

## REGLAMENTOS

---

### REGLAMENTO DE LA JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS DEL CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD):** Es un mecanismo cuya finalidad es que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente y de forma celeridad sus controversias durante la ejecución del contrato.

**Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento o de acuerdo a las normas que modifiquen o sustituyan el régimen que regula a las compras públicas.

**Entidad:** Entidades señaladas en la Ley General de Contrataciones Públicas o de acuerdo a las normas que modifiquen o sustituyan el régimen que regula a las compras públicas.

**Contratista:** Proveedor que celebra un contrato con una entidad contratante de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento o de acuerdo a las normas que modifiquen o sustituyan el régimen que regula a las compras públicas.

#### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1°

##### Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación cuando las partes acuerden someterse a una Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD) bajo la administración del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (en adelante, el Centro) a través de una cláusula establecida en el contrato o de un acuerdo posterior, de acuerdo a las disposiciones de la Ley General de Contrataciones Públicas, su reglamento, así como las normas complementarias, modificatorias, derogatorias y/o sustitutorias.

##### Artículo 2°

##### Rechazo a la gestión de una JPRD

El Secretario General del Centro podrá rechazar o inhibirse de la gestión de una JPRD cuando, a criterio del Centro, existan razones que impidan la gestión eficiente y/o ética de la JPRD. Esta decisión será inimpugnable.

## REGLAMENTOS

---

### **Artículo 3° Notificaciones**

Las partes, los miembros de la JPRD y demás participantes, en su caso, deberán consignar direcciones de correo electrónico, en las que recibirán las notificaciones de manera virtual, dentro del horario de atención del Centro, debiendo mantenerlas actualizadas y en correcto funcionamiento.

Quien alegue no haber recibido una notificación virtual debe probarlo por los medios técnicos correspondientes.

### **Artículo 4° Reglas para el cómputo de los plazos**

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

- a) Los plazos establecidos en el Reglamento se computan por días hábiles, salvo que expresamente se señalen días calendario.
- b) Se consideran inhábiles los días sábados, domingos y feriados a nivel nacional. En el caso de feriados regionales o días no laborables declarados oficialmente, estos se aplicarán únicamente a las JPRD que actúen en la respectiva región o departamento donde tengan lugar tales disposiciones. Excepcionalmente, la JPRD podrá habilitar, previa notificación a las partes, días inhábiles para llevar a cabo determinadas actuaciones.
- c) La notificación se entenderá recibida el mismo día de su envío. Los plazos se computan desde el día siguiente de la notificación respectiva. Si el último día del plazo resulta inhábil en el lugar de recepción de la notificación, éste se extiende hasta el primer día hábil siguiente.
- d) Si el cómputo es realizado en días calendario, el vencimiento de un plazo en día inhábil determinará su prórroga hasta el día hábil inmediato siguiente.
- e) Si las circunstancias lo ameritan, el Centro puede modificar los plazos que éste haya otorgado, incluso los que pudieran haberse vencido.

### **Artículo 5° Comunicaciones de las partes y otros intervinientes en la JPRD**

Todos los documentos deberán ser presentados virtualmente a través del mecanismo habilitado por el Centro para tales efectos en el horario establecido por éste, siendo de obligatorio cumplimiento su uso.

## REGLAMENTOS

---

Estas comunicaciones deberán ser firmadas por la parte que los presenta o su representante. No es necesario consignar firma de abogado. El incumplimiento de esta regla generará la no tramitación del documento presentado, sin responsabilidad para el Centro.

El Centro podrá solicitar a las partes la presentación impresa de los documentos que se hayan presentado de manera virtual.

En cualquier caso, la forma de presentación de los documentos es determinada por el Centro a través de directivas, protocolos, entre otros.

Las partes y el Supervisor no podrán comunicarse de manera independiente con la JPRD o con alguno de sus miembros por ningún medio de comunicación para formular consultas, pedir opinión o consejo sobre alguna materia.

