



## **REGLAMENTO DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS IURIS PERÚ**

### **TÍTULO I: ALCANCES GENERALES**

#### **Artículo 1°.- Definición, finalidad y ámbito de aplicación de la Junta de Resolución de Disputas**

1. La Junta de Resolución de Disputas - en adelante, JRD - es un mecanismo alternativo de solución de conflictos que tiene por finalidad prevenir y/o resolver de forma celeridad y eficiente las controversias suscitadas durante la ejecución de un contrato celebrado en el marco de las Contrataciones Públicas del Estado Peruano y regulado por la norma especializada de la materia.
2. El presente reglamento será de aplicación cuando las partes sometan expresamente la administración de las controversias suscitadas en la ejecución del contrato ante el Centro de Administración de Junta de Resolución de Disputas Iuris Perú – en adelante, el Centro –.
3. El Centro tiene la función de administrar los procesos de la JRD, designar a los adjudicadores y realizar otras actividades administrativas necesarias para su instalación y funcionamiento.
4. En los aspectos o circunstancias que no fueran regulados por el presente reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aplicable al contrato, así como la Directiva N°012-2019-OSCE.

#### **Artículo 2°.- Modalidades de JRD**

El presente Reglamento regula dos modalidades de JRD:

1. La Junta de Resolución de Disputas (en adelante, JRD), la cual emite decisiones vinculantes y recomendaciones no vinculantes conforme lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
2. La Junta Consultiva de Disputas (en adelante JCD), la cual emite recomendaciones no vinculantes.

Ambas Juntas podrán actuar de manera permanente – desde el inicio hasta el fin del contrato - o Ad-hoc, el acuerdo al acuerdo entre las partes.

En caso las partes no señalen la modalidad a someterse, se determinará su sometimiento a una JRD permanente.

**Artículo 3°.- Sometimiento de las partes a la administración de JRD de este Centro y a su reglamento.**

Al momento de celebrar el contrato o a través de un acuerdo posterior, las partes deberán incluir una cláusula al contrato de ejecución de obra en donde se consigne expresamente su sometimiento a la administración y organización de JRD de este Centro y a su reglamento.

**Artículo 4°.- Disposiciones generales sobre las decisiones y recomendaciones que emitan la JRD.**

Las decisiones emitidas por la JRD son de obligatorio cumplimiento para las partes intervinientes y deben ser ejecutadas inmediatamente desde su notificación o desde el plazo que la JRD determine.

Las decisiones vinculantes emitidas por la JRD tendrán calidad de decisión final si es que las partes no comunican por escrito su desacuerdo total o parcial o, habiéndolo comunicado, no inicia el arbitraje dentro del plazo establecido por este reglamento.

Las recomendaciones no vinculantes emitidas por la JRD tendrán calidad de decisión final si es que las partes no comunican por escrito su desacuerdo total o parcial o, habiéndolo comunicado, no inicia el arbitraje dentro del plazo establecido por este reglamento.

**Artículo 5°.- Rechazo o apartamiento del Centro a la administración de una JRD**

El Centro tiene la facultad de rechazar la administración de una JRD o apartarse de ella cuando, expresando con criterio fundamentado y razonable, que existen razones justificadas que impiden su administración eficiente y/o ética. Esta decisión será inimpugnable.

**Artículo 6°.- Notificaciones**

Las partes y demás intervinientes se encuentran obligados a consignar una dirección de correo electrónico y dirección física para fines de notificación dentro del procedimiento; caso contrario, el Centro notificará al correo

electrónico y/o a la dirección física que señala el contrato o al correo electrónico utilizado por las partes en la ejecución del contrato.

La notificación electrónica se considerará recibida el mismo día de su remisión, salvo que la parte que alegue no haberla recibido demuestre tal circunstancia con pruebas y circunstancias razonables.

Toda comunicación entre las partes y la Junta de Resolución de Disputas se realiza a través del Centro.

### **Artículo 7º.- Reglas para el cómputo de los plazos**

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

1. Los plazos establecidos en el reglamento se computan por días hábiles, salvo que expresamente se señale su cómputo en días calendario.
2. Son días inhábiles los sábados, domingos, los días feriados no laborables nacionales y los días no laborales para el sector público.
3. Los plazos comenzarán a computarse desde el día siguiente de la fecha de la notificación.
4. Si en el cómputo es realizado en días calendario el vencimiento de un plazo es un día inhábil, este se prorrogará hasta el día hábil inmediato siguiente.
5. Si las circunstancias lo ameritan, el Centro y, en su caso la JRD, pueden modificar los plazos previstos en el presente Reglamento o cualquier plazo que se fije, incluso los que pudieran haberse vencido.

