestados hasta la fecha de resolución.

De igual forma, en cualquier momento, un miembro de la JPRD, previa notificación con cinco [5] días de anticipación, al Centro, a las partes y a los demás adjudicadores de ser el caso – tendrá derecho a resolver su contrato con las partes, sin expresión de causa y sin mayor responsabilidad que devolver los honorarios pagados por servicios no prestados.

##### **ARTÍCULO 21°.- INICIO Y FIN DE LAS ACTIVIDADES DE LA JPRD.**

1. La JPRD inicia sus actividades, una vez suscrita el “Acta de inicio de funciones”, la cual es firmada por todos los miembros, las partes y un representante del Centro en un plazo máximo de diez [10] días de la aceptación del último miembro de la JPRD o del miembro único. Dicha Acta puede ser suscrita en un solo acto, de manera separada o mediante medios electrónicos.

El “Acta de inicio de funciones” debe contener un calendario de reuniones y visitas periódicas al proyecto, el cual puede ser modificado por la JPRD, en coordinación con las partes. Dicho calendario es de

obligatorio cumplimiento. Asimismo, deberá contener el acuerdo de la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que las partes deben enviar a la JPRD.

2. Las actividades de la JPRD finalizan con el cierre de la liquidación del contrato. Salvo acuerdo en contrario, la JPRD pondrá fin a sus actividades dentro de los siete [7] días siguientes de recibir comunicación escrita de las partes informando su decisión conjunta de disolver la JPRD.
3. Cada controversia entre las partes surgida a raíz del contrato del cual deriva la JPRD con posterioridad a la disolución de esta, será resuelta directa y definitivamente mediante arbitraje administrado por el Centro conforme a su reglamento de arbitraje vigente a la interposición de su solicitud arbitral, salvo que las partes hayan dispuesto algo distinto.

## **CAPITULO II: DEBERES DE LAS PARTES**

### **ARTÍCULO 22º.- DEBER DE INFORMACIÓN DE LAS PARTES.**

Tan pronto como la JPRD se encuentre instalada, las partes se obligan a cooperar con la JPRD, facilitarle toda la información que requiera dentro de los plazos dispuestos y asegurarse de mantener informada oportunamente a la JPRD del desarrollo de las actividades del proyecto durante la vigencia de la JPRD y de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir durante la ejecución del mismo.

La JPRD podrá solicitar a cualquiera de las partes información relativa al contrato y al desarrollo del proyecto para cumplir con sus funciones. Ante la ausencia de pacto esta información debe ser proporcionada con la frecuencia establecida por la JPRD y enviada por los representantes de cada parte.

### **ARTÍCULO 23º.- OTRAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Las partes se obligan recíprocamente y cada una de ellas frente a cada uno de los miembros de la JPRD a:

- a. No designara un miembro de la JPRD como árbitro durante la vigencia del contrato tripartito.
- b. No llamar como testigo a los miembros de la JPRD en caso de que alguna controversia relativa al contrato sea sometida a arbitraje.
- c. Proveer las medidas adecuadas para garantizar la seguridad personal y la salud de cada uno de los miembros de la JPRD, cuando se requiera que estos realicen una visita al proyecto, una audiencia o una reunión.
- d. Pagar la parte que les corresponde de los honorarios y gastos de los miembros de la JPRD.
- e. Entregar a los miembros de la JPRD toda la información y

documentación relevante relativa al contrato y al desarrollo del proyecto, de tal modo que la JPRD pueda desempeñar sus funciones manteniéndose plenamente informada sobre la obra y su desarrollo de manera oportuna.

- f. Poner a disposición de la JPRD toda la información que pueda poner en riesgo por cualquier causa las funciones de la JPRD.

