

# REGLAMENTO DE LA JPRD

**PROYECTO DE REGLAMENTO  
DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS (JPRD)**

*Aplicable a Obras Públicas y Contratos de Suministro bajo la Ley N.° 32069, Ley General  
de Contrataciones Públicas,  
y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2025-EF*

**CENTRO DE ARBITRAJE ANDEAR**

---

**ÍNDICE**

---

**PREÁMBULO****TÍTULO I — DISPOSICIONES GENERALES****TÍTULO II — NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO DE PLAZOS****TÍTULO III — LA SECRETARÍA GENERAL: NATURALEZA Y FACULTADES****TÍTULO IV — CONSTITUCIÓN DE LA JPRD****TÍTULO V — DEBERES Y RÉGIMEN ÉTICO DE LOS ADJUDICADORES****TÍTULO VI — RECUSACIÓN, REMOCIÓN, RENUNCIA Y SUSTITUCIÓN****TÍTULO VII — FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIA DE LA JPRD****TÍTULO VIII — ACTUACIONES DE LA JPRD****TÍTULO IX — LA DECISIÓN DE LA JPRD****TÍTULO X — CIRCUNSTANCIAS QUE HABILITAN EL ARBITRAJE****TÍTULO XI — CONTRATOS DE SUMINISTRO****TÍTULO XII — HONORARIOS Y COSTOS DEL SERVICIO****TÍTULO XIII — SUSPENSIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA JPRD****DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES****ANEXO — PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE ADJUDICADORES**

## PREÁMBULO

---

La Junta de Prevención y Resolución de Disputas (en adelante, la JPRD) es el mecanismo de prevención y solución de controversias contemporáneo a la ejecución contractual, previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (en adelante, la Ley), y desarrollado en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, modificado por el Decreto Supremo N.º 001-2026-EF (en adelante, el RLGCP), y en la Directiva N.º 002-2025-OECE-CD, Directiva de Junta de Prevención y Resolución de Disputas, emitida por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (en adelante, el OECE y la Directiva, respectivamente), o las normas que las sustituyan o modifiquen.

El presente Reglamento establece las reglas de organización, administración y funcionamiento de la JPRD bajo la administración de CENTRO DE ARBITRAJE ANDEARB (en adelante, el Centro). Otorga a su Secretaría General las facultades administrativas y de dirección necesarias para asegurar celeridad, predictibilidad y transparencia del servicio, siempre dentro de los límites que fijan la Ley, el RLGCP y la Directiva.

El Reglamento complementa dichas normas y no puede modificarlas. En caso de discrepancia, prevalecen la Ley, el RLGCP y la Directiva.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

---

### Artículo 1. Finalidad

Regular la organización, administración y funcionamiento de la JPRD a cargo del Centro y las facultades de su Secretaría General, en el marco de la Ley, el RLGCP y la Directiva.

### Artículo 2. Objeto

Establecer las reglas, plazos, procedimientos y facultades institucionales aplicables a la constitución, actuación, decisión y conclusión de la JPRD administrada por el Centro, en contratos de obra y de suministro sujetos a la normativa de contrataciones públicas.

### Artículo 3. Definiciones

- a) Adjudicador: profesional inscrito en la Nómina del Centro, o confirmado conforme al Anexo, designado como miembro único o integrante colegiado de la JPRD.
- b) Centro: ANDEARB, institución que organiza y administra las JPRD bajo el presente Reglamento.
- c) Contrato Tripartito: acuerdo suscrito entre la Entidad, el Contratista y el o los adjudicadores, conforme al modelo del Anexo 1 de la Directiva.
- d) Directiva: Directiva N.° 002-2025-OECE-CD y sus modificatorias.
- e) Entidad: la entidad contratante conforme a la Ley y su Reglamento.
- f) JPRD: Junta de Prevención y Resolución de Disputas.
- g) Ley y RLGCP: la Ley N.° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 009-2025-EF, con sus modificatorias.
- h) OECE: Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.
- i) Secretaría General: órgano de dirección administrativa del Centro, titular de las facultades reguladas en el Título III.
- j) Sistema: sistema electrónico de gestión de la JPRD del Centro, para notificaciones, escritos y trámite documentario.

### Artículo 4. Ámbito de aplicación

1. El Reglamento se aplica cuando las Partes hayan designado al Centro de común acuerdo para administrar su JPRD, mediante cláusula contractual, documento posterior o comunicación formal aceptada por ambas Partes.
2. También se aplica cuando el Centro resulte designado conforme al procedimiento de asignación que prevean la Ley, el RLGCP y las directivas del OECE, incluida la asignación mediante mecanismos electrónicos o plataformas habilitadas por el Estado. La Entidad comunica la designación del Centro dentro de los tres (3) días calendario siguientes a que el postor ganador presente los documentos para suscribir el contrato (numeral 8.1 de la Directiva).

3. El Centro puede asumir la administración de una JPRD en trámite ante otro centro cuando ambas Partes lo acuerden de manera expresa, conforme al artículo 14.
4. Ante cualquier discrepancia entre este Reglamento y la Ley, el RLGCP o la Directiva, prevalecen estas últimas.

#### **Artículo 5. Alcance, obligatoriedad y obligaciones de las Partes**

1. El Reglamento es de cumplimiento obligatorio para las Entidades, los Contratistas, los adjudicadores, el Supervisor de obra y todo tercero que participe en las actuaciones de la JPRD.
2. La Entidad y el Contratista deben: (i) no designar a los adjudicadores como árbitros ni proponerlos como testigos o peritos en procedimientos vinculados al contrato; (ii) garantizar la seguridad de los adjudicadores durante las visitas; (iii) pagar oportunamente los honorarios y gastos que les correspondan; y (iv) entregar la información relevante que la JPRD requiera (numeral 9.23 de la Directiva).

