



RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

REGLAMENTO JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS



REGLAMENTO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Junta de Prevención y Resolución de Disputas

El presente Reglamento es aplicable junto a la normativa vigente sobre contratación pública que regula su uso como mecanismo de solución de conflictos en la ejecución contractual de obras públicas.

La Junta de Prevención y Resolución de Disputas, JPRD, es un mecanismo alternativo de solución de conflictos cuyo objetivo es que se prevenga o resuelva de forma eficiente controversias generadas desde el inicio de ejecución de obra hasta su recepción total.

Artículo 2°.- Modalidad regulada

El presente Reglamento regula solo la modalidad de JPRD regulada en los instrumentos legales del artículo 1° que será administrada por el **CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Conciliación, Arbitraje & Resolución de Disputas) RESOLUTIO-SNCI**, en adelante **EL CENTRO**, a través de la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplica cuando las partes acuerden una JPRD para prevenir o resolver una controversia que se suscite entre ellas que devenga o se relacione con la ejecución de una obra, bajo la administración de **EL CENTRO**.

Artículo 4°.- Cláusula de sometimiento a JPRD

El acuerdo de someterse a una JPRD consta como cláusula en el contrato o adenda de la siguiente forma:

“Las partes acuerdan que cualquier controversia referida a la ejecución de la obra objeto del presente Contrato o como resultado de ella serán sometidas, en primer lugar, a la Junta de Prevención y Resolución de Disputas conforme al Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (bajo el enfoque de la Ley de Contrataciones del Estado) del CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Conciliación, Arbitraje y Resolución de Disputas) RESOLUTIO-SNCI de la SOCIEDAD NACIONAL DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA, quien se encargará de la administración y organización. La decisión de la JPRD es de obligatorio e inmediato



RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

cumplimiento para las partes. De no cumplirse o de no estar de acuerdo con la decisión, se habilita el Arbitraje, de acuerdo con la normativa que regula el CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Conciliación, Arbitraje y Resolución de Disputas) RESOLUTIO-SNCI de la SOCIEDAD NACIONAL DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA".

Las partes comunican a **EL CENTRO**, a través de la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas, su designación como institución administradora en un plazo de diez (10) días hábiles desde la suscripción del contrato o adenda referida.

Artículo 5°.- Contabilización del plazo

Los plazos regulados en el presente Reglamento son en días hábiles. Los plazos se computan desde el día siguiente de la notificación efectiva.

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

Artículo 6°.- Régimen de organización

EL CENTRO, para la realización de procedimientos de JPRD, cuenta con una Dirección de Prevención y Resolución de Disputas, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Salvaguardar y asegurar la aplicación, cumplimiento y respeto de los documentos técnico-normativos que regulan **EL CENTRO** en la organización y administración de los procedimientos de JPRD a su cargo.
- b) Examinar, evaluar, incorporar o retirar a los miembros de la JPRD del Registro de Adjudicadores que está bajo su administración.
- c) Resolver definitivamente los medios impugnatorios y todas las cuestiones relativas a la renuncia, inhibición e impedimento de los miembros de la JPRD.
- d) Disponer la sustitución de miembros de la JPRD según el procedimiento establecido.
- e) Aprobar el formato de la declaración jurada que deben presentar los adjudicadores ante **EL CENTRO**.
- f) Imponer sanciones a los adjudicadores, conforme al procedimiento establecido.
- g) Resolver recursos.
- h) Revisar la decisión, en relación con gastos administrativos y honorarios de los





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

adjudicadores, de ser el caso.