### TÍTULO II: ADMINISTRACIÓN DE LA JPRD

#### **Artículo 6°**

##### **Inicio del procedimiento**

La Entidad y/o el Contratista comunicará al Centro su designación como centro de administración de JPRD, de acuerdo a lo que se disponga en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o aquellas normas que las sustituyan, así como por las directivas que emita el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces.

En cualquier caso, recibida la designación, el Centro comunicará a las partes y continuará con el trámite.

#### **Artículo 7°**

##### **Información adicional a presentar**

En la comunicación señalada en el artículo anterior se deberá incluir, además:

- a) Identificación de la persona que presenta la comunicación y copia de su documento de identidad.
- b) La dirección electrónica del solicitante conforme a lo establecido en el artículo 3° del presente Reglamento, así como un número de teléfono.
- c) Copia del contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una JPRD bajo la administración del Centro.
- d) El nombre y dirección electrónica de la parte con la que suscribió el Contrato, conforme al artículo 3° del presente Reglamento, así como cualquier otro dato relativo a su identificación que permita su adecuada notificación.

## REGLAMENTOS

---

En el caso que no se haya presentado la información establecida en el presente artículo, el Centro otorgará un plazo de tres (3) días para que la parte subsane las omisiones. El Centro, a su solo criterio, podrá ampliar el plazo, de acuerdo a las circunstancias.

### **Artículo 8°**

#### **Respuesta a la comunicación de designación del Centro**

La comunicación que informa al Centro su designación será puesta en conocimiento de la otra parte, quien en un plazo de tres (3) días debe indicar, por lo menos, lo siguiente:

- a) Identificación de la parte, así como de la persona que presenta la comunicación y copia de su documento de identidad.
- b) La dirección electrónica de la parte que se pronuncia, conforme a lo establecido en el artículo 3° del presente Reglamento, así como un número de teléfono.

En el caso de que no se cumpla con los requisitos señalados en los artículos 7° y 8° del Reglamento, se otorgará un plazo de tres (3) días para que se subsanen las omisiones; caso contrario se proseguirá con el trámite del procedimiento. De igual manera se procederá si la parte no se apersona. Excepcionalmente, a criterio del Centro, se podrá ampliar el plazo.

En caso la solicitud de JPRD sea presentada por las partes de manera conjunta, el trámite de aquella continuará de acuerdo a lo señalado en el artículo 9° y siguientes del presente Reglamento.

### **Artículo 9°**

#### **Contrato tripartito, acta de inicio de funciones y reunión informativa**

El Centro remitirá a las partes y a los adjudicadores una propuesta de contrato tripartito para su revisión y posterior suscripción, de acuerdo al formato aprobado por el Centro del presente Reglamento, en el plazo señalado en la normativa de contrataciones públicas.

Desde la aceptación del último adjudicador o del adjudicador único, se deberá:

- a) **Suscribir el contrato tripartito** en el plazo máximo de cinco (5) días calendario. En cualquier caso, este procedimiento se completa dentro de los veinte (20) días calendarios posteriores a la comunicación al Centro sobre su designación como administrador.

Dentro de los cinco (5) días posteriores a la suscripción del contrato tripartito, la JPRD convoca a una reunión informativa, con el objeto de explicar su propósito, funciones, operatividad y la importancia del deber de colaboración en la prevención de conflictos. Durante dicha reunión, también se realiza una breve exposición sobre el expediente técnico, en caso de tratarse de obras bajo el sistema de entrega de solo construcción, o según corresponda al método de entrega del proyecto, así como la revisión y verificación de la matriz de riesgos, ajustada a la realidad del proyecto, con la participación del Supervisor o del comité de gestión de riesgos o de su representante, de ser el caso, en su calidad de responsable del sistema de gestión de riesgos

## REGLAMENTOS

---

b) **Suscribir el Acta de Inicio de Funciones**, en el plazo máximo de cinco (5) días. Dicho documento será suscrito por los adjudicadores, la entidad, el contratista y un representante del Centro con lo que se da inicio a sus actividades. Para ello se utiliza el modelo de acuerdo al formato aprobado por el Centro. El acta puede ser suscrita por medios virtuales de ser necesario.