#### **Artículo 6. Base legal**

Ley N.° 32069 (artículos 76 a 84, entre otros); RLGCP (artículos 346 a 353, entre otros); Directiva N.° 002-2025-OECE-CD y demás directivas del OECE; el Estatuto y las políticas internas del Centro; y, supletoriamente, los usos y prácticas generalmente aceptados en la administración de Dispute Boards.

## **TÍTULO II**

### **NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO DE PLAZOS**

---

#### **Artículo 7. Sistema electrónico de gestión**

1. Todas las actuaciones de la JPRD (escritos, notificaciones, comunicaciones y trámite documental) se realizan a través del Sistema, salvo circunstancia excepcional justificada y autorizada por la Secretaría General.
2. Las Partes, los adjudicadores y demás intervinientes registran al menos dos (2) direcciones de correo electrónico y un número de celular válido, y los mantienen actualizados durante la vigencia de la JPRD.
3. La recepción electrónica funciona las veinticuatro (24) horas de cada día hábil. Lo ingresado en día u hora inhábil se entiende presentado el primer día hábil siguiente.

#### **Artículo 8. Notificaciones**

1. La notificación electrónica se entiende efectuada el día de su envío, salvo prueba en contrario a cargo de quien alegue no haberla recibido. Los plazos se computan desde el día siguiente de la notificación.
2. Excepcionalmente, la Secretaría General puede disponer la notificación física en el domicilio consignado en el Contrato Tripartito o en el contrato principal, que se considera efectuada en la fecha de su entrega.

3. El domicilio o las direcciones electrónicas solo pueden modificarse mediante comunicación cursada al Centro con una anticipación no menor de siete (7) días calendario (numeral 9.10 de la Directiva).

#### **Artículo 9. Comunicaciones con la JPRD e idioma**

1. Las comunicaciones entre las Partes, el Supervisor y la JPRD se canalizan a través del correo electrónico y/o mesa de parte virtual, salvo en las actuaciones presenciales o virtuales expresamente convocadas (reuniones, visitas y audiencias). Ninguna Parte puede consultar de forma directa e independiente a un adjudicador sobre materias de su encargo.
2. Las actuaciones se realizan en castellano.

#### **Artículo 10. Cómputo de plazos**

1. Los plazos se computan en días hábiles<sup>1</sup>, salvo que este Reglamento, la Ley, el RLGCP o la Directiva indiquen expresamente que son días calendario, y empiezan a correr desde el día siguiente de la notificación (numeral 8.1 de la Directiva).
2. Son inhábiles los sábados, domingos y feriados de alcance nacional. Los feriados regionales o no laborables aplican solo a la JPRD que actúe en esa circunscripción.
3. Si el último día del plazo es inhábil, este se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.
4. Los plazos fijados por la Ley, el RLGCP y la Directiva no pueden ser modificados, ampliados ni suspendidos por el Centro, la Secretaría General ni la JPRD. Solo pueden extenderse cuando la propia norma lo permita o, en los supuestos que esta admita, con el consentimiento expreso de ambas Partes otorgado antes del vencimiento del plazo.
5. La Secretaría General puede, por causa justificada, modificar los plazos meramente administrativos que ella misma haya otorgado, incluso vencidos, salvo los relativos a costos y pagos regulados en el Título XII.

### **TÍTULO III**

#### **LA SECRETARÍA GENERAL: NATURALEZA Y FACULTADES**

---

#### **Artículo 11. Naturaleza y rol institucional**

La Secretaría General es el órgano de dirección administrativa del Centro, encargado de organizar, administrar, supervisar y facilitar el desarrollo del procedimiento de la JPRD desde la designación del Centro hasta la conclusión de sus actuaciones. Actúa con autonomía funcional dentro del marco de este Reglamento, la Ley, el RLGCP y la Directiva. Sus decisiones administrativas son de cumplimiento obligatorio para las Partes y los adjudicadores.

---

<sup>1</sup> Serán considerados inhábiles los declarados por el gobierno central

## **Artículo 12. Dirección administrativa y límite de legalidad**

1. La Secretaría General adopta las medidas administrativas razonables para asegurar la celeridad, continuidad y eficacia del procedimiento, incluso ante vacíos del presente Reglamento, conforme a los principios de buena fe, economía procedimental, predictibilidad e igualdad de trato.
2. Ninguna facultad de la Secretaría General puede usarse para alterar los plazos, la competencia, los requisitos ni los efectos de las decisiones de la JPRD que fijan la Ley, el RLGCP o la Directiva. Cuando una facultad de este Título concorra con una regla de tales normas, esta prevalece.

