

Reglamento de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD)

Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas SEARPAX

Título I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Del Centro

1. El Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas SEARPAX (en adelante, el Centro) es responsable de la organización y administración de las Juntas de Prevención y Resolución de Disputas sometidas a sus reglamentos.
2. Salvo pacto en contrario, referencias al Reglamento de JPRD se entienden respecto al vigente a la fecha de inicio de la Junta.
3. El sometimiento a JPRD bajo este Reglamento confiere al Centro todas las prerrogativas para organizar y administrar las JPRD conforme a sus reglamentos y apéndices.
4. El Centro podrá aceptar la administración de JPRD sometidas a otras reglas, siempre que no afecte sus prerrogativas institucionales, previa evaluación discrecional.
5. Antes de la constitución formal de la Junta, el Centro puede declinar su administración a solicitud de parte o por propia iniciativa cuando existan circunstancias justificadas según su criterio.

Artículo 2. Reglas de Interpretación

1. Los términos usados tendrán los siguientes alcances:

- a. **Comunicaciones:** incluyen todo escrito, nota, correo electrónico o información dirigida a las partes, la Junta o el Centro.
- b. **Parte solicitante y parte respondiente:** se usará para identificar al iniciador y al receptor en el proceso.
- c. **Información de contacto:** nombre completo, identificación, dirección física, teléfono y correo electrónico.
- d. **Junta:** se refiere expresamente a la Junta Permanente o Ad-hoc conforme a este Reglamento.
- e. **Reglamento:** refiere a este texto y sus anexos complementarios sobre procedimientos y administración.

2. La Junta interpretará las disposiciones dentro de su competencia y el Centro las disposiciones generales.

Artículo 3. Notificaciones y Comunicaciones

1. Las partes serán notificadas en la dirección física o correo electrónico señalados en la solicitud o comunicación previa.
2. Si alguna parte no ha indicado dirección válida, las comunicaciones se remitirán a la última dirección o domicilio conocidos o establecidos en el contrato principal.
3. En caso de imposibilidad de entrega, se considerará válida la notificación si se envía a la última dirección conocida por correo certificado o medio que garantice constancia.
4. Las notificaciones pueden realizarse vía física, correo certificado, mensajería o electrónica, siempre que exista constancia de recepción o envío.
5. Una notificación es efectiva el día de su recepción. Para correo electrónico, se considera desde el envío salvo prueba en contrario.
6. La negativa a recibir notificación se deja constancia y se considera válida para todos los efectos.
7. El Centro provee sistemas electrónicos para presentación y notificación de documentos y comunicaciones.

Artículo 4. Plazos

1. Los plazos establecidos comienzan desde el día siguiente a la notificación o comunicación efectiva.
2. Se computan en días hábiles, pero la Junta, en consulta con las partes, puede optar por días calendario si justifica adecuadamente.
3. El Centro y la Junta pueden modificar plazos establecidos, aun vencidos, si las circunstancias lo justifican, garantizando el debido proceso y equidad.

Artículo 5. Definición y Finalidad

La JRD es un órgano técnico independiente que previene y resuelve controversias surgidas en la ejecución de contratos administrados por el Centro SEARPAX. Sus decisiones tienen carácter vinculante en el ámbito de proyectos públicos y privados, conforme a ley.

Artículo 6. Ámbito de Aplicación

El Reglamento rige cuando las partes hayan pactado someter la prevención y solución de controversias al sistema de JPRD-SEARPAX, sea mediante cláusula contractual o acuerdo posterior. Es aplicable a obras públicas, concesiones, servicios y proyectos vinculados.

Artículo 7. Principios Rectores

- Independencia e imparcialidad de los miembros.
- Buena fe, eficiencia y celeridad.
- Confidencialidad de la información.
- Igualdad de partes y derecho de defensa.
- Aplicación supletoria de Ley de Arbitraje y normas del Centro.