Cualquier asunto no regulado en el presente título se regirá por lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o aquellas normas que las sustituyan, así como por las directivas que emita el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces.

### TÍTULO III: CONFORMACIÓN DE LA JPRD

#### Artículo 10º

##### **Sobre el o los miembros de la JPRD**

Cuando las partes no hayan convenido el número de miembros en su contrato de obra, se aplicará lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o aquellas normas que las sustituyan, así como por las directivas que emita el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces. En el caso de contrato de suministro, la JPRD es integrada por un solo adjudicador.

En el caso que se hayan designado adjudicadores que no forman parte de la Nómina de Adjudicadores del Centro estarán sujetos al procedimiento de Confirmación de Adjudicadores, conforme al Anexo del presente Reglamento.

Las aceptaciones de los miembros de la JPRD deberán realizarse utilizando el Formulario de Aceptación del Centro. Al aceptar su nombramiento, los miembros de la JPRD se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento, Lineamientos o Directivas y al Sistema Integrado de Gestión del Centro.

El procedimiento para la designación de el o los miembros de la JPRD se regirá por lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o aquellas normas que las sustituyan, así como por las directivas que emita el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces.

### TÍTULO IV: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JPRD Y DE LAS PARTES

#### Artículo 11º

##### **Independencia e Imparcialidad**

Los adjudicadores deben ser y permanecer independientes e imparciales y deben actuar de buena fe, siguiendo lo establecido en el Código de Ética del Centro y demás normas que lo rigen, debiendo

## REGLAMENTOS

---

informar oportunamente la existencia de algún conflicto de interés o alguna circunstancia que les impida ejercer el cargo.

### **Artículo 12°**

#### **Deber de declarar**

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

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

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

### **Artículo 13°**

#### **Disponibilidad y diligencia**

Todos los miembros de la JPRD deberán garantizar que se mantendrán disponibles a efectos de cumplir con sus obligaciones como adjudicadores, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones del Centro. Además, deberán familiarizarse con el proyecto y mantenerse al tanto del avance de éste, conforme a la información enviada por las partes, actuando diligentemente en el cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 14°**

#### **Confidencialidad**

Cualquier información obtenida por un miembro de la JPRD en el ámbito de sus actividades será confidencial, y éste no podrá revelarla, salvo que fuera autorizado por escrito por ambas partes, o que fuera requerido por una autoridad judicial, la Contraloría General de la República, el Ministerio Público o el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) u organismo que haga sus veces.

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

### **Artículo 15°**

#### **Deber de información de las partes**

Las partes se obligan a cooperar con la JPRD y facilitarle toda la información que requiera dentro de los plazos dispuestos.

## REGLAMENTOS

---

Tan pronto como esté conformada la JPRD, las partes se obligan a cooperar con sus miembros para asegurar que esté plenamente informada acerca del contrato y de su ejecución. Las partes se asegurarán de mantener informada a la JPRD del desarrollo de las actividades del proyecto durante la vigencia de la JPRD y de cualquier desacuerdo que pudiera sobrevenir durante la ejecución del mismo.

### **Artículo 16°** **Aplicación de normativa**

Cualquier asunto no regulado en el presente título se regirá por lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o aquellas normas que las sustituyan, así como por las directivas que emita el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces.

## **TÍTULO V: RECUSACIÓN, RENUNCIA Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JPRD**

### **Artículo 17°** **Renuncia y recusación**

Un adjudicador podrá presentar su renuncia al cargo, debiendo sustituirse conforme a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o aquellas normas que las sustituyan, así como por las directivas que emita el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces.

Las partes pueden cuestionar la independencia o imparcialidad de un adjudicador, en un plazo de cinco (5) días contados a partir del conocimiento de los hechos que motivan su cuestionamiento. Para tal efecto, la parte debe presentar al Centro una solicitud de recusación, la que incluirá una exposición escrita de los hechos o circunstancias en cuestión. El Centro traslada dicha solicitud a la otra parte y al adjudicador recusado en el plazo de tres (3) días, otorgándoles un plazo de cinco (5) días para que manifiesten lo conveniente a su derecho.

