

CENTRO DE ARBITRAJE & DISPUTE BOARD

“ASOCIACION ZAMBRANO”



REGLAMENTO DE DISPUTE BOARD

Aprobado por el Consejo Superior de la Asociación Zambrano

Cusco, 11 de febrero de 2026

INDICE

PRÓLOGO.....	4
Artículo 1.- Objeto.	5
Artículo 2.- Naturaleza del Reglamento.	5
Artículo 3.- Base normativa y jerarquía aplicable.....	5
Artículo 4.- Rol del Centro (Asociación Zambrano)	5
Artículo 5.- Principios aplicables	5
Artículo 6.- Dispute Review Boards (DRB).....	6
Artículo 7.- Dispute Adjudication Boards (DAB)	7
Artículo 8.- Combined Dispute Boards (CDB)	8
Artículo 9.- Solicitud y designación de los miembros del Dispute Board	8
Artículo 10.- De la nomina de adjudicadores del Centro	12
Artículo 11.- Deber de revelación y declaración de intereses.	13
Artículo 12.- Conflictos de interés e impedimentos.	13
Artículo 13.- Confidencialidad.....	14
Artículo 14.- Facultades del Dispute Board	14
Artículo 18: Prevención de Desacuerdos.....	14
Artículo 19: Asistencia informal en los Desacuerdos	15
Artículo 20: Sumisión formal para una Conclusión	15
Artículo 21: Exposición de la Demanda	15
Artículo 22: Contestación y documentos adicionales.....	16
Artículo 23: Organización y conducción de las audiencias	17
Artículo 24: Plazo para emitir una Conclusión	17
Artículo 25: Contenido de una Conclusión	17
Artículo 26: Emisión de la Conclusión.....	18
Artículo 27: Corrección e interpretación de las Conclusiones	18
Artículo 28: Cumplimiento de la Conclusión del DB	18
Artículo 29: Admisibilidad de las Conclusiones en los procedimientos ulteriores.....	19
Artículo 30: Consideraciones generales	20
Artículo 31: Honorarios mensuales de gestión.....	20

Artículo 32: Honorarios diarios.....	20
Artículo 33: Costos de desplazamiento y otros gastos	21
Artículo 32: Impuestos y contribuciones	21
Artículo 33: Modalidades de pago.....	21
Artículo 34: Gastos administrativos del Centro	22

PRÓLOGO

El Centro de Dispute Board de la Asociación Zambrano, fue creado con la finalidad de resolver conflictos extrajudicialmente y brindar un servicio eficiente a la comunidad; teniendo como misión promover y desarrollar una cultura de paz social a través de la solución de conflictos, en cumplimiento de las leyes que en ese momento regulaban esta jurisdicción.

El Centro de Arbitraje y Dispute Board brinda sus servicios de organización y administración en todo tipo de casos, a fin de resolver controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato; sobre contratos de Consultaría, Prestación de Servicios, Ejecución de Obras, provisión de bienes suscritos por empresas privadas con organismos del Estado; así como de Contratos Comerciales, Mercantiles, Industriales, Mineros, y cualquier conflicto que tenga contenido patrimonial.

Finalmente es bueno resaltar que nuestro interés es servir a la comunidad con eficacia y eficiencia, haciendo más accesible este sistema de solución de controversias a personas naturales, empresas privadas y organismos del Estado a fin de que puedan ejercer su derecho sin la necesidad de recurrir a largos y costosos procesos judiciales; para lo cual nuestro Centro se pone a disposición de las partes intervinientes.

Aprobado por el Consejo Superior de la Asociación Zambrano

Cusco, 11 de febrero de 2026

REGLAMENTO DE DISPUTE BOARD

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, administración, funcionamiento, competencias y procedimientos de los Dispute Board (DP) administrada por la Asociación Zambrano (en adelante, el Centro), en su calidad de Centro de Dispute Board.

El Reglamento se aplica a los Dispute Board administradas por el Centro en contratos sujetos a la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Naturaleza del Reglamento.

El presente Reglamento constituye un reglamento interno del Centro y tiene naturaleza administrativa. Su aplicación se efectúa sin perjuicio de lo pactado por las partes en el contrato y de las disposiciones imperativas de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Artículo 3.- Base normativa y jerarquía aplicable

Los Dispute Board se rige obligatoriamente por el siguiente orden normativo:

1. La Constitución Política del Perú.
2. La Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
3. El Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
4. Las directivas, lineamientos y disposiciones emitidas por el OECE
5. El Código de Ética para el Arbitraje en Contrataciones Públicas, en lo que resulte compatible.
6. El contrato y el convenio de sometimiento a JPRD.
7. El presente Reglamento.

Artículo 4.- Rol del Centro (Asociación Zambrano)

La Asociación Zambrano actúa como Centro de Dispute Board, siendo responsable de la organización, administración, designación de miembros, supervisión procedimental y control ético de los Dispute Board que administre, conforme a la normativa del OECE.

Artículo 5.- Principios aplicables

La actuación de los Dispute Board y de sus miembros se rige, de manera obligatoria, por los siguientes principios:

- Independencia.
- Imparcialidad.
- Integridad.
- Transparencia.
- Idoneidad técnica.
- Buena fe contractual.
- Eficiencia y celeridad.
- Debida conducta procedimental.

Estos principios se interpretan y aplican conforme a la Ley General de Contrataciones Públicas y demás normativa aplicable.