## **Artículo 13. Facultades de la Secretaría General**

La Secretaría General tiene las siguientes facultades, sin que la enumeración sea taxativa y con el límite del artículo 12.2:

- a) Recibir, calificar y tramitar las comunicaciones de designación del Centro como administrador de la JPRD y los acuerdos de cambio de centro administrador.
- b) Proponer a las Partes una lista de al menos seis (6) profesionales de la Nómina y designar al adjudicador único, a los adjudicadores y al presidente de la JPRD conforme al artículo 19, pudiendo emplear un sistema de asignación aleatoria, objetivo y verificable entre los profesionales de la lista no observados o, de no haberlos, de la Nómina.
- c) Resolver, mediante decisión motivada, inimpugnable e irrevisable en sede administrativa, las dudas sobre la competencia del Centro para organizar o administrar una JPRD determinada, y notificarla a las Partes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
- d) Aprobar, administrar y actualizar la Nómina de Adjudicadores, fijando los requisitos de inscripción, permanencia, capacitación continua y exclusión, en concordancia con los requisitos de la Ley, el RLGCP y las directivas del OECE.
- e) Tramitar y resolver, conforme al Anexo, la confirmación de los profesionales propuestos por las Partes que no integren la Nómina, pudiendo denegar motivadamente su confirmación.
- f) Resolver las recusaciones contra los adjudicadores en los plazos del artículo 27. Su decisión es inimpugnable.
- g) Disponer la remoción, aceptar la renuncia y tramitar la sustitución de los adjudicadores conforme al Título VI, fijando los honorarios que correspondan al sustituido y al sustituto según el estado de las actuaciones.
- h) Fijar, revisar, actualizar y publicar el tarifario de honorarios mensuales de los adjudicadores y de gastos administrativos del Centro, conforme al Título XII y a la cláusula 5 del Anexo 1 de la Directiva.
- i) Disponer la suspensión o la disolución de la JPRD por incumplimiento de pago, conforme al Título XII.

- j) Aprobar el modelo de Contrato Tripartito y de Acta de Inicio de Funciones, que deben ajustarse al Anexo 1 de la Directiva sin contradecirlo, y los demás formatos y protocolos del procedimiento.
- k) Administrar el Sistema, disponer su uso obligatorio y habilitar, cuando sea necesario, medios alternativos de notificación.
- l) Emitir directivas, lineamientos y comunicados interpretativos que desarrollen este Reglamento sin alterar su sentido ni su jerarquía normativa, dando cuenta de ellos al órgano de gobierno del Centro.
- m) Ejercer supervisión ética y disciplinaria sobre los adjudicadores de la Nómina, pudiendo suspender cautelarmente o excluir de ella a quienes incumplan el Código de Ética del Centro, sin perjuicio de otras acciones legales.
- n) Registrar y publicar, ante la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP) y demás plataformas del Estado, la información de las JPRD que exija la normativa vigente, y atender los requerimientos de información del OECE.
- o) Autorizar, de manera excepcional y motivada, la modificación de plazos administrativos a su cargo y la habilitación de días y horas inhábiles para actuaciones determinadas, dentro del límite del artículo 10.4.
- p) Coordinar las reuniones y visitas de la JPRD; remitir a las Partes el listado y el material audiovisual de cada visita dentro de los tres (3) días siguientes; y notificar el informe de cada reunión o visita dentro de los diez (10) días siguientes (numerales 9.8 y 9.9 de la Directiva).
- q) Notificar a las Partes las decisiones vinculantes dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción, y trasladar al OECE el informe del taller de lecciones aprendidas antes de la recepción de la obra, cuando corresponda.
- r) Representar al Centro ante el OECE, las Entidades, los Contratistas, los adjudicadores y terceros, en lo relativo a la organización y administración de las JPRD.
- s) Delegar, mediante comunicación expresa, el ejercicio de facultades específicas en la Secretaría Técnica u otras áreas del Centro, conservando la responsabilidad por su ejercicio.
- t) Las demás que reconozcan este Reglamento, el Estatuto del Centro, la Ley, el RLGCP y la Directiva.

#### **Artículo 14. Cambio de centro administrador**

El Centro puede asumir la administración de una JPRD en trámite ante otro centro solo cuando ambas Partes lo acuerden de manera expresa, pues la Directiva exige que el centro sea designado de común acuerdo (numeral 8.1). La solicitud de una de las Partes se traslada a la otra por tres (3) días calendario para que exprese su posición; el silencio no se entiende como aceptación. Acordado el cambio, la JPRD queda sujeta a este Reglamento desde la fecha que determine la Secretaría General.

### **Artículo 15. Nómina de adjudicadores**

1. El Centro mantiene una Nómina de adjudicadores habilitados que cumplan los requisitos de la Ley, el RLGCP y las directivas del OECE, además de los de idoneidad, experiencia y especialización que fije la Secretaría General.
2. La inclusión en la Nómina no obliga a la Secretaría General a proponer al profesional inscrito en todos los procedimientos de designación.

### **Artículo 16. Tarifario**

La Secretaría General aprueba y publica el tarifario vigente de honorarios mensuales de los adjudicadores y de gastos administrativos del Centro, que forma parte de este Reglamento y es de aplicación obligatoria. Los honorarios se fijan conforme al Título XII.

## **TÍTULO IV CONSTITUCIÓN DE LA JPRD**

---

### **Artículo 17. Solicitud de inicio del procedimiento**

La Entidad o el Contratista comunican al Centro su designación como administrador de la JPRD, adjuntando como mínimo:

- a) Solicitud de inicio con los datos de identificación, documento de identidad, celular y correo electrónico de los intervinientes.
- b) Comprobante de pago del arancel por presentación de la solicitud.
- c) Identificación del representante común del Contratista y de quien suscribirá el Contrato Tripartito por la Entidad.
- d) Copia del contrato de obra o de suministro con la cláusula de sometimiento a la JPRD, o documento que acredite la administración por mandato de la normativa.
- e) Formato de debida diligencia, de presentación obligatoria.
- f) Cualquier otro documento que la Secretaría General considere pertinente.

Recibida la comunicación, la Secretaría General la traslada a la contraparte y continúa el trámite. La fecha de recepción de la comunicación marca el inicio de los veinte (20) días calendario del artículo 19.7.