Título II: Constitución y Obligaciones de la JRD

Artículo 8. Composición y Designación

1. Composición

La Junta de Prevención y Resolución de Disputas estará compuesta por uno o tres miembros según lo pactado en el contrato de las partes:

a. Un miembro: Designado directamente por el Centro SEARPAX o por acuerdo entre las partes.

b. Tres miembros: Cada parte designa a un miembro, y el tercer miembro, quien ejercerá el rol de presidente de la Junta, será designado por el Centro SEARPAX.

2. Proceso de Designación

a. Las partes podrán proponer una lista de candidatos en su acuerdo o cláusula contractual. El Centro verificará la idoneidad, disponibilidad y competencia de cada candidato.

b. Si las partes no logran acordar los miembros, o alguno no acepta, el Centro tiene la facultad de designar a los miembros de una nómina acreditada propia, considerando criterios como especialización, experiencia, independencia, y ausencia de conflictos de interés.

c. En la designación de los tres miembros, las partes designan a los dos primeros miembros dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la firma del acuerdo o inicio del proceso. El tercer miembro será designado por el Centro en los siguientes cinco (5) días hábiles desde la solicitud.

d. El Centro podrá intervenir para resolver cualquier desacuerdo respecto a la designación.

3. Aceptación del Cargo

a. Cada miembro designado tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para aceptar o rechazar la designación, contado desde la notificación formal de su nombramiento.

b. La aceptación deberá ser expresada por escrito, indicando disponibilidad y declarando todas las circunstancias que pudieran afectar su independencia o imparcialidad.

c. En caso de rechazo o silencio dentro del plazo señalado, el Centro se reserva el derecho de designar un reemplazo conforme al procedimiento establecido.

d. Si un miembro renuncia o se encuentra impedido durante el desempeño, se aplicará el mismo procedimiento de sustitución con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la designación del nuevo miembro.

4. Declaración de Independencia e Imparcialidad

Al aceptar el nombramiento, los miembros deben presentar una declaración escrita de independencia e imparcialidad, informando cualquier relación o circunstancia que pueda afectar su desempeño imparcial durante todo el proceso.

5. Recusación de Miembros

a. Las partes podrán cuestionar la independencia o imparcialidad de un miembro dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento o conocimiento de los hechos que motivan la recusación.

b. La solicitud de recusación se presenta por escrito al Centro, exponiendo los fundamentos y pruebas.

c. El Centro tramitará la solicitud, notificando a la otra parte y al miembro recusado para que se pronuncien en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

d. Finalmente, el Centro resolverá sobre la recusación en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, siendo su decisión inapelable.

e. Mientras se resuelve la recusación o la sustitución, los otros miembros podrán abstenerse de actuar si ello afecta la imparcialidad del órgano colegiado.

Artículo 9. Contrato Tripartito

Una vez aceptados todos los miembros, las partes y cada miembro suscribirán un contrato tripartito con el Centro en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la última aceptación, detallando derechos, obligaciones, honorarios, plazos y cláusulas éticas, considerando también cláusulas de resolución del contrato de servicios.

Artículo 10. Independencia e Imparcialidad

1. Declaración Inicial y Continua:

Cada miembro de la JPRD deberá presentar una declaración escrita de independencia e imparcialidad al iniciar sus funciones, certificando la ausencia de cualquier interés directo o indirecto que pueda afectar su juicio.

Durante todo el proceso, los miembros están obligados a informar inmediatamente por escrito al Centro ya las partes sobre cualquier circunstancia o hecho que pudiera poner en duda su independencia o imparcialidad.

2. Obligación de Actualización:

En caso de encontrar cualquier vínculo o situación nueva que afecte su independencia, el miembro tiene el deber de comunicarlo sin dilatación, a fin de que se evalúe su permanencia en la Junta.

3. Recusación:

La recusación de un miembro podrá solicitarse por escrito por cualquiera de las partes dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles desde que se tenga conocimiento del motivo que origina la recusación. La solicitud debe incluir una exposición clara de los hechos y fundamentos que justifican la recusación.