TIPOS DE DISPUTE BOARD

Artículo 6.- Dispute Review Boards (DRB)

1. En esta modalidad, los DRB pueden ayudar a las Partes a evitar desacuerdos, y resolverlos a través de una asistencia informal, emitiendo Recomendaciones.
2. Al recibir una Recomendación, las Partes pueden acatarla voluntariamente pero no están obligadas a hacerlo.
3. Si ninguna de las Partes ha notificado por escrito a la otra parte y al DRB su desacuerdo respecto de una Recomendación en un plazo de siete (7) días contados a partir de su recepción, la Recomendación será final y obligatoria para las Partes. Las Partes deben cumplir sin demora toda Recomendación que se ha convertido en final y obligatoria, y acuerdan no impugnarla, siempre y cuando un acuerdo de esta naturaleza no esté prohibido por el derecho aplicable.
4. Si una de las Partes no cumple una Recomendación cuando se le exija hacerlo en virtud de este Artículo 6, la otra Parte puede, sin tener que recurrir primero al DRB, someter este incumplimiento a arbitraje, si las Partes lo han pactado, o bien, a falta de tal acuerdo, a cualquier tribunal competente. Una Parte que no cumpla con una Recomendación cuando se le exija hacerlo no podrá plantear ningún asunto sobre el fondo de la Recomendación como defensa de su falta de cumplimiento sin demora de la Recomendación.
5. Una Parte en desacuerdo con una Recomendación debe, dentro de un plazo de siete (7) días

contados a partir de su recepción, presentar a la otra Parte y al DRB una notificación escrita mediante la cual manifieste su desacuerdo. Tal notificación puede precisar las razones que motivan el desacuerdo de la Parte, sin lo cual el DRB puede solicitar a la Parte que le explique brevemente, así como a la otra Parte, los motivos de su desacuerdo.

6. Si una de las Partes presenta tal notificación escrita manifestando su desacuerdo con la Recomendación, o bien si el DRB no emite su Recomendación en el plazo previsto en el Artículo 28, o bien si el DRB queda disuelto conforme al Reglamento antes de la emisión de una Recomendación relacionada con una Desavenencia, ésta se resolverá definitivamente mediante arbitraje, si las Partes lo han pactado, o a falta de tal acuerdo, por cualquier tribunal competente.

Artículo 7.- Dispute Adjudication Boards (DAB)

1. En esta modalidad, los DAB pueden ayudar a las Partes a evitar Desacuerdos, o resolverlos a través de una asistencia formal, dictando Decisiones vinculantes, relacionadas con las Desavenencias.
2. Una Decisión es obligatoria para las Partes desde el momento de su recepción. Las Partes deben cumplirla sin demora aun cuando exista una manifestación de desacuerdo conforme al presente Artículo 7.
3. Las Partes acuerdan que, si ninguna de las Partes presenta una notificación escrita a la otra Parte y al DAB manifestando su desacuerdo con la Decisión, en el plazo de siete (7) días contados a partir de su recepción, la Decisión seguirá siendo obligatoria y se convertirá en final. Las Partes acuerdan no impugnar una Decisión que se haya convertido en final, siempre y cuando un acuerdo de esta naturaleza no esté prohibido por el derecho aplicable.
4. Si una Parte no cumple una Decisión dictada en virtud del presente Artículo 7, ya sea obligatoria o a la vez final y obligatoria, la otra Parte puede, sin tener que recurrir primero al DAB, someter este incumplimiento a arbitraje, si las Partes lo han pactado, o bien, a falta de tal acuerdo, a cualquier tribunal competente. Una Parte que no cumpla con una Decisión no podrá plantear ningún asunto sobre el fondo de la Decisión como defensa de su falta de cumplimiento sin demora de la Decisión.
5. Una Parte en desacuerdo con una Decisión debe, dentro de un plazo de siete (7) días contados a partir de su recepción, presentar a la otra Parte y al DAB una notificación escrita mediante la cual manifieste su desacuerdo. Tal notificación puede precisar las razones que motivan el desacuerdo de la Parte, sin lo cual el DAB puede solicitar a la Parte que le explique brevemente, así como a la otra Parte, los motivos de su desacuerdo.

6. Si una de las Partes presenta tal notificación escrita manifestando su desacuerdo con la Decisión, o bien si el DAB no dicta su Decisión en el plazo previsto en el Artículo 24, o bien si el DAB queda disuelto conforme al Reglamento antes de que se dicte una Decisión relacionada con una Desavenencia, esta se resolverá definitivamente mediante arbitraje, si las Partes lo han pactado, o a falta de tal acuerdo, por cualquier tribunal competente. Hasta tanto la Desavenencia no haya sido resuelta definitivamente mediante arbitraje u otro medio, o salvo que el tribunal arbitral o el juez decidan de otro modo, toda Decisión dictada dentro del plazo fijado debe ser cumplida por las Partes.