## **CAPITULO III: FACULTADES Y FUNCIONES DE LA JPRD**

### **ARTÍCULO 24º.- FACULTADES DE LA JPRD.**

- a) El procedimiento ante la JPRD se rige por el presente Reglamento y, a falta de disposición expresa, la JPRD podrá establecer las reglas más adecuadas para su desarrollo. En ausencia de acuerdo entre las partes, la JPRD está facultada para requerir a las partes que aporten cualquier documento que considere necesario; convocar reuniones, visitar el sitio de ejecución del proyecto y realizar todas las audiencias que considere necesarias; decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones; interrogar a las partes, a sus representantes y a cualquier testigo que considere pertinente; contratar peritos; y, tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- b) La JPRD debe desarrollar sus actividades considerando las necesidades del desarrollo del proyecto y con la flexibilidad necesaria para adaptarse a las diversas situaciones que pueden presentarse, debiendo adoptar normas y criterios que faciliten el funcionamiento interno de la JPRD. La JPRD debe actuar de la forma más eficiente posible invitando en forma proactiva a las partes a no llevar a cabo acciones que impongan cargas y costos que se pueden evitar, con el propósito de privilegiar la solución de controversias en forma oportuna y lo menos onerosa posible. Asimismo, debe usar todas sus habilidades profesionales y personales para prevenir disputas y privilegiar el desarrollo del proyecto.
- c) Las audiencias y reuniones se graban, ya sea en audio o video. Durante las visitas se debe recolectar la información gráfica que se considere pertinente a través de fotografías, filmaciones u otros medios.
- d) Cuando sean más de dos las partes en el contrato, la aplicación del presente Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas ellas; a falta de tal acuerdo, será decidido por la JPRD. Si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento de la JPRD o en cualquier etapa de esta, la JPRD continuará con el mismo no obstante la renuencia de dicha parte.

### **ARTÍCULO 25º.- FUNCIONES DE LA JPRD.**

Los miembros de la JPRD cumplen con las siguientes funciones:

- a) Emitir decisiones vinculantes respecto a disputas planteadas por las partes.
- b) Emitir decisiones sobre solicitudes de medidas cautelares o provisionales.
- c) Ejercer función consultiva, a petición de ambas partes.
- d) Efectuar visitas periódicas al proyecto en ejecución.
- e) Otras que se establezca en el contrato, así como en la Directiva o en el Reglamento, según corresponda.

## CAPITULO IV: ACTUACIONES DE LA JPRD

### ARTÍCULO 26º.- REUNIONES Y VISITAS

- a) Al inicio de sus actividades, y en coordinación con las partes, la JPRD fija un calendario de visitas periódicas al proyecto y de reuniones adicionales, de ser el caso. Dicho calendario es de obligatorio cumplimiento. Las partes deben participar en todas las reuniones y visitas a la obra. En caso la JPRD requiera una reunión o visita adicional y alguna de las partes considere que ello no es eficiente, puede solicitar a la JPRD que lo reconsidere. En todo caso la JPRD decidirá si la visita se lleva o no cabo.
- b) La JPRD puede realizar la reunión o visita a la obra a pesar de la inasistencia de una de las partes, siempre que ambas hayan tenido conocimiento por lo menos tres [3] días antes de la reunión o visita, debiendo informar a la parte ausente, los resultados o conclusiones de la reunión y/o visita dentro de los diez [10] días siguientes de producida. En caso de inasistencia de un miembro de la JPRD, los demás miembros pueden decidir la procedencia de realizar la reunión o la visita.
- c) Las reuniones y visitas a la obra deben ser lo suficientemente frecuentes con el propósito que la JPRD se mantenga informada de la ejecución del proyecto y de cualquier desacuerdo o controversia desde el momento inicial. El Centro coordina dichas reuniones y visitas, debiendo recibir la colaboración de las partes.
- d) Si la JPRD lo solicita, las partes deberán facilitar un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación, equipos de oficina e informático, así como todo lo que sea necesario para viabilizar las reuniones o visitas de manera eficiente, procurando minimizar los gastos y el tiempo requerido.
- e) Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución del proyecto, mientras que las reuniones se desarrollan en la forma pactada por las partes y la JPRD, pudiéndose contemplar la realización de videoconferencias. En caso de desacuerdo, esta se llevará a cabo de la forma fijada por la JPRD.
- f) Durante las reuniones o las visitas al proyecto, la JPRD debe analizar con

las partes la ejecución del contrato, así como identificar los puntos de cualquier probable o posible desacuerdo con el ánimo de prevenir la controversia.