- i) Decidir el reajuste de los gastos administrativos, de corresponder.
- j) Aprobar y modificar la Tabla de Aranceles Administrativos contenida en el Reglamento de Aranceles de JPRD de **EL CENTRO**.
- k) Emitir directivas que interpreten el contenido de las normas internas aplicables.
- l) Aprobar todas las modificaciones que estime necesario efectuar a cualquier documento que regule las actuaciones de **EL CENTRO** en lo referido a JPRD.
- m) Fijar los costos administrativos correspondientes a los servicios que brinde **EL CENTRO**, así como aquellos costos no se encuentren previstos en el Reglamento de Aranceles de JPRD de **EL CENTRO**.
- n) Desempeñar cualquier otra función que resulte necesaria para la buena marcha de **EL CENTRO** o que le sea asignada por la Presidencia.

Artículo 7°.- Director de Resolución de Disputas

El Presidente del Centro de Formación, Consultoría & Solución de Controversias (Conciliación, Arbitraje y Resolución de Disputas) RESOLUTIO-SNCI, designa por un lapso de un (01) año al Director de Prevención y Resolución de Disputas, pudiendo ser renovada la confianza. El Director deberá ser abogado colegiado y habilitado y contar con no menos de diez (10) años de ejercicio profesional. Asimismo, debe gozar de reconocido prestigio y solvencia moral, y no debe haber sido condenado o inhabilitado penal o administrativamente, en los últimos cinco (05) años contados a partir de la fecha de su designación; este plazo no aplica para los delitos contra la administración pública, fe pública y los referidos a lavado de activos y financiación del terrorismo. Asimismo, debe contar con amplia experiencia en materia de ejecución de obras, contratación pública y JPRD.

SECCIÓN II

JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DISPUTAS (JPRD)

Artículo 8°.- Miembros de la JPRD

La JPRD está integrada por tres (03) miembros que son designados según el procedimiento indicado en el artículo 10° del presente Reglamento.

Artículo 9°.- Calificación e Impedimentos

La JPRD, al estar conformada por tres (03) miembros, tiene un Presidente con conocimiento en la normativa técnica del contrato y contratación pública. Los otros dos (02) miembros tienen conocimiento de ejecución de obras y uno de ellos necesariamente es abogado.

Cuando algún miembro de la JPRD tenga algún impedimento, deberá informarlo a la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas. En tal caso, el miembro





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

no recibirá documentación, ni información alguna relacionada con dicho procedimiento.

Artículo 10°.- Designación, Aceptación y Rechazo

Las partes designan, bajo acuerdo común, a dos (02) miembros de la lista de adjudicadores de **EL CENTRO** en el plazo de diez (10) días siguientes a la suscripción del documento referido en el artículo 4° del presente Reglamento.

Los miembros designados tendrán un plazo de dos (02) días para aceptar o rechazar la designación. Una vez designados, los dos (02) adjudicadores tienen un plazo de dos (02) días para designar al Presidente según la lista proporcionada por **EL CENTRO**.

Artículo 11°.- Deber de declaración

Todo aquel Adjudicador que sea notificado con su designación debe declarar a **EL CENTRO** todo lo que genere duda justificada respecto de su imparcialidad e independencia.

Artículo 12°.- Recusación

Los Adjudicadores pueden ser recusados solo si no reúnen requisitos o si existe duda justificada respecto de su imparcialidad o independencia. Se resuelve por la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas en el plazo máximo de cinco (05) días.

Artículo 13°.- Régimen de sustitución

Corresponderá a la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas la sustitución de un miembro de la JPRD, de existir las siguientes causales:

- a) Enfermedad grave que impida el desarrollo de las actividades de la JPRD.
- b) Renuncia.
- c) Fallecimiento.
- d) Resolución del Contrato Tripartito.
- e) Recusación fundada.

La parte que designó al miembro sustituido, miembros proponentes o la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas, según sea el caso, designan a un nuevo miembro en un plazo máximo de dos (02) días desde el cese. Mientras no exista la sustitución, los otros dos (02) miembros deben abstenerse de realizar sus actuaciones.