### **Artículo 18. Número de miembros de la JPRD**

1. La JPRD está compuesta por un (1) adjudicador único o por tres (3) adjudicadores, conforme al acuerdo de las Partes, las bases del procedimiento de selección y el RLGCP (Anexo 2 de la Directiva).
2. A falta de acuerdo y de disposición en las bases o en el RLGCP, la JPRD se integra por un (1) miembro cuando el valor del contrato de obra sea menor a S/ 10 000 000,00, y por tres (3) miembros cuando sea igual o superior. Esta regla es supletoria y no puede contravenir el RLGCP.

3. En contratos de obra con sistemas de entrega distintos a solo construcción, las bases pueden disponer que la JPRD module su conformación por componentes del contrato, atendiendo a la experiencia y especialización de sus miembros. El presidente se mantiene para todos los componentes.
4. En los contratos de suministro, la JPRD se integra por un (1) solo adjudicador (numeral 9.24 de la Directiva).

### **Artículo 19. Procedimiento de designación**

1. Al presentar la documentación para suscribir el contrato, el postor ganador puede remitir a la Entidad un listado de profesionales de la Nómina del Centro para desempeñarse como adjudicador único o adjudicadores. Este listado no obliga a la Secretaría General.
2. Recibida la comunicación de designación del Centro, la Secretaría General propone a las Partes, dentro de los tres (3) días calendario siguientes, una lista de al menos seis (6) profesionales de la Nómina.
3. Las Partes formulan observaciones a la lista dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su notificación.
4. Dentro de los tres (3) días calendario siguientes al vencimiento del plazo de observaciones, la Secretaría General designa y notifica al adjudicador único o a los adjudicadores, y en el mismo acto designa al presidente cuando la JPRD sea colegiada. Si lo estima conveniente, puede usar el sistema de asignación aleatoria previsto en el artículo 13.b).
5. Cada designado acepta o rechaza el cargo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su notificación, mediante el Formulario de Aceptación del Centro. En caso de rechazo o silencio, la Secretaría General designa de inmediato a un reemplazante de la lista o de la Nómina.
6. Si el profesional propuesto no integra la Nómina, se aplica el Anexo. La confirmación se tramita dentro de los plazos de este artículo.
7. Todo el procedimiento, incluida la suscripción del Contrato Tripartito, debe completarse dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la comunicación al Centro (numeral 9.2 de la Directiva).
8. La conformación de la JPRD y la suscripción del Contrato Tripartito son requisito para iniciar el plazo de ejecución contractual (numeral 8.1 de la Directiva).

### **Artículo 20. Contrato Tripartito**

1. El Contrato Tripartito se suscribe dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la aceptación del último adjudicador y, en todo caso, dentro del plazo total de veinte (20) días calendario del artículo 19.7.
2. Se ajusta al modelo del Anexo 1 de la Directiva y no puede contradecirlo. Contiene como mínimo: antecedentes, objeto, obligaciones de los adjudicadores, frecuencia de

información y de visitas, honorarios, plazo, causales de resolución, medios de solución de controversias y domicilios.

3. La Secretaría General remite a las Partes y a los adjudicadores la propuesta de Contrato Tripartito y de Acta de Inicio de Funciones dentro de los plazos anteriores, y resuelve las observaciones que se formulen.
4. El Contrato Tripartito puede prever la exclusión de un adjudicador con una notificación previa de siete (7) días. [VERIFICAR redacción literal del numeral 9.2 de la Directiva.]

#### **Artículo 21. Acta de Inicio de Funciones y reunión informativa**

1. La JPRD inicia sus funciones con la suscripción del Acta de Inicio de Funciones, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la aceptación del último adjudicador (numeral 9.2 de la Directiva).
2. La reunión informativa se realiza dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Contrato Tripartito (numeral 9.8 de la Directiva).
3. El Centro no puede dar por concluido el procedimiento por la sola falta de suscripción de estos documentos. Si vencen los plazos sin que se suscriban, la Secretaría General informa a las Partes y, cuando corresponda, al OECE.

### **TÍTULO V**

#### **DEBERES Y RÉGIMEN ÉTICO DE LOS ADJUDICADORES**

---

#### **Artículo 22. Independencia e imparcialidad**

Los adjudicadores son y permanecen independientes e imparciales frente a las Partes y al Supervisor, actúan de buena fe conforme al Código de Ética del Centro e informan oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar esa condición.

#### **Artículo 23. Deber de revelación**

Al aceptar el encargo, todo adjudicador declara cualquier circunstancia ocurrida en los cinco (5) años anteriores a su designación que pueda generar dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad (numeral 9.3 de la Directiva), así como su participación simultánea en otras JPRD, Dispute Boards, arbitrajes u otros mecanismos análogos. El deber se extiende a toda circunstancia sobreviniente durante la JPRD.

#### **Artículo 24. Confidencialidad e información pública**

1. La información que obtienen los adjudicadores y el Centro en el ejercicio de sus funciones es confidencial y no puede revelarse, salvo autorización escrita de ambas Partes o requerimiento de autoridad judicial, la Contraloría General de la República, el Ministerio Público o el OECE.
2. La información que la normativa ordena registrar en la PLADICOP es pública (numeral 9.6 de la Directiva).

3. Ningún adjudicador puede participar, respecto de una controversia sometida a su decisión, en un procedimiento judicial o arbitral relacionado, como juez, árbitro, testigo, perito, representante o asesor de una de las Partes.