Con o sin la absolución a la recusación, ésta será decidida por la Corte de Arbitraje y JPRD en un plazo máximo de quince (15) días, debiendo notificarlo a las partes en un plazo máximo de tres (3) días. Dicha decisión es inimpugnable.

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

### **Artículo 18°** **Sustitución**

La sustitución de los miembros de la JPRD se regirá por lo establecido en la Ley General de Contrataciones, su Reglamento o las que hagan sus veces, así como por las directivas emitidas

## REGLAMENTOS

---

por el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces.

De producirse la sustitución de un miembro de la JPRD, el Centro fija el monto de los honorarios que le corresponden, de ser el caso, teniendo en cuenta los motivos de la sustitución y el estado de las actuaciones.

### TÍTULO VI: FACULTADES Y FUNCIONES DE LA JPRD

#### Artículo 19º

##### Funciones y facultades de la JPRD

Los adjudicadores ejercen la función preventiva y decisoria. En ese marco, la JPRD asiste a las partes en la prevención de desacuerdos, emite opinión consultiva no vinculante respecto de algún aspecto contractual y/o técnico que constituya una potencial controversia, y emite decisiones vinculantes sobre solicitudes de medidas cautelares o provisionales y/o emite decisiones vinculantes sobre las controversias que planteen las partes.

Asimismo, las partes y adjudicadores podrán establecer otras funciones adicionales en el contrato tripartito que no contradiga en la Ley General de Contrataciones, su Reglamento o las que hagan sus veces, así como por las directivas emitidas por el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces o el presente Reglamento.

Una JPRD ejerce función decisoria a solicitud de una de las partes, la cual somete a su conocimiento una controversia derivada de la ejecución del proyecto y/o contrato.

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

La JPRD deberá realizar acciones orientadas a prevenir la controversia, como convocar a reuniones, visitar el sitio de ejecución del proyecto o dar opiniones no vinculantes, entre otros.

Las facultades y funciones de la JPRD se regirán por lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o las que hagan sus veces, así como por las directivas emitidas por el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces.

### TÍTULO VII: TRAMITACIÓN DE LA JPRD

#### Artículo 20º

##### Actividades de la JPRD



## REGLAMENTOS

---

Tanto el inicio como el desarrollo de las actividades de la JPRD se regirán por lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o las que hagan sus veces, así como por las directivas emitidas por el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces. Estas actividades comprenden, entre otras:

- La realización de reuniones y visitas a la obra.
- La asistencia informal y opinión consultiva, en el marco de la función preventiva.
- La presentación y tramitación de peticiones de controversia.
- La organización y conducción de audiencias.
- El plazo, contenido, adopción, cumplimiento, corrección y aclaración de decisiones, recomendaciones medidas cautelares o temporales.
- Cualquier otra actividad necesaria para el adecuado funcionamiento de la JPRD y no contemplada expresamente en el presente Reglamento.

### **Artículo 21°**

#### **Inicio y fin de las actividades de la JPRD**

La JPRD inicia sus actividades desde la suscripción del acta de inicio de funciones hasta:

- La recepción total en el caso de obras, incluyendo aquellas que surjan de prestaciones adicionales aprobadas por la entidad contratante, salvo excepciones señaladas en la normativa.
- La entrega o el pago final para suministro, incluyendo aquellas que surjan de prestaciones adicionales aprobadas por la entidad contratante, salvo excepciones señaladas en la normativa.

Asimismo, también puede someterse a la JPRD la liquidación de obras en caso sea así determinado en la estrategia de contratación, para lo cual se puede suscribir una adenda al contrato tripartito en caso surja una controversia en dicha etapa.

En cualquier caso, transcurridos noventa (90) días calendario desde la fecha de presentación de la comunicación inicio de procedimiento de JPRD, sin que se suscriba el acta de inicio de funciones y/o el contrato tripartito, el Centro podrá dar por concluido el procedimiento a su solo criterio y sin responsabilidad para el Centro.