### **Artículo 8º.- Comunicaciones**

Toda comunicación dentro del procedimiento será remitida directamente al Centro por el correo electrónico consignado. Cada escrito debe ser firmada por la persona que la suscribe y autoriza. No es obligatorio la firma ni autorización de un abogado.

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



## TÍTULO II: INICIO DEL PROCEDIMIENTO

### Artículo 9°.- Inicio del procedimiento

El procedimiento inicia con la presentación - por una de las partes o de forma conjunta - de la solicitud de Instalación de JRD dirigida al Centro, misma que deberá contar con la siguiente información:

- 1.El nombre o la razón social del solicitante, número de RUC, dirección, correo electrónico, nombre y copia de DNI del representante, copia de vigencia de poder emitido por SUNARP o algún documento que demuestre indubitablemente su facultad de representación.
- 2.Copia del Contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a la JRD bajo la administración del Centro.
- 3.De ser el caso, indicar con precisión cualquier disposición o regla pactada por las partes distinta a la del Reglamento del Centro.
- 4.Nombre del miembro de la JRD designado por el solicitante, en caso esta sea conformada por tres miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.
- 5.El nombre y dirección electrónica de la parte con la que suscribió el Contrato, así como cualquier otro dato relativo a su identificación que permita su adecuada notificación.

### Artículo 10°.- Trámite de la solicitud

- 1.Si la solicitud cumple con los requisitos establecidos, el Centro notificará a la parte solicitada y le otorgará el plazo de cinco (05) días para su contestación.
- 2.En el caso que la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento, el Centro otorgará un plazo de tres (03) días para que la parte solicitante subsane las omisiones, siendo que el plazo otorgado podrá ser ampliado conforme a circunstancias justificables y razonables a criterio del Centro.



3. En caso la solicitud no cumpla con los requisitos en el presente reglamento y la parte solicitante no haya cumplido con subsanar las omisiones advertidas dentro del plazo establecido, el Centro dispondrá el archivo del expediente sin perjuicio del derecho del solicitante de volver a presentar su solicitud. Esta decisión es inimpugnable.
4. En caso la solicitud sea presentada de manera conjunta, el Centro verificará que las partes hayan consignado los requisitos establecidos por el reglamento antes de continuar con el procedimiento, otorgándoles el plazo de tres (03) días hábiles para subsanar observaciones advertidas. En caso no cumplir con subsanarlas, el Centro archivará definitivamente la solicitud presentada sin perjuicio del derecho de los solicitantes de volver a presentar su solicitud.

#### **Artículo 11º.- Contestación a la solicitud**

1. Dentro del plazo de cinco (05) días de notificada, la parte solicitada podrá contestar la solicitud y consignar la siguiente información:
  - a. El nombre o la razón social del solicitado, número de RUC, dirección, correo electrónico, nombre y copia de DNI del representante, copia de vigencia de poder emitido por SUNARP o algún documento que demuestre indubitablemente su facultad de representación.
  - b. Nombre del miembro de la JRD designado por el solicitante, en caso esta sea conformada por tres miembros. El miembro designado debe pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro.

En el caso que la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento, el Centro otorgará un plazo de tres (03) días para que la parte solicitada subsane las omisiones, siendo que el plazo otorgado podrá ser ampliado conforme a circunstancias justificables y razonables a criterio del Centro.

En caso que no se subsanen las omisiones advertidas o no se conteste la solicitud, se proseguirá con el procedimiento.

2. Dentro del plazo otorgado, la parte solicitada podrá deducir oposición a la solicitud de forma fundamentada y acorde al derecho. El Centro correrá traslado de la oposición a la parte solicitante otorgándole el plazo de cinco (05) días para su absolución. El Centro resolverá la oposición



deducida dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir de la presentación de la absolución de la oposición o a partir del día siguiente posterior al plazo máximo otorgado para la referida absolución.

En caso se declare fundada la oposición formulada, el Centro archivaré definitivamente el procedimiento, siendo esta decisión inimpugnable. Contrario a ello, si el Centro declarase infundada la oposición formulada, se continuará con el procedimiento.

### **Artículo 12º.- Firma del contrato**

Habiendo cumplido con el procedimiento señalado en este título, se emitirá su decisión de dar por aceptada la solicitud de Instalación de JRD administrado por este Centro, por lo que comunicará a las partes la fecha de celebración y suscripción del contrato tripartito, misma que no puede exceder los cinco días (05) días posteriores a la notificación de la aceptación.