#### **Artículo 25. Disponibilidad y diligencia**

Los adjudicadores se mantienen disponibles, se familiarizan con el proyecto y su avance, y cumplen los plazos de este Reglamento con la diligencia que exigen el Código de Ética del Centro y su declaración jurada de disponibilidad.

#### **Artículo 26. Prohibiciones éticas específicas**

- a) No tener interés financiero o económico en relación con la Entidad, el Contratista, el Supervisor o el contrato, salvo el pago que les corresponda como adjudicadores.
- b) No haber sido contratados como consultores o en otro cargo por la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo circunstancia comunicada por escrito antes de la firma del Contrato Tripartito.
- c) Informar por escrito, antes de la firma del Contrato Tripartito, toda relación profesional o personal relevante con las Partes, el Supervisor u otros miembros de la JPRD.
- d) Abstenerse, durante la vigencia del Contrato Tripartito, de mantener vínculo de subordinación, dependencia o negociación laboral con la Entidad, el Contratista o el Supervisor, salvo autorización expresa y escrita de todas las Partes.
- e) No asesorar a la Entidad, al Contratista ni a su personal en asuntos del contrato.
- f) No solicitar ni recibir beneficio alguno, en dinero o en especie, de las Partes.

### **TÍTULO VI**

#### **RECUSACIÓN, REMOCIÓN, RENUNCIA Y SUSTITUCIÓN**

---

#### **Artículo 27. Recusación**

1. Cualquiera de las Partes puede recusar a un adjudicador cuando existan circunstancias que generen dudas justificadas sobre su independencia o imparcialidad.
2. La recusación se presenta ante la Secretaría General dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que la Parte conozca los hechos que la motivan.
3. La Secretaría General traslada la recusación al adjudicador y a la otra Parte dentro de los tres (3) días siguientes. Ambos responden dentro de los cinco (5) días siguientes.
4. La Secretaría General resuelve dentro de un máximo de quince (15) días. Su decisión es inimpugnable (numeral 9.3 de la Directiva).
5. Presentada la recusación, la Secretaría General puede disponer que el procedimiento continúe, salvo que el adjudicador recusado se abstenga o las Partes acuerden lo contrario.

**Artículo 28. Remoción**

La Secretaría General puede remover a un adjudicador que incumpla de manera grave o reiterada sus obligaciones bajo este Reglamento, el Contrato Tripartito o el Código de Ética del Centro, incluido el retraso injustificado en los plazos del procedimiento, previo procedimiento que garantice su derecho de defensa.

**Artículo 29. Renuncia**

El adjudicador puede renunciar por causa justificada, comunicándolo a la Secretaría General y a las Partes con la anticipación que permita su sustitución sin perjuicio para el procedimiento.

**Artículo 30. Sustitución**

1. La sustitución procede por incapacidad, fallecimiento, recusación fundada, resolución del Contrato Tripartito, remoción o renuncia (numeral 9.4 de la Directiva).
2. La Secretaría General designa al sustituto en un plazo no mayor de cinco (5) días, conforme al procedimiento del Título IV, y fija los honorarios del sustituido y del sustituto según el estado de las actuaciones.
3. En la JPRD colegiada, mientras no se sustituya a uno de sus miembros, los otros dos se abstienen de intervenir en audiencias y decisiones, salvo acuerdo escrito de las Partes. El presidente se mantiene, salvo que la sustitución recaiga sobre él.

## TÍTULO VII FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIA DE LA JPRD

---

**Artículo 31. Inicio y término de las actividades**

1. La JPRD inicia sus actividades con el Acta de Inicio de Funciones y las concluye con la recepción total de la obra, incluidas las prestaciones adicionales aprobadas, o con la entrega o pago final en el caso de suministro, salvo que las Partes acuerden extender su competencia a la liquidación mediante adenda al Contrato Tripartito.
2. Si se suspende la ejecución contractual, se suspenden también las funciones de la JPRD, sin honorarios adicionales, salvo que haya una decisión pendiente (numeral 9.2 de la Directiva).
3. Antes de la recepción de la obra, la JPRD realiza el taller de lecciones aprendidas y su informe se remite al OECE conforme a la normativa.

**Artículo 32. Reuniones y visitas a la obra**

1. La JPRD realiza 1 visita mensual conforme a la frecuencia del Contrato Tripartito. Cada visita incluye reunión e inspección, con la agenda del numeral 9.9 de la Directiva.
2. Las Partes deben participar en las reuniones y visitas. La Parte que no pueda asistir lo comunica con tres (3) días de anticipación. [VERIFICAR numeral 9.8 de la Directiva.]

3. El informe de cada reunión o visita se notifica dentro de los diez (10) días siguientes. Se suscribe un acta con participantes, temas tratados, riesgos identificados, observaciones y documentos de respaldo.

### **Artículo 33. Competencia de la JPRD**

1. La JPRD es competente para las controversias, durante la ejecución, que le atribuyan la Ley y el RLGCP, y para las funciones preventiva, consultiva y decisoria. Puede requerir documentos, convocar reuniones, visitas y audiencias, y ejercer las demás facultades del Contrato Tripartito que no contravengan la normativa.
2. No son de su competencia las materias excluidas por la Ley (numerales 76.3 y 79.3), que se someten a la vía que corresponda.

### **Artículo 34. Medidas provisionales**

La JPRD puede dictar medidas provisionales, transitorias, temporales o de conservación, de manera proporcional y dentro de su competencia, con traslado previo a la contraparte. En ningún caso puede disponer la suspensión de la ejecución del contrato (numeral 9.5 de la Directiva).