Artículo 14°.- Contrato Tripartito

Designados los miembros de la JPRD, las partes suscriben con cada uno de ellos un Contrato Tripartito, con la intervención de **EL CENTRO** en un plazo máximo de tres (03) días de la última aceptación de miembro de JPRD. Las partes se someten a requerimientos de información que efectúe la JPRD.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 15°.- Resolución

Las partes, sin justificación y de común acuerdo, podrán resolver el Contrato Tripartito respecto de uno o más miembros de la JPRD con una anticipación de cinco (05) días. En cualquier caso, el pago de honorarios pendientes se realiza hasta la fecha de resolución.

Artículo 16°.- Lineamientos éticos

Los principios que regirán la JPRD y que son de obligatorio cumplimiento para todos los intervinientes, son los mismos que figuran en el artículo 32° del Reglamento de Arbitraje de **EL CENTRO**.

Artículo 17°.- Funciones

Los miembros de la JPRD emiten decisiones vinculantes respecto a disputas, solicitudes de medidas cautelares o provisionales. Asimismo, brindan opinión no vinculante sobre cualquier aspecto contractual y/o técnico que sea de conocimiento de la JPRD. Finalmente, visitan la obra en ejecución; y, realizan otras funciones establecidas en el contrato o en la normativa de contratación pública vigente.

SECCIÓN III ACTUACIONES DE LAS JPRD

Artículo 18°.- Acta de Inicio de Funciones

La JPRD inicia actividades ni bien suscrita el Acta de inicio de funciones como máximo cuatro (04) días desde la última firma del Contrato Tripartito. Dicha Acta debe tener un calendario de reuniones y visitas a ejecutar de forma periódica a la obra; asimismo, la forma de los informes de seguimiento.

Artículo 19°.- Obligaciones

Instalada la JPRD, las partes le informan constantemente del Contrato de Obra y su ejecución, así como de cualquier controversia que sobrevenga. Las partes pagan los honorarios de los miembros. De existir visita de obra, los gastos en que incurran los miembros son reembolsados por las partes.

Artículo 20°.- Reuniones y visitas a la obra

Al inicio de sus actividades y coordinado con las partes, la JPRD fija un calendario de reuniones y visitas de forma periódica a la obra.

Las reuniones y visitas a la obra deben ser periódicas a fin de que la JPRD se mantenga informada de la ejecución de la obra y de cualquier controversia desde el inicio.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 21°.- Visitas periódicas de obra

En toda visita periódica habrá una reunión y una inspección. La presencia es obligatoria para el supervisor de obra. La JPRD requiere, de estimarlo pertinente, la presencia de proveedores.

Artículo 22°.- Agenda de visitas

La agenda de dichas visitas contiene, como mínimo, los siguientes puntos:

- a) Apertura de reunión
- b) Presentación de trabajo realizado desde la última reunión
- c) Estado actual de la obra y avance
- d) Exposición del supervisor de obra
- e) Comentarios de las partes
- f) Inspección de obra
- g) Presentación por la JPRD de plan de prevención de conflictos
- h) Conclusiones
- i) Acciones a tomar
- j) Fijación de visita próxima

La JPRD debe elaborar un informe que remite en el mismo día a la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas y que forma parte integrante del Acta que elaborará este órgano.

La Dirección de Prevención y Resolución de Disputas elabora el Acta de cada visita periódica, notificándola a las partes y JPRD dentro de los cuatro (04) días siguientes de la visita.

Artículo 23°.- Archivo de actuaciones

La Dirección de Prevención y Resolución de Disputas mantendrá el archivo del expediente por cinco (05) años desde la culminación de las funciones de la JPRD.

Artículo 24°.- Fin de las actividades de la JPRD

La JPRD culmina sus funciones con la emisión del Acta de Recepción de Obra o similar; si en la misma recepción aún existen disputas y estas son resueltas por la JPRD; si existen supuestos de culminación según la normativa de contratación pública vigente o el mismo Contrato de Obra.