## **TÍTULO III: DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JRD**

### **Artículo 13º.- Designación**

1. La JRD será conformada por uno o tres miembros o adjudicadores.

Todos los miembros de la JRD deberán pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro al momento de su designación, prohibiéndose cualquier pacto entre las partes contrario a lo antes señalado.

2. Si la solicitud y contestación de la solicitud no determinan el número de miembros de la JRD o si es que ambos determinan literalmente que la JRD será conformada por un miembro, el Centro dispondrá la conformación de la JRD por un miembro.

3. Si la solicitud y contestación de la solicitud determinan literalmente que la JRD será conformada por tres miembros o si las partes no se ponen de acuerdo respecto al número de miembros, el Centro dispondrá la conformación de la JRD por tres miembros.

4. Cuando la JRD se componga de un único miembro, éste será designado por el Centro en un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del día



siguiente de vencido el plazo otorgado para contestar la solicitud o de la presentación conjunta de la solicitud efectuada por las partes.

El miembro único deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco (05) días de notificado por el Centro.

En caso el miembro único rechace o no se pronuncie sobre la designación, el Centro procederá con la designación de un miembro único.

5. Cuando las partes hayan acordado la conformación de una JRD compuesta por tres (3) miembros, cada parte designará a un adjudicador de la Nómina de Adjudicadores del Centro como requisito de la solicitud y contestación de la solicitud.

Los adjudicadores designados por las partes deberán manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de cinco (05) días de notificados por el Centro.

En caso los miembros adjudicadores designados por las partes rechacen o no se pronuncien dentro del plazo establecido, el Centro procederá con la designación de otro adjudicador perteneciente a su nómina de Adjudicadores.

El tercer miembro será designado por los adjudicadores, en un plazo de cinco (05) días hábiles de producida la aceptación del último de ellos. El tercer miembro de la JRD ejercerá las funciones de presidente.

6. Cuando algún miembro de la JRD sea sustituido, el nuevo miembro será designado por la parte respectiva o en su defecto por el Centro, conforme al procedimiento descrito en el presente artículo.

Mientras no se haya sido sustituido al miembro de la JRD, los otros dos (02) miembros se abstendrán de realizar audiencias o de emitir decisiones o recomendaciones, salvo acuerdo de las partes. Sin perjuicio de ello, las visitas e inspecciones al proyecto se realizarán con normalidad.

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



## **Artículo 14°.- Requisitos**

Para ser parte de la nómina de Adjudicadores del Centro, los profesionales deberán presentar una solicitud al Centro solicitando su incorporación a la referida nómina y acreditar obligatoriamente los siguientes requisitos:

1. Hoja de Vida describiendo:
  - a. Datos personales
  - b. Acreditar estudios de pregrado, posgrado y especializaciones referidas a la construcción y contratación pública emitidos por una Universidad acreditada por SUNEDU o de una institución de estudios que sea avalada por una Universidad reconocida por SUNEDU.
  - c. Acreditar un mínimo de cinco (05) años de ejercicio profesional en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura y Derecho
  - d. Acreditar haber sido parte de la residencia o supervisión de obras públicas por más de cinco (05) años.
  - e. Certificado de Habilidad actualizado y suscrito por el Colegio Profesional correspondiente.
2. Declaración jurada donde el solicitante declare bajo juramento: tener ejercicio pleno de sus derechos civiles.
3. Declaración jurada donde el solicitante declare bajo juramento: no haber sido condenado por delito doloso ni tener antecedentes policiales, penales o judiciales.
4. Declaración jurada donde el solicitante declare bajo juramento comprometerse a cursar y aprobar el curso de Junta de Resolución de Disputas que organizará el Centro antes de participar como adjudicador en una JRD.

## **Artículo 15° .- Independencia e Imparcialidad**

Al momento de aceptar el encargo, los miembros de la JRD tienen la obligación de declarar sobre cualquier circunstancia acaecida dentro de los cinco (05) 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 posterior a su aceptación durante el desarrollo de la JRD que pudiera afectar su independencia o imparcialidad.