El Centro resolverá la recusación en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, después de dar oportunidad de defensa al miembro recusado y de recabar las opiniones de las partes. La decisión del Centro será final e inapelable.

Artículo 11. Funciones y Facultades

La Junta de Prevención y Resolución de Disputas tendrá las siguientes funciones y facultades para cumplir su propósito preventivo y resolutorio:

1. Visitas al Proyecto o Sitio de Ejecución:

Realizar visitas periódicas al lugar de la obra o servicio para supervisar el avance, verificar condiciones y recopilar información directa.

2. Reuniones y Audiencias:

Convocar y dirigir reuniones periódicas con las partes para seguimiento, consultas, análisis de riesgos y resolución de controversias. Organizar audiencias formales —presenciales o virtuales— para la exposición de posiciones, interrogaciones y presentación de pruebas por las partes y terceros.

3. Requerimiento de Documentación y Testimonios:

Solicitar a las partes la entrega de documentos, informes, cronogramas, contratos, correos electrónicos u otros medios probatorios que consideren necesarios para la adecuada resolución. Requerir la comparecencia de testigos, peritos o expertos para rendir declaraciones o aclaraciones.

4. Dictado de Medidas Provisionales:

Adoptar temporales para proteger derechos, asegurar la continuidad de la obra y preservar la efectividad de las decisiones, siempre dentro del marco de sus competencias, sin suspender la ejecución del contrato salvo disposición legal expresa.

5. Emisión de Recomendaciones y Decisiones:

Emitir recomendaciones no vinculantes orientadas a la prevención o solución amistosa de conflictos. Dictar decisiones vinculantes de cumplimiento obligatorio según el tipo de JPRD y pacto entre las partes.

6. Funciones Consultivas:

A petición de las partes, la Junta podrá emitir opiniones técnicas o legales para anticipar controversias o aclarar dudas contractuales sin que estas notas tengan carácter vinculante.

7. Archivo y Custodia:

Registrar y custodia de toda la documentación y procedimientos relacionados con la gestión de la Junta conforme a las normas vigentes y los protocolos internos del Centro.

Artículo 12. Confidencialidad

1. Protección Absoluta de la Información:

Todas las informaciones, documentos, comunicaciones, evidencias y datos obtenidos en el marco del procedimiento de la JPRD serán estrictamente confidenciales.

2. Prohibición de Divulgación:

Ningún miembro de la Junta, ni ninguna parte, podrá revelar información sin la autorización expresa y escrita de todas las partes involucradas, salvo mandato judicial o autoridad competente.

3. Uso limitado de la información:

La información solo podrá ser utilizada para los fines estrictos de prevención y resolución de disputas asignadas a la Junta, prohibiéndose cualquier uso distinto, incluyendo la divulgación pública o a terceros no involucrados.

4. Medidas de Seguridad:

El Centro implementará todas las medidas técnicas y organizativas razonables para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información durante y después del proceso, incluyendo el almacenamiento seguro y la destrucción controlada tras cumplir los plazos legales de conservación.

5. Responsabilidad por Incumplimiento:

Los miembros que infrinjan las normas de confidencialidad serán sujetos a sanciones que pueden incluir la remoción de la Junta, responsabilidad civil y penal conforme corresponde.

Título III: Funcionamiento de la JRD

Artículo 13. Acta de Inicio

1. La JRD inicia formalmente sus funciones con la firma del Acta de Inicio, que deberá ser suscrita por las partes involucradas, todos los miembros de la Junta y un representante autorizado del Centro SEARPAX.

2. Esta firma debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la aceptación del último miembro designado.
3. El Acta de Inicio contendrá:
 - a. Calendario preliminar de reuniones y visitas periódicas al sitio de ejecución del contrato, ajustable conforme avance el proceso y previo acuerdo con las partes.
 - b. Definición de los canales oficiales y modos de comunicación para la transmisión de documentos, notificaciones y otros intercambios entre las partes y la JRD.
 - c. Acuerdos sobre la periodicidad, alcance y formato de los informes que la Junta deberá entregar a las partes y al Centro.
 - d. Cualquier otra disposición procesal o informativa considerada esencial para el buen desarrollo del proceso.