Artículo 25°.- Suspensión de actividades

En caso exista suspensión del plazo de ejecución de obra según la normativa de contratación pública vigente, la JPRD continúa con el ejercicio de sus funciones. Durante dicho periodo, el reconocimiento de honorarios y gastos administrativos se realiza según el presente Reglamento y el Contrato Tripartito.

Artículo 26°.- Grabaciones y fotografías

Las audiencias y reuniones se graban en video. Durante las visitas se recolecta información gráfica a través de imágenes, fotografías, grabaciones o similares.





RESOLUTIO SNCI

CENTRO DE FORMACIÓN, CONSULTORÍA
& SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
CONCILIACIÓN, ARBITRAJE & RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Artículo 27°.- Abstención

Si una parte se abstiene de participar en el procedimiento de JPRD, esta continúa.

Artículo 28°.- Materias susceptibles

Se someten a JPRD los conflictos durante la ejecución de obra hasta la recepción total.

Artículo 29°.- Materias no susceptibles

No se someten a JPRD controversias sobre:

- a) Nulidad
- b) Ineficacia
- c) Decisión de la Entidad o de la Contraloría General de la República de aprobar o no la ejecución de prestaciones adicionales
- d) Pretensiones de indemnización
- e) Conflictos referidos al incumplimiento de pago final.

SECCIÓN IV

ACTUACIONES EN CASO DE SOMETIMIENTO A DECISIÓN DE LA JPRD

Artículo 30°.- Solicitud a JRD de decisión

Para someter una disputa a la JPRD, el interesado presenta a la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas una solicitud que incluya, como mínimo una descripción precisa de la disputa; identificación de pretensiones; identificación de posiciones; medios probatorios (planos, documentos, cronogramas de obra); respuesta brindada por la otra parte en caso de haber. La notificación a la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas es la fecha de sometimiento de disputa a la JPRD. Las solicitudes solo se admiten hasta la emisión del Acta de Recepción de Obra o similar.

Artículo 31°.- Contestación a solicitud de decisión

Cumplidos los requisitos, la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas notifica la petición a la otra parte en el plazo máximo de dos (02) días desde la recepción. La contestación se remite en plazo de siete (07) días siguientes de notificada la solicitud.

Artículo 32°.- Audiencias

Notificada la contestación, la JPRD determina si es necesaria una audiencia para que cada parte exponga. Entre la recepción de contestación y fecha para audiencia no transcurre menos de tres (03) ni más de diez (10) días. La audiencia se desarrolla con la presentación de la disputa por el solicitante; presentación de la contestación; aclaraciones; contestación a aclaraciones; intervención de testigos o peritos; y, conclusiones.



Artículo 33°.- Decisión

La decisión es adoptada por mayoría simple. Los miembros se obligan a votar en todas las decisiones. Si no lo hacen, se considera un supuesto de adhesión. El miembro que no esté de acuerdo con la decisión puede expresar su voto singular.

Artículo 34°.- Emisión y contenido de la decisión

Finalizada la audiencia, la JPRD delibera en privado. La JPRD decide por escrito según lo dictaminado por la normativa vigente de contratación pública. Dicha decisión se notifica a la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas en los diez (10) días siguientes a la realización de la última audiencia. La Dirección notifica a las partes inmediatamente.

Artículo 35°.- Corrección y aclaración de las decisiones

La JPRD puede corregir de oficio cualquier error material que contenga la decisión. A pedido de parte, puede efectuar dicha corrección en el plazo de tres (03) días desde la solicitud.

Artículo 36°.- Cumplimiento de la decisión

La decisión que emita una JPRD es vinculante.

Si cualquiera de las partes no cumple con la decisión, la parte afectada puede recurrir a la vía arbitral a fin de solicitar la ejecución.

Artículo 37°.- Desacuerdo

Si una de las partes tiene desacuerdo con una decisión vinculante, en el plazo de cinco (05) días de recibida la notificación, expresa su desacuerdo a la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas y a la otra parte y su reserva a someter la disputa a la vía arbitral. Si no hay desacuerdo, la decisión se convierte en inimpugnable. De iniciarse la vía arbitral, la decisión no es vinculante en dicho procedimiento.