Artículo 8.- Combined Dispute Boards (CDB)

1. Esta modalidad es una combinación de las dos anteriores. Los CDB pueden ayudar a las Partes a evitar Desacuerdos, o resolverlos a través de la emisión de Recomendaciones y Decisiones (En conjunto, “Conclusiones), Emiten recomendaciones relacionadas con las Desavenencias conforme al Artículo 6, pero pueden dictar Decisiones conforme al Artículo 7 según lo estipulado en los párrafos 2 y 3 del presente Artículo 8.
2. Si una de las Partes solicita una Decisión acerca de una Desavenencia, y ninguna otra Parte se opone a ello, el CDB dictará una Decisión. Si una de las Partes solicita una Decisión y la otra Parte se opone a ella, el CDB decidirá definitivamente sobre la emisión de una Recomendación o de una Decisión. Para llevar a cabo esta elección, el CDB deberá tomar en consideración, sin limitarse a ellos, los factores siguientes:
 - Si, por razones de urgencia u otras consideraciones pertinentes, una Decisión puede facilitar la ejecución del Contrato o impedir un daño o un perjuicio importante para cualquiera de las Partes;
 - Si una Decisión permite prevenir la interrupción del Contrato;
 - Si una Decisión es necesaria para conservar elementos de prueba.
3. Cualquier solicitud para emitir una Decisión efectuada por la Parte que remite la Desavenencia al CDB debe figurar en la Exposición de la Desavenencia conforme al Artículo 21. Cualquier solicitud formulada por la otra Parte debe constar por escrito, a más tardar en la Contestación prevista en el Artículo 22.

Artículo 9.- Solicitud y designación de los miembros del Dispute Board

La solicitud de Dispute Board (JRD) debe contener todos los anexos y requisitos que corresponda, de acuerdo al artículo 9-A del Reglamento De Dispute Board del Centro de Dispute Board de Asociación Zambrano.

9-A.- Requisitos de la Solicitud:

1. La parte que desee iniciar un DB (JRD) deberá comunicarlo al Centro, a través de una solicitud que deberá contener lo siguiente:
 - a. Datos del solicitante, que deberá incluir:
 - Identificación del solicitante y documento de identidad del representante.
 - La dirección electrónica del solicitante y número de teléfono.
 - Copia del Contrato y, de ser el caso, del documento en el que conste el acuerdo de las partes de someterse a una DB bajo la administración del Centro. De ser el caso, indicar con precisión cualquier disposición o regla pactada por las partes distinta a la del Reglamento del Centro.
 - Puede proponer al Adjudicador del DB (JRD) o Adjudicadores, en caso el DB se conforme por tres miembros. El miembro designado puede pertenecer a la Nómina de Adjudicadores del Centro o de otros Centros o ser independiente.
 - b. El nombre y dirección electrónica de la parte con la que suscribió el Contrato, así como cualquier otro dato relativo a su identificación que permita su adecuada notificación.
2. La presentación de la solicitud de Dispute Board (DB) se realiza por correo electrónico y de forma escaneada a infoaz@asociacionzambrano.org.
3. La solicitud de Dispute Board (JRD) podrá ser presentada desde las 00:00 a 23:59 (Hora Perú), en días hábiles, de lunes a viernes. En caso una solicitud sea presentada un día inhábil, los documentos que se reciban serán registrados con fecha del día hábil siguiente. Los usuarios deberán tomar las provisiones necesarias para que los escritos ingresen a la bandeja de entrada de las direcciones electrónicas mencionadas en el numeral precedente dentro del horario establecido.
4. La remisión del cargo del ingreso del escrito se realizará en el horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. del día de presentación del escrito o al día hábil siguiente en caso haya sido presentado después de dicho horario. En todos los casos, el cargo de recepción precisará en la sección “Observaciones” la constancia de la fecha y hora del envío del respectivo escrito. Esta fecha y hora determinará la fecha de presentación del escrito.
5. La solicitud será sometida a la verificación del cumplimiento de los requisitos que correspondan.

6. Si la solicitud cumple con los requisitos establecidos, será puesta en conocimiento de la otra parte, a fin de que, dentro de un plazo de cinco (5) días de notificada se pronuncie al respecto.
7. En caso de que la solicitud de no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se 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 subsanación, de acuerdo a las circunstancias. En caso no se cumpla con los requisitos del artículo 9-A, después de otorgado el plazo para la subsanación, se dispondrá el archivo del expediente; sin perjuicio del derecho del solicitante de volver a presentar su solicitud de DB, de ser el caso. La decisión emitida sobre el archivamiento solo podrá ser revisada en circunstancias excepcionales.

9.B. Contestación a la solicitud de JRD

Dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la solicitud de DB, la contraparte deberá pronunciarse y presentar:

- a. Su identificación nombre completo, número de documento de identidad, correo electrónico, conforme a lo dispuesto en los literales a y b del artículo 9-A del presente Reglamento.
- b. En el caso que la contestación de la solicitud de DB no cumpliera con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se otorgará un plazo de tres (3) días para que se subsanen las omisiones, el cual puede ser ampliado, excepcionalmente, a criterio del Centro. En caso que no se subsanen las omisiones acotadas o no se conteste la solicitud, se proseguirá con el trámite del procedimiento.

9.C. Designación de los Miembros del DB

1. El DB será constituido conforme a las estipulaciones del Contrato o, en su defecto, conforme al Reglamento.
2. Cuando las Partes hayan convenido la constitución de un DB conforme al Reglamento, pero no hayan convenido el número de Miembros del DB, se aplicarán las siguientes reglas:
 - a. Si el monto del contrato de obra es hasta 40 millones de soles, la DB estará integrada por un miembro.
 - b. Si el monto del contrato de obra es mayor de 40 millones de soles, la DB estará integrada por tres miembros.