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

### **Artículo 16°.- Lineamientos de ética de los miembros de una JRD**

Los miembros de la JRD deben proceder con total y absoluta independencia, imparcialidad, buena fe y probidad, debiendo cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1.No tener interés financiero, económico o de otro tipo con la Entidad, el Contratista o el Supervisor, ni ningún interés financiero o económico relativo al Contrato de Obra, salvo por el pago que le corresponderá como miembro de la JRD.
- 2.No haber sido contratado previamente como consultor u otro cargo por la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo en las circunstancias que se dieron a conocer por escrito a la Entidad y al Contratista antes de firmar el contrato tripartito.
- 3.Haber informado sobre cualquier relación profesional o personal con la Entidad, el Contratista, el Supervisor dentro o fuera de los alcances del Contrato de Obra.
- 4.Durante la vigencia del Contrato Tripartito, abstenerse de ser empleado, mantener vínculo alguno de subordinación o dependencia, directa o indirectamente, como consultor o de otra forma con la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo que cuente con la autorización expresa y por escrito de la Entidad, el Contratista y de los demás miembros de la JRD; así como abstenerse de entrar en negociaciones o procesos de selección para trabajar o prestar servicios a los mismos.
- 5.Garantizar que es y será imparcial e independiente respecto de la Entidad, el Contratista y el Supervisor. Para ello debe comunicar, sin demora, a la Entidad, al Contratista y a cada uno de los demás miembros de la JRD en caso ocurra o tome conocimiento de cualquier circunstancia que afecte su independencia e imparcialidad o pudiera dar la impresión que la misma se encuentra afectada.
- 6.No asesorar a la Entidad, al Contratista, al personal de la Entidad o el Contratista con relación al Contrato de Obra.



7. Garantizar que se mantendrá disponible para cumplir con sus obligaciones como miembro de la Junta de Resolución de Disputas, así como que se familiarizará con el Contrato de Obra y con el avance de la obra mediante el estudio de todos los documentos recibidos.

8. No solicitar ni recibir ningún tipo de beneficio, en dinero o en especie, de las partes.

#### **Artículo 17°.- Confidencialidad**

Cualquier información obtenida por un miembro de la JRD en el ámbito de sus actividades será confidencial, y éste no podrá revelarla salvo que fuera autorizado por escrito por ambas partes, o que fuera requerido por una autoridad judicial, administrativa o del Ministerio Público.

Ningún miembro de la JRD podrá participar en un proceso judicial o arbitral relativo a una controversia sometida a su decisión o recomendación, sea en condición de juez, árbitro, perito, representante o consejero de una de las partes.

#### **Artículo 18°.- Disponibilidad y diligencia**

Todos los miembros de la JRD deberán garantizar que se mantendrán disponibles a efectos de cumplir con sus obligaciones como adjudicatadores.

Además, deberán familiarizarse con el proyecto y mantenerse al tanto del avance de este conforme a la información enviada por las partes, actuando diligentemente en el cumplimiento de sus funciones.

### **TÍTULO IV: RECUSACIÓN, RENUNCIA, REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JRD**

#### **Artículo 19°.- Recusación**

Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro de la JRD en un plazo máximo de cinco (05) días a partir de la toma de conocimiento del hecho, debiendo presentar ante Centro una solicitud de recusación, misma que incluirá una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión y los medios probatorios que lo acreditan. El Centro trasladará la solicitud a la otra parte y al miembro recusado otorgándoles cinco (05) días la presentación de su descargo.

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

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

En caso un miembro de la JRD haya sido sustituido debido a que la recusación contra este fue declarada fundada, el sustituto será designado por el Centro.

#### **Artículo 20°.- Renuncia**

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

#### **Artículo 21°.- Remoción**

Las partes de común acuerdo podrán solicitar la remoción de un miembro de la JRD mediante una solicitud conjunta dirigida al Centro. El comité señalado en el artículo 19° de este reglamento correrá traslado de este escrito al miembro de la JRD otorgándole el plazo de tres (03) días para la presentación de su descargo, siendo que el comité tendrá siete (07) días máximos para resolver dicha remoción. Dicha decisión es inimpugnable.

#### **Artículo 22°.- Sustitución**

1. La sustitución de los miembros de la JRD se rige por las siguientes reglas:
  - a. Procede la sustitución por enfermedad grave, fallecimiento, por la renuncia, remoción o recusación que fuera decidida por el comité del Centro.
  - b. La designación del miembro sustituto se regirá por el mismo mecanismo de designación del miembro sustituido, salvo en recusaciones amparadas.
  - c. De producirse un supuesto de sustitución y habiéndose fijado el plazo para emitir una decisión o recomendación, las partes podrán decidir si



los miembros restantes de la JD continúan con el procedimiento. La sustitución no interrumpe el desarrollo de las visitas o reuniones.

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

## **TÍTULO V: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **Artículo 23°.- Deber de información**

Las partes se obligan a cooperar con la JRD y facilitarle toda la información que requiera dentro de los plazos dispuestos por el presente reglamento.

En el caso de la JRD permanente, tan pronto como esté conformada, las partes se obligan a cooperar con la JRD para asegurar que esté plenamente informada acerca del contrato y de su ejecución. Las partes se asegurarán de mantener informada a la JRD del desarrollo de las actividades del proyecto durante su vigencia y de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir durante la ejecución del mismo.