## **TÍTULO VIII ACTUACIONES DE LA JPRD**

---

### **Artículo 35. Opinión consultiva**

1. Una Parte puede pedir, a través del Centro, una opinión sobre aspectos contractuales o técnicos que puedan generar una controversia, siempre que la otra Parte consienta por escrito.
2. La otra Parte absuelve el pedido dentro de un plazo no mayor de dos (2) días.
3. La JPRD emite su opinión, no vinculante, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días. En casos complejos, puede prorrogarlo hasta por quince (15) días adicionales (numeral 9.12 de la Directiva).
4. La opinión no vincula a la JPRD en una decisión posterior sobre la misma materia.

### **Artículo 36. Función preventiva y entendimiento entre las Partes**

1. La JPRD desarrolla acciones de prevención, como reuniones, visitas, uso de la matriz de riesgos, reuniones de emergencia antes de una carta de intimación y reuniones previas a decisiones sobre ampliaciones de plazo (numeral 9.11 de la Directiva).
2. Antes de la notificación de la decisión vinculante, las Partes pueden buscar un entendimiento y solicitar la intervención preventiva de la JPRD. La suspensión del procedimiento con ese fin no excede de treinta (30) días (numeral 9.21 de la Directiva).

**Artículo 37. Presentación de la controversia**

1. La Parte que somete una controversia presenta su petición al Centro, a través del Sistema, con: (a) una descripción clara y concisa de la naturaleza y circunstancias de la controversia; (b) la lista de peticiones sometidas a decisión; (c) su posición; (d) el sustento (documentos, planos, cronogramas, correspondencia u otros); y (e) la contestación de la contraparte, de existir.
2. La Secretaría General califica la petición y la traslada a la contraparte. La fecha de notificación de la petición marca el inicio de la controversia (numeral 9.13 de la Directiva).
3. La presentación no está condicionada al pago de honorarios adicionales de los adjudicadores, pues estos son fijos y mensuales (artículo 46).

**Artículo 38. Contestación**

1. La contraparte contesta dentro de los veinte (20) días siguientes a la notificación de la petición (numeral 9.14 de la Directiva).
2. La contestación contiene la descripción concisa de la controversia, su posición y el sustento que corresponda.
3. Si no contesta, el procedimiento continúa.

**Artículo 39. Audiencia**

1. La audiencia se realiza en el menor plazo posible y, en todo caso, dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la contestación o al vencimiento del plazo para presentarla. Si una Parte la solicita, debe realizarse (numeral 9.15 de la Directiva).
2. Puede desarrollarse en una o más sesiones, que no pueden distar entre sí más de quince (15) días.
3. Se realiza en forma presencial, virtual o híbrida, con todos los adjudicadores y un representante del Centro, salvo que la JPRD decida, previa consulta a las Partes, proceder sin uno de ellos.
4. El adjudicador único o el presidente dirige la audiencia y asegura que cada Parte exponga su caso. La JPRD puede citar testigos, expertos y peritos, y requerir cualquier prueba que estime necesaria.
5. Todo requerimiento probatorio debe respetar los plazos del procedimiento. Cualquier extensión que genere requiere el consentimiento de ambas Partes.

---

**TÍTULO IX**  
**LA DECISIÓN DE LA JPRD**

---

**Artículo 40. Adopción de la decisión**

1. En la JPRD colegiada, la decisión se adopta por unanimidad o, a falta de ella, con el voto favorable de al menos dos (2) adjudicadores. Sin esa mayoría, el voto del presidente es dirimente (numeral 9.16 de la Directiva).
2. Los adjudicadores deben votar en todas las decisiones; si no lo hacen, se entiende que se adhieren a la decisión en mayoría o a la del presidente, sin perjuicio de las sanciones del Código de Ética.
3. El adjudicador disidente expone sus razones en un informe escrito separado, que se comunica a las Partes junto con la decisión. Su omisión no afecta la eficacia de la decisión.

**Artículo 41. Emisión, contenido y notificación**

1. Concluida la audiencia, la JPRD delibera en privado y formula su decisión por escrito, con fecha de emisión y fundamentos. Incluye: (i) resumen de la controversia, de las posiciones de las Partes y de los pedidos; (ii) resumen de las disposiciones pertinentes del contrato y de la legislación aplicable; (iii) cronología de los hechos relevantes; (iv) resumen del procedimiento seguido; (v) lista de los documentos entregados; y (vi) la decisión y su motivación (numeral 9.17 de la Directiva).
2. La JPRD notifica su decisión al Centro dentro de los veinte (20) días siguientes a la última sesión de la audiencia. Si en ella requirió documentación adicional, otorga a las Partes un plazo máximo de cinco (5) días para remitirla, y los veinte (20) días se cuentan desde su recepción o, en su defecto, desde el vencimiento de ese plazo.
3. La Secretaría General notifica la decisión a las Partes dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción. Las Partes la ponen en conocimiento del residente y del Supervisor en el más breve plazo.
4. Las decisiones emitidas o notificadas fuera de esos plazos son ineficaces, salvo que ambas Partes, antes de recibir la notificación y mediante acuerdo expreso, concedan a la JPRD un plazo adicional que no supere el originalmente previsto.
5. La decisión es de cumplimiento obligatorio e inmediato desde su notificación. Su cumplimiento oportuno es una obligación esencial, y su incumplimiento faculta a la Parte afectada a resolver el contrato o a demandar su ejecución con mérito ejecutivo, en sede arbitral o judicial, conforme al numeral 80.2 de la Ley.