Artículo 14. Reuniones y Visitas

1. El calendario de reuniones y visitas será elaborado en consulta directa con las partes, asegurando que sea razonable y compatible con el avance del proyecto.
2. Las reuniones podrán realizarse de manera presencial o virtual, según convenga y sea aceptado por las partes y la Junta.
3. Las visitas al sitio contractual son obligatorias y deben ser garantizadas por las partes, asegurando el acceso pleno, las condiciones de seguridad necesarias y los medios técnicos para observar y verificar el desarrollo de la obra.
4. Las partes podrán solicitar reuniones o visitas extraordinarias, siempre que se haga con una anticipación mínima de siete (7) días hábiles para su adecuada organización.
5. Después de cada visita o reunión, la Junta elaborará un informe detallado que será notificado a las partes dentro de los siete (7) días siguientes. Este informe incluye:
 - a. Lista de asistentes y sus roles.
 - b. Resumen de las actividades realizadas y observaciones relevantes.
 - c. Identificación de posibles controversias o riesgos detectados y recomendaciones preliminares.

Artículo 15. Comunicaciones y Archivo

1. Todas las comunicaciones oficiales entre la Junta y las partes se canalizarán exclusivamente a través del Centro SEARPAX, que tendrá la responsabilidad de transmitir, registrar y custodiar la correspondencia y documentación del procedimiento.
2. El Centro mantendrá un archivo único y seguro que contendrá todos los documentos, informes, notificaciones, decisiones y cualquiera otro material relevante durante un mínimo de diez (10) años.
3. Los medios de comunicación preferidos serán electrónicos (correo certificado, plataformas seguras digitales) y físicos, según haya sido establecido en el Acta de Inicio o por acuerdo de las partes.
4. Las partes deberán informar al Centro con al menos siete (7) días hábiles de anticipación sobre cualquier cambio en su dirección física o electrónica para efectos de notificación, bajo conocimiento de que serán consideradas válidas las notificaciones dirigidas a la última dirección registrada.
5. En caso de imposibilidad de comunicación por cambio no informado o negativa de recepción, el Centro adoptará medidas para garantizar la validez y eficacia de las notificaciones, pudiendo utilizar medios certificados o judiciales que aseguren constancia de envío y recepción.

6. El Centro proveerá sistemas tecnológicos de gestión documental y notificación electrónica que faciliten el acceso, control y seguridad de la información para las partes y miembros de la Junta, con soporte técnico permanente.

Artículo 16. Derechos y Obligaciones de las Partes

1. Cooperación y Entrega de Información

- a. Las partes se obligan a cooperar de buena fe con la Junta, facilitando toda información, documentación y datos relevantes relacionados con la ejecución del contrato y las controversias sometidas a la JPRD.
- b. La entrega de información debe realizarse de manera oportuna, completa y veraz, asegurando que la Junta cuente con los elementos técnicos y legales necesarios para la prevención, análisis y resolución efectiva de cualquier conflicto.
- c. En caso de solicitud expresa de la Junta, las partes deberán responder en el plazo indicado, no pudiendo alegar falta de tiempo o recursos para negarse a entregar documentos o informes.

2. Prohibición de Designar Miembros como Árbitros

Durante la vigencia del contrato tripartito con la Junta, ninguna parte podrá designar a algún miembro actual de la JPRD como árbitro, juez, perito o en cualquier otra función vinculada con la resolución judicial o arbitral de controversias derivadas del mismo contrato.

Esto se establece para garantizar la independencia, imparcialidad y evitar conflictos de intereses que puedan afectar la integridad de los procesos de solución de disputas.

3. Provisión de Medios para Actuaciones y Seguridad

- a. Las partes deben proporcionar los medios materiales, logísticos y técnicos necesarios para que los miembros de la Junta puedan desempeñar eficientemente sus funciones en todas las etapas del proceso.