Las partes y los miembros de la JRD permanente deben acordar la naturaleza, forma y frecuencia de los informes de seguimiento que deben enviarse a la JRD. Asimismo, la JRD podrá solicitar a cualquiera de las partes información relativa al proyecto para cumplir con sus funciones.

De igual manera, en el caso de JRD Ad-hoc, las partes se obligan a cooperar con la JRD y facilitarle toda la información sobre la controversia específica sometida a su conocimiento.

### **Artículo 24°.- Obligaciones de las partes**

La Entidad y el Contratista se obligan a:

1. No designar a un miembro de la JRD como árbitro durante la vigencia del Contrato Tripartito.
2. No llamar como testigo a los miembros de la Junta de Resolución de Disputas en caso alguna controversia relativa al contrato de obra sea sometida a arbitraje.



3. Cuando se requiera que los miembros de la JRD realicen una visita a la obra, una audiencia o una reunión, proveerán adecuadas medidas de seguridad para garantizar la seguridad personal y la salud de cada uno de los miembros de la JRD.
4. Pagarán la parte que les corresponde de los honorarios y gastos de los miembros de la JRD.
5. Entregarán a los miembros de la JRD toda la información y documentación relevante relativa al contrato de obra y al desarrollo de la obra, de tal modo que la JRD pueda desempeñar sus funciones manteniéndose plenamente informada sobre la obra y su desarrollo de manera oportuna.
6. Pondrán a disposición de la JRD toda la información que pueda poner en riesgo sus funciones.

## **TÍTULO VI: FACULTADES Y FUNCIONES DE LA JRD**

### **Artículo 25°.- Facultades**

El procedimiento ante la JRD se rige por el presente Reglamento y a falta de disposición expresa, la JRD podrá establecer las reglas más adecuadas para su desarrollo. En ausencia de acuerdo entre las partes, la JRD está facultada para determinar el idioma del procedimiento, requerir a las partes que aporten cualquier documento que juzgue necesario para emitir sus decisiones o recomendaciones, convocar reuniones, visitar el sitio de ejecución del proyecto, realizar todas las audiencias que considere necesario, decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones, interrogar a las partes, representantes y/o a cualquier testigo que considere pertinente, contratar peritos y tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones.

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 lo que a falta de tal acuerdo respecto a su adaptación, esta será decidida por la JRD.

### **Artículo 26°.- Funciones de la JRD**

Dependiendo de si se trata de una JRD o una JCD, estas podrán ejercer función decisoria y/o consultiva, respectivamente.

1. Una JCD ejerce función consultiva con la finalidad de prevenir futuras controversias que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y/o



contrato. Dicha función consistirá en emitir una recomendación, la que contendrá una opinión no vinculante. La finalidad de dicha labor será proveer a las partes una opinión neutral sobre algún aspecto que pueda ser motivo de futuras controversias o que las partes deseen dilucidar por cualquier motivo. Esta atribución consultiva puede generarse durante cualquier reunión o visita al sitio de ejecución del proyecto dejando constancia por escrito de la solicitud de las partes.

Para el ejercicio de la función consultiva, la JCD puede llevar a cabo reuniones. La JCD debe asegurarse de registrar por escrito cualquier reunión que sostenga.

2. Una JRD puede ejercer, a solicitud de ambas partes, la función consultiva con la finalidad de prevenir futuras controversias que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y/o contrato, debiendo emitir una recomendación de acuerdo con los parámetros señalados en el párrafo anterior.

Una JRD ejerce función decisoria en donde las partes pusieron a su conocimiento una controversia derivada de la ejecución del proyecto y/o contrato. Dicha función consiste en emitir una decisión vinculante para ambas partes respecto de la controversia sometida a su conocimiento.

Cuando se solicita que la JRD emita una decisión acerca de una controversia o un aspecto determinado sobre el cual ha prestado asistencia consultiva, la JRD no queda vinculada por las opiniones que haya expresado mientras ejerció dicha función.

No pueden ser sometidas a JRD las controversias sobre la nulidad, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato, la decisión de la Entidad o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales, las pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación pública ni las controversias referidas al incumplimiento del pago final.

La JRD debe desarrollar sus actividades considerando las necesidades de la obra y con la flexibilidad necesaria para adaptarse a las diversas situaciones que pueden presentarse, debiendo adoptar normas y criterios que faciliten su funcionamiento interno. La JRD 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 controversias y privilegiar el desarrollo del proyecto.