SECCIÓN V SOMETIMIENTO DE DISPUTA A ARBITRAJE

Artículo 38°.- Disputas sometidas a Arbitraje

El agotamiento del procedimiento ante la JPRD admite el inicio de la vía arbitral, para temas de su competencia. Las disputas sometidas a Arbitraje serán administradas en la vía arbitral por **EL CENTRO**.

SECCIÓN VI HONORARIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 39°.- Disposiciones generales

Los costos de la JPRD son asumidos en proporciones iguales por las partes y comprenden lo siguiente, según la Tabla de Aranceles de JPRD basado en el valor de Contrato de Obra:

- a) Honorarios mensuales de gestión
- b) Gastos operativos de desplazamiento
- c) Gastos reembolsables a sus miembros
- d) Gastos administrativos y operativos de la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas

Existe reajuste dependiendo de la realización de actuaciones adicionales, entre otros. Las partes quedan obligadas a asumir dicho reajuste.

Artículo 40°.- Honorarios mensuales de gestión

Los miembros de la JPRD reciben honorario mensual de gestión. El pago se computa desde la firma del Contrato Tripartito hasta el cese de funciones.

Artículo 41°.- Gastos operativos reembolsables

Los conceptos de gastos operativos razonables son:

- a) Desplazamientos
- b) Viajes por vía terrestre, aérea u otra
- c) Alojamiento
- d) Alimentación,
- e) Comunicación
- f) Fotocopias
- g) Otros de naturaleza similar o que coadyuven a la ejecución de funciones de la JPRD (deben estar debidamente sustentados)

La Dirección de Prevención y Resolución de Disputas, conforme al presente Reglamento, establece las reglas que permitan el reembolso correspondiente.

Artículo 42°.- Régimen tributario

Los honorarios que reciban los miembros de la JPRD se sujetan al régimen tributario correspondiente.

Artículo 43°.- Modalidades de Pago

La Dirección de Prevención y Resolución de Disputas administra el cobro y pago de honorarios mensuales de gestión y gastos operativos reembolsables. Asimismo, efectúa liquidaciones provisionales de costos y las partes deben pagar

en los plazos establecidos en las cuentas indicadas de **EL CENTRO** y notificar ello a la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas.

Artículo 44°.- Falta de pago de costos

De no cumplirse el pago por una de las partes en el plazo de los siete (07) días siguientes a la recepción de la factura, la Dirección de Prevención y Resolución de Disputas solicita a la JPRD la suspensión del ejercicio de sus funciones, notificando además a las partes, la cual regirá hasta la fecha del pago efectivo.

Artículo 45°.- Gastos administrativos

Los gastos administrativos incluyen todos los relativos a organización y gestión del procedimiento de la JPRD.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera: Vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia desde el día siguiente de su publicación en la página web de **EL CENTRO**. La constancia de publicación será adjuntada al Reglamento.

Segunda: Norma Especial

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo señalado en la norma especial que corresponda.

Tercera: Comunicaciones

Todas las comunicaciones y actuaciones se realizarán a través de la intranet publicada en la sección correspondiente de la página web de **EL CENTRO**.

Cuarta: Registro de Adjudicadores

La Dirección de Prevención y Resolución de Disputas llevará un Registro de Adjudicadores que pueden ser designados para integrar una Junta de Prevención y Resolución de Disputas, cuyos requisitos, además de los mencionados en el artículo 9° del presente Reglamento, serán los mismos que se indican en el artículo 132° del Reglamento de Arbitraje, a excepción del literal b) y c) de **EL CENTRO**, en lo que resulte aplicable en concordancia con la normativa vigente.

Quinta: Peritos

Los peritos deben pertenecer al Registro de Árbitros y Adjudicadores de **EL CENTRO**.