- b. Esto incluye, pero no se limita a:

- Acceso seguro y sin restricciones al sitio o lugares donde se ejecuta el contrato.
- Espacios adecuados para reuniones, audiencias, archivos y procesamiento de información.
- Facilitación de equipo de oficina, tecnología y comunicaciones, ya sea presencial o electrónica.
- Las partes garantizan que los miembros de la Junta estarán libres de cualquier riesgo o amenaza, custodiando su seguridad física y jurídica durante las visitas, audiencias y otras actuaciones.
- Esta obligación se extiende también a cualquier representante, testigo o experto convocado por la Junta para colaborar en las resoluciones.

4. Responsabilidades por Incumplimiento

El incumplimiento grave o reiterado de estas obligaciones podrá ser considerado como incumplimiento contractual, generando consecuencias legales y contractuales para la parte infractora, incluyendo la posibilidad de medidas coercitivas y sanciones en el ámbito del procedimiento arbitral o judicial que corresponda.

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTO PARA CONTROVERSIAS

Artículo 17. Solicitud de Prevención o Resolución

1. Toda controversia que se quiera someter a la JPRD deberá ser presentada por escrito ante el Centro SEARPAX.
2. La solicitud debe incluir:
 - a. Descripción clara y precisa de la naturaleza de la controversia, incluyendo hechos y circunstancias relevantes.
 - b. Las pretensiones y fundamentación de fondo o derecho sobre la que se basa la solicitud.
 - c. La documentación que sustente y soporte los hechos planteados, como contratos, correos, informes, cronogramas o cualquier otro documento pertinente.
 - d. Respuestas previas o gestiones realizadas entre las partes para resolver el conflicto, si las hubiere.
 - e. Datos procesales completos: domicilio procesal, correo electrónico, representante legal.
 - f. Copia del contrato original y las disposiciones pactadas relacionadas con la JPRD, incluyendo número de miembros de la Junta.
 - g. La solicitud podrá ser presentada por una o ambas partes.

Artículo 18. Contestación

1. La parte contraria será notificada por el Centro SEARPAX y tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para presentar su contestación por escrito.
2. La contestación deberá contener:
 - a. Exposición clara de la posición de la parte sobre la controversia.
 - b. Presentación de cualquier evidencia, documental o testimonial, que sustente su defensa.
3. La falta de impugnación en el plazo fijado podrá ser considerada como aceptación tácita de los hechos expuestos en la solicitud.

Artículo 19. Audiencias

1. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la contestación, la JPRD convocará a una audiencia, que podrá ser presencial o virtual, dependiendo de las circunstancias y acuerdo de las partes.
2. La Junta dirigirá íntegramente la audiencia, estableciendo el orden del día y la dinámica de la misma.
3. Durante la audiencia se permitirá:
 - a. La presentación oral de las posiciones de las partes.
 - b. El interrogatorio y contrainterrogatorio de partes, testigos y expertos.
 - c. La presentación adicional de pruebas, si la Junta lo considera necesaria.
4. Las partes también podrán enviar sumarios escritos de sus posiciones y pruebas antes o durante la audiencia, cuando la Junta así lo solicite.

Artículo 20. Resolución de la JPRD

1. La JPRD emitirá una decisión motivada dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios siguientes a la conclusión de la última audiencia.
2. La decisión incluye:
 - a. Resumen de hechos relevantes y antecedentes de la controversia.
 - b. Cronología de eventos y actuaciones.
 - c. Exposición detallada de las posiciones contrapuestas de las partes.
 - d. Fundamentos legales y normativos aplicables.
 - e. Motivos y razonamientos que sustentan la resolución de la Junta.
 - f. El pronunciamiento de fondo sobre las pretensiones.
5. La decisión tendrá carácter vinculante y ejecutable, especialmente en contratos públicos, conforme a la normativa vigente y lo pactado en el contrato.
6. La Junta podrá también emitir recomendaciones no vinculantes cuando las partes hayan acordado esta modalidad o en aspectos preventivos.
7. La decisión se notificará oficialmente a las partes por el Centro SEARPAX, dando inicio a los plazos para su cumplimiento.