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

## TÍTULO VII: INICIO DE ACTIVIDADES DE LA JRD

### Artículo 27°.- Inicio y fin de las actividades

La JRD inicia sus actividades una vez suscritas el Acta de Inicio de Funciones y finalizan con el cierre de la Liquidación del Contrato o, en su defecto, dentro de los siete (07) días siguientes de recibir comunicación escrita de las partes informando su decisión conjunta de disolver la JD.

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

### Artículo 28°.- Visitas y reuniones

Las reuniones y visitas al sitio deben ser lo suficientemente frecuentes con el fin de que la JRD se mantenga informada de la ejecución del proyecto y/o contrato y de cualquier desacuerdo o controversia desde el momento inicial.

Durante las reuniones o las visitas programadas a la obra, las partes están obligadas a otorgar a la JRD todas las facilidades para que conozcan el desarrollo del proyecto, debiéndose analizar la ejecución del Contrato así como identificar los puntos de cualquier probable o posible desacuerdo con el ánimo de prevenirlo.

En el caso se trate de una JRD Ad-hoc, tan pronto como esté conformada, la JRD podrá, después de haber consultado a las partes, fijar un calendario de reuniones y visitas al sitio de ejecución del contrato si lo considera necesario para efectos de cumplir con la finalidad para la cual fue designada. Este calendario será de obligatorio cumplimiento.

Tanto en el caso de JRD permanentes como ad-hoc, las partes deberán participar en todas las reuniones y las visitas al sitio de ejecución del proyecto



que efectúe la JRD. En caso de ausencia de una de las partes, la JRD puede llevar a cabo dicha reunión o visita. En caso de ausencia de un miembro de la JRD, los demás miembros podrán decidir la procedencia de la reunión o la visita.

Las visitas se realizan en el lugar o lugares de ejecución del proyecto. Las reuniones pueden celebrarse en cualquier lugar pactado por las partes y la JRD. En caso de desacuerdo sobre el lugar de la reunión, ésta se llevará a cabo en el lugar fijado por la JRD. Tanto las visitas como las reuniones, podrán ser realizadas de manera virtual, de acuerdo a las circunstancias del caso.

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

1. Apertura de la reunión por el presidente de la Junta de Resolución de Disputas o por el miembro único, según sea el caso.
2. Presentación por parte del Contratista del trabajo realizado desde la última reunión, el estado actual de la obra y su avance con relación al cronograma contractual, posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
3. Exposición del Supervisor sobre su punto de vista con relación a los aspectos comentados por el contratista y cualquier otra situación.
4. Comentarios de la Entidad respecto a lo señalado por el Contratista y el Supervisor, pudiendo presentar además las posibles dificultades que anticipa y las soluciones que propone.
5. Explicación por parte del contratista y/o de la Entidad de las áreas de la obra que propone que sean inspeccionadas y comentarios del Supervisor, la Entidad y los miembros de la Junta de Resolución de Disputas.
6. Inspección a la obra, con especial énfasis en las áreas con mayor actividad o relevancia.
7. Presentación de planes y acciones propuestas por la Junta de Resolución de Disputas para evitar conflictos o discrepancias en base a los puntos anteriores.
8. Conclusiones y acciones por seguir.
9. Fijación o confirmación de la fecha de la próxima visita.

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

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

Si la JRD lo solicita, las partes están obligadas a facilitar un espacio de trabajo apropiado, alojamiento, medios de comunicación, así como cualquier equipo de oficina e informático que permita a la JRD desempeñar adecuadamente sus funciones.

### **Artículo 29°.- Petición de Decisión o Recomendación**

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

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 JRD, dependiendo del tipo de JRD que hayan iniciado.
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.

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

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

Las partes, la JRD y el Centro podrán acordar por escrito que la JRD varíe su modalidad respecto de una determinada controversia, siempre en el marco del presente Reglamento. En tal sentido, excepcionalmente se podrá acordar que una JCD emita una decisión sobre una determinada y específica controversia según se considere conveniente.

### **Artículo 30°.- Contestación a Petición de Decisión o Recomendación**

Cumplidos los requisitos establecidos en el numeral precedente, el Centro notifica la petición a la otra parte en el plazo máximo de tres (03) días de recibida.

La parte que contesta debe hacerlo dentro del plazo de quince (15) días siguientes de notificada por el Centro. 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.

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

### **Artículo 31°.- Organización y conducción de las audiencias**

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

La audiencia se celebrará dentro de los siete (07) días siguientes a la recepción de la contestación en presencia de todos los miembros de la JRD y un representante del Centro, salvo que se decida, conforme a las circunstancias y previa consulta a las partes, que es posible llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los miembros. 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.