- g)** Después de cada reunión o visita a la obra, la JPRD elabora un informe, incluyendo la lista de personas asistentes, el cual debe ser notificado a las partes dentro de los diez [10] días siguientes a la reunión o visita a la obra, según corresponda.
- h)** Cualquiera de las partes puede solicitar una o más reuniones o visitas a la obra, adicionales a las programadas, con una anticipación no menor de diez [10] días.
- i)** Durante la recepción de la obra, se debe programar una visita.

## **ARTÍCULO 27º.- VISITAS PERIÓDICAS.**

En cada visita periódica a la obra habrá una reunión y una inspección. En dichas visitas se contará con la participación de un representante de cada una de las partes, el Supervisor y un representante del Centro. La JPRD puede requerir, a iniciativa propia o a petición de parte, la presencia de Subcontratistas o Proveedores de ser el caso en dichas visitas.

La agenda de dichas visitas debe contener por lo menos los siguientes puntos:

- a)** Apertura de la reunión por el presidente de la JPRD o por el miembro único, según sea el caso.
- b)** Presentación por la parte que corresponda del trabajo realizado desde la última reunión, el estado actual del proyecto y su avance con relación al cronograma contractual, posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
- c)** Exposición del Supervisor de ser el caso sobre su punto de vista con relación a los aspectos comentados sobre la presentación señalada en el literal b. y cualquier otra situación.
- d)** Comentarios de la contraparte respecto a lo señalado en los literales b. y c., pudiendo presentar además las posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
- e)** Explicación por las partes de las áreas del proyecto que proponen que sean inspeccionadas y comentarios del Supervisor – de ser el caso –, las partes y los miembros de la JPRD.
- f)** Inspección al proyecto, con especial énfasis en las áreas con mayor actividad o relevancia.
- g)** Presentación de planes y acciones propuestas por la JPRD para evitar conflictos o discrepancias en base a los puntos anteriores.

- h) Conclusiones y acciones por seguir.
- i) Fijación o confirmación de la fecha de la próxima visita.

Las partes y el Supervisor de ser el caso no deben buscar ni contactar de manera independiente a la JPRD o a alguno de sus miembros por ningún medio de comunicación para formularle consultas, pedir opinión o consejo sobre alguna materia. Del mismo modo, los miembros de la JPRD no deben dar sugerencias u opiniones sólo a una de las partes o al Supervisor.

El Centro prepara las Actas de cada visita periódica, poniéndolas en conocimiento de las partes y de la JPRD dentro de los cinco [5] días siguientes de efectuada la visita, para sus comentarios y/o aprobación. Las actas son firmadas como máximo en la siguiente visita a la obra. Dichas actas no reemplazan el informe que debe elaborarla JPRD.

## **CAPITULO V: DE LAS CONTROVERSIAS**

### **ARTÍCULO 28º.- PRESENTACIÓN DE LA CONTROVERSIA**

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

1. Una descripción clara y concisa de la naturaleza y de las circunstancias de la controversia.
2. Una lista de peticiones especificando si lo que se solicita es una decisión o una recomendación de la JPRD.
3. Una presentación de la posición de la parte que formula la solicitud de decisión o recomendación.
4. Cualquier sustento que fundamente la posición como documentos, planos, cronogramas o programas de actividades, correspondencia, etc.
5. La respuesta que brindó su contraparte, de ser el caso.
6. Para todos los efectos, la fecha de recepción de la petición escrita, será considerada como la fecha de inicio de la sumisión formal de la controversia a la JPRD. Las partes pueden presentar una petición conjuntamente de decisión o recomendación y son libres de llegar a un acuerdo sobre la controversia en cualquier momento.

### **ARTÍCULO 29º.- CONTESTACIÓN DE LA PETICIÓN.**

La parte que contesta la sumisión formal de la controversia a la JPRD, debe hacerlo por escrito dentro de los diez [10] días siguientes a la recepción de la petición formulada. La contestación debe incluir:

1. Una presentación clara y concisa de la posición de la parte que contesta respecto de la controversia.

2. Cualquier justificante que fundamente su posición como documentos, planos, cronogramas o programas y correspondencia que resulte pertinente, de ser el caso. En cualquier momento, la JPRD puede solicitar a cualquiera de las partes que presenten otros escritos o documentos adicionales a fin de preparar su decisión o recomendación.
3. La JPRD debe comunicar por escrito a las partes cada una de estas solicitudes.