3. Cuando las Partes hayan convenido que el DB se componga de un Miembro único, éstas nombrarán de común acuerdo al Miembro único del DB. Si las Partes no han nombrado al Miembro único del DB en el plazo de, 5 días siguientes a la firma del Contrato, o el plazo de 5 días siguientes la suscripción del acuerdo por el que someten las controversias a la JRD, el Centro nombrará al Miembro único del DB. El miembro único deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de dos (2) días de notificado por el Centro.
4. Cuando el DB se componga de tres Miembros, las Partes nombrarán de común acuerdo a los dos primeros Miembros del DB. Si las Partes no han nombrado a uno de los Miembros del DB, o a ninguno de los dos, en un plazo de, 5 días siguientes a la firma del Contrato, o el plazo de cinco (5) días siguientes a la suscripción del acuerdo por el que someten las controversias a la JRD, acogiéndose a lo que ocurra primero, el Centro nombrará, a los dos Miembros del DB. Los adjudicadores designados deberán manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de dos (2) días de notificados por el Centro.
5. El tercer Miembro del DB será designado por los dos primeros Miembros del DB en un plazo de 5 días contados a partir del nombramiento del segundo Miembro del DB. Si los dos primeros Miembros del DB no designan al tercer Miembro del DB, será nombrado por el Centro dentro de los cinco (5) días siguientes de formulada la petición de cualquiera de las Partes. El tercer adjudicador designado deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro del plazo de dos (2) días de notificado por el Centro. El tercer Miembro del DB ejercerá las funciones de presidente del DB, salvo que todos los Miembros del DB acuerden, con el consentimiento de las Partes, que sea otro el presidente. Para tal efecto, necesariamente debe ser ingeniero o arquitecto.
6. En caso uno o más miembros rechacen o no se pronuncien sobre la designación efectuada, el Centro procederá con la designación de otro adjudicador.
7. Cuando un Miembro del DB deba ser sustituido por causa de fallecimiento, renuncia, terminación de su mandato o destitución, el nuevo Miembro del DB será nombrado de la misma forma, mutatis mutandis, en que lo fue el Miembro del DB al que sustituye, salvo acuerdo en contrario entre las Partes. Todas las medidas tomadas por el DB anteriores a la sustitución del Miembro del DB permanecerán válidas. Cuando el DB está compuesto por tres (3) Miembros o más y cuando uno de sus Miembros debe ser sustituido, los otros continuarán siendo Miembros del DB. Mientras no haya sido sustituido un Miembro del DB, los otros Miembros del DB se abstendrán de realizar audiencias o de formular Conclusiones sin acuerdo de todas las Partes.

8. A petición de cualquiera de las Partes, el Centro nombrará a cualquiera de los Miembros del DB si estima que tal proceder se justifica para garantizar la aplicación adecuada del Reglamento.
9. Al nombrar a un Miembro del DB, el Centro examinará las características del candidato, incluyendo, entre otros, su nacionalidad, lugar de residencia, competencia lingüística, formación, cualificación y experiencia y su disponibilidad y aptitud para realizar la tarea prevista. Asimismo, el Centro tendrá en cuenta las observaciones, comentarios o peticiones expresadas por las Partes. El Centro hará todos los esfuerzos razonables para nombrar a un Miembro del DB que tenga las características que, en su caso, hayan sido acordadas por todas las Partes.
10. Las aceptaciones de los adjudicadores deberán realizarse utilizando el Formulario de Aceptación del Centro. Al aceptar su nombramiento, los miembros de la DB se comprometen a desempeñar sus funciones conforme al presente Reglamento.

Artículo 10.- De la nomina de adjudicadores del Centro

1. El Centro mantiene actualizada de manera permanente la Nómina de Adjudicadores.
2. La Nómina de Adjudicadores caduca de forma automática el 31 de diciembre de cada año.
3. La incorporación a la Nómina de Adjudicadores se rige por las siguientes modalidades:
 - a. Convocatoria: A través de un proceso de convocatoria abierta, realizada de forma periódica, comunicada a través de la página web del Centro, así como sus redes sociales oficiales.
 - b. Invitación: A través de invitación directa a personas de reconocido prestigio para que integren la Nómina de Adjudicadores.
4. Pueden ser incorporados a la nómina de adjudicadores del Centro, aquellos profesionales que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a. Ser profesional egresado de las carreras de derecho, arquitectura o ingeniería civil.
 - b. Título profesional y Colegiatura.
 - c. Contar con, mínimamente, 10 años de experiencia profesional o especialización de post grado acreditada.
 - d. Acreditar capacitación no menor a 120 horas en JRD y otros mecanismos de resolución de conflictos.

- e. Acreditar conocimiento en ejecución de obras, así como en la Ley de Contrataciones del Estado.
 - f. No haber sido sancionado por el Consejo Superior del Centro.
5. Para la postulación respectiva, deberán adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos anteriores, así como su Currículum Vitae, y enviarlos al correo Infoaz@asociacionzambrano.org
- La respuesta será enviada a través del mismo correo, comunicando la aceptación o rechazo a la postulación.
6. En caso de ser aceptado, el profesional deberá remitir los siguientes documentos a fin de continuar con el trámite respectivo:
- Fotografía tamaño carnet.
 - Voucher que acredite el pago de la tasa de S/200.00 (doscientos con 00/100 soles) o su equivalente en dólares al momento de comunicada la aceptación, en caso de haber recibido capacitación de la Asociación.
 - Voucher que acredite el pago de la tasa de S/500.00 (quinientos con 00/100 soles), en caso de haber recibido capacitación en una institución distinta de la Asociación.
7. Cualquier inexactitud detectada en la información que brinde el postulante, podrá dar lugar a la conclusión del procedimiento de postulación o, en su caso, al retiro de la Nómina de Adjudicadores, sin responsabilidad del Centro.

INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD

Artículo 11.- Deber de revelación y declaración de intereses.

Todo miembro de JPRD debe suscribir, antes de su designación y durante toda su actuación, una declaración de independencia, imparcialidad y ausencia de conflicto de intereses, conforme al Código de Ética para el Arbitraje en Contrataciones Públicas del OECE.

Artículo 12.- Conflictos de interés e impedimentos.

Son aplicables a los miembros de la JPRD los impedimentos, incompatibilidades y supuestos de conflicto de interés previstos para los árbitros en contrataciones públicas, en cuanto resulten compatibles.

Artículo 13.- Confidencialidad.

Los miembros de la JPRD, las partes y el centro están obligados a guardar estricta confidencialidad respecto de la información y documentación a la que accedan durante el procedimiento.

DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DISPUTE BOARD

Artículo 14.- Facultades del Dispute Board

1. El procedimiento ante el DB se registrará por el Reglamento y, en caso de silencio de este, por las normas que las Partes o, en su defecto, el DB determinen. En particular, en ausencia de acuerdo entre las Partes a este respecto, el DB está facultado para:
 - Determinar el o los idiomas del procedimiento ante el DB, teniendo en consideración todas las circunstancias pertinentes, inclusive el idioma del Contrato;
 - Requerir a las Partes que aporten cualquier documento que el DB juzgue necesario para cumplir su tarea;
 - Convocar reuniones, visitas al sitio y audiencias; decidir sobre las cuestiones relativas al procedimiento que surjan durante las reuniones, visitas al sitio o audiencias;
 - Interrogar a las Partes y a sus representantes, y a cualquier testigo que estos pudieran convocar, en el orden que el DB estime; nombrar a uno o más peritos, con el acuerdo de las Partes; emitir una Conclusión, incluso cuando una de las Partes no haya acatado una petición del DB; decidir sobre cualquier remedio temporal, como una medida provisional o cautelar; y tomar las medidas necesarias para el ejercicio de sus funciones como DB.
2. Las decisiones del DB relativas a las reglas que rigen el procedimiento deben ser tomadas por el Miembro único del DB o, si el DB está compuesto de tres Miembros, por una mayoría de votos. A falta de mayoría, el presidente del DB emitirá voto dirimente.
3. El DB puede tomar medidas para proteger los secretos comerciales y las informaciones confidenciales.
4. Cuando son más de dos las Partes en el Contrato, la aplicación del Reglamento se puede adaptar del modo más apropiado a una situación de pluralidad de partes, por acuerdo de todas las Partes o, a falta de tal acuerdo, por el DB.

Artículo 18: Prevención de Desacuerdos

Si en cualquier momento, en particular durante las reuniones o visitas al sitio, el DB estima que puede haber un potencial Desacuerdo entre las Partes, el DB puede plantearse a las Partes con el fin de alentarlas a evitar el Desacuerdo por sí mismas, sin mayor participación del DB. Al hacerlo, el DB

puede ayudar a las Partes a definir el Desacuerdo potencial. El DB puede sugerir un proceso específico que podría permitir que las Partes eviten el Desacuerdo, a la vez que deja claro a las Partes que está dispuesto a prestar asistencia informal o a emitir una Conclusión si no logran evitar el Desacuerdo por sí solas.

Artículo 19: Asistencia informal en los Desacuerdos

1. A petición de una de las Partes, el DB puede, de manera informal, ayudar a las Partes a resolver los Desacuerdos que puedan haber surgido durante la ejecución del Contrato. Esta asistencia informal puede prestarse durante cualquier reunión o visita al sitio. Esta asistencia consistirá en emitir una opinión no vinculante y no sujeta a las disposiciones que regulan las recomendaciones que emite la DB.
2. La finalidad de esta labor es proveer a las partes una opinión neutral sobre algún aspecto que pueda ser motivo de futura controversia o que las Partes deseen dilucidar por cualquier motivo. Esta atribución consultiva puede generarse durante cualquier reunión o visita al sitio de ejecución del proyecto dejando constancia por escrito de la solicitud de las partes.

Para el ejercicio de esta función, la DB puede llevar a cabo reuniones conjuntas o separadas de las partes previo consentimiento por escrito de la otra. La DB debe asegurarse de registrar por escrito cualquier reunión que sostenga con una o con ambas Partes. Cuando se solicite que la DB emita una Decisión o Recomendación acerca de una controversia o un aspecto determinado sobre el cual ha prestado asistencia consultiva, la DB no queda vinculada por las opiniones que haya expresado mientras ejerció dicha función.

Artículo 20: Sumisión formal para una Conclusión

Toda Parte puede someter formalmente, en cualquier momento, un Desacuerdo al DB para una Conclusión. A partir de ese instante, el Desacuerdo se convierte en una Desavenencia. Durante la sumisión formal, no habrá conversaciones informales ni reuniones por separado entre ningún Miembro del DB y cualquier Parte relacionadas con alguno de los asuntos cubiertos por la sumisión formal. Los procedimientos presentados a continuación se aplican a las sumisiones formales.