Si alguna de las partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento de la JRD o en cualquier etapa de éste, la JRD continuará con las actuaciones correspondientes.

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

Las partes comparecerán personalmente o a través de sus representantes.

Salvo que la JRD decida lo contrario, la audiencia se desarrolla de la manera siguiente:

1. Presentación del caso por la parte solicitante.
2. Presentación de la parte que responde.
3. Indicación de la JRD a las partes de las cuestiones que requieren mayores aclaraciones para su dilucidación.



4. Aclaración por las partes de las cuestiones identificadas por la JRD.
5. Contestación de cada parte a las aclaraciones presentadas por la otra parte.
6. Conclusiones finales por las partes.
7. Conclusiones por parte de la JRD relacionadas con el procedimiento y siguientes acciones.

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

La JRD puede solicitar a las partes que presenten sus argumentos y el sustento documentario respectivo antes o después de la audiencia. Asimismo, las partes pueden hacerlo por iniciativa propia.

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

#### **Artículo 32°.- Plazo para emitir una Decisión o Recomendación**

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

#### **Artículo 33°.- Cumplimiento de la decisión o recomendación de la JRD**

La decisión que emita una JRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes desde el día siguiente de su notificación o aquel plazo que se determine. Las partes deben cumplirla sin demora aún cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo a la decisión.

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

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

En caso se trate de una JRD permanente, las partes deberán iniciar el arbitraje en un plazo máximo de quince (15) días de concluidas las actividades de la JRD.

En caso se trate de una JRD Ad - hoc, el arbitraje debe ser iniciado como máximo quince (15) días luego de notificada la decisión.

En caso de tratarse de una JRD regulada por la normativa de contrataciones del Estado, se sujetará a lo establecido a la regulación que ahí se establezca.

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

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

Si ninguna de las partes comunica por escrito a la otra y a la JRD su desacuerdo total o parcial con la decisión o si, habiéndolo comunicado, no inicia el respectivo arbitraje en el plazo establecido, esta pasará a tener carácter final y vinculante para las partes.

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

#### **Artículo 34°.- Contenido de una Decisión o Recomendación**

Las decisiones y recomendaciones deben indicar la fecha de su emisión, exponer los fundamentos y conclusiones que las motivan. Las decisiones y recomendaciones deben incluir, por lo menos y sin seguir necesariamente el mismo orden: un resumen de las controversias, de las posiciones respectivas de las partes y de los pedidos que se solicita; un resumen de las disposiciones pertinentes del contrato; una cronología de los hechos relevantes; un resumen del procedimiento seguido por la JRD, y una lista de los escritos y de los documentos entregados por las partes durante el procedimiento; y, finalmente la decisión o recomendación de manera clara.

En el caso de las decisiones, la JRD 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 JRD 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 35°.- Adopción de la decisión o recomendación**

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

Los adjudicadores tienen la obligación de votar en todas las decisiones. Si no lo hacen, se considera que se adhieren a la decisión en mayoría o a la del presidente, según corresponda.

### **Artículo 36°.- Corrección y aclaración de las decisiones o recomendaciones**

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

Cualquiera de las partes puede solicitar a la JRD la corrección de los errores descritos en el párrafo anterior o bien la aclaración de una decisión o recomendación. Dicha solicitud debe presentarse dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de notificada la decisión o recomendación por dicha parte.

Cuando la JRD reciba una solicitud de este tipo, concederá a la otra parte un plazo no mayor de cinco (05) días, contados a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud por esta parte, para que formule sus comentarios. Toda corrección o aclaración de la JD debe emitirse en el plazo de siete (07) días siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la otra parte para la recepción de sus comentarios.

## TÍTULO XIII: CIRCUNSTANCIAS QUE HABILITAN EL ARBITRAJE

### Artículo 37°.- Circunstancias que habilitan el Arbitraje

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

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

## TÍTULO IX: HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JRD

### Artículo 38°.- Disposiciones Generales

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

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

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

### Artículo 39°.- Honorarios de los adjudicadores

En el caso de JRD permanente, los miembros recibirán honorarios mensuales. Salvo acuerdo en contrario, cada miembro de la JRD recibirá los honorarios durante el tiempo que dure su designación, sin perjuicio de que se realicen o no actividades. Los honorarios serán pagaderos desde la fecha de la firma del inicio de actividades hasta la terminación de sus funciones.

Las partes pueden acordar pagar a los miembros de la JRD un honorario mensual base por sus labores de asistencia consultiva y un incremento al honorario base en caso deba emitir una decisión o recomendación. En caso de JRD bajo la Ley de Contrataciones del Estado se rige únicamente bajo el tarifario del Centro.