## **ARTÍCULO 30º.- DE LAS AUDIENCIAS**

- 1) Luego de la contestación, la JPRD determina si es necesario llevar a cabo una audiencia para que cada parte exponga su posición y sustento, en atención a la complejidad de la materia controvertida u otros aspectos. Si una de las partes solicita que haya una audiencia, la misma debe llevarse a cabo.
- 2) La audiencia se celebrará dentro de los diez [10] días siguientes a la recepción de la contestación a la petición de decisión o recomendación de la JPRD. La audiencia podrá llevarse a cabo en una o más sesiones, las cuales deberán realizarse en un plazo no mayor a diez [10] días contados desde la fecha en que se efectuó la sesión anterior. Cuando la audiencia se realice en una fecha distinta a la de una visita periódica, la fecha y lugar será definido de común acuerdo entre las partes y la JPRD. En caso no se logre alcanzar dicho acuerdo, la audiencia se realizará en la fecha y lugar que indique la JPRD.
- 3) La audiencia se celebrará en presencia de todos los miembros de la JPRD y un representante del Centro, salvo que la JPRD decida, conforme a las circunstancias y previa consulta a las partes, que es posible llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los miembros.
- 4) La JPRD tiene la dirección de las audiencias y se asegura que cada parte tenga la oportunidad suficiente para exponer su caso y defenderse.
- 5) Las partes comparecerán personalmente o a través de sus representantes designados para tal fin.
- 6) Salvo que la JPRD decida lo contrario, la audiencia se desarrolla de la manera siguiente:
  - a) Presentación del caso por la parte solicitante.
  - b) Presentación del caso por la parte que responde.
  - c) Indicación de la JPRD a las partes de las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su dilucidación.
  - d) Aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por la JPRD. Contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte. Conclusiones finales por las partes.

- e) Conclusiones por parte de la JPRD relacionadas con el procedimiento y siguientes acciones.
- 7) La JPRD estará facultada para citar a testigos, expertos, peritos o requerir se actúe cualquier prueba que considere conveniente o necesaria.
- 8) La JPRD puede solicitar a las partes que presenten sus argumentos y el sustento documentario respectivo antes o después de la audiencia. Asimismo, las partes pueden hacerlo por iniciativa propia.
- 9) La JPRD puede deliberar en cualquier lugar que considere apropiado antes de emitir su decisión o recomendación. Las deliberaciones son confidenciales y no deben constar en la decisión que se emita.

## **ARTÍCULO 31º.-PLAZO Y ADOPCIÓN DE UNA DECISIÓN O RECOMENDACIÓN**

- 1) La JPRD emitirá su decisión o recomendación dentro de los quince [15] días siguientes a la fecha de conclusión de la audiencia final o, en ausencia de audiencia, a partir de aquella fecha que se determine de manera clara y expresa para el inicio del cómputo del plazo. El Centro debe notificar dicha decisión a las partes en un plazo máximo de cinco [5] días contados desde la recepción de la misma. Las partes, a su vez, deben notificar al Residente y Supervisor, en el más breve plazo de ser el caso.
- 2) Salvo el caso en que la JPRD esté conformada por un miembro único, la decisión o recomendación es adoptada por unanimidad; y, en caso de que no se logre, con el voto favorable de al menos dos [2] miembros. A falta de mayoría de dos [2] miembros, el voto del presidente de la JPRD será dirimente.
- 3) Los adjudicadores tienen la obligación de votar en todas las decisiones o las recomendaciones. Si no lo hacen, se considera que se adhieren a la decisión en mayoría o a la del presidente, según corresponda.
- 4) El miembro de la JPRD que no esté de acuerdo con la decisión o recomendación debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un informe escrito por separado que no forma parte de la decisión, pero que se comunica a las partes conjuntamente con esta última. El hecho de que un miembro de la JPRD no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión y efectos de la decisión o recomendación.

## **ARTÍCULO 32º.- EMISIÓN Y CONTENIDO DE UNA DECISIÓN O RECOMENDACIÓN.**

La JPRD formulará su decisión o recomendación por escrito, se debe indicar la fecha de su emisión, exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan.