Artículo 21: Exposición de la Demanda

1. Para someter una Desavenencia al DB, una de las Partes debe presentar a la otra y al DB una exposición escrita concisa de la Desavenencia (la «Exposición de la Demanda»). La Exposición de la Demanda debe incluir:
 - Una descripción clara y concisa de la naturaleza de las circunstancias de la Desavenencia;
 - Una lista de los asuntos sometidos al DB para una Conclusión y una exposición de la

posición de la Parte solicitante sobre estos asuntos, incluyendo todos los elementos pertinentes de hecho o de derecho;

- Una justificación relevante que fundamente la posición de la Parte solicitante como documentos, dibujos, programas y correspondencia;
 - Una exposición de las pretensiones, junto con el monto de cualquier demanda cuantificada y, en la medida de lo posible, una estimación del valor monetario de cualquier otra demanda;
 - Cualquier solicitud de medidas provisionales o cautelares; y
 - En el caso de un CDB, si la Parte solicitante desea que el CDB dicte una Decisión, la solicitud de una Decisión y la indicación de las razones que motivan a esta Parte a considerar que el CDB debe dictar una Decisión, en lugar de una Recomendación.
2. Para todos los efectos, la fecha de recepción de la Exposición de la Demanda por el Miembro único del DB o por el presidente del DB, según el caso, será considerada como la fecha de inicio («Fecha de inicio») de la sumisión.
 3. Las Partes son libres, en cualquier momento, de llegar a un acuerdo sobre la Desavenencia mediante la negociación, con o sin ayuda del DB.

Artículo 22: Contestación y documentos adicionales

1. Salvo acuerdo en contrario de las Partes o salvo instrucciones contrarias del DB, dentro de los 7 días siguientes a la recepción de la Exposición de la Demanda, la Parte que contesta debe responder por escrito (la «Contestación»). La Contestación debe incluir:
 - Una exposición clara y concisa de la posición de la Parte que contesta respecto de la Desavenencia;
 - Justificación relevante que fundamente su posición, como documentos, dibujos, programas y correspondencia;
 - Una exposición de los asuntos por los cuales la parte que contesta solicita la conclusión del DB, incluyendo cualquier solicitud de medidas provisionales o cautelares;
 - En el caso de un CDB, una contestación a la solicitud de Decisión presentada por la Parte solicitante o, si esta no lo ha requerido, cualquier solicitud de Decisión de la Parte que contesta, incluyendo las razones por las que esta Parte estima que el CDB debería emitir el tipo de Conclusión que desea.
2. En cualquier momento el DB puede pedir a una Parte que presente escritos o documentos adicionales para ayudar al DB a preparar su Conclusión. El DB debe comunicar por escrito a

las Partes cada una de estas peticiones.

Artículo 23: Organización y conducción de las audiencias

1. Debe celebrarse una audiencia referida a una Desavenencia, salvo que las Partes y el DB pacten un acuerdo distinto.
2. Salvo instrucciones contrarias del DB, las audiencias se celebran dentro del plazo de 21 días siguientes a la recepción de la Contestación por el Miembro único del DB o por el presidente del DB, según el caso.
3. Las audiencias se celebrarán en presencia de todos los Miembros del DB, salvo que este decida, al tenor de las circunstancias y previa consulta a las Partes, que es conveniente llevar a cabo una audiencia en ausencia de uno de los Miembros del DB. Antes de la sustitución de un Miembro del DB, sólo podrá celebrarse una audiencia con los Miembros del DB restantes previo acuerdo de todas las Partes según lo previsto en el Artículo 9-C.
4. Si alguna de las Partes se rehúsa o se abstiene de participar en el procedimiento del DB o en cualquier etapa de éste, el DB puede seguir adelante no obstante dicha negativa o abstención.

Artículo 24: Plazo para emitir una Conclusión

El DB emitirá su Conclusión con prontitud y, en cualquier caso, dentro de los catorce (14) días siguientes a la celebración de la audiencia única o audiencia final; o a partir de la Fecha de Inicio definida en el Artículo 21(2). No obstante, el DB puede prorrogar el plazo con el acuerdo de las Partes. En ausencia de tal acuerdo, el DB puede, previa consulta a las Partes, prolongar el plazo por el menor periodo de tiempo que considere necesario, con la condición, sin embargo, de que la duración total de dichas prolongaciones no sea superior a 15 días. Cuando decidan sobre la extensión del plazo, el DB y las Partes deberán tomar en consideración la naturaleza y la complejidad de la desavenencia, así como otras circunstancias pertinentes.

Artículo 25: Contenido de una Conclusión

Las Conclusiones deben indicar la fecha de su emisión y exponer las pronunciaciones del DB así como las razones en que se fundamentan. Las Conclusiones pueden incluir igualmente los elementos que figuran a continuación, sin limitaciones y sin seguir forzosamente el mismo orden:

- Un resumen de la Desavenencia, de las posiciones respectivas de las Partes y de la Conclusión que se solicita;
- Un resumen de las disposiciones pertinentes del Contrato;
- Una cronología de los hechos relevantes;
- Un resumen del procedimiento seguido por el DB, y
- Una lista de los escritos y de los documentos proporcionados por las Partes durante el

procedimiento.

Artículo 26: Emisión de la Conclusión

Cuando el DB se compone de tres Miembros, debe esforzarse en decidir por unanimidad. En caso contrario, los Miembros del DB deciden por mayoría. A falta de mayoría, el presidente del DB emite voto dirimente. El Miembro del DB que no esté de acuerdo con la Conclusión debe exponer las razones que motivan su desacuerdo en un documento escrito por separado que no forma parte de la Conclusión, pero que se comunica a las Partes. El hecho de que un Miembro del DB no motive su desacuerdo no constituye un obstáculo para la emisión y el efecto de la Conclusión.