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

#### **Artículo 40°.- Honorarios diarios**

Las partes pueden acordar también el pago de honorarios diarios a cada uno de los miembros de la JRD, en especial para los casos Ad-hoc, que permitirán cubrir el tiempo dedicado al ejercicio de las siguientes actividades: reuniones y visitas al sitio; audiencias; tiempo de desplazamiento; reuniones internas de la JRD; estudio de los documentos entregados por las partes durante los procedimientos; preparación de la decisión o recomendación y actividades de coordinación y organización del funcionamiento.

#### **Artículo 41°.- Gastos de desplazamiento y otros**

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

#### **Artículo 42°.- Procedimiento de Pago**

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

En el caso de JD Ad-hoc, las Partes pagarán por adelantado los honorarios de acuerdo al tarifario del Centro.

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

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

De continuar la situación de no pago, el Centro suspenderá las actividades de la JRD por el plazo de quince (15) días hábiles, sin responsabilidad de la JRD ni el Centro. La suspensión de actividades implica que durante este período el cómputo de los plazos de cualquier trámite a cargo de la JRD o del Centro

se verá interrumpido, no se tramitará ningún pedido y en general no se realizará cualquier actividad programada de la JRD o del Centro.

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

## **TÍTULO XI: Gastos Administrativos del Centro**

### **Artículo 43°.-Gastos administrativos**

El Centro fijará su retribución por los servicios prestados conforme a las tarifas que establezca conforme a sus directivas internas.

A dicha retribución se le sumará los gastos en que incurra, los cuales deberán ser reembolsados por las partes. Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento de la JRD. Estos gastos pueden ser reajustados dependiendo de actuaciones adicionales requeridas.

La retribución del Centro y los gastos reembolsables serán asumidos por las partes en partes iguales y deberán ser pagados dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la factura respectiva. En caso las partes tengan alguna observación sobre alguna factura o recibo, deberán pagar la parte sobre la cual no tienen objeción mientras revisan con el Centro la parte sobre la cual tienen observaciones.

En caso de falta de pago por una de las partes de la retribución o gastos del Centro en el plazo de los diez (10) días siguientes a la recepción de la factura respectiva, el Centro, sin perjuicio de otros derechos que le asisten, podrá suspender su labor después del envío de una notificación de suspensión a las partes y a los miembros de la JRD. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes pendientes, más el interés que corresponda.

Cuando una de las partes no pague su cuota de la retribución y/o los gastos administrativos al Centro, la otra parte podrá abonar el importe íntegro de la retribución y/o los gastos administrativos, con cargo a ser reembolsado por la otra parte en su oportunidad, más el interés que corresponda.

#### **Artículo 44°.- Gastos de desplazamiento y otros**

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

#### **Artículo 45°.- Procedimiento de pago**

El pago de las facturas del Centro, así como las consecuencias de la falta de pago de éstas, se rigen por lo establecido en el artículo 39° del presente Reglamento.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

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

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

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

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

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

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

**CUARTA:** Las JRD que se encuentren en trámite antes de la vigencia del presente Reglamento se regirán por las disposiciones establecidas en el

reglamento vigente al momento de interposición de la solicitud y por las presentes reglas de manera supletoria, en todo lo no previsto por aquél.

**QUINTA:** Forma parte del presente Reglamento el Anexo 1 referido a la Nómina de Adjudicadores.

## ANEXO 1

### NÓMINA DE ADJUDICADORES

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

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

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

1. La incorporación a las Nóminas de Adjudicadores se realiza de forma periódica a través de un proceso de convocatoria abierta comunicada a través de la página institucional del Centro.
2. El Centro podrá invitar de manera directa a personas de reconocido prestigio para que integren la Nómina de Adjudicadores.

No se admitirán postulaciones fuera de los procedimientos antes indicados, no existiendo obligación del Centro de tramitar dichos pedidos.

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

1. Experiencia profesional.
2. Conocimiento en el mecanismo de dispute boards y otros mecanismos alternativos de resolución de controversias.
3. Experiencia y conocimiento en contrataciones con el Estado y otros, conforme a la normativa de contratación pública, para la modalidad de JRD.
4. Tener grados académicos a nivel de Maestría o Doctorado.
5. Razonamiento moral frente a situaciones de conflicto ético.
6. No haber sido sancionado por contravención al Código de Ética o por el Consejo de Ética para el Arbitraje en Contrataciones del Estado.
7. No haber incumplido las disposiciones y los Reglamentos durante el ejercicio de las funciones como adjudicador.

8. Liderazgo, proactividad, habilidades personales y su capacidad para contribuir a la gestión y solución de controversias en forma eficiente.

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

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

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

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