Artículo 21. Corrección e Interpretación

1. Los miembros de la JPRD podrán corregir de oficio o una solicitud fundada de cualquiera de las partes, errores materiales contenidos en la decisión emitida, tales como errores tipográficos, numéricos o de redacción, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la decisión.
2. Las partes podrán solicitar por escrito aclaraciones o interpretaciones sobre el contenido de la decisión, indicando los puntos específicos que requieren precisión, dentro del mismo plazo señalado para correcciones.
3. La Junta emitirá la corrección o aclaración respectiva en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la recepción de la solicitud, dejando constancia escrita y notificándola oportunamente a todas las partes.
4. Estas correcciones o interpretaciones estarán limitadas a aclarar o rectificar aspectos formales y no modificarán el contenido sustantivo o la decisión definitiva dictada.

Artículo 22. Cumplimiento y Recursos ante Desacuerdos

1. Las decisiones emanadas de la JPRD son de cumplimiento inmediato por las partes desde la notificación y agotados los plazos para corrección o aclaración, para lo cual se medidas se encuentran obligadas a ejecutar de buena fe las ordenadas por la Junta.
2. En caso de desacuerdo con la decisión, las partes podrán suscribir acuerdos de solución o solicitar la revisión interna de ciertos aspectos conforme a lo estipulado en el Reglamento y contrato.
3. Si no se logra solución directa, las partes podrán recurrir a mecanismos de solución alternativos previstos en el contrato, incluidos, si fuere el caso, la vía arbitral o judicial, respetando los plazos y condiciones estipulados.
4. Si ninguna parte inicia el recurso o mecanismo previsto dentro del plazo señalado en el contrato o la normativa aplicable, la decisión de la JPRD se considerará definitiva y ejecutable, adquiriendo mérito suficiente para solicitar su cumplimiento forzoso mediante instancias competentes.

5. El cumplimiento inmediato y obligatorio de la decisión es esencial para garantizar la eficacia preventiva y resolutive del contrato, contribuyendo a evitar la paralización de obras o servicios.
6. La JPRD no reemplaza los mecanismos jurisdiccionales ni arbitrales, pero actúa como un filtro de controversias para evitar litigios innecesarios y resolver conflictos en el lugar y tiempo oportuno.

TÍTULO V: HONORARIOS Y GASTOS

Artículo 23. Honorarios de los Miembros

1. Los honorarios de los miembros de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas serán fijados y acordados en el contrato tripartito suscrito por las partes, los miembros y el Centro SEARPAX.
2. La distribución del pago de los honorarios será proporcional entre las partes, salvo que se pacte algo distinto, y de forma equitativa para asegurar un financiamiento adecuado para el trabajo de la Junta.
3. Estos honorarios incluirán todas las actividades y responsabilidades atribuidas a los miembros, tales como:
 - Participación en reuniones y audiencias.
 - Visitas al sitio contractual para supervisión y verificación.
 - Deliberaciones internas y discusión entre miembros para la toma de decisiones.
 - Análisis técnico y jurídico de la controversia.
 - Elaboración y redacción de decisiones, informes, recomendaciones y demás documentación formal.
 - Coordinación y comunicación interna para garantizar el buen desarrollo del proceso.
4. Los costos adicionales derivados de desplazamientos, viáticos, hospedaje, alimentación, comunicaciones o gastos extraordinarios tendrán carácter reembolsable conforme a las disposiciones expresas del contrato tripartito y previa justificación documental.

Artículo 24. Gastos Administrativos

1. El Centro SEARPAX cobrará una tarifa administrativa por los servicios de organización, supervisión y administración que proporciona en el procedimiento de la JPRD.
2. Esta tarifa será pagada por las partes en partes iguales o según lo pactado contractualmente.
3. El Centro informará oportunamente a las partes sobre la estructura y monto de la tarifa administrativa, la cual estará debidamente documentada y sustentada.
4. El incumplimiento de pago de la tarifa administrativa podrá resultar en la suspensión temporal del proceso hasta que se regularice la deuda, sin perjuicio de las demás consecuencias previstas en el contrato.