Artículo 27: Corrección e interpretación de las Conclusiones

1. El DB puede corregir de oficio cualquier error tipográfico, de cálculo o de naturaleza similar que contenga la Conclusión, siempre y cuando dicha corrección sea sometida a las Partes dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de dicha Conclusión.
2. Cualquiera de las Partes puede solicitar al DB la corrección de un error del tipo previsto en Artículo 27 o bien la interpretación de una Conclusión. Dicha solicitud deberá dirigirse al DB dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción de la Conclusión por dicha Parte. Cuando el Miembro único del DB o el presidente del DB, según el caso, haya recibido esa solicitud, el DB otorgará a la otra Parte un plazo breve, no mayor de cinco (5) días, contado a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud por esta Parte para que formule sus comentarios. Toda corrección o interpretación hecha por el DB debe emitirse en el plazo de siete (7) días siguientes a la fecha de expiración del plazo otorgado a la otra Parte para la recepción de sus comentarios. Sin embargo, las Partes pueden acordar una prórroga del plazo para emisión de correcciones o interpretaciones.
3. Si el DB emite una corrección o una interpretación de la Conclusión, todos los plazos asociados a la Conclusión comenzarán a correr de nuevo a partir de la fecha de recepción por las Partes de la corrección o de la interpretación de la Conclusión.

Artículo 28: Cumplimiento de la Conclusión del DB

1. La Conclusión que emita un DB es vinculante y por tanto de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes una vez sea notificada. Las partes deben cumplirla sin demora aun cuando cualquiera de ellas haya manifestado su desacuerdo a la Decisión.
2. Si cualquiera de las Partes no cumple con la Conclusión del DB, desde el día siguiente de su notificación o aquel plazo que ésta determine, dicho incumplimiento será considerado grave, facultando a la Parte afectada a recurrir a los remedios contractuales pertinentes, incluyendo, en caso corresponda, la ejecución de las cartas fianza de fiel cumplimiento que se hayan presentado y/o resolver el contrato.

3. En el caso del contratista, este quedará facultado para suspender los trabajos y/o resolver el contrato. En caso se opte por resolver el contrato, deberá cursarse una comunicación notarial otorgando a la otra parte un plazo de catorce (14) días para que subsane su incumplimiento bajo apercibimiento de resolución. Las Partes podrán acordar otras medidas coercitivas en caso de incumplimiento.
4. Toda controversia generada en torno a los remedios contractuales será sometida a la vía arbitral. Cualquiera de las Partes que se encuentre en desacuerdo total o parcial con una Decisión debe, dentro de un plazo de siete (7) días de notificada enviar a la otra Parte y al DB, una comunicación escrita manifestando las razones de su desacuerdo y su intención de someter la controversia a arbitraje.
5. El arbitraje debe ser iniciado como máximo veintiocho (28) días luego de notificada la Decisión. En caso que la controversia sea sometida a arbitraje, el Tribunal Arbitral tendrá plenas facultades para revisar, cuestionar y decidir sobre la controversia, sin estar vinculado o restringido por la Decisión de la JRD.
6. Dentro del arbitraje la parte desfavorecida por la Decisión podrá demandar el reembolso de los costos que haya tenido que asumir al cumplir la Conclusión del DB si es que el Tribunal Arbitral la revoca total o parcialmente.
7. Si ninguna de las Partes comunica por escrito a la otra y al DB su desacuerdo total o parcial con la Conclusión en el plazo de siete (7) días contados a partir de su comunicación o si, habiéndolo comunicado, no se inicia el respectivo arbitraje como máximo veintiocho (28) días luego de notificada la Conclusión, la misma pasará a tener el carácter final y vinculante para las partes, y genera el derecho de la Parte interesada de solicitar su ejecución en la vía arbitral.
8. La recomendación que emita una JD no será vinculante salvo que las partes manifiesten estar de acuerdo con ella. En caso de desacuerdo, deben seguirse las mismas reglas estipuladas para una Conclusión.

Artículo 29: Admisibilidad de las Conclusiones en los procedimientos ulteriores

1. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, una Conclusión, y cualquier documento escrito separado expedido de conformidad con el Artículo 25, serán admisibles en cualquier procedimiento judicial o arbitral, a condición que todas las partes en este proceso hayan sido parte en el procedimiento del DB durante el cual se ha emitido la Conclusión.
2. El agotamiento del procedimiento ante el DB es un presupuesto de para la realización del arbitraje. Por lo tanto, no se podrá dar inicio a un arbitraje en tanto las partes no hayan agotado dicho procedimiento previo. Sin embargo, las partes quedarán habilitadas para el inicio de un

arbitraje, en tanto por cualquier razón, el DB no haya podido ser conformado; o si el DB no emite su Conclusión o Recomendación en el plazo previsto en el presente Reglamento; o si el DB se disuelve conforme al Reglamento antes de la emisión de una Conclusión o Recomendación. En estas circunstancias la controversia se resolverá definitivamente mediante arbitraje, según lo acordado las Partes.

DE LOS HONORARIOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO

Artículo 30: Consideraciones generales

1. Las Partes soportarán en partes iguales todos los honorarios y gastos de los Miembros del DB, salvo acuerdo en contrario de las Partes.
2. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, cuando son tres los Miembros del DB, todos ellos serán tratados de la misma manera y recibirán en partes iguales los mismos honorarios mensuales de gestión, así como los mismos honorarios diarios, por su trabajo como Miembros del DB.
3. Los honorarios serán pagaderos desde la fecha de la firma del inicio de actividades hasta la terminación de sus funciones.
4. El monto de los honorarios se rige bajo el tarifario y consideraciones del Centro.