## **TÍTULO VIII: Circunstancias que habilitan el Arbitraje**

### **Artículo 22°**

#### **Circunstancias que habilitan el Arbitraje**

Las circunstancias que habilitan a las partes a acudir al arbitraje, así como sus efectos y formalidades, se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o las que hagan sus veces, así como por las directivas emitidas por el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces.

## REGLAMENTOS

---

### TÍTULO IX: Honorarios de los miembros de la JPRD y Gastos Administrativos del Centro

#### Artículo 23°

##### Disposiciones Generales

Los honorarios de los miembros de la JPRD y los gastos administrativos del Centro se encuentran establecidos en el presente Reglamento y en los tarifarios aprobados por el Centro.

Las partes asumirán en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros de la JPRD, así como los gastos administrativos del Centro.

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

#### Artículo 24°

##### Honorarios de los adjudicadores

Los honorarios de los miembros constan de los siguientes conceptos:

- a. Honorarios mensuales: monto que las partes deben pagar, en igual proporción, a los miembros de la JPRD durante el tiempo que dure su designación, excepto en el caso de suspensión de la JPRD, salvo acuerdo en contrario o disposición normativa distinta.

Los honorarios serán calculados de manera mensual incluyendo el mes de la firma del acta de inicio de actividades hasta el mes de la terminación de sus funciones.

- b. Honorarios por presentación de controversias: monto que corresponde pagar a la parte que presente alguna controversia, conforme a los criterios que establezca el Centro en su tarifario.

#### Artículo 25°

##### Gastos administrativos del Centro

Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento de la JPRD. El Centro fijará su retribución por los servicios prestados de acuerdo a las tarifas que establezca conforme a sus directivas internas.

#### Artículo 26°

##### Gastos de desplazamiento y otros

Los gastos en que incurran los miembros de la JPRD y el personal que el Centro designe para el desarrollo de sus funciones, ya sea en desplazamientos locales, viajes terrestres, aéreos u otros, alojamiento, alimentación, mensajería, fotocopias, correos, visados y demás conceptos similares, serán asumidos por las partes en igual proporción.

## REGLAMENTOS

---

### Artículo 27°

#### Procedimiento de Pago

Los honorarios y gastos administrativos del Centro se pagarán de forma trimestral debiendo abonarse por adelantado al inicio de cada trimestre.

Los honorarios mensuales de los adjudicadores y los gastos administrativos del Centro deberán ser pagados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento correspondiente. Este plazo se prorrogará automáticamente por cinco (5) días hábiles adicionales.

Si una de las partes no cumple con el pago dentro de los plazos señalados, el Centro otorgará a la otra parte un plazo de diez (10) días hábiles para que efectúe dicho pago en subrogación.

De continuar la situación de falta de pago de los honorarios mensuales de los miembros de la JPRD y/o gastos administrativos del Centro, éste suspenderá las actividades de la JPRD por el plazo de quince (15) días hábiles, sin responsabilidad de la JPRD ni del Centro. La suspensión de actividades implica que durante este período el cómputo de los plazos de cualquier trámite a cargo de la JPRD o del Centro se verá interrumpido, no se tramitará ningún pedido y en general no se realizará cualquier actividad programada de la JPRD o del Centro. Transcurrido el plazo de suspensión por falta de pago, el Centro comunicará a los adjudicadores y a las partes la disolución de la JPRD, sin responsabilidad de ésta ni del Centro.

En el caso de los honorarios de los adjudicadores y gastos administrativos correspondientes a la presentación de una controversia, la parte solicitante deberá acreditar su pago en el mismo acto de presentación. Si no lo hiciera, el Centro le otorgará un plazo de dos (2) días hábiles para subsanar el pago. De no efectuarse el pago dentro de dicho plazo, se considerará que la parte solicitante se ha desistido de la petición presentada. Por este concepto no procede el pago en subrogación de la otra parte.

### Artículo 28°

#### Devolución de gastos de la JPRD

Los gastos administrativos del Centro y los honorarios de los adjudicadores no generan devolución si la JPRD concluye por falta de pago de alguna o ambas partes, u otra actuación imputable a éstas.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA:** Cualquier asunto no regulado en el presente Reglamento se regirá por lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento o aquellas normas que las sustituyan, así como por las directivas que emita el Organismo Especializado en Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) o el que haga sus veces.