Artículo 25. Falta de Pago

1. En caso de impago de honorarios a los miembros de la Junta o de los gastos administrativos dentro de un plazo de diez (10) días calendario contados desde la recepción del requerimiento formal del Centro, la JPRD suspenderá todas sus funciones automáticamente.

2. Durante la suspensión, la Junta no realizará visitas, reuniones, audiencias ni emitirá decisiones o informes, hasta que se acredite la regularización completa del pago.
3. La suspensión del procedimiento no excusa a las partes de sus obligaciones contractuales ni afecta la vigencia del contrato principal.
4. La parte incumplidora asumirá la responsabilidad por daños y perjuicios que su falta de pago pueda ocasionar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
5. Una vez regularizada la situación, el proceso podrá reanudarse según lo disponga la Junta y el Centro, procurando minimizar retrasos y perjuicios.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES ESPECIALES, FINALES Y ANEXOS

Artículo 26. Incapacidad, Renuncia, Remoción y Sustitución

1. Cualquier miembro de la Junta de Prevención y Resolución de Disputas podrá renunciar a su cargo, presentando un escrito con el desglose documental que explique las razones fundadas para ello.
2. La renuncia tendrá efecto a partir de la fecha que se indica en el escrito y el Centro procederá a designar un sustituto conforme al mismo procedimiento utilizado para la designación del miembro original, garantizando la continuidad del proceso sin demoras.
3. La incapacidad física o mental, situaciones que configuren faltas éticas, recusación fundada de conformidad con el reglamento, o cualquier otra causa que afecte la imparcialidad o desempeño idóneo, constituirán causal de remoción inmediata del miembro, previa notificación formal y debido proceso.
4. En todos estos casos, la sustitución se realizará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que se notifique al Centro la vacancia, y las partes serán formalmente notificadas sobre el cambio de integrantes.

Artículo 27. Limitación de Responsabilidad

1. Los miembros de la Junta solo responderán por los daños y perjuicios causados por dolo o culpa grave, conforme a las leyes aplicables.
2. No serán responsables por decisiones tomadas en ejercicio legítimo de sus funciones bajo el marco del presente reglamento, siempre que hayan accionado con la debida diligencia y profesionalismo.
3. Se excluye responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier otro tipo por actos realizados con apego a la normativa vigente y principios éticos.

Artículo 28. Supletoriedad y Jurisdicción

1. Para todo lo no previsto en este Reglamento, reglamentos internos del Centro, o acuerdos expresos entre las partes, se aplicarán supletoriamente la Ley de Arbitraje, el Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado, y las directivas emitidas por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas eficientes (OECE).
2. Las decisiones de la Junta que tengan efecto vinculante serán ejecutables de conformidad con la legislación nacional vigente, así como con los tratados y convenios internacionales firmados y ratificados por el Estado Peruano, según corresponda.
3. Cualquier controversia relativa a la interpretación, ejecución o cumplimiento del presente reglamento que no pueda resolverse en la JPRD, podrá ser sometida a los mecanismos

judiciales o arbitrales competentes, conforme al acuerdo de las partes y la normativa aplicable.

4. Las partes manifiestan su sometimiento y reconocimiento de la jurisdicción y competencia del Centro SEARPAX para la administración de la Junta y la supervisión de su cumplimiento.

Anexo 1: Modelo de Acuerdo de Sometimiento

Incluye texto sugerido de cláusula y los requisitos exigidos para la validación del acuerdo de JPRD.

Anexo 2: Modelo Contrato Tripartito

Contiene las obligaciones, remuneración, plazo y cláusulas de resolución y competencia.

Anexo 3: Modelo Acta de inicio de funciones

Contiene las obligaciones, remuneración, plazo y cláusulas de resolución y competencia de la JPRD.

Lima, 01 de setiembre del 2025