La decisión o recomendación debe incluir:

- 1) Un resumen de la controversia, de las posiciones respectivas de las partes y de los pedidos que se solicitan.

- 2) Un resumen de las disposiciones pertinentes del contrato de obra y de la legislación aplicable.
- 3) Una cronología de los hechos relevantes.
- 4) Un resumen del procedimiento seguido por la JPRD.
- 5) Una lista de los documentos entregados por las partes durante el procedimiento. La decisión en sí misma y su motivación.

En el caso de las decisiones, la JPRD debe redactar la misma de tal manera que sea ejecutable en la práctica por las partes, previendo cualquier posible complicación o duda que pueda generar su aplicación.

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

## **ARTÍCULO 33°.- CORRECCIÓN Y ACLARACIÓN DE UNA DECISIÓN O RECOMENDACIÓN.**

- 1) La JPRD puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo, de transcripción o de naturaleza similar que contenga la decisión o recomendación, en un plazo de cinco [5] días desde su notificación a las partes.
- 2) Cualquiera de las partes puede solicitar a la JPRD la corrección de los errores descritos en el párrafo anterior o bien la aclaración de una decisión o recomendación, dentro de los cinco [5] días siguientes a la fecha de notificación de la decisión o recomendación a las partes.
- 3) El Centro notifica a la JPRD dicha solicitud en el plazo máximo de tres [3] días. Cuando la JPRD reciba una solicitud de este tipo, la JPRD concederá a la otra parte un plazo de cinco [5] días para que formule sus comentarios, contados a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud por esta parte, para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración de la JPRD debe emitirse en el plazo de siete [7] días siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la parte para la recepción de sus comentarios. El Centro debe notificar dicha decisión a las partes en un plazo máximo de cinco [5] días contados desde la recepción de la misma.

## **ARTÍCULO 33-A°.- CORRECCIÓN Y ACLARACIÓN DE UNA DISPOSICIÓN O RESOLUCIÓN.**

La JPRD puede, de oficio o a pedido de parte y sin trámite alguno, corregir cualquier error material evidente que contenga una disposición antes que cause ejecutoria.

Los errores numéricos, mecanográficos u ortográficos podrán corregirse siempre que no se altere el sentido ni el contenido sustancial de la disposición, sin modificar lo resuelto.

La disposición que desestima la corrección solicitada es inimpugnable.

## **ARTÍCULO 34°.- CUMPLIMIENTO DE UNA DECISIÓN O RECOMENDACIÓN**

- 1)** La decisión que emita la JPRD es vinculante y de inmediato y obligatorio cumplimiento.

La decisión es obligatoria para las partes desde su notificación, desde el vencimiento del plazo para su corrección o aclaración, o una vez corregida o aclarada la decisión, de ser el caso. Las partes deben cumplir la decisión sin demora, aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo a la decisión y exprese que someterá la disputa a la vía arbitral.

Si cualquiera de las partes no cumple con la decisión, dicho incumplimiento será considerado un incumplimiento grave del contrato, lo cual facultará a la parte afectada a recurrir a los remedios contractuales pertinentes.

Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una decisión debe, dentro de un plazo de diez [10] días de notificada, expresar su desacuerdo mediante una comunicación escrita a la parte contraria, a la JPRD y al Centro, manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a arbitraje.

Si ninguna de las partes comunica su desacuerdo total o parcial con la decisión en el plazo indicado o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje dentro del plazo respectivo, la decisión adquiere el carácter de definitiva e inimpugnable.

En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral-Colegia- do o Unipersonal tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la decisión emitida por la JPRD.

- 2)** La recomendación que emita la JPRD no será vinculante, es decir, serán de acatamiento voluntario por las partes; y, versará sobre algún aspecto que pueda ser motivo de una futura controversia o que las partes deseen dilucidar por común acuerdo.

Cualquiera de las partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una recomendación debe, dentro de un plazo de diez [10] días de notificada, expresar su desacuerdo mediante una comunicación escrita a la parte contraria, a la JPRD y al Centro, manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a arbitraje.