## REGLAMENTOS

---

**SEGUNDA:** Las partes no podrán acordar modificar los plazos previstos en este Reglamento relativos a los costos y pagos de la JPRD y del Centro.

**TERCERA:** El Centro se reserva la facultad de disponer que su personal no participe en las visitas cuando considere que existe un impedimento para su realización. Asimismo, el Centro se reserva la facultad de designar a la persona o personas que considere pertinentes para brindar asistencia durante el desarrollo de la visita.

**CUARTA:** Las JPRD que se encuentren en trámite antes de la vigencia del presente Reglamento se registrarán por las disposiciones establecidas en el Reglamento vigente al momento de interposición de la solicitud y por las presentes reglas de manera supletoria, en todo lo no previsto por aquél, siempre que corresponda considerando la normativa especial de la materia.

**QUINTA:** Forma parte del presente Reglamento el Anexo referido al Procedimiento de Confirmación de Adjudicadores.

**SEXTA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 13 de noviembre de 2025.

**Aprobado por Resolución del Consejo Universitario N.º 95/2025 del 12 de noviembre del 2025. Promulgado por Resolución Rectoral N.º 1328/2020 del 13 de noviembre del 2025.**

## REGLAMENTOS

---

### ANEXO PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE ADJUDICADORES

#### **Artículo 1° Procedimiento de confirmación de adjudicadores**

El Procedimiento de Confirmación de Adjudicadores será de aplicación para todos las JPRD organizadas y/o administradas por EL CENTRO, independientemente del Reglamento de JPRD PUCP aplicable. Todo pacto en contrario se entenderá como no puesto.

En caso las partes designen a adjudicadores que no pertenezcan a ninguna de las Nóminas de Adjudicadores del Centro, se procederá a aplicar el procedimiento de confirmación a aquellos que, a la fecha de aceptación del encargo, no pertenezcan a dichas Nóminas. El procedimiento de confirmación iniciará una vez que los profesionales designados acepten el encargo.

El órgano encargado de la confirmación es la Corte de Arbitraje y JPRD.

#### **Artículo 2° Criterios para la confirmación de un adjudicador**

Considerando que el nombramiento como adjudicador constituye una manifestación de la confianza que las partes depositan en aquél, la Corte de Arbitraje y JPRD evaluará, entre otros criterios: su aptitud para conducir la JPRD, su disponibilidad de tiempo, así como la información expresada en el formato de declaración proporcionado por el Centro, la hoja de vida según el formato proporcionado por el Centro junto con la copia del documento nacional de identidad vigente, los requisitos exigidos por las partes y cualquier otra circunstancia relevante referida al desempeño profesional o arbitral del profesional designado.

#### **Artículo 3° Sobre la decisión de la Corte de Arbitraje y JPRD**

La confirmación o no de un adjudicador será motivada e inimpugnable, no requerirá expresión de causa al ser una manifestación de confianza y no es vinculante para futuros procedimientos de confirmación del mismo profesional como miembro de una JPRD, incluso entre las mismas partes.

#### **Artículo 4° De la confirmación de un adjudicador**

Siempre que la Corte de Arbitraje y JPRD del Centro decida confirmar al adjudicador designado, el Centro procederá a informar al referido profesional y a las partes de la decisión adoptada, conjuntamente con la aceptación al cargo.

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ**

**TEXTO VIGENTE**

## **REGLAMENTOS**

---

### **Artículo 5° De la no confirmación de un adjudicador**

En caso la Corte de Arbitraje y JPRD decida no confirmar a un adjudicador, el Centro se lo informará y otorgará a la parte o a las partes, de ser el caso, un plazo de tres (3) días para realizar una nueva designación.

En caso el nuevo adjudicador designado rechace su nombramiento, no manifestara su parecer en el plazo correspondiente, o no sea confirmado; el nombramiento será efectuado por la Corte de Arbitraje y JPRD.