Artículo 31: Honorarios mensuales de gestión

1. Salvo estipulación en contrario en él o en los Contratos de Miembro del DB, cada Miembro del DB recibe los honorarios mensuales de gestión estipulados en el o en los Contratos de Miembro del DB, que cubren lo siguiente:
 - Familiarización con el Contrato y seguimiento de su ejecución;
 - Realización de actividades de gestión y coordinación de las operaciones del DB;
 - Estudio de los informes de seguimiento con el fin de evaluar la evolución de la ejecución e identificar los potenciales Desacuerdos;
 - Revisión de toda la correspondencia entre las Partes con copia al DB;
 - Disponibilidad para asistir a todas las reuniones del DB con las Partes, a las reuniones internas del DB y a las visitas al sitio; y
 - Gastos generales fijos de oficina.
2. Salvo estipulación en contrario en él o en los Contratos de Miembro del DB, los honorarios mensuales de gestión equivaldrán a tres veces los honorarios diarios establecidos en el o en los Contratos de Miembro del DB; los honorarios mensuales son pagaderos desde la fecha de la firma del o de los Contratos de Miembro de DB y hasta la terminación del o de los Contratos, excepto lo previsto en nuestro guía de procedimientos de sanciones y recusaciones.

Artículo 32: Honorarios diarios

Salvo estipulación en contrario en el o en los Contratos de Miembro del DB, cada Miembro del DB recibe los honorarios diarios establecidos en el o en los Contratos de Miembro del DB, honorarios que cubren el tiempo dedicado al ejercicio de las siguientes actividades:

- Reuniones y visitas al sitio;
- Viajes;
- Reuniones internas del DB;
- Estudio de los documentos entregados por las partes relacionadas con los procedimientos ante el DB;
- Trabajo relacionado con la prevención de un desacuerdo;
- Trabajo relacionado con la asistencia informal en caso de desacuerdo; y
- Trabajo relacionado con la sumisión formal para una Conclusión, incluyendo las audiciones.

Artículo 33: Costos de desplazamiento y otros gastos

1. Salvo estipulación en contrario en el o en los Contratos de Miembro del DB, los gastos de desplazamiento en avión se reembolsarán en base a las tarifas de clase ejecutiva correspondientes al trayecto entre el lugar de residencia del Miembro del DB y el destino. Los gastos incurridos para los hoteles y las comidas durante un viaje deberán reembolsarse a su costo real.
2. Salvo estipulación en contrario en él o en los Contratos de Miembro del DB, los gastos que incurran los Miembros del DB en el marco de su trabajo en concepto de transporte terrestre, llamadas de teléfono de larga distancia, servicios de correo, fotocopias, franqueo, visados, etc. serán reembolsados tomando como base su costo real.

Artículo 32: Impuestos y contribuciones

Salvo estipulación en contrario, los honorarios que reciban los miembros de la JRD, estarán sujetos a los tributos que impone la legislación aplicable.

Artículo 33: Modalidades de pago

1. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, cada Miembro del DB presentará sus facturas a cada Parte para su cobro de la manera siguiente:
 - Los honorarios mensuales de gestión se facturarán y se pagarán trimestralmente por anticipado;
 - Los honorarios diarios y los gastos de desplazamiento se facturarán y se pagarán después de cada reunión, visita al sitio, audiencia o Conclusión.
2. Las facturas o recibos de los miembros de la JD se pagarán dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de notificados a las partes, prorrogables automáticamente a diez (10) días hábiles

adicionales.

3. A falta de pago por una de las Partes de su cuota de honorarios y de gastos en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de la factura o recibo de un Miembro del DB, este, sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá suspender sus servicios 15 días después del envío de una notificación de suspensión a las Partes y a los demás Miembros del DB. Dicha suspensión permanecerá en vigor hasta la recepción del pago íntegro de todos los importes pendientes.
4. A falta de pago por una de las Partes, cuando le sea requerido, de su cuota de honorarios y gastos a uno de los Miembros del DB, la otra Parte puede, sin renunciar a sus derechos, liquidar el importe pendiente de pago. La Parte que realiza este pago tiene el derecho, sin perjuicio de otros que le asistan, de exigir a la Parte deudora el reembolso de todos los importes pagados.

Artículo 34: Gastos administrativos del Centro

1. El Centro fijará su retribución por los servicios prestados conforme a las tarifas que establezca conforme en su tarifario. A dicha retribución se le sumará los gastos en que incurra, los cuales deberán ser reembolsados por las partes.
2. Los gastos administrativos del Centro incluyen los gastos relativos a la organización y administración del procedimiento del DB. Estos gastos pueden ser reajustados dependiendo de actuaciones adicionales requeridas.
3. La retribución del Centro y los gastos reembolsables serán asumidos por las partes en partes iguales y deberán ser pagados dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de la factura respectiva, prorrogable por diez (10) días adicionales.
4. El incumplimiento de los pagos se sujeta a lo establecido en el artículo 33.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Los miembros del DB del Centro y sus empleados y representantes no serán responsables, frente a persona alguna, de hechos, actos u omisiones relacionados con el procedimiento del DB, excepto en la medida en que dicha limitación de responsabilidad esté prohibida por la ley aplicable.

SEGUNDA: En todos los casos no regulados por el Reglamento, se aplica en su defecto el Reglamento de Dispute Board de la Cámara de Comercio Internacional (ICC), vigente.

TERCERO: El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Superior del Centro y su publicación en el portal web institucional.