**Artículo 42. Corrección y aclaración de la decisión**

1. La JPRD puede corregir de oficio los errores materiales dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación.
2. Las Partes pueden pedir corrección o aclaración dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación. La otra Parte comenta dentro de los cinco (5) días siguientes al traslado, y la JPRD resuelve dentro de los siete (7) días siguientes al vencimiento de ese plazo (numeral 9.18 de la Directiva).

3. La decisión corregida o aclarada es vinculante desde la notificación del pronunciamiento respectivo.

#### **Artículo 43. Desacuerdo y mérito ejecutivo**

Si ninguna Parte comunica por escrito su desacuerdo total o parcial dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, esta adquiere mérito ejecutivo (numeral 80.2 de la Ley). También lo adquiere si, habiéndose comunicado el desacuerdo, no se inicia el arbitraje dentro del plazo de caducidad del artículo 84 de la Ley. El desacuerdo se comunica por el Sistema.

### **TÍTULO X CIRCUNSTANCIAS QUE HABILITAN EL ARBITRAJE**

---

#### **Artículo 44. Requisito previo y plazo para someter la controversia a arbitraje**

1. Agotar la vía de la JPRD es requisito previo para acudir al arbitraje, salvo que la JPRD no emita su decisión dentro del plazo o se disuelva sin ser reemplazada (numeral 9.22 de la Directiva).
2. El arbitraje se inicia dentro de los treinta (30) días siguientes, según corresponda: (i) a la notificación del desacuerdo, si la controversia versa sobre la resolución del contrato; (ii) a la recepción de la obra, en los demás casos; o (iii) a la culminación de la liquidación, cuando la JPRD haya extendido su competencia a esa etapa (numeral 9.19 de la Directiva).
3. Las controversias materia de decisiones ineficaces por vencimiento de plazo pueden someterse a arbitraje dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo para su notificación (numeral 9.17 de la Directiva).
4. Los plazos de caducidad son los de la Ley (artículo 84) y la Directiva. Este Reglamento no los amplía, suspende ni interrumpe, y las Partes son responsables de computarlos.
5. En el arbitraje, el árbitro único o el tribunal revisa la controversia sin quedar vinculado por la decisión de la JPRD. La JPRD no es parte del arbitraje y sus miembros no pueden actuar como árbitros, testigos ni peritos.

### **TÍTULO XI CONTRATOS DE SUMINISTRO**

---

#### **Artículo 45. Disposiciones especiales**

1. La JPRD en contratos de suministro es facultativa y procede cuando el valor del contrato supera S/ 10 000 000,00, debiendo las Partes pactar su incorporación (numeral 9.24 de la Directiva y artículo 79 de la Ley).
2. Se integra por un (1) solo adjudicador.

3. Su competencia va desde el inicio del plazo de ejecución hasta la entrega o el pago final, según determinen las Partes en el Contrato Tripartito o en una adenda. A falta de acuerdo, culmina con la entrega final.
4. Las reuniones periódicas se rigen por lo que acuerden la JPRD y las Partes en el Contrato Tripartito.
5. El plazo de treinta (30) días para someter la controversia a arbitraje se computa desde la entrega o el pago final, según corresponda. Si a esa fecha la JPRD no hubiera notificado su decisión, se computa desde el día siguiente a su notificación.
6. En lo demás se aplican las reglas de los contratos de obra.

## **TÍTULO XII**

### **HONORARIOS Y COSTOS DEL SERVICIO**

#### **Artículo 46. Honorarios de los adjudicadores**

1. Los honorarios son mensuales y los fija el Centro conforme a su tarifario, desde la firma del Contrato Tripartito hasta el fin de las funciones de cada adjudicador (cláusula 5 del Anexo 1 de la Directiva).
2. Los honorarios se mantienen fijos durante la vigencia de la JPRD. No hay bonificaciones ni honorarios adicionales por controversia presentada. Si el contrato dura más de veinticuatro (24) meses, puede pactarse en el Contrato Tripartito un ajuste por inflación.
3. En la JPRD colegiada, los honorarios de cada miembro se fijan según el tarifario del Centro.

#### **Artículo 47. Gastos administrativos del Centro**

Los gastos administrativos del Centro, relativos a la organización y administración del procedimiento, los fija la Secretaría General conforme al tarifario y los asumen las Partes en igual proporción.

#### **Artículo 48. Gastos de desplazamiento y otros**

Los gastos de desplazamiento local, viajes, alojamiento, alimentación, mensajería, fotocopias, correos, visados, SCTR y análogos de los adjudicadores y del personal del Centro para visitas presenciales los asumen las Partes en igual proporción, siempre que se relacionen directamente con la obra o la controversia.

#### **Artículo 49. Periodicidad y procedimiento de pago**

1. Los honorarios mensuales y los gastos administrativos se pagan de forma trimestral y por adelantado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al requerimiento del Centro, plazo prorrogable por cinco (5) días hábiles adicionales.
2. Las Partes asumen los costos en partes iguales desde la firma del Contrato Tripartito hasta el fin de las funciones de la JPRD.

**Artículo 50. Incumplimiento de pago**

1. Si una Parte no paga dentro del plazo, la Secretaría General otorga a la otra un plazo de diez (10) días hábiles para pagar en subrogación. El monto pagado en subrogación se incluye en la valorización del pagador o se descuenta de la valorización de la Parte incumplida, según corresponda (Anexo 1 de la Directiva).
2. De persistir el incumplimiento, la Secretaría General suspende las funciones de la JPRD por un plazo que no excede de treinta (30) días. Durante la suspensión se interrumpe el cómputo de los plazos a cargo de la JPRD y del Centro.
3. Vencido el plazo sin regularización, la Secretaría General dispone la disolución de la JPRD, sin responsabilidad para esta ni para el Centro y sin devolución de lo ya devengado. Se aplica el artículo 53.2.