Si ninguna de las partes comunica su desacuerdo total o parcial con la decisión en el plazo indicado o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje dentro del plazo respectivo, la recomendación adquiere el carácter final y vinculan- te para las partes.

En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral – Colegiado o Unipersonal tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la decisión emitida por la JPRD.

## **SECCION IV SOMETIMIENTO DE LA DISPUTA A ARBITRAJE**

### **ARTÍCULO 35°.- CIRCUNSTANCIAS QUE HABILITAN EL ARBITRAJE.**

- a) El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es una condición de arbitrabilidad, para los temas sometidos a su competencia. Por lo tanto, no se podrá dar inicio a un arbitraje en tanto las partes no hayan agotado dicho procedimiento previo.
- b) En el arbitraje correspondiente, la JPRD no es parte del proceso.
- c) Las partes quedan habilitadas para el inicio de un arbitraje: en caso la JPRD no haya podido ser conformada; o si la JPRD no emite su decisión o recomendación en el plazo previsto en el presente Reglamento; o si la JPRD se disuelve antes de la emisión de una decisión o recomendación. En dichas circunstancias, el medio de resolución de controversias disponible es el arbitraje.

## **SECCION V HONORARIOS Y GASTOS DE LA JPRD Y DEL CENTRO**

### **ARTÍCULO 36°.- DISPOSICIONES GENERALES**

- 1) Los costos de la JPRD comprenden de conformidad con las disposiciones del presente Reglamentos y Directivas que emita el Centro al respecto:
  - a) Honorarios mensuales de la gestión de los miembros de la JPRD
  - b) Gastos administrativos del centro
  - c) Gastos operativos reembolsables de los miembros de la JPRD.
  - d) Gastos operativos reembolsables del Centro.
- 2) Las partes asumirán en partes iguales todos los honorarios y gastos indicados en el numeral precedente.
- 3) Los honorarios mensuales de gestión de los miembros de la JPRD y los gastos administrativos del Centro serán determinados por el Centro según el Anexo 1.
- 4) Los gastos operativos reembolsables de los miembros de la JPRD y del Centro serán sustentados con los recibos de pago correspondientes y

verificados por el Centro, previa a su liquidación y notificación a las partes.

- 5) Los honorarios mensuales de gestión de los miembros de la JPRD y los gastos administrativos del Centro podrán ser reajustados en supuestos que lo justifiquen a criterio del Centro, a través de su Consejo Superior de JPRD, tomando en cuenta la realización de actuaciones adicionales requeridas, la evolución del grado de dificultad y/o complejidad del asunto, entre otros. Las partes quedan obligadas por la determinación del Centro.

## **ARTÍCULO 37º.- HONORARIOS MENSUALES DE GESTIÓN DE LA JPRD.**

- 1) Los miembros de la JPRD recibirán un honorario mensual de gestión, que retribuirá el tiempo que dedicarán los miembros de la JPRD en las actividades regulares que deben realizar para dar cumplimiento a sus funciones de acompañamiento permanente en la ejecución del proyecto, tales como: disponibilidad para asistir a todas las reuniones de la JPRD con las partes y a todas las visitas al sitio; disponibilidad para asistir a las reuniones internas de la JPRD; el estudio del contrato y seguimiento de su ejecución; estudio de los informes de seguimiento y de la correspondencia aportada por las partes en el marco de la actividad de la JPRD; y otros gastos ocasionados por el miembro en su lugar de residencia.
- 2) Los honorarios mensuales de gestión comprenderán también las siguientes actividades: reuniones y visitas al Sitio; audiencias; tiempo de desplazamiento; reuniones internas de la JPRD; estudio de los documentos entregados por las partes durante los procedimientos; preparación de la decisión o recomendación; y actividades de coordinación y de organización del funcionamiento.
- 3) Salvo acuerdo en contrario en el contrato tripartito, cada miembro de la JPRD recibirá los mismos honorarios mensuales de gestión y estos serán pagados desde la fecha de la firma del contrato tripartito hasta la terminación de sus funciones.
- 4) Los honorarios serán pagaderos desde la fecha de la firma de inicio de actividades hasta la terminación de sus funciones.

## **ARTÍCULO 38º.- GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO**

- 1) Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento de la JPRD.
- 2) Los gastos administrativos del Centro serán pagaderos desde la fecha de la firma de inicio de actividades de la JPRD hasta la terminación de sus funciones.