### TÍTULO XIII SUSPENSIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA JPRD

---

**Artículo 51. Causales de suspensión**

Además del incumplimiento de pago (artículo 50), la Secretaría General puede suspender las actividades de la JPRD por acuerdo de ambas Partes, por suspensión de la ejecución contractual (artículo 31.2), por imposibilidad material acreditada o por otra causal prevista en la Ley, el RLGCP o la Directiva.

**Artículo 52. Efectos de la suspensión**

Durante la suspensión se interrumpe el cómputo de los plazos de los trámites a cargo de la JPRD o del Centro, y no se realizan actuaciones, salvo las estrictamente necesarias para conservar derechos.

**Artículo 53. Disolución y nueva conformación**

1. La JPRD se disuelve por conclusión de su competencia, por disolución ante el incumplimiento de pago (artículo 50), por acuerdo de ambas Partes o por otra causal prevista en la normativa. La Secretaría General lo comunica a los adjudicadores y a las Partes.
2. Salvo que concluya su competencia, se conforma una nueva JPRD en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario desde los hechos que causaron la disolución (numeral 9.22 de la Directiva).

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.** Vigencia. El Reglamento entra en vigencia con su aprobación por el órgano de gobierno competente del Centro y su publicación en el portal institucional.

**SEGUNDA.** Aplicación temporal. Se aplica a las solicitudes presentadas desde su entrada en vigencia. Las JPRD en trámite se rigen por el reglamento vigente al momento de la solicitud, con aplicación supletoria de estas reglas en lo no previsto.

**TERCERA.** Interpretación. Corresponde a la Secretaría General, en concordancia con la Ley, el RLGCP y la Directiva. Las dudas que no puedan resolverse así se elevan al órgano de gobierno del Centro.

**CUARTA.** Modificación. El Reglamento se modifica por acuerdo del órgano de gobierno del Centro, a propuesta de la Secretaría General, y se publica en el portal institucional.

**QUINTA.** Norma supletoria. Lo no regulado se rige por la Ley, el RLGCP y las directivas del OECE.

**SEXTA.** Plazos económicos y legales. Las Partes no pueden modificar los plazos de este Reglamento relativos a costos y pagos, ni los que fijan la Ley, el RLGCP y la Directiva, salvo en los supuestos que estas normas admiten.

**SÉTIMA.** El Anexo sobre confirmación de adjudicadores forma parte integrante del Reglamento.

**OCTAVA.** Adecuación normativa. Las modificaciones de la Ley, el RLGCP (incluido el Decreto Supremo N.° 001-2026-EF) o la Directiva, incluida su eventual versión 2 en trámite ante el OECE, se aplican de pleno derecho desde su entrada en vigencia. La Secretaría General emite los lineamientos de adecuación en un plazo no mayor de quince (15) días calendario y los somete al órgano de gobierno.

## ANEXO PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE ADJUDICADORES

---

### **Artículo A-1. Procedimiento de confirmación**

Cuando las Partes propongan como adjudicador a un profesional que no forme parte de la Nómina del Centro, dicha propuesta se sujeta al procedimiento de Confirmación de Adjudicadores regulado en el presente Anexo, a cargo de la Secretaría General.

### **Artículo A-2. Criterios para la confirmación**

La Secretaría General evalúa, entre otros criterios, la formación académica, la experiencia específica en la materia objeto del contrato, la trayectoria en la administración o resolución de controversias en contratación pública o privada, y la ausencia de conflictos de interés o impedimentos éticos del profesional propuesto.

### **Artículo A-3. Decisión sobre la confirmación**

La Secretaría General se pronuncia sobre la confirmación dentro de un plazo razonable, comunicando su decisión a las Partes. La decisión de no confirmar a un adjudicador es motivada y se notifica a la Parte proponente, otorgándosele un plazo de tres (3) días calendario para formular una nueva propuesta.

### **Artículo A-4. Efectos de la no confirmación**

Si el nuevo profesional propuesto tampoco resulta confirmado, rechaza su nombramiento o no se pronuncia dentro del plazo correspondiente, la Secretaría General procede a efectuar la designación conforme al procedimiento general regulado en el Título IV del presente Reglamento.

## ANEXO

### PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE ADJUDICADORES

---

#### **Artículo A-1. Procedimiento de confirmación**

Cuando las Partes propongan como adjudicador a un profesional que no integre la Nómina, la propuesta se sujeta a este procedimiento, a cargo de la Secretaría General.

#### **Artículo A-2. Criterios**

La Secretaría General evalúa la formación académica, la experiencia específica en la materia del contrato, la trayectoria en administración o resolución de controversias en contratación pública o privada, el cumplimiento de los requisitos de la Ley, el RLGCP y las directivas del OECE, y la ausencia de conflictos de interés.

#### **Artículo A-3. Decisión**

La Secretaría General resuelve dentro de los plazos del artículo 19, para no exceder los veinte (20) días calendario del artículo 19.7. La no confirmación es motivada y se notifica a la Parte proponente, que puede formular una nueva propuesta dentro de los tres (3) días calendario siguientes.

#### **Artículo A-4. Efectos de la no confirmación**

Si el nuevo profesional tampoco es confirmado, rechaza el cargo o no se pronuncia a tiempo, la Secretaría General designa conforme al procedimiento general del Título IV.