## **ARTÍCULO 39º.- GASTOS OPERATIVOS REEMBOLSABLES.**

Los gastos operativos razonables y justificados en los que incurran los miembros de la JPRD y el Centro en el marco de su labor por concepto de

desplazamientos, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, gastos de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc. serán reembolsados por las partes tomando como base su costo real.

## **ARTÍCULO 40°.- PROCEDIMIENTO DE PAGO**

- 1) Las facturas o recibos emitidos por los miembros de la JPRD y el Centro se pagarán dentro de los diez [10] días calendarios siguientes de notificados a las partes.
- 2) A falta de pago de una de las partes de su correspondiente cuota de honorarios y de los gastos administrativos del Centro, se procederá a otorgar el mismo plazo a la parte contraria para que efectúe dicho pago en subrogación. La parte que pagó en subrogación tendrá el derecho de exigir a la parte deudora el reembolso de todos los importes pagados, más el interés que corresponda.
- 3) De continuar la situación de no pago, el Centro suspenderá las actividades de la JPRD por el plazo de quince [15] días, sin responsabilidad de la JPRD ni del Centro. La suspensión de actividades implica que durante este período el cómputo de los plazos de cualquier trámite a cargo de la JPRD o del Centro se verá interrumpido, no se tramitará ningún pedido y en general no se realizará cualquier actividad programada de la JPRD o del Centro.
- 4) Transcurrido el plazo de suspensión de la JPRD por falta de pago, el Centro comunicará a los adjudicadores y a las partes la disolución de la JPRD, sin responsabilidad de esta ni del Centro.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

### **Primera:**

Las partes podrán acordar modificar los diferentes plazos previstos en este Reglamento, salvo lo estipulado en la Sección V del mismo, referido a los honorarios y gastos de la JPRD y del Centro.

### **Segunda:**

En todo lo no regulado por el presente Reglamento, será de aplicación la normatividad vigente.

### **Tercera:**

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

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

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

#### **Cuarta:**

Los adjudicadores, los peritos o cualquier persona nombrada por los miembros de la JPRD, el Centro, no son responsables, frente a persona o autoridad alguna, de hechos, actos u omisiones relacionadas a la administración y organización de la JPRD, excepto en la medida en que dicha limitación de responsabilidad este prohibida por la ley aplicable.

#### **Quinta:**

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

#### **Sexta:**

La cláusula modelo de Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro es:

"Las partes acuerdan que, las controversias derivadas o relacionadas con el presente contrato, serán sometidas, en primer lugar, a la Junta de Prevención y Resolución de Disputas [en adelante, JPRD], conforme a lo regulado en el Reglamento del Centro de Junta de Prevención y Resolución de Disputas de TMARC [en adelante, Reglamento].

La JPRD estará compuesta de uno o tres miembros[s] nombrado [s], de la lista de adjudicadores del Centro.

La organización y administración de la JPRD estará a cargo del Centro de Junta de Prevención y Resolución de Disputas de TMARC, y de conformidad con las disposiciones de su Reglamento, que las partes declaran conocer y aceptar en su integridad.

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

El arbitraje que se inicie será de acuerdo con el Reglamento del Centro de Arbitraje de TMARC".

**Séptima:**

Las decisiones del Consejo Superior de JPRD son definitivas e inapelables, salvo disposición distinta de los Reglamentos.

**Octava:**

El Consejo Superior de JPRD tiene la facultad de interpretar cualquier término del presente Reglamento

**Novena:**

Apruébese el anexo denominado "Tarifario de JPRD", el cual forma parte del presente Reglamento.

**Decima:**

Apruébese el anexo denominado "Tarifario de servicios adicionales del Centro", el cual forma parte del presente Reglamento.

**Decima Primera:**

Apruébese el anexo denominado "Modelos de Contrato Tripartito", el cual forma parte del presente Reglamento.

**Decima Segunda:**

Apruébese el anexo denominado "Declaración de aceptación de adjudicador", el cual forma parte del presente Reglamento.

**Decima Tercera:**

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Superior de Junta de Prevención y Resolución de Disputas de TMARC